

**Annexe à l'arrêté n°2013-59 du 27/03/2013 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

75

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
75	EPTB SEINE GRANDS LACS	Technicien Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Chargé d'opération de construction	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2013-03-2759
<b>Intitulé du poste:</b> ASSISTANT DE TRAVAUX programmation des opérations de travaux projets de maîtrise d'oeuvre								
75	SYNDICAT INTERDEPARTEMENTAL POUR L'ASSAINISSEMENT DE L'AGGLOMERATION PARISIENNE	Technicien	Patrimoine bâti Technicien bâtiment	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2013-03-2760
<b>Intitulé du poste:</b> SAV 296 - Technicien méthodes maintenance - Section de Production UPEI Assure le bon suivi de la maintenance ainsi que l'ordonnancement.								
75	SYNDICAT INTERDEPARTEMENTAL POUR L'ASSAINISSEMENT DE L'AGGLOMERATION PARISIENNE	Attaché	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2013-03-2761
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable du service juridique et procédure achat - DAC 022 Encadrement de 9 agents Conseil juridique et réalisation veille juridique en matière d'achat public. Acteur de la politique achat du siaap								

**Annexe à l'arrêté n°2013-59 du 27/03/2013 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

92

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	ANTONY	Rédacteur	Systèmes d'information et TIC Chef de projet technique système d'information	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2013-03-2762
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable SIRH                      Sous la responsabilité du Directeur des Systèmes d'Information et de Communication, vous pilotez les activités de conception, de mise en œuvre et de maintenance du SIRH. Vous participez au développement des outils et des indicateurs de performance en gestion des ressources humaines. Vous intervenez en assistance et accompagnement auprès des utilisateurs de la Direction des Ressources Humaines.</p>								
92	ANTONY	Rédacteur	Affaires générales Assistant de direction	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2013-03-2763
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant de Direction                      Sous la responsabilité du Directeur générale des Services Techniques et de l'Aménagement Urbain, vous apportez une aide permanente en termes d'organisation professionnelle, de gestion, de communication, d'information, d'accueil, de classement et de suivi de dossiers. Vous intervenez afin de faciliter l'action du DGST.</p>								
92	ANTONY	Rédacteur	Finances Agent de gestion financière, budgétaire ou comptable	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2013-03-2764
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable Financier RH - Contrôleur de gestion sociale                      Sous la responsabilité de l'Adjoint au Directeur des Relations Humaines et Sociales, vous participez au pilotage du budget des personnels de la ville. Vous intervenez en tant que conseiller en contrôle de gestion sociale au sein de votre Direction et auprès des Directions opérationnelles. Vous avez en charge le management de 2 personnes.</p>								
92	ANTONY	Auxiliaire puér. 1e cl.	Education et animation Assistant d'accueil petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2013-03-2765
<p><b>Intitulé du poste:</b> AUXILIAIRE DE PUERICULTURE                      Accueil des enfants, des parents ou substitués parentaux Création et mise en oeuvre des conditions nécessaires au bien-être des enfants Aide à l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie Préparation des repas</p>								
92	ANTONY	Educateur jeunes enfants	Education et animation Assistant d'accueil petite enfance	B	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2013-03-2766

**Annexe à l'arrêté n°2013-59 du 27/03/2013 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> EDUCATEUR DE JEUNES ENFANTS Participation à l'élaboration du projet d'établissement Gestion d'ela relation avec fles parnets ou les subsituts parentaux								
92	ASNIERES-SUR-SEINE	Adjoint tech. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Agent de bibliothèque	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2013-03-2767
<b>Intitulé du poste:</b> AGENT POLYVALENT / CM 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								
92	ASNIERES-SUR-SEINE	Adjoint adm. 2e cl.	Finances Agent de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2013-03-2768
<b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire comptable et budgétaire • Contrôle budgétaire, contrôle des commandes, assistance aux gestionnaires de crédits •Suivi des recettes •Assistance à l'élaboration de certains marchés •Suivi et contrôle des enveloppes budgétaires •Suivi de l'exécution des marchés publics, paiements, sous-traitants •Aide à l'élaboration et à l'analyse des offres pour certains marchés •Vérification et visa des bons de commandes et gestion du circuit factures – suivi des engagements non soldés •Suivi des recettes et états de poursuites •Suivi des demandes de subventions, collecte des documents à fournir au service des finance								
92	BAGNEUX	Educ. activ. phys. sport.	Sports Responsable d'équipement sportif	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2013-03-2769
<b>Intitulé du poste:</b> coordinateur de la halle des sports Coordination du travail de l'équipe dédiée à l'équipement Elaboration et suivi du planning d'activités et de manifestations Promotion de l'équipement Vérification des conditions réglementaires d'utilisation de l'équipement (respect du règlement intérieur, vérification du matériel sportif...) Participation à l'élaboration et la mise en œuvre des manifestations se déroulant sur le site Interface entre les usagers et la direction Mise en application des orientations de la Municipalité en matière de politique sportive Participation aux grandes manifestations sportives organisées par								
92	BAGNEUX	Attaché	Services culturels Directeur de l'action culturelle	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2013-03-2770
<b>Intitulé du poste:</b> DIRECTEUR DE L'ACTION CULTURELLE - élaboration et mise en œuvre de la politique culturelle dans le cadre des orientations municipales et projet culturel - gestion administrative, pédagogique, éducative d'un service composé de 39 permanents - Coordonnera, en matière de programmation notamment, les équipements culturels de la Ville : Maison des Arts, Maison de la musique et de la danse, Médiathèque, Théâtre - Entretiendra et développera un travail transversal avec les services municipaux à vocation culturelle, socioculturelle et éducative de la Ville ainsi qu'un lien avec les partenaires								

**Annexe à l'arrêté n°2013-59 du 27/03/2013 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	BOIS-COLOMBES	A.S.E.M. 1e cl.	Education et animation Agent d'accompagnement de l'enfance	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2013-03-2771
<b>Intitulé du poste:</b> ATSEM Assister le personnel enseignant pour l'encadrement, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants, ainsi que la préparation et la mise en état de propreté des locaux et du matériel servant à ces derniers.								
92	BOIS-COLOMBES	Adjoint adm. 2e cl.	Prévention et sécurité Opérateur de vidéosurveillance	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2013-03-2772
<b>Intitulé du poste:</b> Opérateur de vidéoprotection Au sein du Centre de Supervision Urbaine, observer et exploiter des images et informations en vue d'informer les partenaires chargés d'intervenir sur les sites. Assurer la maintenance technique des équipements de vidéoprotection.								
92	BOIS-COLOMBES	Adjoint tech. 2e cl.	Education et animation Agent d'accompagnement de l'enfance	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2013-03-2773
<b>Intitulé du poste:</b> ATSEM Assister le personnel enseignant pour l'encadrement, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants, ainsi que la préparation et la mise en état de propreté des locaux et du matériel servant à ces derniers.								
92	BOIS-COLOMBES	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Responsable de centre de loisirs	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2013-03-2774
<b>Intitulé du poste:</b> Directeur centre de loisirs Construire et proposer le projet pédagogique concernant l'accueil d'enfants ainsi qu'organiser, coordonner la mise en place d'activités qui en découlent et encadrer l'équipe d'animation								
92	BOIS-COLOMBES	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animateur de loisirs	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2013-03-2775
<b>Intitulé du poste:</b> Directeur adjoint d'un centre de loisirs Participer à l'élaboration du projet pédagogique concernant l'accueil d'enfants et de jeunes. Assister le directeur dans la mise en place d'activités et dans l'encadrement de l'équipe d'animation.								
92	BOIS-COLOMBES	Adjoint adm. 1e cl.	Affaires générales Agent de gestion administrative	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2013-03-2776

**Annexe à l'arrêté n°2013-59 du 27/03/2013 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> Coordinateur associatif et chargé du suivi administratif Assurer les relations quotidiennes avec les associations et assister le chef de service dans les tâches administratives du service.								
92	BOIS-COLOMBES	Adjoint tech. 1e cl.	Patrimoine bâti Technicien bâtiment	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2013-03-2777
<b>Intitulé du poste:</b> Electricien en bâtiment Exécuter divers travaux électriques d'entretien, de rénovation, d'aménagement sur le patrimoine bâti de la collectivité sous l'autorité d'un chef d'équipe.								
92	BOIS-COLOMBES	Adjoint tech. 2e cl.	Patrimoine bâti Technicien bâtiment	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2013-03-2778
<b>Intitulé du poste:</b> Electricien en bâtiment Exécuter divers travaux électriques d'entretien, de rénovation, d'aménagement sur le patrimoine bâti de la collectivité sous l'autorité d'un chef d'équipe.								
92	BOIS-COLOMBES	Adjoint tech. 2e cl.	Restauration collective Agent polyvalent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2013-03-2779
<b>Intitulé du poste:</b> Agent de restauration Participer aux missions de distribution, de service, et d'entretien des locaux d'un restaurant scolaire ou collectif.								
92	BOIS-COLOMBES	Adjoint adm. 2e cl.	Affaires générales Agent de gestion administrative	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2013-03-2780
<b>Intitulé du poste:</b> Coordinateur associatif et chargé de suivi administratif Assurer les relations quotidiennes avec les associations et assister le chef de service dans les tâches administratives du service.								
92	BOIS-COLOMBES	Auxiliaire puér. 1e cl.	Education et animation Assistant d'accueil petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2013-03-2781
<b>Intitulé du poste:</b> auxiliaire de puériculture Mission générale du poste : au sein d'une structure d'accueil d'enfants de moins de six ans, prendre en charge l'enfant individuellement ou en groupe, participer à l'élaboration et au suivi du projet de vie de l'établissement, collaborer à la distribution des soins quotidiens et mener les activités qui contribuent à l'éveil de l'enfant.								

**Annexe à l'arrêté n°2013-59 du 27/03/2013 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	BOIS-COLOMBES	Adjoint adm. 1e cl.	Affaires générales Agent de gestion administrative	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2013- 03-2782
<p><b>Intitulé du poste:</b> gestionnaire administrative Mission générale du poste : assurer l'accueil des usagers et instruire les dossiers relatifs à l'état civil, aux cartes nationales d'identité et aux passeports, aux élections, aux affaires militaires et au cimetière au sein des équipements relevant du Service Citoyenneté</p>								
92	BOIS-COLOMBES	Educateur jeunes enfants	Education et animation Educateur de jeunes enfants	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2013- 03-2783
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable Relais Assitantes Maternelles Assurer l'animation et le développement du Relais d'Assistants maternelles dans le respect du projet pédagogique, afin de professionnaliser, valoriser et dynamiser le métier d'Assistante maternelle libérale tout en assurant un soutien éducatif et juridique aux familles.</p>								
92	BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint adm. 2e cl. Adjoint adm. 1e cl.	Prévention et sécurité Agent de surveillance des voies publiques	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2013- 03-2784
<p><b>Intitulé du poste:</b> poste 462-Agent de Surveillance de la Voie Publique • assurer la sécurité des enfants aux entrées et sorties des établissements scolaires, maternelles et primaires, sur l'ensemble du territoire de Boulogne-Billancourt, • faire respecter les règles applicables au stationnement en général, • renseigner la population et réguler la circulation, • participer, occasionnellement, à l'encadrement de manifestations organisées par la commune</p>								
92	BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint tech. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Cuisinier	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2013- 03-2785
<p><b>Intitulé du poste:</b> poste 1424-Cuisinier • prévoir les menus en fonction de l'âge des enfants, • élaborer les plats en tenant compte de la méthode HACCP, • prévoir les commandes, • réceptionner les marchandises, • gérer les stocks, • entretenir la cuisine et ses dépendances chaque jour avec la méthode HACCP.</p>								
92	BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint adm. 2e cl. Adjoint adm. 1e cl.	Finances Agent de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2013- 03-2786

**Annexe à l'arrêté n°2013-59 du 27/03/2013 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> poste173-gestionnaire approvisionnement - budget secteur petite enfance                      '- gestion des approvisionnements nécessaires au fonctionnement régulier des structures d'accueil de la petite enfance relevant de la gestion municipale directe (fonctionnement et en investissement) et suivi des opérations comptables afférentes : gestion comptable et budgétaire - gestion de la régie d'avance - gestion des budgets affectés aux structures relevant de la gestion municipale directe (fonctionnement et investissement) ;                      accompagnement des directrices d'établissement dans la gestion budgétaire - exécution comptable et financière des différents marchés publics relatifs à l'accuei</p>								
92	BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistant de direction	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2013-03-2787
<p><b>Intitulé du poste:</b> poste 47-Assistante de direction (dp en attente)                      • filtrer, renseigner et orienter les demandes d'information, • gérer l'agenda du directeur et ses rendez-vous, • participer aux réunions de service et rédiger les comptes-rendus, • rappeler les échéances importantes et les anticiper en préparant les dossiers, • effectuer les différentes missions inhérentes à la communication (recherche d'informations, de documents), • gérer le planning photos • réalisation occasionnelle de photos pour le BBI ou autres supports de communications édités par la ville • référente « tournages », boîtes de production • responsable objets publicitaires</p>								
92	BOULOGNE-BILLANCOURT	Attaché Attaché principal	Education et animation Coordonnateur enfance - jeunesse - éducation	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2013-03-2788
<p><b>Intitulé du poste:</b> poste 338-Coordinateur(trice) des établissements petite enfance                      - vérifier le respect, par les différents opérateurs, des obligations contractuelles qui leur incombent - issues soient d'un marché public, soit d'une convention d'objectifs et de moyens ; - évaluer la qualité de service offerte aux boulonnais et de faciliter la mise en place des conditions requises pour garantir la meilleure qualité de service ; - créer du lien de proximité entre les établissements et les services municipaux ainsi que les établissements entre eux, en favorisant le sentiment d'appartenance et l'adhésion à un projet de territoire commun ;</p>								
92	BOULOGNE-BILLANCOURT	Auxiliaire puér. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistant d'accueil petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2013-03-2789
<p><b>Intitulé du poste:</b> poste 1993-Auxiliaire de puériculture                      • 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.</p>								
92	BOULOGNE-BILLANCOURT	Attaché Attaché principal	Education et animation Directeur enfance - jeunesse - éducation	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2013-03-2790

**Annexe à l'arrêté n°2013-59 du 27/03/2013 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> poste 625-Chef de service Jeunesse</p> <p>• l'encadrement des agents en charge de dossiers spécifiques relatifs à la jeunesse : - centres de vacances (dont le Château de Benais), - les ateliers artistiques, - le Conseil Communal des Jeunes, - le Point Info Jeunesse. L'agent se rendra disponible certains weekends et soirées.</p>								
92	BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl.	Entretien et services généraux Agent d'entretien polyvalent	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2013-03-2791
<p><b>Intitulé du poste:</b> poste 1431-Agent d'entretien école</p> <p>Sous l'autorité du chef de service, du chef de service adjoint et de la gardienne d'école, vous avez en charge : • le nettoyage des classes, couloirs et des escaliers, • le nettoyage des locaux en collaboration avec les autres agents techniques et la gardienne.</p>								
92	BOULOGNE-BILLANCOURT	Auxiliaire puér. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistant d'accueil petite enfance	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2013-03-2792
<p><b>Intitulé du poste:</b> poste 2026-Auxiliaire de puériculture</p> <p>• Prise en charge d'un groupe d'enfants de 3 mois à 3 ans ; accueil des parents et des enfants • Veiller à l'hygiène et la sécurité des enfants (change, aide au repas, endormissement) • Soutien des familles dans leur parentalité • Aménager l'espace de vie des enfants et assurer le nettoyage de l'espace, du mobilier, et des jouets • Contribuer à l'éveil des enfants • Participation et respect du projet pédagogique de la structure • Respecter les règles d'hygiène et de sécurité • Veiller à la satisfaction des besoins des enfants, à les identifier et apporter les réponses</p>								
92	BOULOGNE-BILLANCOURT	Auxiliaire puér. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistant d'accueil petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2013-03-2793
<p><b>Intitulé du poste:</b> poste 1909-Auxiliaire de puériculture</p> <p>• Prise en charge d'un groupe d'enfants de 12 mois à 3 ans ; accueil des parents et des enfants • Veiller à l'hygiène et la sécurité des enfants (change, aide au repas, endormissement) • Soutien des familles dans leur parentalité • Aménager l'espace de vie des enfants et assurer le nettoyage de l'espace, du mobilier, et des jouets • Contribuer à l'éveil des enfants • Participation et respect du projet pédagogique de la structure • Respecter les règles d'hygiène et de sécurité • Veiller à la satisfaction des besoins des enfants, à les identifier et apporter les réponses adaptées à chaque</p>								
92	BOULOGNE-BILLANCOURT	Educateur jeunes enfants Educ. princ. jeunes enfants	Education et animation Educateur de jeunes enfants	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2013-03-2794
<p><b>Intitulé du poste:</b> poste 2259-Educateur de jeunes enfants en CC</p> <p>• Favoriser l'éveil, l'épanouissement et le développement de l'enfant de 3 mois à 3 ans • Proposer des activités adaptées en vue de stimuler les facultés motrices et sensorielles de l'enfant • Aménager l'espace et le temps en collaboration avec l'équipe • Dépister les troubles psychologiques et moteurs des enfants en en référant à la direction en partenariat avec la psychologue et le pédiatre • Favoriser le développement moteur, affectif et intellectuel de l'enfant • Déterminer les besoins en matériel pédagogique • Soutenir les parents dans leur parentalité par des conseils</p>								



**Annexe à l'arrêté n°2013-59 du 27/03/2013 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint adm. 2e cl. Adjoint adm. 1e cl.	Affaires générales Agent de gestion administrative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2013-03-2795
<p><b>Intitulé du poste:</b> poste 1848-Agent de gestion administrative                      Facturation : - inscription des enfants dans le logiciel Maëllis à réception des contrats pour les crèches familiales - contrôle de tous les éléments saisis dans Maëllis par les responsables des crèches collectives, jardins d'éveil et multi-accueils - facturation des enfants des crèches collectives, familiales, jardins d'éveil et multi-accueils - renseignements donnés aux familles concernant la facturation Allocation municipale de garde : - traitement des demandes des familles sur Maëllis et sur 4D - transmission des éléments nécessaires à l'émission du titre de recette à la direction</p>								
92	BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint adm. 2e cl. Adjoint adm. 1e cl.	Social Agent d'accueil social	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2013-03-2796
<p><b>Intitulé du poste:</b> poste 528-Agent d'accueil (logement)                      • l'accueil physique du public, • la saisie des premières demandes, des renouvellements et des modifications des dossiers, • la saisie du numéro unique sur Internet, • le classement, • le traitement des dossiers arrivés par courrier, • le secrétariat de la commission ville • les recherches sur un thème donné. • le suivi du patrimoine • la transmission des dossiers au conseil général pour le cabinet du maire • la gestion des reprises d'ancienneté des dossiers</p>								
92	C.C.A.S. D'ASNIERES-SUR-SEINE	Agent social 2e cl.	Social Agent d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2013-03-2797
<p><b>Intitulé du poste:</b> Veilleur de nuit CHU                      Accueil Assurer la surveillance et la sécurité des biens et des personnes</p>								
92	C.C.A.S. D'ASNIERES-SUR-SEINE	Agent social 2e cl.	Social Agent d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2013-03-2798
<p><b>Intitulé du poste:</b> Veilleur de nuit CHU                      Accueil Assurer la surveillance et la sécurité des biens et des personnes</p>								
92	C.C.A.S. D'ASNIERES-SUR-SEINE	Agent social 2e cl.	Social Agent d'accueil social	C	Fin de contrat	TmpNon	34:00	CIGPC-2013-03-2799
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'accueil                      Accueil Gestion des admissions Assurer la surveillance et la sécurité des biens et des personnes Contribuer au fonctionnement de la vie en collectivité Etre présent aux réunions d'équipe</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2013-59 du 27/03/2013 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	C.C.A.S. D'ASNIERES-SUR-SEINE	Agent social 2e cl.	Social Agent d'accueil social	C	Fin de contrat	TmpNon	34:00	CIGPC-2013-03-2800
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'accueil Accueil Gestion des admissions Assurer la surveillance et la sécurité des biens et des personnes Contribuer au fonctionnement de la vie en collectivité Etre présent aux réunions d'équipe								
92	C.C.A.S. DE CLAMART	Assistant socio-éducatif	Santé Agent de santé environnementale	B	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2013-03-2801
<b>Intitulé du poste:</b> assistant socio éducatif accueil conseil aux agents ayant des difficultees								
92	C.C.A.S. DE SEVRES	Moniteur-éducateur	Social Travailleur social	B	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2013-03-2802
<b>Intitulé du poste:</b> moniteur-éducateur ? Assurer l'accueil physique de l'ensemble des accueillis de la Maison de la Colline ? Gérer la distribution des repas et des autres prestations de l'accueil de jour ? Gérer l'ensemble des stocks liés à l'accueil de jour (commandes et réapprovisionnement) ? Reporter les chiffres journallement et établir un état mensuel de la fréquentation de l'accueil de jour sur les différentes prestations de services ? Veiller au maintien de l'hygiène de l'établissement ? Proposer des animations thématiques								
92	C.C.A.S. DE VANVES	Rédacteur	Social Agent d'intervention sociale et familiale	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2013-03-2803
<b>Intitulé du poste:</b> Assistante chargée de mission Assistante chargée de mission								
92	CHATILLON	Adjoint adm. 2e cl.	Affaires générales Agent de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2013-03-2804
<b>Intitulé du poste:</b> adjointe - service entretien des écoles - Organiser, gérer et évaluer les besoins humains et matériel pour le fonctionnement et la propreté journalière ainsi que la remise en état annuelle des écoles maternelles et élémentaires - Organiser et gérer la propreté journalière et la remise en état des centres de loisirs et de certains bâtiments administratifs de la Ville - Coordonner le service à table des repas des personnes âgées qui se déroulent chaque fin d'année (environ 1400 personnes - Encadrer une équipe composée de 112 agents.								

**Annexe à l'arrêté n°2013-59 du 27/03/2013 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	CLAMART	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Agent d'entretien polyvalent	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2013-03-2805
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien Entretien des locaux								
92	CLAMART	Adjoint adm. 2e cl.	Affaires générales Agent de gestion administrative	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2013-03-2806
<b>Intitulé du poste:</b> Secrétaire Gestion administrative du service petite enfance								
92	CLAMART	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Agent d'entretien polyvalent	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2013-03-2807
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien en crèche Assurer l'entretien des locaux en crèche								
92	CLAMART	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Agent d'entretien polyvalent	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2013-03-2808
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien en crèche Entretien des locaux des crèches								
92	CLAMART	Attaché	Communication Chargé de communication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2013-03-2809
<b>Intitulé du poste:</b> rédactrice en chef au service communication rédactrice en chef du service communication								
92	CLAMART	Auxiliaire puér. 1e cl.	Education et animation Assistant d'accueil petite enfance	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2013-03-2810

**Annexe à l'arrêté n°2013-59 du 27/03/2013 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de Puériculture</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Accueil des enfants, des parents ou substituts parentaux</li> <li>• Création et mise en œuvre des conditions nécessaires au bien-être des enfants</li> <li>• Aide à l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie</li> <li>• Elaboration et mise en œuvre des projets d'activités des enfants</li> <li>• Préparation des repas</li> <li>• Mise en œuvre des règles de sécurité et d'hygiène</li> <li>• Aménagement, nettoyage et désinfection des espaces de vie de l'enfant et du matériel</li> <li>• Transmission d'informations</li> <li>• Participation à l'élaboration du projet d'établissement</li> </ul>								
92	CLAMART	Auxiliaire puér. 1e cl.	Education et animation Assistant d'accueil petite enfance	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2013-03-2811
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de Puériculture</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Accueil des enfants, des parents ou substituts parentaux</li> <li>• Création et mise en œuvre des conditions nécessaires au bien-être des enfants</li> <li>• Aide à l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie</li> <li>• Elaboration et mise en œuvre des projets d'activités des enfants</li> <li>• Préparation des repas</li> <li>• Mise en œuvre des règles de sécurité et d'hygiène</li> <li>• Aménagement, nettoyage et désinfection des espaces de vie de l'enfant et du matériel</li> <li>• Transmission d'informations</li> <li>• Participation à l'élaboration du projet d'établissement</li> </ul>								
92	CLAMART	Auxiliaire puér. 1e cl.	Education et animation Assistant d'accueil petite enfance	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2013-03-2812
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de Puériculture</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Accueil des enfants, des parents ou substituts parentaux</li> <li>• Création et mise en œuvre des conditions nécessaires au bien-être des enfants</li> <li>• Aide à l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie</li> <li>• Elaboration et mise en œuvre des projets d'activités des enfants</li> <li>• Préparation des repas</li> <li>• Mise en œuvre des règles de sécurité et d'hygiène</li> <li>• Aménagement, nettoyage et désinfection des espaces de vie de l'enfant et du matériel</li> <li>• Transmission d'informations</li> <li>• Participation à l'élaboration du projet d'établissement</li> </ul>								
92	CLAMART	Auxiliaire puér. 1e cl.	Education et animation Assistant d'accueil petite enfance	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2013-03-2813
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de Puériculture</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Accueil des enfants, des parents ou substituts parentaux</li> <li>• Création et mise en œuvre des conditions nécessaires au bien-être des enfants</li> <li>• Aide à l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie</li> <li>• Elaboration et mise en œuvre des projets d'activités des enfants</li> <li>• Préparation des repas</li> <li>• Mise en œuvre des règles de sécurité et d'hygiène</li> <li>• Aménagement, nettoyage et désinfection des espaces de vie de l'enfant et du matériel</li> <li>• Transmission d'informations</li> <li>• Participation à l'élaboration du projet d'établissement</li> </ul>								
92	CLAMART	Auxiliaire puér. 1e cl.	Education et animation Assistant d'accueil petite enfance	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2013-03-2814

**Annexe à l'arrêté n°2013-59 du 27/03/2013 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de Puériculture • Accueil des enfants, des parents ou substituts parentaux • Création et mise en œuvre des conditions nécessaires au bien-être des enfants • Aide à l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie • Elaboration et mise en œuvre des projets d'activités des enfants • Préparation des repas • Mise en œuvre des règles de sécurité et d'hygiène • Aménagement, nettoyage et désinfection des espaces de vie de l'enfant et du matériel • Transmission d'informations • Participation à l'élaboration du projet d'établissement								
92	CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint tech. 1e cl.	Population et funéraire Porteur-chauffeur	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2013-03-2815
<b>Intitulé du poste:</b> adjoint technique de 1ère classe chauffeur du maire								
92	COLOMBES	Adjoint tech. 2e cl.	Prévention et sécurité Agent de surveillance des voies publiques	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2013-03-2816
<b>Intitulé du poste:</b> Agent de surveillance de la voie publique Assurer la traversée des usagers et surveiller les abords des écoles Sensibiliser et dialoguer avec les parents et les enfants Assurer la surveillance des parcs et jardins Appliquer les règles de stationnement payant et gênant sur la commune Relever et constater les véhicules en stationnement abusif Participer à la sûreté des manifestations et des bâtiments municipaux (mairie, piscine ...) Alerter les services de police municipale et nationale en cas de constat d'infraction dépassant ses compétences Participer par la présence à la prévention et à la sécurité des personnes								
92	COLOMBES	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2013-03-2817
<b>Intitulé du poste:</b> manutentionnaire polyvalent manutentionnaire								
92	COLOMBES	Adjoint tech. 2e cl.	Education et animation Agent d'accompagnement de l'enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2013-03-2818
<b>Intitulé du poste:</b> ADJOINT TECHNIQUE DE 2ème CLASSE ADJOINT TECHNIQUE DE 2ème CLASSE								
92	COLOMBES	Auxiliaire puér. 1e cl.	Education et animation Agent d'accompagnement de l'enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2013-03-2819

**Annexe à l'arrêté n°2013-59 du 27/03/2013 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> AUXILIAIRE PUERICULTURE 1ERE CLASSE AUXILIAIRE PUERICULTURE 1ERE CLASSE								
92	COLOMBES	Adjoint adm. 2e cl.	Entretien et services généraux Agent d'entretien polyvalent	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2013-03-2820
<b>Intitulé du poste:</b> agent d'entretien agent d'entretien polyvalent et d'accueil à la caisse de la piscine								
92	COLOMBES	Adjoint adm. 2e cl.	Entretien et services généraux Agent d'entretien polyvalent	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2013-03-2821
<b>Intitulé du poste:</b> agent administratif agent d'accueil et d'entretien polyvalent à la piscine								
92	COLOMBES	Rédacteur	Social Agent d'accueil social	B	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2013-03-2822
<b>Intitulé du poste:</b> redacteur territorial agent d'accueil social								
92	COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DES HAUTS-DE-BIEVRE	Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Agent d'entretien polyvalent	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2013-03-2823
<b>Intitulé du poste:</b> agent technique/gardien du Théâtre saint-Exupéry Rattaché au Directeur du théâtre Saint-Exupéry de Wissous, vous assurez la maintenance et l'entretien de l'établissement ainsi que le gardiennage des locaux. Vous assurez un accueil de premier niveau des publics et participez à diverses activités de soutien.								
92	COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DU GRAND PARIS SEINE OUEST	Attaché Attaché principal	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2013-03-2824
<b>Intitulé du poste:</b> Chef du service financier des services techniques (CR) Vous participez à la conduite de l'activité financière et comptable de la Direction générale des Services Techniques en étroite collaboration avec des relais internes et les directions fonctionnelles de la collectivité.								

**Annexe à l'arrêté n°2013-59 du 27/03/2013 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DU GRAND PARIS SEINE OUEST	Directeur ets. ens. art 1e cat Directeur ets. ens. art 2e cat	Enseignements artistiques Directeur d'établissement d'enseignement artistique	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2013-03-2825
<b>Intitulé du poste:</b> Directeur du CRR de Boulogne-Billancourt (BB) Directeur du CRR de Boulogne-Billancourt								
92	COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DU GRAND PARIS SEINE OUEST	Professeur ens. art. cl. norm. Professeur ens. art. hors cl.	Enseignements artistiques Directeur d'établissement d'enseignement artistique	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2013-03-2826
<b>Intitulé du poste:</b> Directeur du CRR de Boulogne-Billancourt (BB) Directeur du CRR de Boulogne-Billancourt								
92	COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DU GRAND PARIS SEINE OUEST	Attaché Attaché principal	Habitat et logement Responsable de l'habitat et du logement	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2013-03-2827
<b>Intitulé du poste:</b> Chargé de mission Habitat privé (BB) Maîtrise d'ouvrage des dispositifs opérationnels sur le parc privé.								
92	COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DU GRAND PARIS SEINE OUEST	Ingénieur Ingénieur principal	Habitat et logement Responsable de l'habitat et du logement	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2013-03-2828
<b>Intitulé du poste:</b> Chargé de mission Habitat privé (BB) Maîtrise d'ouvrage des dispositifs opérationnels sur le parc privé.								
92	COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DU GRAND PARIS SEINE OUEST	Attaché Attaché principal	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2013-03-2829
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable des Affaires juridiques et patrimoniales (BB) Responsabilité des intérêts juridiques et patrimoniaux de la Communauté d'Agglomération								
92	COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DU GRAND PARIS SEINE OUEST	Attaché Attaché principal	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2013-03-2830

**Annexe à l'arrêté n°2013-59 du 27/03/2013 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> Juriste des Affaires juridiques et patrimoniales (BB) Chargé des questions juridiques, contribution à la sécurisation juridique des projets de l'établissement.								
92	COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DU GRAND PARIS SEINE OUEST	Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl.	Espaces verts et paysage Jardinier des espaces horticoles et naturels	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2013-03-2831
<b>Intitulé du poste:</b> Jardinier (BB) Jardinier au service Espaces Verts de Vanves								
92	COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DU GRAND PARIS SEINE OUEST	Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Espaces verts et paysage Jardinier des espaces horticoles et naturels	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2013-03-2832
<b>Intitulé du poste:</b> Jardinier Vanves (BB) Jardinier au service Espaces Verts de Vanves								
92	COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION SUD DE SEINE	Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignant artistique	B	Autres motifs	TmpNon	04:30	CIGPC-2013-03-2833
<b>Intitulé du poste:</b> Un Professeur de trombone (H/F) Sous la responsabilité des directeurs du CRI de Fontenay aux Roses et de la Maison de la Musique et de la Danse de Bagneux (CRI) vous avez pour missions : -Enseignement du trombone, -Pratique de l'euphonium bienvenue, -Enseignement en cursus classique et en cours collectifs, -Encadrement d'ateliers collectifs cuivres, -Participation aux réunions organisées par les directions des établissements (réunions plénières ou de département).								
92	COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION SUD DE SEINE	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignant artistique	B	Autres motifs	TmpNon	04:30	CIGPC-2013-03-2834
<b>Intitulé du poste:</b> Un Professeur de trombone (H/F) Sous la responsabilité des directeurs du CRI de Fontenay aux Roses et de la Maison de la Musique et de la Danse de Bagneux (CRI) vous avez pour missions : -Enseignement du trombone, -Pratique de l'euphonium bienvenue, -Enseignement en cursus classique et en cours collectifs, -Encadrement d'ateliers collectifs cuivres, -Participation aux réunions organisées par les directions des établissements (réunions plénières ou de département).								
92	COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION SUD DE SEINE	Conseiller APS Cons. princ. APS 2ème cl.	Sports Directeur du service des sports	A	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2013-03-2835



**Annexe à l'arrêté n°2013-59 du 27/03/2013 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> Directeur Piscine BAGNEUX Sous l'autorité du Directeur Général des Services, et en lien avec les Elus et la direction des sports de la ville de Bagneux, vous assurerez la direction de la nouvelle piscine de Bagneux (travaux de réhabilitation en cours). - Gestion administrative, règlementaire et financière de la piscine, -Organisation de la sécurité et de la gestion de l'équipement, -Développement des activités et promotion de l'équipement, -Management des équipes.								
92	COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION SUD DE SEINE	Conseiller princ. APS 1ère cl.	Sports Directeur du service des sports	A	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2013-03-2836
<b>Intitulé du poste:</b> Directeur Piscine BAGNEUX Sous l'autorité du Directeur Général des Services, et en lien avec les Elus et la direction des sports de la ville de Bagneux, vous assurerez la direction de la nouvelle piscine de Bagneux (travaux de réhabilitation en cours). - Gestion administrative, règlementaire et financière de la piscine, -Organisation de la sécurité et de la gestion de l'équipement, -Développement des activités et promotion de l'équipement, -Management des équipes.								
92	COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION SUD DE SEINE	Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl.	Sports Directeur du service des sports	B	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2013-03-2837
<b>Intitulé du poste:</b> Directeur Piscine BAGNEUX Sous l'autorité du Directeur Général des Services, et en lien avec les Elus et la direction des sports de la ville de Bagneux, vous assurerez la direction de la nouvelle piscine de Bagneux (travaux de réhabilitation en cours). - Gestion administrative, règlementaire et financière de la piscine, -Organisation de la sécurité et de la gestion de l'équipement, -Développement des activités et promotion de l'équipement, -Management des équipes.								
92	COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION SUD DE SEINE	Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl.	Sports Directeur du service des sports	B	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2013-03-2838
<b>Intitulé du poste:</b> Directeur Piscines BAGNEUX Sous l'autorité du Directeur Général des Services, et en lien avec les Elus et la direction des sports de la ville de Bagneux, vous assurerez la direction de la nouvelle piscine de Bagneux (travaux de réhabilitation en cours). - Gestion administrative, règlementaire et financière de la piscine, -Organisation de la sécurité et de la gestion de l'équipement, -Développement des activités et promotion de l'équipement, -Management des équipes.								
92	CONSEIL GENERAL DES HAUTS-DE-SEINE	Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Espaces verts et paysage Coordonnateur gestion des espaces verts	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2013-03-2839
<b>Intitulé du poste:</b> Chef d'unité et surveillance Chef d'unité, vous coordonnerez l'activité du chef d'équipe et des chefs de groupe des agents d'accueil et de surveillance.								
92	CONSEIL GENERAL DES HAUTS-DE-SEINE	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleur social	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2013-03-2840

**Annexe à l'arrêté n°2013-59 du 27/03/2013 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> Travailleur Social Vous évaluez la compensation du handicap de la personne handicapée et participerez à l'élaboration du plan personnalisé de compensation. Pôle Solidarité.								
92	CONSEIL GENERAL DES HAUTS-DE-SEINE	Adjoint adm. 2e cl. Adjoint adm. 1e cl.	Affaires générales Agent de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2013-03-2841
<b>Intitulé du poste:</b> Adjoint administratif de 2ème classe Réception des appels téléphoniques; réception, traitement et diffusion d'informations; réalisation de travaux de bureautique; suivi de la planification des réunions et de l'agenda de l'équipe; tri, classement et archivage de documents; exécution et suivi des procédures et décisions administratives.								
92	CONSEIL GENERAL DES HAUTS-DE-SEINE	Adjoint adm. 2e cl. Adjoint adm. 1e cl.	Affaires générales Agent de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2013-03-2842
<b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire administratif En charge de traiter les dossiers de demandes de prestations des personnes handicapées adultes.								
92	CONSEIL GENERAL DES HAUTS-DE-SEINE	Directeur Attaché principal	Affaires générales Directeur des affaires générales	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2013-03-2843
<b>Intitulé du poste:</b> Directeur de la Mission des Services Généraux Il organise, encadre, anime et coordonne la mission services généraux qui gère la reprographie, l'accueil, le standard, le courrier et le garage.								
92	CONSEIL GENERAL DES HAUTS-DE-SEINE	Attaché Attaché principal	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2013-03-2844
<b>Intitulé du poste:</b> Juriste Elaborer des notes de synthèse, d'expertise et de préconisation à l'attention des services sollicitant un conseil juridique. Elaborer des conventions et des montages soumis par les directions opérationnelles de la collectivité. Rédiger des notes dans le cadre du contrôle des actes soumis à la Commission permanente et au Conseil général.								
92	CONSEIL GENERAL DES HAUTS-DE-SEINE	Attaché Attaché principal	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2013-03-2845

**Annexe à l'arrêté n°2013-59 du 27/03/2013 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Juriste</p> <p>Elaborer des notes de synthèse, d'expertise et de préconisation à l'attention des services sollicitant un conseil juridique. Elaborer des conventions et des montages soumis par les directions opérationnelles de la collectivité. Rédiger des notes dans le cadre du contrôle des actes soumis à la Commission permanente et au Conseil général.</p>								
92	CONSEIL GENERAL DES HAUTS-DE-SEINE	Puéricultrices cl. sup. cat. A Puéricultrice cl. norm. cat. A	Santé Puéricultrice	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2013-03-2846
<p><b>Intitulé du poste:</b> Puéricultrice</p> <p>Adjoint au Chef de service territorial de PMI vous prendrez en charge les tâches administratives et les missions dont vous aurez la responsabilité directe et assurez la continuité du service en cas d'absence du chef de service en collaboration avec l'ensemble des professionnels du service et les partenaires locaux.</p>								
92	CONSEIL GENERAL DES HAUTS-DE-SEINE	Puéricultrice cl. norm. cat. A Puéricultrices cl. sup. cat. A	Santé Puéricultrice	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2013-03-2847
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable de centre de PMI</p> <p>Placé(e) sous l'autorité de l'adjoint au médecin chef de service de PMI, vous êtes chargé(e) d'organiser les activités du centre de PMI et de participer à la mise en œuvre de projets départementaux de prévention et de promotion de la santé de la famille et de l'enfant.</p>								
92	CONSEIL GENERAL DES HAUTS-DE-SEINE	Adjoint adm. 2e cl. Adjoint adm. 1e cl.	Affaires générales Agent de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2013-03-2848
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire comptable et budgétaire</p> <p>Sous l'autorité du chef de service, vous assurerez les opérations comptables relatives à la direction de la communication : engagement et liquidation des demandes, réalisation des bons de commandes. Direction de la communication.</p>								
92	CONSEIL GENERAL DES HAUTS-DE-SEINE	Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl.	Communication Photographe - vidéaste	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2013-03-2849
<p><b>Intitulé du poste:</b> Photographe</p> <p>Vous réaliserez des prises de vue de documents d'archives. Vous assurerez le traitement des images et la préservation des documents. Direction des Archives Départementales.</p>								
92	COURBEVOIE	Gardien police	Prévention et sécurité Policier municipal	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2013-03-2850

**Annexe à l'arrêté n°2013-59 du 27/03/2013 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Policier municipal</p> <p>a) Etre présent en permanence sur le territoire de la commune afin d'assurer une présence dissuasive efficace par des patrouilles diversifiées : véhiculées, pédestres, en cyclomoteurs ou en VTT, b) Veiller et prévenir le maintien du bon ordre, de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publiques, c) Rechercher et relever des infractions, notamment en matière de code de la route, d) Rédiger et transmettre des écrits professionnels, e) Accueillir les publics, les orienter et les renseigner,</p>								
92	COURBEVOIE	Auxiliaire puér. 1e cl.	Education et animation Assistant d'accueil petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2013-03-2851
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture</p> <p>a) Créer et mettre en œuvre les conditions nécessaires au bien-être des enfants, b) Participer à l'élaboration du projet d'établissement, c) Accueillir les enfants et les parents (ou représentants légaux) – soutenir et aider ces derniers en tant que de besoin, d) Aider l'enfant dans l'acquisition de son autonomie à travers des activités d'éveil, e) Elaborer et mettre en œuvre des projets d'activités, f) Mettre en œuvre les règles de sécurité et d'hygiène, selon les protocoles établis, g) Aménager, nettoyer et désinfecter les espaces de vie de l'enfant et du matériel,</p>								
92	COURBEVOIE	Adjoint adm. 1e cl.	Affaires générales Agent de gestion administrative	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2013-03-2852
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de gestion administrative</p> <p>a) Réceptionner les appels téléphoniques, b) Réceptionner, traiter et diffuser les informations, c) Réaliser des travaux de bureautique, d) Organiser et suivre la planification des réunions et de l'agenda, e) Trier, classer et archiver des documents, f) Suivre et mettre en forme des dossiers administratifs, g) Exécuter et suivre des procédures et décisions administratives, h) Gère les factures et engagements de dépenses du service</p>								
92	COURBEVOIE	Adjoint tech. 2e cl.	Education et animation Agent d'accompagnement de l'enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2013-03-2853
<p><b>Intitulé du poste:</b> Aide auxiliaire de puériculture</p> <p>a) Accueillir les enfants et les parents (ou représentants légaux), b) Créer et mettre en œuvre les conditions nécessaires au bien-être des enfants, c) Aider l'enfant dans l'acquisition de son autonomie, d) Participe à l'organisation d'activités/jeux pour favoriser le développement psychomoteur de l'enfant en fonction de l'âge et des orientations de l'éducatrice, e) Aménager, nettoyer et désinfecter les espaces de vie de l'enfant et du matériel, f) Recueillir et transmettre les informations relatives à la prise en charge de l'enfant</p>								
92	COURBEVOIE	Adjoint tech. 2e cl.	Education et animation Agent d'accompagnement de l'enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2013-03-2854

**Annexe à l'arrêté n°2013-59 du 27/03/2013 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> Aide auxiliaire de puériculture a) Accueillir les enfants et les parents (ou représentants légaux), b) Créer et mettre en œuvre les conditions nécessaires au bien-être des enfants, c) Aider l'enfant dans l'acquisition de son autonomie, d) Participe à l'organisation d'activités/jeux pour favoriser le développement psychomoteur de l'enfant en fonction de l'âge et des orientations de l'éducatrice, e) Aménager, nettoyer et désinfecter les espaces de vie de l'enfant et du matériel, f) Recueillir et transmettre les informations relatives à la prise en charge de l'enfant								
92	COURBEVOIE	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animateur-éducateur sportif	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2013-03-2855
<b>Intitulé du poste:</b> Educateur des APS a) Encadrer et animer des activités sportives, b) Participer à l'organisation et à la mise en œuvre des manifestations sportives, c) Surveiller et sécuriser les activités, d) Accueillir les publics, e) Assurer la vidange de la piscine, f) Participer à des tâches techniques et d'entretien des locaux								
92	COURBEVOIE	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animateur-éducateur sportif	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2013-03-2856
<b>Intitulé du poste:</b> Educateur des APS a) Encadrer et animer des activités sportives, b) Participer à l'organisation et à la mise en œuvre des manifestations sportives, c) Surveiller et sécuriser les activités, d) Accueillir les publics, e) Assurer la vidange de la piscine, f) Participer à des tâches techniques et d'entretien des locaux								
92	COURBEVOIE	Adjoint tech. 2e cl.	Restauration collective Agent polyvalent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2013-03-2857
<b>Intitulé du poste:</b> Agent de restauration et d'entretien a) Distribuer et servir les repas : - Assurer les activités de préparation et de service des repas dans le respect des règles et consignes relatives à l'hygiène (HACCP) et à la qualité, - Présenter les plats de manière agréable et appétissante, b) Entretien et assurer l'hygiène des locaux scolaires et de restauration : - Appliquer les procédures d'entretien et les autocontrôles, - Appliquer rigoureusement le plan de nettoyage et de désinfection, - Entretien des cours d'écoles, c) Participer à la prise du repas : accompagner les convives lors de la prise des repas								
92	COURBEVOIE	Adjoint tech. 2e cl.	Education et animation Agent d'accompagnement de l'enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2013-03-2858
<b>Intitulé du poste:</b> ATSEM a) Accompagner l'enfant : - Encadrer les enfants lors du transfert de la garderie vers les classes et des classes vers les lieux d'accueil périscolaire, - Les aider à s'habiller et à se déshabiller, - Assurer le lavage des mains et les passages aux toilettes plusieurs fois par jour, - Assister l'enseignant dans la mise en œuvre des activités pédagogiques et dans la surveillance des élèves (cour, dortoir...), - Mettre en place des activités de loisirs (jeux extérieurs...), - Accompagner les enfants lors des sorties extérieures (piscine, gymnase...)								

**Annexe à l'arrêté n°2013-59 du 27/03/2013 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	COURBEVOIE	Attaché	Systèmes d'information et TIC Directeur du système d'information	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2013-03-2859
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur des systèmes d'information et nouvelles technologies                      a) Gouverner le système d'information, b) Organiser et mettre en œuvre la politique de système d'information, c) Assister la maîtrise d'ouvrage décisionnelle, d) Contrôler l'application du droit et de la sécurité informatique, e) Promouvoir la politique en matière de système d'information, f) Encadrement la direction</p>								
92	FONTENAY-AUX-ROSES	Adjoint adm. 2e cl.	Social Agent d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2013-03-2860
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent d'accueil                      Accueil physique et téléphonique : information et orientation Instruction de dossiers et photocopies : cartes améthystes, attestation d'accueil, mères médaillées, formulaire téléphone Vérification de l'actualité des informations et des supports de communication Tenue des statistiques</p>								
92	FONTENAY-AUX-ROSES	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animateur-éducateur sportif	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2013-03-2861
<p><b>Intitulé du poste:</b> Educateur des activités physiques et sportives                      participe à l'élaboration et à la mise en place des projets pédagogiques avec la collaboration des professeurs des écoles ; propose une classification des activités selon leur contribution au développement de l'enfant avec le milieu, son corps, les autres en l'adaptant aux niveaux de classe et aux compétences à acquérir définies par l'Education nationale. participe au développement et à l'amélioration d'un outil visant à permettre à l'EPS d'être intégré dans la réalisation du programme global.</p>								
92	FONTENAY-AUX-ROSES	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Agent d'entretien polyvalent	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2013-03-2862
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien et d'accueil                      Assure le contrôle et la maintenance des cages de buts ; Vérifie le bon fonctionnement des équipements techniques de base (chauffage, ventilation, éclairage) ; Contrôle l'état du mobilier sportif ; Entretien les terrains de sports extérieurs et intérieurs (tonte des terrains gazonnés, passage de la traîne et de la souffleuse sur le terrain synthétique et du multificontions sur le terrain stabilisé, délimitation des terrains sportifs à l'aides des traçuses...) Accueille et informe les usagers (scolaires, associations, structures municipales)</p>								
92	GARCHES	Adjoint tech. 1e cl.	Ateliers et véhicules Conducteur d'engins	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2013-03-2863

**Annexe à l'arrêté n°2013-59 du 27/03/2013 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> Conducteur balayette Conduire le vehicule permettant de balayer								
92	GENNEVILLIERS	Asst conservation	Bibliothèques et centres documentaires Agent de bibliothèque	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2013-03-2864
<b>Intitulé du poste:</b> ASSISTANT DE CONSERVATION ASSISTANT DE CONSERVATION								
92	GENNEVILLIERS	Ingénieur	Systèmes d'information et TIC Administrateur systèmes et bases de données	A	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2013-03-2865
<b>Intitulé du poste:</b> CORRESPONDANT INFORMATIQUE Administration systèmes et bases de données Assistance aux utilisateurs Veille technologique Correspondant informatique de la Direction Administrative et Juridique								
92	GENNEVILLIERS	Attaché	Communication Chargé de publication	A	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2013-03-2866
<b>Intitulé du poste:</b> JOURNALISTE Le Rédacteur ou la rédactrice est chargé de : ? Rechercher des informations, de la documentation ? Faire des interviews ? Réaliser des reportages ? Rédiger des articles								
92	GENNEVILLIERS	Assistant méd. tec. cl. norm	Santé Manipulateur d'électroradiologie	B	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2013-03-2867
<b>Intitulé du poste:</b> Manipulateur radiologie - Assistanat aux radiologues, échographistes et doppléristes, mammographies - Développement de radiographies - Accueil téléphonique, prise de rendez-vous, écoute des patients								
92	ISSY-LES-MOULINEAUX	Aide opér. activ. phys. sport.	Sports Agent de maintenance des équipements sportifs et aires de jeux	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2013-03-2868
<b>Intitulé du poste:</b> Agent accueil et d'entretien GYMNASE Agent d'accueil et d'entretien au Gymnase Jules Guesdes								

**Annexe à l'arrêté n°2013-59 du 27/03/2013 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	ISSY-LES-MOULINEAUX	Aide opér. activ. phys. sport.	Sports Agent de maintenance des équipements sportifs et aires de jeux	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2013- 03-2869
<b>Intitulé du poste:</b> Agent accueil et d'entretien GYMNASE Agent d'accueil et d'entretien au Gymnase Jules Guesdes								
92	ISSY-LES-MOULINEAUX	Aide opér. activ. phys. sport.	Sports Agent de maintenance des équipements sportifs et aires de jeux	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2013- 03-2870
<b>Intitulé du poste:</b> Agent accueil et d'entretien GYMNASE Agent d'accueil et d'entretien au Gymnase Jules Guesdes								
92	ISSY-LES-MOULINEAUX	Adjoint adm. 2e cl.	Population et funéraire Officier d'état civil	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2013- 03-2871
<b>Intitulé du poste:</b> Agent polyvalent ETAT CIVIL Agent d'accueil polyvalent affaire général élection général et militaire								
92	ISSY-LES-MOULINEAUX	Adjoint adm. 2e cl.	Population et funéraire Officier d'état civil	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2013- 03-2872
<b>Intitulé du poste:</b> Agent polyvalent ETAT CIVIL Agent d'accueil polyvalent affaire général élection général et militaire								
92	ISSY-LES-MOULINEAUX	Adjoint adm. 2e cl.	Population et funéraire Officier d'état civil	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2013- 03-2873
<b>Intitulé du poste:</b> Agent polyvalent ETAT CIVIL Agent d'accueil polyvalent affaire général élection général et militaire								
92	LEVALLOIS-PERRET	Adjoint adm. 2e cl. Adjoint adm. 1e cl.	Ressources humaines Chargé de la gestion administrative du personnel	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2013- 03-2874



**Annexe à l'arrêté n°2013-59 du 27/03/2013 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> gestionnaire paie                      élaboration et liquidation de la paie de la saisie des données jusqu'au mandatement: - saisie et vérification d'éléments variables - rappels sur salaire liés à une modification de carrière, d'absentéisme - traitement et vérification des journaux de paie - calcul du régime indemnitaire pour les nouveaux agents - gestion du mandatement de la paie et des charges du CCAS - élaboration des bordereaux mensuels de cotisations du CCAS - traitement des attestations ASSEDIC - archivages des dossiers - mise sous pli des bulletins de salaires</p>								
92	LEVALLOIS-PERRET	Adjoint tech. 2e cl.	Patrimoine bâti Technicien bâtiment	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2013-03-2875
<p><b>Intitulé du poste:</b> Adjoint technique 2e classe - IB                      Adjoint au Responsable de la Sécurité Incendie</p>								
92	LEVALLOIS-PERRET	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Agent d'entretien polyvalent	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2013-03-2876
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent d'entretien hôtel de ville mg                      effectue seule ou en équipe les travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien de l'hôtel de ville, des services extériorisés et des salles municipales</p>								
92	LEVALLOIS-PERRET	Agent social 2e cl.	Education et animation Assistant d'accueil petite enfance	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2013-03-2877
<p><b>Intitulé du poste:</b> berceuse la clairiere mg                      met en oeuvre l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service et de la structure</p>								
92	LEVALLOIS-PERRET	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Agent d'entretien polyvalent	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2013-03-2878
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent d'entretien hôtel de ville mg                      effectue seule ou en équipe les travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien de l'hôtel de ville, des services extériorisés et des salles municipales</p>								
92	LEVALLOIS-PERRET	A.S.E.M. 1e cl.	Education et animation Assistant d'accueil petite enfance	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2013-03-2879
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent spécialisé des écoles maternelles louis pasteur mg                      assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants. Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2013-59 du 27/03/2013 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	LEVALLOIS-PERRET	Agent maîtrise princ.	Etablissements et services patrimoniaux Agent d'accueil et de surveillance du patrimoine	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2013- 03-2880
<b>Intitulé du poste:</b> Agent de sécurité SSIAP - Conservatoire Assurer la sécurité et la surveillance du conservatoire et de la salle de spectacle Ravel								
92	LEVALLOIS-PERRET	Adjoint tech. 1e cl.	Arts et techniques du spectacle Régisseur de spectacle	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2013- 03-2881
<b>Intitulé du poste:</b> Technicien polyvalent - Régisseur lumière technicien audiovisuel, spécialiste lumière. Accueil technique des différentes manifestations programmées dans la Salle Ravel. Accueil du public Suivi technique du matériel								
92	MEUDON	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2013- 03-2882
<b>Intitulé du poste:</b> AGENT CHARGE DE LA MANUTENTION ET DU TRANSPORT MISSIONS: -Conduire les Véhicules légers -Assurer des travaux de manutention -Assurer le transport de personnes/matériel/courses -Installer le matériel des fêtes et cérémonies -Assurer les déménagement -Participer aux astreintes mensuelles ( semaines et WE) -Conduire les engins de levage -Assurer l'installation de structure (tentes/podiums)								
92	MONTROUGE	Agent social 1e cl.	Social Aide à domicile	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2013- 03-2883
<b>Intitulé du poste:</b> AGENT SOCIAL Ils sont chargés d'assurer des tâches et activités de la vie quotidienne auprès de familles, de personnes âgées ou de personnes handicapées								
92	MONTROUGE	Agent social 1e cl.	Social Aide à domicile	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2013- 03-2884
<b>Intitulé du poste:</b> AGENT SOCIAL Ils sont chargés d'assurer des tâches et activités de la vie quotidienne auprès de familles, de personnes âgées ou de personnes handicapées								
92	MONTROUGE	A.S.E.M. 1e cl.	Education et animation Agent d'accompagnement de l'enfance	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2013- 03-2885

**Annexe à l'arrêté n°2013-59 du 27/03/2013 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> ATSEM Elle est chargée d'accompagner l'institutrice et les enfants au sein des écoles maternelles								
92	MONTROUGE	Rédacteur	Services culturels Chef de projet culturel	B	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2013-03-2886
<b>Intitulé du poste:</b> REDACTEUR Il est chargé de l'instruction des affaires qui lui sont confiées et de la préparation des décisions								
92	MONTROUGE	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Agent d'entretien polyvalent	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2013-03-2887
<b>Intitulé du poste:</b> ADJOINT TECHNIQUE L'agent est chargé d'entretenir les locaux des écoles maternelles								
92	MONTROUGE	Rédacteur pr. 2e cl.	Urbanisme et aménagement Instructeur des autorisations d'urbanisme	B	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2013-03-2888
<b>Intitulé du poste:</b> Instructeur du droit des sols Il est chargé d'instruire les autorisations d'urbanisme								
92	NANTERRE	Infirmier cl. norm.	Santé Infirmier	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2013-03-2889
<b>Intitulé du poste:</b> INFIRMIER CLASSE NORMALE INFIRMIER CLASSE NORMALE AU CENTRE DE SANTE								
92	NEUILLY-SUR-SEINE	Rédacteur	Finances Agent de gestion financière, budgétaire ou comptable	B	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2013-03-2890
<b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire finances Gestionnaire finances								

**Annexe à l'arrêté n°2013-59 du 27/03/2013 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	NEUILLY-SUR-SEINE	Rédacteur	Finances Agent de gestion financière, budgétaire ou comptable	B	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2013-03-2891
<b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire finances Gestionnaire finances								
92	NEUILLY-SUR-SEINE	Rédacteur	Finances Agent de gestion financière, budgétaire ou comptable	B	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2013-03-2892
<b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire finances Gestionnaire finances								
92	NEUILLY-SUR-SEINE	Rédacteur	Finances Agent de gestion financière, budgétaire ou comptable	B	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2013-03-2893
<b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire finances Gestionnaire finances								
92	NEUILLY-SUR-SEINE	Rédacteur	Finances Agent de gestion financière, budgétaire ou comptable	B	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2013-03-2894
<b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire finances Gestionnaire finances								
92	NEUILLY-SUR-SEINE	Rédacteur	Finances Agent de gestion financière, budgétaire ou comptable	B	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2013-03-2895
<b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire finances Gestionnaire finances								

**Annexe à l'arrêté n°2013-59 du 27/03/2013 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	NEUILLY-SUR-SEINE	Rédacteur	Finances Agent de gestion financière, budgétaire ou comptable	B	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2013-03-2896
<b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire finances Gestionnaire finances								
92	NEUILLY-SUR-SEINE	Rédacteur	Finances Agent de gestion financière, budgétaire ou comptable	B	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2013-03-2897
<b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire finances Gestionnaire finances								
92	NEUILLY-SUR-SEINE	Adjoint adm. 2e cl.	Ressources humaines Assistant ressources humaines	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2013-03-2898
<b>Intitulé du poste:</b> Assistant RH Assistant RH								
92	NEUILLY-SUR-SEINE	Adjoint adm. 2e cl.	Ressources humaines Assistant ressources humaines	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2013-03-2899
<b>Intitulé du poste:</b> Assistant RH Assistant RH								
92	NEUILLY-SUR-SEINE	Adjoint adm. 2e cl.	Ressources humaines Assistant ressources humaines	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2013-03-2900
<b>Intitulé du poste:</b> Assistant RH Assistant RH								
92	NEUILLY-SUR-SEINE	Adjoint adm. 2e cl.	Ressources humaines Assistant ressources humaines	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2013-03-2901

**Annexe à l'arrêté n°2013-59 du 27/03/2013 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> Assistant RH Assistant RH								
92	NEUILLY-SUR-SEINE	Adjoint adm. 2e cl.	Ressources humaines Assistant ressources humaines	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2013-03-2902
<b>Intitulé du poste:</b> Assistant RH Assistant RH								
92	NEUILLY-SUR-SEINE	Asst conservation	Bibliothèques et centres documentaires Agent de bibliothèque	B	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2013-03-2903
<b>Intitulé du poste:</b> Assistant Assistant								
92	NEUILLY-SUR-SEINE	Asst conservation	Bibliothèques et centres documentaires Agent de bibliothèque	B	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2013-03-2904
<b>Intitulé du poste:</b> Assistant Assistant								
92	NEUILLY-SUR-SEINE	Adjoint patr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Agent de bibliothèque	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2013-03-2905
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'accueil Agent d'accueil								
92	NEUILLY-SUR-SEINE	Adjoint patr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Agent de bibliothèque	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2013-03-2906
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'accueil Agent d'accueil								

**Annexe à l'arrêté n°2013-59 du 27/03/2013 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	NEUILLY-SUR-SEINE	Adjoint patr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Agent de bibliothèque	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2013-03-2907
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'accueil Agent d'accueil								
92	PUTEAUX	Adjoint adm. 2e cl.	Affaires générales Chargé d'accueil	C	Autres motifs	TmpNon	14:00	CIGPC-2013-03-2908
<b>Intitulé du poste:</b> chargé d'accueil Chargé d'accueil								
92	PUTEAUX	Attaché	Ressources humaines Chargé de la gestion administrative du personnel	A	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2013-03-2909
<b>Intitulé du poste:</b> Attaché Territorial Applique et gère, à partir des dispositifs législatifs et réglementaires, l'ensemble des processus de déroulement de carrière et de paie								
92	RUEIL-MALMAISON	Attaché	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2013-03-2910
<b>Intitulé du poste:</b> Juriste Juriste au sein des affaires juridiques de la commune								
92	RUEIL-MALMAISON	Adjoint tech. 1e cl.	Espaces verts et paysage Jardinier des espaces horticoles et naturels	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2013-03-2911
<b>Intitulé du poste:</b> jardinier jardinage								
92	SCEAUX	Adjoint tech. 2e cl.	Restauration collective Responsable de restaurant	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2013-03-2912

**Annexe à l'arrêté n°2013-59 du 27/03/2013 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> responsable d'office Chargé de la restauration collective en écoles et supervision de l'équipe.								
92	SCEAUX	Asst conservation pr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	B	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2013-03-2913
<b>Intitulé du poste:</b> responsable section adulte-adjoint du directeur prêt, accueil, renseignement - rangement quotidien pour les retours, - , catalogage, exemplarisation, équipement et réparation des documents avec mise en reliure, - animation de l'institut Florian - mise en valeur des documents (bibliothèmes, expositions) - participation au comité de lecture bib 92 « petits éditeurs »								
92	SEVRES	A.S.E.M. 1e cl.	Education et animation Agent d'accompagnement de l'enfance	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2013-03-2914
<b>Intitulé du poste:</b> ATSEM 1ère classe 1. Accueil des enfants en lien avec les enseignants Aide à l'acquisition de l'autonomie de l'enfant Surveillance de l'hygiène et de la sécurité des enfants (soins...) Participation aux projets pédagogiques, encadrement des ateliers 2. Lors du temps de restauration scolaire, encadrement des enfants au cours du repas. Accompagnement des enfants à la sieste et surveillance avant prise en charge par les enseignants. 3. Aménagement et entretien des locaux à destination des enfants Préparation et nettoyage des activités pédagogiques								
92	SURESNES	Technicien pr. de 2ème cl.	Systèmes d'information et TIC Technicien support et services	B	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2013-03-2915
<b>Intitulé du poste:</b> Technicien Principal de 2ème Classe (LC-DB) Favorise l'accès des enfants à l'outil informatique en assurant l'installation et le suivi des outils informatiques dans les écoles.								
92	SYNDICAT INTERCOMMUNAL A VOCATION UNIQUE DE RESTAURATION COLLECTIVE CO.CLI.CO	Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Restauration collective Agent polyvalent de restauration	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2013-03-2916
<b>Intitulé du poste:</b> Agent de conditionnement - mise en barquettes - conditionnement de denrées alimentaires - entretien des locaux								
92	SYNDICAT INTERCOMMUNAL A VOCATION UNIQUE DE RESTAURATION COLLECTIVE CO.CLI.CO	Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl.	Restauration collective Agent polyvalent de restauration	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2013-03-2917



**Annexe à l'arrêté n°2013-59 du 27/03/2013 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> agent de conditionnement - mise en barquettes - conditionnement de denrées - entretien des locaux								
92	SYNDICAT INTERCOMMUNAL A VOCATION UNIQUE DE RESTAURATION COLLECTIVE CO.CLI.CO	Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Restauration collective Agent polyvalent de restauration	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2013- 03-2918
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable production froide - élaborer le planning journalier de l'atelier - contrôler les denrées pour la production froide - vérifier et produire les productions froides à partir de fiches techniques - contrôler les règles d'hygiène								
92	SYNDICAT INTERCOMMUNAL A VOCATION UNIQUE DE RESTAURATION COLLECTIVE CO.CLI.CO	Adjoint adm. 2e cl. Adjoint adm. 1e cl.	Finances Agent de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2013- 03-2919
<b>Intitulé du poste:</b> Agent comptable - comptabilité des régies périscolaires - comptabilité pour le pôle finances -accueil téléphonique								
92	SYNDICAT POUR LA RESTAURATION COLLECTIVE SYREC	Adjoint tech. 1e cl. Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Magasinier	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2013- 03-2920
<b>Intitulé du poste:</b> Magasinier Réception, gestion des stocks de produits alimentaires ou non alimentaires. Contrôle de conformité des commandes. Enregistrement informatique des entrées et des sorties de stock de l'ensemble des marchandises.								
92	SYNDICAT POUR LA RESTAURATION COLLECTIVE SYREC	Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Magasinier	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2013- 03-2921
<b>Intitulé du poste:</b> Magasinier Réception, gestion des stocks de produits alimentaires ou non alimentaires. Contrôle de conformité des commandes. Enregistrement informatique des entrées et des sorties de stock de l'ensemble des marchandises.								
92	SYNDICAT POUR LA RESTAURATION COLLECTIVE SYREC	Adjoint tech. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Cuisinier	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2013- 03-2922

**Annexe à l'arrêté n°2013-59 du 27/03/2013 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> Cuisinier Participe à la fabrication et au conditionnement des repas et contrôle de la qualité ainsi qu'au nettoyage du matériel et de son poste de travail. Le cuisinier peut également être affecté sur le secteur « Fragilisation » afin d'assurer des tâches de contrôle des denrées avant leurs transferts vers les ateliers de transformation ainsi que leurs déconditionnements.								
92	SYNDICAT POUR LA RESTAURATION COLLECTIVE SYREC	Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl.	Restauration collective Agent polyvalent de restauration	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2013-03-2923
<b>Intitulé du poste:</b> Commis de cuisine Vous participez au déconditionnement des denrées (secteur fragilisation), à la préparation des repas en lien avec les cuisiniers, à leur conditionnement (secteur production) et à l'allotissement des différentes denrées.								
92	SYNDICAT POUR LA RESTAURATION COLLECTIVE SYREC	Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl.	Restauration collective Agent polyvalent de restauration	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2013-03-2924
<b>Intitulé du poste:</b> Commis de cuisine Vous participez au déconditionnement des denrées (secteur fragilisation), à la préparation des repas en lien avec les cuisiniers, à leur conditionnement (secteur production) et à l'allotissement des différentes denrées.								
92	SYNDICAT POUR LA RESTAURATION COLLECTIVE SYREC	Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl.	Restauration collective Agent polyvalent de restauration	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2013-03-2925
<b>Intitulé du poste:</b> Commis de cuisine Vous participez au déconditionnement des denrées (secteur fragilisation), à la préparation des repas en lien avec les cuisiniers, à leur conditionnement (secteur production) et à l'allotissement des différentes denrées.								
92	VACANCES ANIMATION LOISIRS COURBEVOIE	Adjoint anim. 1e cl.	Education et animation Animateur éducatif-accompagnement périscolaire	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2013-03-2926
<b>Intitulé du poste:</b> Directeur adjoint ALSH +80 sous la responsabilité du directeur d'accueil de loisirs, vous serez chargé de mettre en place le projet pédagogique du centre et d'encadrer au quotidien les équipes d'animation. Vous remplacez en son absence le directeur sur les temps du mercredi, des vacances et des temps périscolaires du matin, midi et soir dans les écoles.								
92	VANVES	Auxiliaire puér. 1e cl.	Social Agent d'intervention sociale et familiale	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2013-03-2927

**Annexe à l'arrêté n°2013-59 du 27/03/2013 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> AUXILIAIRE DE PUERICULTURE                      Participer à l'accueil des jeunes enfants au sein des structures collectives de la petite enfance par une prise en charge individuelle et collective des enfants en collaborant aux soins quotidiens et en menant les activités d'éveil qui contribuent au développement de l'enfant. Participer à l'élaboration et au suivi du projet d'établissement.</p>								
92	VILLE D'AVRAY	Attaché	Affaires juridiques Chargé de la commande publique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2013-03-2928
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire des Marchés Publics                      • Préparation, élaboration et rédaction des dossiers de consultation des entreprises • Gestion administrative et juridique des procédures • Assistance aux services dans l'évaluation de leurs besoins • Veille juridique, recherche d'info et classement • Remplacement aux réunions de service et compte rendu</p>								
92	VILLE D'AVRAY	Attaché	Développement territorial Développeur économique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2013-03-2929
<p><b>Intitulé du poste:</b> Manager du commerce                      Mise en oeuvre du programme de revitalisation commerciale entrepris par la commune, coordination de l'ensemble des actions en faveur du commerce et de l'artisanat gestion de l'interface entre les services de la commune, de l'agglomération et des autres communes des hauts de seine, l'état, les chambres consulaires et l'association des commerçants et artisans, missions d'étude voirie</p>								
92	VILLE D'AVRAY	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Agent d'entretien polyvalent	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2013-03-2930
<p><b>Intitulé du poste:</b> Adjoint Technique en crèche collective                      Entretien des locaux, du linge et du matériel . Présentation des chariots au moment des repas et des goûters . Aide en cuisine ? Activités et tâches du poste (ensemble des opérations pour chaque mission à réaliser) . Gestion des stocks et rangement . Réception et vérification des livraisons . Entretien du matériel (nettoyage et bon état de marche) . Entretien du linge . Maintien de la propreté et de l'hygiène des locaux . Respect du dosage des produits selon la procédure mise en place . Rangement des produits et du matériel dans un lieu sécurisé et fermé</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2013-59 du 27/03/2013 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

93

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	AUBERVILLIERS	Attaché	Social Conseiller d'action sociale	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2013-03-2931
<p><b>Intitulé du poste:</b> attaché</p> <p>participe à la définition des priorités d'actions pour la Direction de l'Autonomie Coordonner les actions et les interventions des services d'action sociale Analyser les problématiques sociales et ou médico-sociales rencontrées par les services Conseiller et développer les pratiques professionnelles Accompagner des différents partenaires et acteurs locaux dans le montage de projets sassociatifs Assurer une veille sectorielle</p>								
93	AUBERVILLIERS	Auxiliaire soins 1e cl.	Santé Aide-soignant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2013-03-2932
<p><b>Intitulé du poste:</b> auxiliaire de soins</p> <p>Soins d'hygiène et de nursing (toilette, mobilisation, alimentation, élimination) Petits soins infirmiers sur délégation (petits pansements, soins dermatologiques, prévention d'escarres, aideS à prise des traitements) soins relationnels et éducatifs (soutien psychologique, stimulation, éducation, accompagnement fin de vie) surveillance et observation. Transmissions écrites et orales.</p>								
93	AUBERVILLIERS	Auxiliaire soins 1e cl.	Santé Aide-soignant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2013-03-2933
<p><b>Intitulé du poste:</b> auxiliaire de soins</p> <p>Soins d'hygiène et de nursing (toilette, mobilisation, alimentation, élimination) Petits soins infirmiers sur délégation (petits pansements, soins dermatologiques, prévention d'escarres, aideS à prise des traitements) soins relationnels et éducatifs (soutien psychologique, stimulation, éducation, accompagnement fin de vie) surveillance et observation. Transmissions écrites et orales.</p>								
93	AUBERVILLIERS	Auxiliaire soins 1e cl. Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Social Travailleur social	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2013-03-2934
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de vie sociale</p> <p>Aide au quotidien: Préparer les repas, faire le ménage, faire la toilette, habiller voir alimenter des personnes dépendantes. Soutien moral et social: Réconforter la personne, la distraire, l'accompagner lors de sorties mais également l'aider à prendre soin de son apparence Observation et prévention repérer les capacités et les difficultés de la personne, ses besoins et ses attentes. mettre en oeuvre un accompagnement adapté à la situation,</p>								
93	AUBERVILLIERS	Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl.	Restauration collective Agent polyvalent de restauration	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2013-03-2935

**Annexe à l'arrêté n°2013-59 du 27/03/2013 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> agent d'office Distribution et service des repas Réalisation et contrôle de la maintenance et de l'hygiène des locaux et du matériel Animation et pilotage de l'équipe								
93	AUBERVILLIERS	Adjoint adm. 2e cl. Adjoint adm. 1e cl.	Social Travailleur social	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2013-03-2936
<b>Intitulé du poste:</b> Secrétariat fonds de solidarité logement Préparation de la commission locale :tri des dossiers, envoi des convocations.. Aides à la gestion des décisions prise par la commission FSL :saisie des décisions; transmission des demandes aux organismes; contact de certains bailleurs... Appui auprès des travailleurs sociaux pour la constitution des dossiers Secrétariat du pôle: gestion du secrétariat, suivi et commande des fournitures, versement annuel des dossiers aux archives, appels, prise de RDV....								
93	AULNAY-SOUS-BOIS	A.S.E.M. 1e cl.	Education et animation Agent d'accompagnement de l'enfance	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2013-03-2937
<b>Intitulé du poste:</b> Agent spécialisé des écoles maternelles Assister le personnel enseignant pour la réception, l'animation et l'hygiène de très jeunes enfants, ainsi que la préparation et la mise en état de propreté des locaux et du matériel servant directement à ces enfants								
93	AULNAY-SOUS-BOIS	Attaché	Enseignements artistiques Enseignant en arts plastiques	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2013-03-2938
<b>Intitulé du poste:</b> DIRECTEUR ADJOINT D'ETABLISSEMENT ENSEIGN. ARTISTIQUE CAPACITE A ELABORER ET METTRE EN OEUVRE UN PROJET PEDAGOGIQUE, CONNAITRE LE DOMAINE DES ARTS PLASTIQUES CONNAITRE LES REGLES DE SECURITE ERP APPLICABLES A L ETABLISSEMENT SAVOIR ANIMER ET COORDONNER L EQUIPE DE TRAVAIL SAVOIR ENTRETENIR ET DEVELOPPER DES RELATIONS AVEC LES PARTENAIRES EXTERIEURS.....								
93	AULNAY-SOUS-BOIS	Attaché	Habitat et logement Responsable de l'habitat et du logement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2013-03-2939
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable du secteur logement Coordonner et animer une équipe de 6 agents Assurer/contrôler la tenue du fichier des demandeurs logement /fichier patrimoine et son exploitation via le logiciel Péléhas Assurer et contrôler la procédure d'attribution des logements Assurer et contrôler les conditions d'accueil du public et les réponses aux courriers Assurer et contrôler le bon fonctionnement de la commission locale du FSL Assurer et contrôler l'instruction des demandes d'attestations d'accueil Optimiser le travail avec les partenaires sur la question des relogements								
93	BAGNOLET	Attaché	Affaires générales Chargé d'accueil	A	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2013-03-2940

**Annexe à l'arrêté n°2013-59 du 27/03/2013 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable pôle opérationnel CRJ</p> <p>MISSIONS Gérer et animer le pôle opérationnel du CRJ (encadrement des 5 animateurs du pôle et des référents des directions, Développer des partenariats du projet jeunesse de la ville Participer aux évènements locaux concernant le public jeune Participer à la commission CRJ Etre un acteur investi dans la mise en place des temps fort de la mobilisation de la démarche CRJ : contacts, animation de réunions, phoning, ... Représenter la ville de Bagnolet aux différentes instances du Réseau Information Jeunesse de la Seine-Saint-Denis.</p>								
93	BAGNOLET	Animateur	Education et animation Animateur éducatif-accompagnement périscolaire	B	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2013-03-2941
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur DJVSQ</p> <p>Développer par des actions concrètes, les orientations fixées par la municipalité. Développer un projet global en direction des familles du quartier, notamment à travers un soutien à la parentalité. Assurer le suivi des familles en difficultés sociales, en lien avec les services compétents. Encadrer les équipes des formateurs linguistiques en français et des écrivains publics. Coordonner les permanences des assistantes sociales et des écrivains publics. Développer les partenariats avec les différentes structures internes et externes à la ville. Participer à l'élaboration</p>								
93	BAGNOLET	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animateur de loisirs	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2013-03-2942
<p><b>Intitulé du poste:</b> Adjoint d'animation</p> <p>MISSIONS Planifier et organiser des projets d'activités Animer un groupe d'enfant Contrôler et appliquer les règles de sécurité dans les activités</p>								
93	BAGNOLET	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animateur de loisirs	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2013-03-2943
<p><b>Intitulé du poste:</b> Adjoint d'animation</p> <p>MISSIONS Planifier et organiser des projets d'activités Animer un groupe d'enfant Contrôler et appliquer les règles de sécurité dans les activités</p>								
93	BAGNOLET	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Agent d'entretien polyvalent	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2013-03-2944
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien</p> <p>TÂCHES 1 Nettoyage courant Lavage et balayage des sols essuyage et dépoussiérage du mobilier et du matériel pédagogique aspiration des tapis et moquette lavage et désinfection des sanitaires.... 2 Nettoyage spécifique Décapage et cirage des sols, lavage des murs et des portes Remise en état du mobilier..... 3 Restauration Préparation et remise à température des repas Préparation et mise en tables des couverts Service repas à table Remise en état du réfectoire et de l'office...</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2013-59 du 27/03/2013 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	BAGNOLET	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Agent d'entretien polyvalent	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2013-03-2945
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien  TÂCHESS 1 Nettoyage courant Lavage et balayage des sols essuyage et dépoussiérage du mobilier et du matériel pédagogique aspiration des tapis et moquette lavage et désinfection des sanitaires.... 2 Nettoyage spécifique Décapage et cirage des sols, lavage des murs et des portes Remise en état du mobilier..... 3 Restauration Préparation et remise à température des repas Préparation et mise en tables des couverts Service repas à table Remise en état du réfectoire et de l'office...</p>								
93	BAGNOLET	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Agent d'entretien polyvalent	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2013-03-2946
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien  TÂCHESS 1 Nettoyage courant Lavage et balayage des sols essuyage et dépoussiérage du mobilier et du matériel pédagogique aspiration des tapis et moquette lavage et désinfection des sanitaires.... 2 Nettoyage spécifique Décapage et cirage des sols, lavage des murs et des portes Remise en état du mobilier..... 3 Restauration Préparation et remise à température des repas Préparation et mise en tables des couverts Service repas à table Remise en état du réfectoire et de l'office...</p>								
93	BAGNOLET	Adjoint adm. 2e cl.	Habitat et logement Agent de gestion locative	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2013-03-2947
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire service foncier  MISSION Assurer le suivi de l'exécution du budget/Exécution des actions de comptabilité. Assurer le suivi de la gestion locative Assister le responsable des services</p>								
93	BAGNOLET	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Agent d'entretien polyvalent	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2013-03-2948
<p><b>Intitulé du poste:</b> Adjoint technique  TÂCHESS 1 Nettoyage courant Lavage et balayage des sols essuyage et dépoussiérage du mobilier et du matériel pédagogique aspiration des tapis et moquette lavage et désinfection des sanitaires.... 2 Nettoyage spécifique Décapage et cirage des sols, lavage des murs et des portes Remise en état du mobilier.....</p>								
93	BAGNOLET	Adjoint tech. 2e cl.	Espaces verts et paysage Elagueur	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2013-03-2949
<p><b>Intitulé du poste:</b> Jardinier  MISSIONS Production des végétaux nécessaires au fleurissement et à l'aménagement des espaces verts de la collectivité. Entretien courante des serres et du matériel.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2013-59 du 27/03/2013 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	BAGNOLET	Adjoint tech. 2e cl.	Espaces verts et paysage Elagueur	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2013-03-2950
<b>Intitulé du poste:</b> Jardinier MISSIONS Production des végétaux nécessaires au fleurissement et à l'aménagement des espaces verts de la collectivité. Entretien courante des serres et du matériel.								
93	BAGNOLET	Adjoint tech. 2e cl.	Espaces verts et paysage Elagueur	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2013-03-2951
<b>Intitulé du poste:</b> Jardinier MISSIONS Production des végétaux nécessaires au fleurissement et à l'aménagement des espaces verts de la collectivité. Entretien courante des serres et du matériel.								
93	BAGNOLET	Adjoint tech. 2e cl.	Espaces verts et paysage Elagueur	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2013-03-2952
<b>Intitulé du poste:</b> Jardinier MISSIONS Production des végétaux nécessaires au fleurissement et à l'aménagement des espaces verts de la collectivité. Entretien courante des serres et du matériel.								
93	BAGNOLET	Adjoint tech. 2e cl.	Espaces verts et paysage Elagueur	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2013-03-2953
<b>Intitulé du poste:</b> Jardinier MISSIONS Production des végétaux nécessaires au fleurissement et à l'aménagement des espaces verts de la collectivité. Entretien courante des serres et du matériel.								
93	BAGNOLET	Adjoint tech. 2e cl.	Espaces verts et paysage Elagueur	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2013-03-2954
<b>Intitulé du poste:</b> Jardinier MISSIONS Production des végétaux nécessaires au fleurissement et à l'aménagement des espaces verts de la collectivité. Entretien courante des serres et du matériel.								
93	BAGNOLET	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Agent d'entretien polyvalent	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2013-03-2955



**Annexe à l'arrêté n°2013-59 du 27/03/2013 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'accueil et d'entretien des installations sportives MISSIONS Accueil et assistance auprès du public. Démontage du matériel pour les activités Transport et manutention								
93	BAGNOLET	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animateur éducatif-accompagnement périscolaire	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2013-03-2956
<b>Intitulé du poste:</b> Adjoint d'animation MISSIONS Planifier et organiser des projets de la collectivité et de l'école. Animer un cycle d'activité périscolaire. Appliquer et contrôler les règles de sécurité dans les activités.								
93	BAGNOLET	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animateur éducatif-accompagnement périscolaire	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2013-03-2957
<b>Intitulé du poste:</b> Adjoint d'animation MISSIONS Planifier et organiser des projets de la collectivité et de l'école. Animer un cycle d'activité périscolaire. Appliquer et contrôler les règles de sécurité dans les activités.								
93	BAGNOLET	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animateur éducatif-accompagnement périscolaire	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2013-03-2958
<b>Intitulé du poste:</b> Adjoint d'animation MISSIONS Planifier et organiser des projets de la collectivité et de l'école. Animer un cycle d'activité périscolaire. Appliquer et contrôler les règles de sécurité dans les activités.								
93	BAGNOLET	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animateur éducatif-accompagnement périscolaire	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2013-03-2959
<b>Intitulé du poste:</b> Adjoint d'animation MISSIONS Planifier et organiser des projets de la collectivité et de l'école. Animer un cycle d'activité périscolaire. Appliquer et contrôler les règles de sécurité dans les activités.								
93	BAGNOLET	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animateur éducatif-accompagnement périscolaire	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2013-03-2960
<b>Intitulé du poste:</b> Adjoint d'animation MISSIONS Planifier et organiser des projets de la collectivité et de l'école. Animer un cycle d'activité périscolaire. Appliquer et contrôler les règles de sécurité dans les activités.								

**Annexe à l'arrêté n°2013-59 du 27/03/2013 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	BAGNOLET	Adjoint adm. 2e cl.	Affaires générales Agent de gestion administrative	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2013-03-2961
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'accueil DH</p> <p>MISSIONS Assurer l'accueil physique et téléphonique du public. Informer et orienter la population. Traiter les dossiers de demande de logement. Assister le responsable de l'Unité logement social. TÂCHES Accueillir le public du logement social et privé (demandes de logement, plaintes et questions diverses sur logement). Traiter et enregistrer les dossiers de logement social. Enregistrer et traiter le courrier, prendre les rendez-vous. Suivre les attributions de numéros uniques. Suivre les archives. Gérer l'ensemble des fournitures du</p>								
93	BAGNOLET	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Chargé de l'emploi et des compétences	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2013-03-2962
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable du pôle recrutement formation GPEC</p> <p>Sous la responsabilité du Directeur des Ressources Humaines, ce cadre aura pour principales missions : MISSIONS : L'analyse du besoin de personnel, rédaction du profil de poste, de recherche des candidats, et conseil et assistance auprès des directions pour le choix des candidats proposés. L'analyse de la situation de l'emploi et des besoins quantitatifs et qualitatifs en personnel, actuels et futurs, pour répondre aux besoins de développement de la collectivité. L'élaboration et la mise à jour des outils de suivi correspondant (tableaux de bord)</p>								
93	BAGNOLET	Attaché Attaché principal	Population et funéraire Responsable du service population	A	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2013-03-2963
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef de service population état civil</p> <p>Activités principales Mettre en œuvre le projet de modernisation et de valorisation de l'administration communale. Encadrer une équipe d'une douzaine d'agents. Organiser, suivre et contrôler les opérations liées à l'enregistrement, la conservation, les rectifications, la publicité des actes d'état civil. Organiser, suivre et contrôler les opérations liées aux dossiers des affaires générales (CNI-Passeport, sorties de territoire, attestations d'accueil, recensement militaire, certificats, légalisations etc.) Organiser, suivre et contrôler toutes les opérations liées à la révision</p>								
93	BAGNOLET	Attaché	Systèmes d'information et TIC Directeur du système d'information	A	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2013-03-2964
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur DSI</p> <p>Missions et objectifs Référent technique pour la collectivité, le Directeur de la DSI aura comme mission la mise en œuvre, le suivi et l'évolution de l'ensemble des projets fonctionnels . Responsable des infrastructures et de la gestion du parc , il coordonne l'activité des agents , oriente les choix techniques et participe à l'exploitation des infrastructures. Outre de solides compétences techniques , il assurera également des missions et des activités plus globales dont : -La formalisation et modélisation de l'ensemble des processus métiers</p>								
93	BAGNOLET	Attaché	Ressources humaines Chargé de l'emploi et des compétences	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2013-03-2965

**Annexe à l'arrêté n°2013-59 du 27/03/2013 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable du pôle recrutement formation GPEC MISSIONS : L'analyse du besoin de personnel, rédaction du profil de poste, de recherche des candidats, et conseil et assistance auprès des directions pour le choix des candidats proposés. L'analyse de la situation de l'emploi et des besoins quantitatifs et qualitatifs en personnel, actuels et futurs, pour répondre aux besoins de développement de la collectivité.								
93	BOBIGNY	Attaché	Communication Photographe - vidéaste	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2013-03-2966
<b>Intitulé du poste:</b> Photographe Photographe pour le journal local								
93	BOBIGNY	A.S.E.M. 1e cl.	Education et animation Agent d'accompagnement de l'enfance	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2013-03-2967
<b>Intitulé du poste:</b> Agent Territorial Spécialisé des Ecoles Maternelles (H/F) L'ATSEM assiste le personnel enseignant pour la réception, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants. Il prépare et met en état de propreté les locaux et le matériel servant directement à ces enfants. Il participe à la communauté éducative. Il peut également être chargé de la surveillance des très jeunes enfants dans les cantines et être chargé des mêmes missions dans les accueils de loisirs en dehors du domicile parental des très jeunes enfants. En outre, il peut assister les enseignants dans les classes ou établissements accueillant des enfants handicapés.								
93	BOBIGNY	Attaché	Education et animation Coordonnateur enfance - jeunesse - éducation	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2013-03-2968
<b>Intitulé du poste:</b> Chef de service au service municipal de la Jeunesse Placé sous l'autorité du directeur Jeunesse, sports et réussite solidaire, le chef de service a pour missions : - de proposer, d'organiser et de veiller à la mise en œuvre d'actions en direction des jeunes - d'assimiler et de traduire les orientations politiques définies par les élus en objectifs opérationnels de service - de diriger le service et d'assurer les réunions de service - d'animer le travail collectif des équipes - de gérer le budget du service - d'être responsable d'une structure CLV - de développer l'implication du service dans la démarche Réussite solidaire - d'orienter								
93	BONDY	Adjoint tech. 2e cl.	Education et animation Agent d'accompagnement de l'enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2013-03-2969
<b>Intitulé du poste:</b> agent auprès des enfants fonction d'auxiliaire de puériculture								
93	BONDY	Assistant socio-éducatif	Social Agent d'intervention sociale et familiale	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2013-03-2970

**Annexe à l'arrêté n°2013-59 du 27/03/2013 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> Conseillère en économie sociale et familiale <sup>2</sup> Travail liés à la prévention des expulsions locatives.								
93	C.C.A.S. DE LES LILAS	Adjoint anim. 2e cl.	Social Agent d'accueil social	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2013-03-2971
<b>Intitulé du poste:</b> Agent administratif et social accueillir le public identifier et qualifier la demande sociale instruction des dossiers								
93	CENTRE INTERDEPARTEMENTAL DE GESTION DE LA PETITE COURONNE	Médecin hors cl. Médecin 1ère cl.	Santé Médecin de médecine professionnelle et préventive	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2013-03-2972
<b>Intitulé du poste:</b> Médecin Le médecin du travail consacre 2/3 de son temps à la surveillance médicale et dans ce cadre, il doit : Pratiquer des examens médicaux : au moment de l'embauche afin d'établir un bilan de santé initial des agents et de suivre leur évolution tout au long de leur carrière, dans le cadre de la visite annuelle obligatoire pour l'ensemble du personnel ; dans certaines conditions lors de la reprise après un arrêt ou un accident de travail ; à la demande de l'agent ou à la demande de l'autorité territoriale. Prescrire les examens complémentaires nécessaires à la détermination d'aptitude médical								
93	CENTRE INTERDEPARTEMENTAL DE GESTION DE LA PETITE COURONNE	Médecin hors cl. Médecin 1ère cl.	Santé Médecin de médecine professionnelle et préventive	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2013-03-2973
<b>Intitulé du poste:</b> Médecin Le médecin secrétaire du comité médical doit veiller à ce que l'instruction des saisines du comité médical soit réalisée dans le respect du secret médical. Le médecin secrétaire du comité médical a la charge de la préparation de l'instruction médicale du dossier avec la vérification préalable du bien fondé de la demande eu égard à la pathologie décrite sur les certificats médicaux, aux arrêts de travail fournis et au motif de saisine. Le médecin secrétaire évalue la possibilité d'inscrire le dossier en séance, sur la base des seuls certificats médicaux et pièces administratives fournis. D								
93	CENTRE INTERDEPARTEMENTAL DE GESTION DE LA PETITE COURONNE	Médecin 2ème cl.	Santé Médecin de médecine professionnelle et préventive	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2013-03-2974

**Annexe à l'arrêté n°2013-59 du 27/03/2013 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Médecin secrétaire</p> <p>Le médecin secrétaire du comité médical doit veiller à ce que l'instruction des saisines du comité médical soit réalisée dans le respect du secret médical. Le médecin secrétaire du comité médical a la charge de la préparation de l'instruction médicale du dossier avec la vérification préalable du bien fondé de la demande eu égard à la pathologie décrite sur les certificats médicaux, aux arrêts de travail fournis et au motif de saisine. Le médecin secrétaire évalue la possibilité d'inscrire le dossier en séance, sur la base des seuls certificats médicaux et pièces administratives fournis.</p>								
93	CENTRE INTERDEPARTEMENTAL DE GESTION DE LA PETITE COURONNE	Psychologue cl. norm.	Social Psychologue	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2013-03-2975
<p><b>Intitulé du poste:</b> Psychologue</p> <p>Le psychologue du travail aura pour mission : Au sein des collectivités adhérentes : de participer à la mise en place de la prévention des risques professionnels et de l'amélioration des conditions de travail des agents territoriaux aux côtés des autres acteurs de la santé au travail (médecins, assistantes sociales, conseillers en prévention, ACFL...) ainsi que des service de Gestion des Ressources Humaines, du CHS (Commission d'Hygiène et Sécurité) et de l'autorité territoriale.</p>								
93	CENTRE INTERDEPARTEMENTAL DE GESTION DE LA PETITE COURONNE	Attaché	Ressources humaines Chargé de la gestion administrative du personnel	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2013-03-2976
<p><b>Intitulé du poste:</b> Cadre pédagogique</p> <p>Au sein de la direction des concours, le service pédagogique, actuellement composé de dix personnes, est en charge de trois missions principales : Il est responsable de la conception des sujets de concours dont il garantit la qualité notamment en favorisant le travail en transversalité avec les autres centres de gestion, la mutualisation des sujets et en s'entourant de l'expertise d'acteurs extérieurs. Il a aussi pour mission de constituer les jurys de concours, les équipes de correcteurs et d'examineurs pour tous les concours et examens professionnels organisés par le CIG</p>								
93	CENTRE INTERDEPARTEMENTAL DE GESTION DE LA PETITE COURONNE	Adjoint adm. 1e cl.	Ressources humaines Chargé de la gestion administrative du personnel	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2013-03-2977
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire au secrétariat des comités médicaux départementaux</p> <p>Gérer les dossiers de saisine du CMD : enregistrement du courrier relatif aux dossiers transmis par les collectivités, instruction (analyse de la lettre de saisine, vérification des pièces du dossier au regard des conditions statutaires, prise de rendez-vous auprès des médecins agréés, selon les préconisations du médecin secrétaire) Préparer les séances de CMD : rédaction de l'ordre du jour en veillant aux contraintes de délai légal d'instruction des dossiers, envoi des convocations, organisation logistique, Participer aux séances du CMD avec saisie des procès-verbaux</p>								
93	CENTRE INTERDEPARTEMENTAL DE GESTION DE LA PETITE COURONNE	Adjoint adm. 1e cl.	Ressources humaines Chargé de la gestion administrative du personnel	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2013-03-2978

**Annexe à l'arrêté n°2013-59 du 27/03/2013 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire au secrétariat des comités médicaux départementaux</p> <p>Gérer les dossiers de saisine du CMD : enregistrement du courrier relatif aux dossiers transmis par les collectivités, instruction (analyse de la lettre de saisine, vérification des pièces du dossier au regard des conditions statutaires, prise de rendez-vous auprès des médecins agréés, selon les préconisations du médecin secrétaire) Préparer les séances de CMD : rédaction de l'ordre du jour en veillant aux contraintes de délai légal d'instruction des dossiers, envoi des convocations, organisation logistique, Participer aux séances du CMD avec saisie des procès-verbaux</p>								
93	COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION EST ENSEMBLE	Rédacteur	Communication Créateur de support graphique et audiovisuel	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2013- 03-2979
<p><b>Intitulé du poste:</b> Webmestre - graphiste</p> <p>Il ou elle aura pour mission de participer à l'élaboration de la stratégie de communication multimédia de l'agglomération et de coordonner la diffusion de l'information sur l'ensemble des supports Internet et multimédia, administrer, modérer et actualiser les contenus des sites Internet et Intranet d'Est ensemble, planifier la publication d'informations et d'actualités sur le site Internet et Intranet d'Est Ensemble, rédiger des articles ou des contenus d'actualité pour les sites Internet</p>								
93	COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION EST ENSEMBLE	Attaché	Développement territorial Agent de développement territorial	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2013- 03-2980
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable d'équipement (h/f)</p> <p>Vous aurez pour missions le suivi des équipements techniques et la mise en œuvre de l'opération territoriale.</p>								
93	COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION EST ENSEMBLE	Attaché	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2013- 03-2981
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable du pôle Marchés Publics (h/f)</p> <p>Rattaché(e) à la Directrice des Assemblées et des Affaires Juridiques, vous aurez pour mission principale les procédures liées aux marchés publics, l'assistance et le conseil auprès des services. A ce titre, il ou elle aura pour rôle le recensement des marchés publics, la rédaction des pièces administratives et des AAPC, la gestion administrative et juridique des procédures, le contrôle et la notification des marchés. Enfin, il ou elle participera à la réalisation des études et d'outils d'aide à la décision et procédera à une veille juridique.</p>								
93	COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION EST ENSEMBLE	Ingénieur principal	Patrimoine bâti Responsable des services techniques	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2013- 03-2982
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable du pôle maîtrise d'ouvrage</p> <p>A la direction des Bâtiments, vous aurez pour missions principales la coordination de la maîtrise d'ouvrage et l'encadrement des chargés d'opération sur le plan technique, administratif et financier lors des phases de programmation, de conception, de réalisation de projets neufs ou de restructuration lourde du patrimoine bâti (75 000 m²) de la communauté d'agglomération.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2013-59 du 27/03/2013 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION EST ENSEMBLE	Adjoint adm. 2e cl.	Ressources humaines Chargé de la gestion administrative du personnel	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2013- 03-2983
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire Carrières et Paie (h/f)</p> <p>Sous la responsabilité du responsable carrière paie, vous serez en charge de la gestion de la paie, du suivi de la carrière des agents et de la gestion administrative du temps de travail. Vous assurez notamment le montage des dossiers pour les commissions administratives paritaires et le suivi des avis rendus. Compétences requises : Maîtrise du statut de la FPT et de l'élu local</p>								
93	COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION PLAINE COMMUNE	Ingénieur Ingénieur principal	Infrastructures Ingénieur en infrastructures	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2013- 03-2984
<p><b>Intitulé du poste:</b> CHEF DE PROJET STATIONNEMENT 2013 02 916</p> <p>Elaboration et mise en œuvre de la politique communautaire de stationnement au sein de la direction de la voirie et déplacements. Au sein de la direction de la voirie et des déplacements, ce poste est rattaché au service Exploitation, sous la direction du chef de service.</p>								
93	CONSEIL GENERAL DE LA SEINE-SAINT- DENIS	Ingénieur	Communication Chef de projet multimédia	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2013- 03-2985
<p><b>Intitulé du poste:</b> chef de projet internet</p> <p>Placé sous la responsabilité du responsable du Pôle multimédia, le chef de projets assure les missions suivantes : - Recense les besoins des directions et services en terme de communication numérique ou de mise en place de télé-procédures; - Selon les projets suivis, l'agent sera aussi un interlocuteur privilégié de la Directions des Services d'Information (DSI); - Il assiste les directions et services dans la rédaction des cahiers des charges; - Fait ses recommandations stratégiques; - Fait ses recommandations techniques; etc...</p>								
93	CONSEIL GENERAL DE LA SEINE-SAINT- DENIS	Rédacteur	Affaires générales Agent de gestion administrative	B	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2013- 03-2986
<p><b>Intitulé du poste:</b> ASSISTANT DE GESTION ADMINISTRATIVE DCPSL N°13-05</p> <p>Placé sous la responsabilité du bureau du spectacle vivant, l'assistant de gestion administrative et budgétaire assiste le bureau dans le suivi administratif, juridique et budgétaire des dossiers et accompagne le pilotage de la démarche de gestion au sein du bureau notamment en proposant la conception d'outils performants et leur suivi. Il travaille en binôme avec l'autre assistant de gestion administrative du service et en étroite collaboration avec la direction de service en particulier avec la chef de service adjointe, et le service affaires générales de la DCPSL</p>								
93	CONSEIL GENERAL DE LA SEINE-SAINT- DENIS	Rédacteur	Affaires générales Assistant de direction	B	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2013- 03-2987

**Annexe à l'arrêté n°2013-59 du 27/03/2013 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> SECRETAIRE ASSISTANTE DCPSL N°13-04 Le secrétariat de direction est composé de 2 assistant(e)s qui interviennent en complémentarité en même temps qu'ils (elles) assurent le suivi de dossiers spécifiques qui leur sont attribués. L'assistant(e) de direction est placé(e) sous l'autorité hiérarchique du directeur de la DCPSL et a vocation à assurer son secrétariat. Il (elle) est amené(e) à impulser une harmonisation des procédures, une complémentarité en matière de continuité et de cohérence de la fonction secrétariat au sein de la DCPSL.								
93	DRANCY	Technicien	Prévention et sécurité Agent de médiation et de prévention	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2013-03-2988
<b>Intitulé du poste:</b> HYGIENE MM réfèrent aun sein du service Hygiène et inspecteur de salubrité								
93	DRANCY	A.S.E.M. 1e cl.	Education et animation Assistant d'accueil petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2013-03-2989
<b>Intitulé du poste:</b> ATSEM 1ère classe ATSEM de 1ère classe								
93	DRANCY		Santé Médecin clinicien	A	Fin de contrat	TmpNon	07:00	CIGPC-2013-03-2990
<b>Intitulé du poste:</b> RADIOLOGUE - ECHOGRAPHE - CMS AT Mammographie-échographie								
93	DUGNY	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup.	Santé Infirmier	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2013-03-2991
<b>Intitulé du poste:</b> infirmière centre de sante infirmière de centre de santé								
93	DUGNY	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup.	Santé Infirmier	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2013-03-2992
<b>Intitulé du poste:</b> infirmière centre de sante infirmière de centre de santé								



**Annexe à l'arrêté n°2013-59 du 27/03/2013 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	DUGNY	Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Agent de bibliothèque	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2013-03-2993
<b>Intitulé du poste:</b> secretariat de la bibliothèque assurer le secrétariat de la bibliothèque								
93	DUGNY	Adjoint adm. 2e cl. Adjoint adm. 1e cl.	Affaires générales Agent de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2013-03-2994
<b>Intitulé du poste:</b> secrétaire médical assurer le secrétariat du centre de santé								
93	ETABLISSEMENT PUBLIC DE COOPERATION INTERDEPARTEMENTALE DEBITEX	Adjoint adm. 2e cl.	Affaires générales Agent de gestion administrative	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2013-03-2995
<b>Intitulé du poste:</b> Assistante administrative. Vous assisterez le Directeur de Débitex Dans l'organisation des comités de suivi DSP, des réunions avec les élus, des services des communes., préparation des conseils d'administration, Dans le suivi administratif des procédures relatives aux contrats de maintenances, relation avec les fournisseurs, la gestion des charges inhérentes aux locaux et à l'établissement public (URSSAF,.). Dans le suivi des factures (saisi des mandats, émission des titres..), des actes administratifs (budget primitif, décision modificative..), de la comptabilité, des demandes de subventions, et des appels de fonds								
93	LA COURNEUVE	Assistant méd. tec. cl. norm	Santé Manipulateur d'électroradiologie	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2013-03-2996
<b>Intitulé du poste:</b> manipulateur en radiologie Réalisation d'actes d'électroradiologie médicale auprès des patients fréquentant le centre de santé dans un but diagnostique et thérapeutique								
93	LA COURNEUVE	Infirmier soins généraux hors cl	Santé Infirmier	A	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2013-03-2997
<b>Intitulé du poste:</b> infirmier au CMS et à domicile Protège, maintient, restaure la santé des personnes par la réalisation de soins infirmiers.								
93	LE BLANC-MESNIL	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup.	Santé Infirmier	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2013-03-2998

**Annexe à l'arrêté n°2013-59 du 27/03/2013 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Infirmier(e) au Service de Soins Infirmiers à Domicile Placé sous l'autorité du responsable du Service, l'infirmier(e) aura pour fonction de planifier et organiser les projets individualisés de soins des patients pris en charge pour permettre le maintien à domicile des personnes âgées malades ou dépendantes en retardant voire en évitant l'hospitalisation .</p>								
93	LE BLANC-MESNIL	Attaché Attaché principal	Santé Technicien de santé environnementale	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2013-03-2999
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable du Service Communal d'Hygiène et de Santé Placé sous l'autorité du médecin directeur des services communaux de santé, l'agent aura pour missions principales d'encadrer, de coordonner et d'impulser les actions et missions du service placé sous sa responsabilité.</p>								
93	LE BLANC-MESNIL	Adjoint adm. 2e cl.	Affaires générales Chargé d'accueil	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2013-03-3000
<p><b>Intitulé du poste:</b> Conseiller Relation Citoyen Assurer l'accueil physique et téléphonique des administrés et satisfaire leurs demandes en matière de droits citoyens et de droits des personnes, dans le respect des lois et règlements et dans la plus grande polyvalence au sein du Centre de services Citoyens.</p>								
93	LE BLANC-MESNIL	Adjoint adm. 2e cl.	Affaires générales Chargé d'accueil	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2013-03-3001
<p><b>Intitulé du poste:</b> Conseiller Relation Citoyen Assurer l'accueil physique et téléphonique des administrés et satisfaire leurs demandes en matière de droits citoyens et de droits des personnes, dans le respect des lois et règlements et dans la plus grande polyvalence au sein du Centre de services Citoyens.</p>								
93	LE PRE-SAINT-GERVAIS	Ingénieur	Patrimoine bâti Responsable des bâtiments	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2013-03-3002
<p><b>Intitulé du poste:</b> INGENIEUR BATIMENT Le service Patrimoine bâti a pour mission la conservation en parfait état de fonctionnement et de sécurité du patrimoine bâti, ainsi que la maîtrise d'ouvrage et éventuellement la maîtrise d'œuvre pour les opérations de réhabilitation ou de construction du bâtiment.</p>								
93	LE PRE-SAINT-GERVAIS	Adjoint tech. 2e cl.	Prévention et sécurité Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2013-03-3003

**Annexe à l'arrêté n°2013-59 du 27/03/2013 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> ASVP								
Le service stationnement a pour mission principale d'assurer une surveillance accrue de l'espace public, de faire respecter la réglementation en matière de stationnement, d'occupation du domaine public et de développer le partenariat avec la police nationale. Il agit en conjuguant en permanence prévention, dissuasion et sanction.								
93	LE PRE-SAINT-GERVAIS	Attaché	Services culturels Chef de projet culturel	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2013-03-3004
<b>Intitulé du poste:</b> RESPONSABLE ADJOINT DU SERVICE VIE ASSOCIATIVE								
La direction de la culture coordonne et anime la politique culturelle définie par les élus en s'appuyant sur des événements nationaux, départementaux et locaux pour favoriser l'accès de ses habitants à la diversité artistique et culturelle. La direction de la culture organise et coordonne l'accès de la population aux enseignements artistiques initiaux (danse, arts plastiques, théâtre, musique, théâtre), à l'enseignement des langues vivantes et à la lecture publique. La direction de la culture accompagne le soutien, la diffusion, la valorisation du patrimoine et de la création								
93	LE PRE-SAINT-GERVAIS	Adjoint tech. 2e cl.	Restauration collective Agent polyvalent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2013-03-3005
<b>Intitulé du poste:</b> agent de restauration et d'entretien								
Effectue des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux des établissements scolaires, et participe aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service des repas et d'entretien des locaux et matériels de restauration								
93	LE PRE-SAINT-GERVAIS	Adjoint tech. 2e cl.	Restauration collective Agent polyvalent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2013-03-3006
<b>Intitulé du poste:</b> agent de restauration et d'entretien								
Effectue des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux des établissements scolaires, et participe aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service des repas et d'entretien des locaux et matériels de restauration								
93	LE PRE-SAINT-GERVAIS	Adjoint tech. 2e cl.	Restauration collective Agent polyvalent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2013-03-3007
<b>Intitulé du poste:</b> agent de restauration et d'entretien								
Effectue des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux des établissements scolaires, et participe aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service des repas et d'entretien des locaux et matériels de restauration								

**Annexe à l'arrêté n°2013-59 du 27/03/2013 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	LE PRE-SAINT-GERVAIS	Adjoint tech. 2e cl.	Restauration collective Agent polyvalent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2013-03-3008
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent de restauration et d'entretien Effectue des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux des établissements scolaires, et participe aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service des repas et d'entretien des locaux et matériels de restauration</p>								
93	LE PRE-SAINT-GERVAIS	Adjoint tech. 2e cl.	Restauration collective Agent polyvalent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2013-03-3009
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent de restauration et d'entretien Effectue des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux des établissements scolaires, et participe aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service des repas et d'entretien des locaux et matériels de restauration</p>								
93	LE PRE-SAINT-GERVAIS	Adjoint tech. 2e cl.	Restauration collective Cuisinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2013-03-3010
<p><b>Intitulé du poste:</b> Cuisinier de la crèche Fabrique des plats à partir des fiches techniques dans le respect des règles d'hygiène de la restauration collective</p>								
93	LE PRE-SAINT-GERVAIS	Educateur jeunes enfants	Education et animation Responsable de structure d'accueil petite enfance	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2013-03-3011
<p><b>Intitulé du poste:</b> responsable de la Halte-Garderie Dirige une structure d'accueil non permanent pour les enfants de moins de 6 ans</p>								
93	LE PRE-SAINT-GERVAIS	Adjoint tech. 2e cl.	Propreté et déchets Agent de nettoyage	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2013-03-3012
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien de la voirie Effectue les opérations de nettoyage des voiries et des espaces publics</p>								
93	LE PRE-SAINT-GERVAIS	Adjoint tech. 2e cl.	Propreté et déchets Agent de nettoyage	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2013-03-3013

**Annexe à l'arrêté n°2013-59 du 27/03/2013 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien de la voirie Effectue les opérations de nettoyage des voiries et des espaces publics								
93	LE RAINCY	Adjoint adm. 2e cl.	Finances Agent de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2013-03-3014
<b>Intitulé du poste:</b> adjoint administratif - enregistrement des factures - mandatement - bons de commande - mandatement des emprunts								
93	LE RAINCY	Adjoint adm. 2e cl.	Ressources humaines Chargé de la gestion administrative du personnel	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2013-03-3015
<b>Intitulé du poste:</b> adjoint administratif - la paie								
93	LE RAINCY	Adjoint adm. 2e cl.	Education et animation Assistant d'accueil petite enfance	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2013-03-3016
<b>Intitulé du poste:</b> adjoint administratif - accueil du public -secrétariat - inscription des élèves au conservatoire								
93	LE RAINCY	Adjoint adm. 2e cl.	Education et animation Assistant d'accueil petite enfance	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2013-03-3017
<b>Intitulé du poste:</b> adjoint administratif - accueil petite enfance -secrétariat								
93	LE RAINCY	Adjoint patr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Agent de bibliothèque	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2013-03-3018
<b>Intitulé du poste:</b> adjoint du patrimoine - accueil physique et téléphonique du public - classement des documents - arrangement des livres								

**Annexe à l'arrêté n°2013-59 du 27/03/2013 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	LES LILAS	Adjoint tech. 2e cl.	Patrimoine bâti Technicien bâtiment	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2013-03-3019
<b>Intitulé du poste:</b> Assistant responsable du service parking assister le responsable de service								
93	LES LILAS	Adjoint tech. 2e cl.	Ateliers et véhicules Conducteur de transports en commun	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2013-03-3020
<b>Intitulé du poste:</b> conducteur car municipal transport de personnes (adultes, enfants)								
93	LES LILAS	Adjoint tech. 2e cl.	Habitat et logement Gardien d'immeuble	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2013-03-3021
<b>Intitulé du poste:</b> gardienne gardienne de jour dans une école primaire								
93	LES LILAS	Animateur	Social Conseiller d'action sociale	B	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2013-03-3022
<b>Intitulé du poste:</b> conseiller auprès des adolescents assurer la communication avec la population (ados°)								
93	LES LILAS	Rédacteur	Affaires générales Assistant de direction	B	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2013-03-3023
<b>Intitulé du poste:</b> assistante au cabinet du maire collaborateur du directeur de cabinet								
93	LES LILAS	Médecin 2ème cl.	Santé Médecin clinicien	A	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2013-03-3024

**Annexe à l'arrêté n°2013-59 du 27/03/2013 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> Directrice du Centre municipal de santé Assurer les fonctions de directrice du centre de santé Consultations								
93	LES LILAS	Psychologue hors cl.	Social Psychologue	A	Autres motifs	TmpNon	04:00	CIGPC-2013-03-3025
<b>Intitulé du poste:</b> psychologue assurer un atelier mémoire dans un club de personnes âgées								
93	LES LILAS	Médecin 2ème cl.	Santé Médecin clinicien	A	Autres motifs	TmpNon	03:00	CIGPC-2013-03-3026
<b>Intitulé du poste:</b> médecin consultation en médecine								
93	LES LILAS	Attaché	Services culturels Chef de projet culturel	A	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2013-03-3027
<b>Intitulé du poste:</b> coordinateur arts plastiques et manifestations conduite de projets								
93	LES PAVILLONS-SOUS-BOIS	Attaché	Affaires générales Assistant de direction	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2013-03-3028
<b>Intitulé du poste:</b> Assistante du Maire Assistante du Maire								
93	LES PAVILLONS-SOUS-BOIS	Auxiliaire puér. 1e cl.	Education et animation Agent d'accompagnement de l'enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2013-03-3029
<b>Intitulé du poste:</b> les petits voyageurs auxiliaire de puériculture								

**Annexe à l'arrêté n°2013-59 du 27/03/2013 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	LIVRY-GARGAN	Assistant socio-éducatif	Social Conseiller d'action sociale	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2013-03-3030
<b>Intitulé du poste:</b> conseillère en économie sociale et familiale chargé d'assurer les missions d'accueil, d'information et d'orientation des usagers, instruit des dossier d'aides								
93	LIVRY-GARGAN	Auxiliaire soins 1e cl.	Santé Aide-soignant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2013-03-3031
<b>Intitulé du poste:</b> AUXILIAIRE DE SOINS DE 1ERE CLASSE ASSISTANTE DENTAIRE DANS UN CENTRE MEDICO-SOCIAL								
93	LIVRY-GARGAN	Adjoint tech. 2e cl.	Patrimoine bâti Technicien bâtiment	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2013-03-3032
<b>Intitulé du poste:</b> Electricien -L.A. / AC Maintenance préventive et curative des installations électriques des bâtiments communaux. Installations neuves ou travaux de rénovation. Astreintes obligatoires								
93	MONTREUIL	Adjoint adm. 2e cl. Adjoint adm. 1e cl.	Finances Agent de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2013-03-3033
<b>Intitulé du poste:</b> un chargé de suivi des recettes en centre de santé Suivi des recettes pour les conventions confiées Envoi des demandes de remboursement vers les différents organismes Relance des organismes pour toutes les demandes de remboursement restées en attente. Enregistrement des pièces comptables pour l'élaboration du tableau financier mensuel Traitement des actes rejetés et suivi des impayés en lien avec les accueils Aide à l'élaboration du document mensuel visant à un document comptable mensuel de l'activité (D5) , participation à la mise à jour des différents outils de suivi de recettes du service .								
93	MONTREUIL	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Infrastructures Agent d'exploitation de la voirie publique	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2013-03-3034
<b>Intitulé du poste:</b> surveillant des permissions de voirie Constitution des dossiers de demande de terrasses ,d'étalages, d'enseignes et régularisation ,reconduction des autorisations de voirie des commerçants Suivie du respect des prescriptions et de la réglementation Rédaction des mises en demeure et des procès verbaux Traitement et suivi des événements ponctuels (vente de fleurs pour la Toussaint, marché de Noël ainsi que toutes les demandes émanant des associations ) Après accord du SDE suivi du respect des emplacements attribués aux commerçants non sédentaires. Participation aux réunions liées aux occupations du domaine public pour les com								



**Annexe à l'arrêté n°2013-59 du 27/03/2013 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	NEUILLY-SUR-MARNE	Attaché Attaché principal	Ressources humaines Directeur des ressources humaines	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2013-03-3035
<p><b>Intitulé du poste:</b> DRH                      - Proposer et mettre en œuvre la politique des ressources humaines. - Organiser et coordonner les activités du service. - Animer une équipe de 12 agents dont 2 adjoints en charge des deux pôles : carrière-paie-santé et recrutement-œuvres sociales-formation. - Collaborer avec les chefs de service sur les dossiers transversaux : gestion ponctuelle (notation, avancement de grade, élections professionnelles, enquêtes et statistiques), suivi des effectifs (tableaux de bord, délibérations du conseil municipal). - Élaborer le budget prévisionnel et suivre la masse salariale. - Préparer le bilan</p>								
93	NEUILLY-SUR-MARNE	Ingénieur	Urbanisme et aménagement Chef de projet urbanisme et aménagement	A	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2013-03-3036
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé de mission rénovation urbaine                      Rattaché(e) au Directeur Général des Services et placé(e) sous l'autorité hiérarchique et fonctionnelle du responsable du service renouvellement urbain, vous serez en charge de veiller à la mise en œuvre des projets d'aménagement. Vous articulerez les différentes problématiques qui coexistent sur le territoire. Vous serez porteur(se) de projets et aiderez la collectivité à choisir le mode de réalisation. Vous organiserez et coordonnerez l'action des différents partenaires. Enfin, vous veillerez à la cohérence des projets des acteurs avec la politique urbaine de la collectivité.</p>								
93	NEUILLY-SUR-MARNE	Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl.	Espaces verts et paysage Chargé de travaux espaces verts	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2013-03-3037
<p><b>Intitulé du poste:</b> Adjoint technique espaces verts                      Rattaché(e) au Directeur Général des Services Techniques et placé(e) sous l'autorité hiérarchique et fonctionnelle du responsable du service environnement, vous serez en charge des travaux d'entretien des espaces verts et du sol : tonte, entretien des plantes, des végétaux ligneux et herbacés.... Vous utiliserez et entretiendrez le matériel (détection des pannes courantes). Vous construirez des jardins, murets, escaliers... Vous signaliserez les chantiers sur les voies de circulation routières. Enfin, vous accueillerez les groupes scolaires à la ferme pédagogique et au jardin.</p>								
93	NEUILLY-SUR-MARNE	Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl.	Espaces verts et paysage Chargé de travaux espaces verts	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2013-03-3038
<p><b>Intitulé du poste:</b> Adjoint technique espaces verts                      Rattaché(e) au Directeur Général des Services Techniques et placé(e) sous l'autorité hiérarchique et fonctionnelle du responsable du service environnement, vous serez en charge des travaux d'entretien des espaces verts et du sol : tonte, entretien des plantes, des végétaux ligneux et herbacés.... Vous utiliserez et entretiendrez le matériel (détection des pannes courantes). Vous construirez des jardins, murets, escaliers... Vous signaliserez les chantiers sur les voies de circulation routières. Enfin, vous accueillerez les groupes scolaires à la ferme pédagogique et au jardin.</p>								
93	NEUILLY-SUR-MARNE	Technicien	Patrimoine bâti Technicien bâtiment	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2013-03-3039

**Annexe à l'arrêté n°2013-59 du 27/03/2013 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> TECHNICIEN TERRITORIAL TECHNICIEN TERRITORIAL								
93	NEUILLY-SUR-MARNE	Technicien	Patrimoine bâti Technicien bâtiment	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2013-03-3040
<b>Intitulé du poste:</b> TECHNICIEN TERRITORIAL TECHNICIEN TERRITORIAL								
93	NOISY-LE-SEC	Adjoint adm. 2e cl.	Etablissements et services patrimoniaux Agent d'accueil et de surveillance du patrimoine	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2013-03-3041
<b>Intitulé du poste:</b> Secrétaire de la Direction des Affaires Culturelles (H/F) PAR VOIE STATUTAIRE Assistanat de la direction des affaires culturelles sur l'organisation des projets et événements, les supports de communication et les relations avec les associations, en charge de la veille financière concernant la recherche de financements extérieurs.								
93	NOISY-LE-SEC	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Agent d'entretien polyvalent	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2013-03-3042
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien Agent d'entretien dans les écoles								
93	ROMAINVILLE	Ingénieur	Systèmes d'information et TIC Chef de projet technique système d'information	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2013-03-3043
<b>Intitulé du poste:</b> Chef de projet DSI - Avoir en charge un portefeuille d'applications métiers - Recenser les besoins des utilisateurs - Piloter et animer les différents projets de mise en œuvre et/ou d'évolution applicative - Assurer le maintien en conditions opérationnelles - Assurer le support et la formation aux utilisateurs - Gérer les relations avec les éditeurs et fournisseurs - Etre garant de la qualité de la documentation relative à votre domaine. - Assurer la maintenance de premier niveau sur les équipements réseaux et l'assistance support technique de premier niveau aux utilisateurs.								
93	SAINT-DENIS	Technicien pr. de 2ème cl.	Arts et techniques du spectacle Technicien du spectacle	B	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2013-03-3044

**Annexe à l'arrêté n°2013-59 du 27/03/2013 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> Technicien principal de 2ème classe (recrt) régisseur de la dtion de la Culture								
93	SAINT-DENIS	Professeur ens. art. cl. norm.	Enseignements artistiques Enseignant artistique	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2013-03-3045
<b>Intitulé du poste:</b> Conservatoire 13-226 profeseur d'enseignement artistique chargé de direction Placé sous l'autorité de la Directrice de la Culture, le Directeur(trice) du conservatoire de Saint-Denis, aura pour mission la direction artistique pédagogique et administrative du conservatoire de musique et de danse à rayonnement communal (750 élèves et 40 professeurs)								
93	SAINT-OUEN	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Agent d'entretien polyvalent	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2013-03-3046
<b>Intitulé du poste:</b> AGENT POLYVALENT Tenue des établissements dans un état propre								
93	SEVRAN	Educateur jeunes enfants	Education et animation Responsable de structure d'accueil petite enfance	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2013-03-3047
<b>Intitulé du poste:</b> directrice de crèche - Assurer la fonction de direction de la structure d'accueil collectif régulier et occasionnel de 25 places. - Participer à la création du Multi-accueil en coordonnant la formalisation du Projet d'Etablissement. - Articuler le Projet d'Etablissement dans la dynamique du Projet Petite Enfance de la ville.								
93	SEVRAN	Asst conservation	Bibliothèques et centres documentaires Documentaliste	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2013-03-3048
<b>Intitulé du poste:</b> assistant de conservation Évaluation des projets Note et évalue les agents placés sous sa responsabilité Organise les réunions nécessaires et produit des comptes-rendus Gère le budget d'achat de livres de son équipement Assure la coordination avec les services techniques pour l'entretien de l'équipement Participe à la programmation et au suivi de l'action culturelle								
93	STAINS	Assistant socio-éducatif	Santé Technicien de santé environnementale	B	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2013-03-3049

**Annexe à l'arrêté n°2013-59 du 27/03/2013 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> chargé de mission "accueil des collégiens exclus et de leurs parents" accueillir et accompagner les élèves exclus								
93	STAINS	Assistant socio-éducatif	Santé Technicien de santé environnementale	B	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2013-03-3050
<b>Intitulé du poste:</b> chargé de mission "accueil des collégiens exclus et de leurs parents" accueillir et accompagner les élèves exclus								
93	STAINS	Adjoint adm. 2e cl.	Communication Chargé de communication	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2013-03-3051
<b>Intitulé du poste:</b> Adjoint administratif de 2cl Agent chargé de l'accueil du public, Accompagner le public dans ces démarches, Assurer le secrétariat du secteur des solidarités...								
93	STAINS	Attaché	Social Conseiller d'action sociale	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2013-03-3052
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable du secteur des solidarités Dans le cadre des orientations municipales et sous couvert du responsable de service, mettre en œuvre : o les actions accueil, instruction administrative des différents dispositifs d'accès aux droits et d'initiatives spécifiques ; o les actions de prévention de l'exclusion ; o les dispositifs relatifs au maintien dans le logement (Fonds Solidarité Logement, prévention de l'endettement...) ; o l'organisation pratique du secteur dans le cadre du projet de service ; o coordonner les dispositifs et interventions du secteur ; o encadrer les agents administratifs et les travailleurs sociaux.								
93	STAINS	Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl.	Ateliers et véhicules Conducteur de transports en commun	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2013-03-3053
<b>Intitulé du poste:</b> Chauffeur de car Transport de personnes (adultes et enfants)								
93	STAINS	Rédacteur	Education et animation Directeur enfance - jeunesse - éducation	B	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2013-03-3054
<b>Intitulé du poste:</b> redacteur information, accompagnement et suivi des jeunes								

**Annexe à l'arrêté n°2013-59 du 27/03/2013 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	VILLEMOMBLE	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Agent d'entretien polyvalent	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2013-03-3055
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent polyvalent de maintenance des bâtiments                      Peinture vitrerie : entretien du patrimoine bâti Serrurerie : Entretien et surveillance des structures + dépannages Maçonnerie : Travaux de maçonnerie et de carrelage</p>								
93	VILLEMOMBLE	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Agent d'entretien polyvalent	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2013-03-3056
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'exploitation de la piscine                      Nettoyage et entretien des locaux Accueil du public Tenue de la caisse Surveillance de l'établissement et de la sécurité des usagers</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2013-59 du 27/03/2013 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

94

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	ALFORTVILLE	Ingénieur	Urbanisme et aménagement Directeur de l'urbanisme et de l'aménagement	A	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2013-03-3057
<b>Intitulé du poste:</b> Directeur du patrimoine Directeur du patrimoine								
94	ALFORTVILLE	Auxiliaire puér. 1e cl.	Santé Puéricultrice	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2013-03-3058
<b>Intitulé du poste:</b> auxiliaire de puériculture auxiliaire de puériculture								
94	ALFORTVILLE	Adjoint tech. 2e cl.	Restauration collective Agent polyvalent de restauration	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2013-03-3059
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien cuisinière Adjoint technique de 2ème classe faisant fonction d'agent d'entretien cuisinière								
94	ALFORTVILLE	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Agent d'entretien polyvalent	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2013-03-3060
<b>Intitulé du poste:</b> agent d'entretien agent d'entretien au sein des bâtiments communaux								
94	ALFORTVILLE	Attaché	Communication Chargé de publication	A	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2013-03-3061
<b>Intitulé du poste:</b> Rédactrice en chef du journal municipal rédaction du journal municipale, magazine, mairie info. élaborer les planning de diffusion								
94	ALFORTVILLE	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Agent d'entretien polyvalent	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2013-03-3062

**Annexe à l'arrêté n°2013-59 du 27/03/2013 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> agent polyvalent au service évènementiel agent polyvalent au service évènementiel								
94	ARCUEIL	Adjoint patr. 2e cl. Adjoint patr. 1e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Agent de bibliothèque	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2013-03-3063
<b>Intitulé du poste:</b> Adjoint du patrimoine à l'Espace Image/Son Assurer un service public de développement des collections et de médiation culturelle au sein de la Médiathèque et de l'Espace image/Son en particulier.								
94	ARCUEIL	Adjoint patr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Agent de bibliothèque	C	Mutation interne	TmpNon	16:00	CIGPC-2013-03-3064
<b>Intitulé du poste:</b> Cyberthécaire à temps non complet (16h) Mettre en œuvre, animer et assurer le suivi du service public numérique de la médiathèque. Fonctions principales • Sensibilisation et initiation du public aux pratiques numériques • Formation des utilisateurs • Gestion des nouveaux services audio-visuels • Mise en place des services et des animations liées aux nouveaux supports et au web 2.0 • Suivi du fonctionnement du S.I.G. des bibliothèques • Participation à l'organisation stratégique et opérationnelle de l'équipement • Encadrement d'un agent à temps non complet								
94	C.C.A.S. D'ALFORTVILLE	Agent social 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2013-03-3065
<b>Intitulé du poste:</b> aide ménagère entretien de logement, repassage, aide aux démarches administratives.								
94	C.C.A.S. DE CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Cadre de santé	Social Responsable d'établissement social ou médico-social	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2013-03-3066
<b>Intitulé du poste:</b> responsable de l'Ehpad Au sein du CCAS, l'Ehpad accueille des résidents dans le cadre d'un projet de vie personnalisé et d'un accompagnement médico-social : animation sociale, prise en charge médicalisée, maintien du lien familial								
94	C.C.A.S. DE VILLENEUVE-LE-ROI	Psychologue cl. norm.	Social Psychologue	A	Fin de contrat	TmpNon	00:30	CIGPC-2013-03-3067

**Annexe à l'arrêté n°2013-59 du 27/03/2013 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> Psychologue Groupe de travail de 2h / mois								
94	C.C.A.S. DE VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	Adjoint adm. 2e cl.	Social Agent d'accueil social	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2013-03-3068
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'accueil Vous assurez l'accueil physique et téléphonique des usagers du CCAS								
94	CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Adjoint tech. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Documentaliste	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2013-03-3069
<b>Intitulé du poste:</b> agent d'accueil - archives accueil physique et téléphonique des usagers								
94	CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Adjoint adm. 2e cl.	Habitat et logement Agent de gestion locative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2013-03-3070
<b>Intitulé du poste:</b> agent d'accueil - logement accueillir du public demandeur de logement								
94	CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Attaché	Environnement Chargé d'études environnement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2013-03-3071
<b>Intitulé du poste:</b> CHARGE DE MISSION AGENDA 21 Doit maîtriser les orientations politiques et les objectifs stratégiques dans le suivi opérationnel Doit contribuer à la réflexion sur la mise en place de l'Agenda 21 afin d'atteindre les objectifs opérationnels Doit être responsable de la qualité de son action et être force de proposition Doit coordonner les projets d'études transversaux nécessaires à la prise de décision en associant les différents acteurs afin de garantir la vision globale des problématiques des politiques sectorielles								
94	CHARENTON-LE-PONT	Auxiliaire puér. 1e cl.	Education et animation Assistant d'accueil petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2013-03-3072
<b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de Puériculture Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure								



**Annexe à l'arrêté n°2013-59 du 27/03/2013 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	CHARENTON-LE-PONT	Auxiliaire puér. 1e cl.	Education et animation Assistant d'accueil petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2013-03-3073
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de Puériculture                      Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure</p>								
94	CHARENTON-LE-PONT	Technicien	Systèmes d'information et TIC Technicien support et services	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2013-03-3074
<p><b>Intitulé du poste:</b> Technicien informatique                      Assure la gestion courante de l'exploitation dans le respect des plannings et de la qualité attendue. Surveille le fonctionnement des équipements informatiques physiques et logiques du centre de production, dans le cadre des normes, méthodes d'exploitation et de sécurité</p>								
94	CHEVILLY-LARUE	Attaché	Communication Chargé de communication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2013-03-3075
<p><b>Intitulé du poste:</b> Rédacteur en chef                      Réalisation du journal selon les orientations éditoriales définies en lien avec le maire, adjoint délégué à la Communication et la Directrice de la Communication; Supervision du traitement rédactionnel des autres outils de communication récurrents ou ponctuels en direction de la population chevillaise; Diriger et animer la rédaction éditoriale de ces supports : Participer activement à la réflexion sur la politique éditoriale; Définir le contenu rédactionnel de chaque numéro du mensuel municipal (sommaire, choix, sujets,...) en conférence et comité de rédaction;</p>								
94	COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DE LA PLAINE CENTRALE DU VAL-DE-MARNE	Adjoint tech. 1e cl.	Espaces verts et paysage Agent de production végétale	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2013-03-3076
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent de production végétale                      Semis, bouturage de végétaux, repiquage de micro-mottes sur la chaîne de travail, empotage manuel de végétaux, distançage de potées et de plaques au sol et sur tablettes de cultures, etc. Suivi de culture des plantes à massifs, plantes vertes et chrysanthèmes, Réaliser et/ou contrôler les sorties des plantes à massifs Assurer le suivi de l'arrosage des plantes cultivées Nettoyage de végétaux c'est à dire effleurage et effeuillage de végétaux placés au sol et sur tablettes Nettoyages de plaques alvéolées récupérables à l'aide de la laveuse de plaques Assurer le suivi</p>								
94	COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DE LA PLAINE CENTRALE DU VAL-DE-MARNE	Agent maîtrise	Espaces verts et paysage Agent de production végétale	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2013-03-3077

**Annexe à l'arrêté n°2013-59 du 27/03/2013 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent de production florale Semis, bourrage manuel de végétaux, repiquage de micro-mottes sur la chaîne de travail, empotage manuel de végétaux, distançage de potées et de plaques au sol et sur tablettes de cultures, etc. Suivi de culture des plantes à massifs, plantes vertes et chrysanthèmes, Réaliser et/ou contrôler les sorties des plantes à massifs, Assurer le suivi de l'arrosage des plantes cultivées, Nettoyage des végétaux c'est à dire effleurage et effeuillage de végétaux placés au saol et sur tablettes Nettoyages de plaques alvéolées récupérables à l'aide de la laveuse de plaques</p>								
94	COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DE LA PLAINE CENTRALE DU VAL-DE-MARNE	Ingénieur	Environnement Chargé d'études environnement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2013-03-3078
<p><b>Intitulé du poste:</b> chargé de mission Plan Climat Energie Territorial Sous la responsabilité directe de la directrice du développement durable, vous aurez pour principales missions : - Elaborer, mettre en œuvre et suivre le Plan Climat-Energie de Plaine centrale - Apporter une expertise sur les questions liées à l'énergie et au changement climatique (veille technologique et juridique) - Participer aux activités de la direction du développement durable.</p>								
94	COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DE LA VALLEE DE LA MARNE	Adjoint adm. 2e cl. Adjoint adm. 1e cl.	Finances Agent de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2013-03-3079
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire comptable Gestion des opérations comptables et financières courantes</p>								
94	COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DE LA VALLEE DE LA MARNE	Technicien pr. de 2ème cl.	Eau et assainissement Contrôleur en assainissement collectif et non collectif	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2013-03-3080
<p><b>Intitulé du poste:</b> Technicien service Assainissement Suivi administratif des dossiers et gestion des dossiers de subvention du Pôle Assainissement</p>								
94	CONSEIL GENERAL DU VAL-DE-MARNE	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Agent de gestion administrative	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2013-03-3081
<p><b>Intitulé du poste:</b> secrétaire accueil (h/f) service insertion secrétaire accueil</p>								
94	CONSEIL GENERAL DU VAL-DE-MARNE	Attaché Attaché principal	Affaires générales Agent de gestion administrative	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2013-03-3082

**Annexe à l'arrêté n°2013-59 du 27/03/2013 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> responsable de groupement de crèches (h/f)                      Le Pôle Enfance et Famille recherche des responsables de groupement à la Direction des Crèches » (H/F), poste ouvert sur la filière administrative ou sanitaire et sociale Vous faites partie du collectif des cadres de la Direction en charge des crèches. Vous participez activement à la mise en œuvre de ses projets en assurant la responsabilité d'un des 7 groupements de crèches départementales (comprenant 8 à 13 crèches).</p>								
94	CONSEIL GENERAL DU VAL-DE-MARNE	Attaché Attaché principal	Affaires générales Agent de gestion administrative	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2013-03-3083
<p><b>Intitulé du poste:</b> responsable de groupement de crèches (h/f)                      Le Pôle Enfance et Famille recherche des responsables de groupement à la Direction des Crèches » (H/F), poste ouvert sur la filière administrative ou sanitaire et sociale Vous faites partie du collectif des cadres de la Direction en charge des crèches. Vous participez activement à la mise en œuvre de ses projets en assurant la responsabilité d'un des 7 groupements de crèches départementales (comprenant 8 à 13 crèches).</p>								
94	CONSEIL GENERAL DU VAL-DE-MARNE	Sage-femme cl. normale Sage-femme cl. sup.	Santé Sage-femme	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2013-03-3084
<p><b>Intitulé du poste:</b> Sage femme en PMI (h/f)                      Sage femme en PMI</p>								
94	CONSEIL GENERAL DU VAL-DE-MARNE	Psychologue cl. norm. Psychologue hors cl.	Social Psychologue	A	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2013-03-3085
<p><b>Intitulé du poste:</b> psychologue espace départemental des solidarités                      psychologue</p>								
94	CONSEIL GENERAL DU VAL-DE-MARNE	Auxiliaire puér. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistant d'accueil petite enfance	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2013-03-3086
<p><b>Intitulé du poste:</b> auxiliaire de puériculture volante (h/f)                      Auxiliaire de puériculture volante</p>								
94	CONSEIL GENERAL DU VAL-DE-MARNE	Adjoint tech. 1e cl. Adjoint tech. 2e cl.	Patrimoine bâti Ouvrier polyvalent de maintenance des bâtiments	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2013-03-3087
<p><b>Intitulé du poste:</b> PAE/DB/SERVICE DES ATELIERS/agent d'intervention polyvalent code astre 8247                      agent d'intervention</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2013-59 du 27/03/2013 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	CONSEIL GENERAL DU VAL-DE-MARNE	Ingénieur Ingénieur principal	Eau et assainissement Contrôleur en assainissement collectif et non collectif	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2013-03-3088
<b>Intitulé du poste:</b> PAE/DSEA/SERVICE CONCEPTION-TRAVAUX/chef du bureau d'études code astre 8534 chef de bureau d'études								
94	CONSEIL GENERAL DU VAL-DE-MARNE	Attaché Attaché principal	Direction générale Conseiller méthodes et organisation	A	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2013-03-3089
<b>Intitulé du poste:</b> PRHP/CHARGE DE MISSION DU POLE PRHP chargé de mission								
94	CONSEIL GENERAL DU VAL-DE-MARNE	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Coordonnateur d'entretien des locaux	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2013-03-3090
<b>Intitulé du poste:</b> agent de maintenance avec spécialisation Plomberie maintenance technique dessites centraux								
94	CONSEIL GENERAL DU VAL-DE-MARNE	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Agent d'entretien polyvalent	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2013-03-3091
<b>Intitulé du poste:</b> agent polyvalent - permanent technique maintenance technique de bâtiments								
94	CRETEIL	Adjoint tech. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinier des espaces horticoles et naturels	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2013-03-3092
<b>Intitulé du poste:</b> JARDINIER - Participer aux tâches d'entretien des Espaces verts. - Ramasser quotidiennement les papiers et débris sur espaces verts. - Participer à l'organisation de l'équipe. - Renforcer les équipes de la section en cas de besoin (mobilité du personnel). - Etre apte à la conduite et au maniement d'engins à moteur. - Veiller au bon emploi du matériel et à son entretien.. - Participer au fleurissement du secteur, au niveau réalisation et suivi sur le terrain. - Respecter les règles de sécurité (matériel, traitement phytosanitaire). - Participer au montage et à l'entr								

**Annexe à l'arrêté n°2013-59 du 27/03/2013 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	CRETEIL	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Agent d'entretien polyvalent	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2013-03-3093
<p><b>Intitulé du poste:</b> ATSEM</p> <p>Nature des Fonctions : Partie entretien : Nettoyage et entretien des locaux scolaires et leurs dépendances. Mise en état de propreté du matériel servant aux enfants. Partie pédagogique : Assister le personnel enseignant dans les tâches pédagogiques. Veiller à l'hygiène corporelle des enfants. Les agents peuvent participer au service de restauration (repas pris sur place). Participer à l'endormissement des enfants. Accompagnement possible lors de sorties (bibliothèques, piscine, ...).</p>								
94	FONTENAY-SOUS-BOIS	Technicien pr. de 2ème cl.	Systèmes d'information et TIC Technicien support et services	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2013-03-3094
<p><b>Intitulé du poste:</b> Technicien centre d'appels</p> <p>Sous l'autorité du responsable de service, il ou elle sera chargé(e) d'assurer la prise en compte et le suivi de la résolution des incidents, des problèmes et des demandes ( informatiques et télécommunications). il ou elle devra également assurer les opérations logistiques.</p>								
94	FONTENAY-SOUS-BOIS	Technicien	Restauration collective Responsable de restaurant	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2013-03-3095
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable de secteur production de repas</p> <p>Participe à la fabrication des prestations et organisation de l'ensemble des processus de production des repas selon les normes de l'assurance qualité.</p>								
94	FONTENAY-SOUS-BOIS	Attaché	Patrimoine bâti Technicien bâtiment	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2013-03-3096
<p><b>Intitulé du poste:</b> Cartographe</p> <p>- Création d'outils d'aide à la décision en termes stratégiques et d'actions, - Coordonne les projets en matière de planification urbaine et d'aménagement urbain, - Aide la collectivité maître d'ouvrage à choisir le mode de réalisation des opérations d'aménagement, - Mise en place et gestion d'un SIG pour répondre aux besoins des services.</p>								
94	FONTENAY-SOUS-BOIS	Adjoint patr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Agent de bibliothèque	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2013-03-3097
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'accueil</p> <p>En charge de l'accueil et du suivi administratif</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2013-59 du 27/03/2013 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	FONTENAY-SOUS-BOIS	Technicien pr. de 2ème cl.	Systèmes d'information et TIC Technicien support et services	B	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2013-03-3098
<p><b>Intitulé du poste:</b> Technicien centre d'appels Mission : Sous l'autorité du responsable du service Projets Applications, il ou elle sera chargé(e) d'assurer la prise en compte et le suivi de la résolution des incidents, des problèmes et des demandes (informatiques et de télécommunications). Il ou elle devra assurer les opérations logistiques, garantir la cohérence du parc et favoriser la prise en main des outils.</p>								
94	FONTENAY-SOUS-BOIS	Adjoint tech. 1e cl.	Espaces verts et paysage Jardinier des espaces horticoles et naturels	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2013-03-3099
<p><b>Intitulé du poste:</b> JARDINIER Réaliser tous les travaux nécessaires à l'entretien, la rénovation ou la création d'espaces verts.</p>								
94	FONTENAY-SOUS-BOIS	Animateur	Education et animation Animateur de loisirs	B	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2013-03-3100
<p><b>Intitulé du poste:</b> Référent Mineur Mission Sous l'autorité du responsable de secteur « Espace Intergénérationnel », il ou elle sera chargé(e) d'accueillir les jeunes et mettre en œuvre des activités d'animation dans le cadre du Projet Educatif Municipal. Il ou elle assurera la cohérence des projets et de la programmation sur la structure et proposera des actions de prévention, d'information et de sensibilisation destinées plus particulièrement au public des mineurs.</p>								
94	FONTENAY-SOUS-BOIS	Adjoint anim. 1e cl.	Systèmes d'information et TIC Technicien support et services	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2013-03-3101
<p><b>Intitulé du poste:</b> Technicien support En charge du support technique SI auprès des utilisateurs</p>								
94	FONTENAY-SOUS-BOIS	Adjoint tech. 1e cl.	Espaces verts et paysage Jardinier des espaces horticoles et naturels	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2013-03-3102
<p><b>Intitulé du poste:</b> JARDINIER Missions : Sous l'autorité du responsable de la régie des travaux d'entretien des espaces verts et du responsable de l'équipe entretien. Réaliser tous les travaux nécessaires à l'entretien, la rénovation ou la création d'espaces verts. Réaliser l'entretien et l'aménagement des pelouses, des massifs d'arbustes, des massifs floraux, des arbres, des surfaces inertes avec les outils à moteur ou manuels appropriés, pour en assurer la propreté et la pérennité.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2013-59 du 27/03/2013 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	FONTENAY-SOUS-BOIS	Rédacteur	Ressources humaines Chargé de la gestion administrative du personnel	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2013-03-3103
<b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire Paie Carrières Gestion de la Paie et de la Carrières								
94	FONTENAY-SOUS-BOIS	Rédacteur	Affaires générales Assistant de direction	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2013-03-3104
<b>Intitulé du poste:</b> Assistant de direction DGA Développement social Missions : apporter une aide permanente à la directrice en termes d'organisation personnelle, de gestion, de communication, d'information, d'accueil, de classement et suivi de dossiers.								
94	FONTENAY-SOUS-BOIS	Puér cadre santé	Santé Puéricultrice	A	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2013-03-3105
<b>Intitulé du poste:</b> Directrice de crèche Mission : Sous l'autorité du Responsable du service Petite Enfance, il ou elle sera chargé(e) d'assurer la direction pédagogique et administrative d'une crèche de 60 places. Il ou elle sera le garant d'un projet d'accueil de l'enfant et de sa famille en accord avec les orientations municipales et dans le respect de la réglementation. Il ou elle travaillera en liaison avec les services administratifs et généraux de la ville, les services extérieurs et partenaires sociaux et culturels.								
94	FONTENAY-SOUS-BOIS	Adjoint tech. 2e cl.	Sports Agent de maintenance des équipements sportifs et aires de jeux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2013-03-3106
<b>Intitulé du poste:</b> Gardien pour les installations couvertes Placé sous l'autorité des chefs d'équipe, l'agent sera chargé de l'entretien du gymnase, des vestiaires, des sanitaires ainsi que des différents matériels de sport. Il ou elle veillera au respect des règles instituées. Il ou elle devra accueillir les utilisateurs de l'installation.								
94	FONTENAY-SOUS-BOIS	Technicien pr. de 2ème cl.	Espaces verts et paysage Responsable de production végétale	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2013-03-3107
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable des travaux espaces verts Poste de responsable des travaux espaces verts, adjoint au responsable de service.								

**Annexe à l'arrêté n°2013-59 du 27/03/2013 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	FONTENAY-SOUS-BOIS	Adjoint tech. 2e cl.	Sports Agent de maintenance des équipements sportifs et aires de jeux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2013-03-3108
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent technique pour les installations couvertes Placé sous l'autorité des agents de maîtrise, l'agent technique travaillera seul ou en équipe, selon l'organisation du planning. Il ou elle sera chargé(e) d'entretenir les sols sportifs, les locaux, les différents matériels de sports, la petite maintenance et veillera au respect des règles instituées. Il ou elle devra accueillir les utilisateurs de l'installation.</p>								
94	FONTENAY-SOUS-BOIS	Adjoint patr. 1e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Agent de bibliothèque	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2013-03-3109
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chauffeur du médiabus La mission du Médiabus est d'aller au devant des fontenaysiens éloignés géographiquement, socio-culturellement et/ou empêchés afin de contribuer aux loisirs, à l'information, à l'éducation et à l'activité culturelle de cette population. Au sein de l'équipe du médiabus et sous la responsabilité du responsable d'équipe, Assistant de conservation, le chauffeur participe à l'accueil des publics et à la médiation des collections et des services.</p>								
94	FONTENAY-SOUS-BOIS	Attaché Attaché principal	Habitat et logement Responsable de l'habitat et du logement	A	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2013-03-3110
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable de service habitat Il ou elle sera chargé(e) de la responsabilité du service habitat, de la mise en oeuvre des orientations municipales et contribuera au Programme Local de l'Habitat.</p>								
94	GENTILLY	Adjoint tech. 2e cl.	Social Agent d'accueil social	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2013-03-3111
<p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT PROXIMITE ORU 1) Rassurer les habitants du quartier par : 2) améliorer le quotidien des habitants au travers d'une meilleure gestion de l'espace public par le signalement des dysfonctionnements et le suivi de la résolution des problèmes 3) Identifier des problématiques concernant le « climat » du quartier à relayer aux partenaires concernés</p>								
94	IVRY-SUR-SEINE	Adjoint adm. 1e cl.	Habitat et logement Agent de gestion locative	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2013-03-3112
<p><b>Intitulé du poste:</b> chargé d'enquête et de contrôle de la salubrité des logements Suivi des enquêtes. Contrôle de la salubrité des logements.</p>								



**Annexe à l'arrêté n°2013-59 du 27/03/2013 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	IVRY-SUR-SEINE	Attaché	Education et animation Coordonnateur enfance - jeunesse - éducation	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2013-03-3113
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé de mission enseignement supérieur et recherche                      Identifier l'offre de l'enseignement supérieur et de la recherche sur la ville et la faire connaître Créer des relations et favoriser le lien avec les écoles d'enseignement supérieur et de recherches Créer des passerelles entre l'enseignement secondaire et universitaire En partenariat avec la direction de la Jeunesse, travailler à favoriser l'intégration des étudiants au sein de la Ville</p>								
94	IVRY-SUR-SEINE	Rédacteur	Urbanisme et aménagement Instructeur des autorisations d'urbanisme	B	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2013-03-3114
<p><b>Intitulé du poste:</b> secretaire                      Suivi du secetariat du service</p>								
94	IVRY-SUR-SEINE	Animateur	Education et animation Coordonnateur enfance - jeunesse - éducation	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2013-03-3115
<p><b>Intitulé du poste:</b> responsable pédagogique                      Coordination des activités péri et extra scolaires. Vous êtes garant du respect de la réglementation concernant les conditions d'accueil et le taux d'encadrement des enfants dans les centres de loisirs municipaux. Vous veillez au respect des orientations municipales du Projet Educatif des accueils de Loisirs et du Projet Educatif Local. Vous impulsez et validez les projets transversaux en lien avec les manifestations municipales. Vous favorisez et coordonnez les actions en direction des familles. Vous organisez et suivez le déroulement des mini-séjours. Vous encadrez et évaluez 9 agents.</p>								
94	IVRY-SUR-SEINE	Rédacteur	Développement territorial Agent de développement territorial	B	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2013-03-3116
<p><b>Intitulé du poste:</b> référent de quartier                      • vous préparez, co-animez et suivez les rencontres des Comités de Quartiers. Vous établissez le compte-rendu analytique et opérationnel, • vous assistez les Conseillers Délégués à la Vie des Quartiers pour préparer, suivre et organiser les suites à donner de toutes initiatives avec les habitants du quartier, • vous prenez part, aux côtés des autres directions, à la conception, à la mise en œuvre et à l'évaluation des démarches de démocratie participative (vous êtes force de proposition auprès de la Responsable de Service),</p>								
94	IVRY-SUR-SEINE	Animateur Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Animateur de loisirs	B	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2013-03-3117

**Annexe à l'arrêté n°2013-59 du 27/03/2013 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> animateur Assurer la conduite des actions répondant aux orientations municipales de la jeunesse Evaluer les besoins des jeunes Assurer la conception et la conduite de projets pédagogiques (rédaction, élaboration du budget et recherche de partenaires) en référence au plan d'intervention annuel du service Organiser et animer les actions à valeur éducative, culturelle et sportive et en réaliser l'évaluation								
94	IVRY-SUR-SEINE	animateur animateur pr. 2e cl.	Education et animation animateur de loisirs	B	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2013-03-3118
<b>Intitulé du poste:</b> animateur Assurer la conduite des actions répondant aux orientations municipales de la jeunesse Evaluer les besoins des jeunes Assurer la conception et la conduite de projets pédagogiques (rédaction, élaboration du budget et recherche de partenaires) en référence au plan d'intervention annuel du service Organiser et animer les actions à valeur éducative, culturelle et sportive et en réaliser l'évaluation								
94	IVRY-SUR-SEINE	animateur animateur pr. 2e cl.	Education et animation animateur de loisirs	B	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2013-03-3119
<b>Intitulé du poste:</b> animateur Assurer la conduite des actions répondant aux orientations municipales de la jeunesse Evaluer les besoins des jeunes Assurer la conception et la conduite de projets pédagogiques (rédaction, élaboration du budget et recherche de partenaires) en référence au plan d'intervention annuel du service Organiser et animer les actions à valeur éducative, culturelle et sportive et en réaliser l'évaluation								
94	IVRY-SUR-SEINE	Adjoint adm. 2e cl. Adjoint adm. 1e cl.	Prévention et sécurité Agent de surveillance des voies publiques	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2013-03-3120
<b>Intitulé du poste:</b> agent de surveillance du stationnement payant • 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 ; • signalement de tout dysfonctionnement sur l'espace public, en liaison avec l'agent de maîtrise								
94	IVRY-SUR-SEINE	Adjoint adm. 2e cl. Adjoint adm. 1e cl.	Prévention et sécurité Agent de surveillance des voies publiques	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2013-03-3121
<b>Intitulé du poste:</b> agent de surveillance du stationnement payant • 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 ; • signalement de tout dysfonctionnement sur l'espace public, en liaison avec l'agent de maîtrise								
94	IVRY-SUR-SEINE	Adjoint adm. 2e cl. Adjoint adm. 1e cl.	Prévention et sécurité Agent de surveillance des voies publiques	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2013-03-3122

**Annexe à l'arrêté n°2013-59 du 27/03/2013 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> agent de surveillance du stationnement payant • 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 ; • signalement de tout dysfonctionnement sur l'espace public, en liaison avec l'agent de maîtrise								
94	IVRY-SUR-SEINE	Adjoint adm. 2e cl. Adjoint adm. 1e cl.	Prévention et sécurité Agent de surveillance des voies publiques	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2013-03-3123
<b>Intitulé du poste:</b> agent de surveillance du stationnement payant • 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 ; • signalement de tout dysfonctionnement sur l'espace public, en liaison avec l'agent de maîtrise								
94	IVRY-SUR-SEINE	Adjoint adm. 2e cl. Adjoint adm. 1e cl.	Prévention et sécurité Agent de surveillance des voies publiques	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2013-03-3124
<b>Intitulé du poste:</b> agent de surveillance du stationnement payant • 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 ; • signalement de tout dysfonctionnement sur l'espace public, en liaison avec l'agent de maîtrise								
94	IVRY-SUR-SEINE	Adjoint adm. 2e cl. Adjoint adm. 1e cl.	Prévention et sécurité Agent de surveillance des voies publiques	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2013-03-3125
<b>Intitulé du poste:</b> agent de surveillance du stationnement payant • 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 ; • signalement de tout dysfonctionnement sur l'espace public, en liaison avec l'agent de maîtrise								
94	IVRY-SUR-SEINE	Adjoint adm. 2e cl. Adjoint adm. 1e cl.	Prévention et sécurité Agent de surveillance des voies publiques	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2013-03-3126
<b>Intitulé du poste:</b> agent de surveillance du stationnement payant • 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 ; • signalement de tout dysfonctionnement sur l'espace public, en liaison avec l'agent de maîtrise								
94	IVRY-SUR-SEINE	Adjoint adm. 2e cl. Adjoint adm. 1e cl.	Prévention et sécurité Agent de surveillance des voies publiques	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2013-03-3127

**Annexe à l'arrêté n°2013-59 du 27/03/2013 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent de surveillance du stationnement payant</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• contrôle de l'application de la réglementation du stationnement et établissement de procès-verbaux d'infraction ;</li> <li>• renseignement des usagers sur la voie publique ;</li> <li>• repérage et signalement des dysfonctionnements du système de péage ;</li> <li>• contrôle de la signalétique ;</li> <li>• signalement de tout dysfonctionnement sur l'espace public, en liaison avec l'agent de maîtrise</li> </ul>								
94	IVRY-SUR-SEINE	Adjoint anim. 2e cl. Adjoint anim. 1e cl.	Education et animation Animateur de loisirs	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2013-03-3128
<p><b>Intitulé du poste:</b> animateur SLE</p> <p>Assurer la sécurité physique, et morale des enfants. Appliquer et contrôler les règles de sécurité dans les activités et des règles de vie. S'assurer de la conformité des locaux et du respect de la réglementation en vigueur. Veiller au respect du matériel et des locaux. Participer activement au suivi de l'activité du centre, aux tâches administratives et budgétaires. Etre garant de la préparation et de la mise en œuvre des activités intégrées au projet pédagogique. Entretien de bonnes relations avec les familles et l'ensemble des partenaires</p>								
94	IVRY-SUR-SEINE	Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl.	Infrastructures Agent d'exploitation de la voirie publique	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2013-03-3129
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent polyvalent voirie</p> <p>Assurer la maintenance de la voirie et de ses composantes : ? réfections partielles de trottoirs ,nids de poule ? entretien et renouvellement du mobilier urbain et de la signalisation verticale ? réfection de l'assainissement de surface (caniveaux, avaloirs) ? curage du réseau communal d'assainissement Réaliser des petits aménagements de voirie : ? mise en place de ralentisseurs ? abaissements de bordures Mettre en place les barrières de police : ? mise en sécurité de l'espace public ? barriérage des manifestations publiques Réaliser les tracés dans les écoles</p>								
94	JOINVILLE-LE-PONT	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Agent d'entretien polyvalent	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2013-03-3130
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent d'entretien polyvalent</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Assurer la propreté de la voirie communale et des espaces d'accompagnements voirie (places, parkings, etc....) o Balayage mécanique de la voie publique (conduite de balayeuse).</li> <li>• Participation active aux travaux de l'équipe : o Ramassage des papiers sur le domaine public communal, o Lavage des trottoirs et des places publiques, o Travaux divers et occasionnels o Salage hivernal des bâtiments publics, o Salage des itinéraires de passage les plus fréquentés, o Ramassage des feuilles, o Participation :</li> </ul>								
94	JOINVILLE-LE-PONT	Adjoint tech. 2e cl.	Patrimoine bâti Ouvrier polyvalent de maintenance des bâtiments	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2013-03-3131

**Annexe à l'arrêté n°2013-59 du 27/03/2013 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent technique</p> <p>• Vous réalisez l'affichage du service communication (institutionnel et associatif) dans les emplacements prévus à cet effet. Vous serez rattaché pour cette mission à la Directrice de la communication. • Vous exercez une veille sur le domaine public : à ce titre vous êtes chargé de constater sur le terrain les anomalies : mobilier urbain dégradé, tags ou affichage sauvage, panneaux de signalisation absents, éclairages défectueux... Vous établirez un suivi des constats en lien avec les Services Techniques. Pour cette seconde mission vous serez rattaché au Directeur Général des Services.</p>								
94	L'HAY-LES-ROSES	Rédacteur	Affaires générales Assistant de direction	B	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2013-03-3132
<p><b>Intitulé du poste:</b> Secrétaire (H/F) des élus</p> <p>Assiste en binôme les élus en traitant leur courrier et en gérant leur secrétariat ainsi que le suivi administratif et budgétaire du service.</p>								
94	LIMEIL-BREVANNES	Agent maîtrise	Entretien et services généraux Magasinier	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2013-03-3133
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable du magasin</p> <p>• Réception, rangement et distribution des produits aux différents services. • Manipulation et stockage des produits. • Réalisation régulière d'inventaire. • Suivi comptable et budgétaire des stocks et des matières. • Gestion des commandes d'approvisionnement. • Entretien des locaux et des outils. • Contrôle de la mise en œuvre des consignes de sécurité pour les agents et les biens stockés. • Surveillance et entretien du matériel stocké. • Animation et pilotage d'équipes de magasiniers. • Participation aux réunions du CTM. • Edition et suivi des bons de commandes.</p>								
94	MAISONS-ALFORT	Adjoint tech. 2e cl.	Restauration collective Cuisinier	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2013-03-3134
<p><b>Intitulé du poste:</b> cuisinier</p> <p>cuisinier</p>								
94	MAROLLES-EN-BRIE	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Coordonnateur d'entretien des locaux	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2013-03-3135
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien des locaux communaux et de la restauration scolaire</p> <p>L'agent est en charge du nettoyage des locaux scolaires et/ou communaux et assure le service de la restauration scolaire.</p>								
94	MAROLLES-EN-BRIE	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Coordonnateur d'entretien des locaux	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2013-03-3136

**Annexe à l'arrêté n°2013-59 du 27/03/2013 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien des locaux communaux et de la restauration scolaire L'agent est en charge du nettoyage des locaux scolaires et/ou communaux et assure le service de la restauration scolaire.								
94	NOGENT-SUR-MARNE	Technicien	Urbanisme et aménagement Instructeur des autorisations d'urbanisme	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2013-03-3137
<b>Intitulé du poste:</b> instructeur droits des sols agent chargé de constater les infractions dans le domaine de l'urbanisme								
94	ORLY	Technicien Technicien pr. de 2ème cl.	Infrastructures Conducteur de travaux en infrastructures	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2013-03-3138
<b>Intitulé du poste:</b> Adjoint au responsable du service voirie réseaux divers Sous l'autorité du responsable du service voirie et réseaux divers (VRD), vous serez principalement chargé(e) de : - Planifier, coordonner et suivre les chantiers réalisés en régie ou les interventions d'exploitation de la voirie par des entreprises pour le compte de la Ville ou de tiers (concessionnaires, aménageurs et promoteurs) - Contrôler la bonne exécution des contrats d'entretien et d'exploitation de la voirie - Organiser les chantiers dans le respect de la réglementation en vigueur - Contrôler la qualité et le respect des délais d'exécution des interventions - Suivre les budgets.								
94	SAINT-MAUR-DES-FOSSES	Adjoint adm. 2e cl.	Affaires générales Agent de gestion administrative	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2013-03-3139
<b>Intitulé du poste:</b> agent administratif Recueille et traite les informations nécessaires au fonctionnement administratif du service ou de la collectivité. Suit les dossiers administratifs...								
94	SAINT-MAURICE	Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl.	Sports Animateur-éducateur sportif	B	Fin de contrat	TmpNon	08:00	CIGPC-2013-03-3140
<b>Intitulé du poste:</b> GYMNASTIQUE AUX AGRES EDUCATEUR DES APS POUR ASSURER LES COURS DE GYMNASTIQUE AUX AGRES								
94	SAINT-MAURICE	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Agent d'entretien polyvalent	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2013-03-3141
<b>Intitulé du poste:</b> ADJOINT TECHNIQUE DE 2E CLASSE ADJOINT TECHNIQUE DE 2E CLASSE AU SEIN DU SERVICE DES SPORTS								

**Annexe à l'arrêté n°2013-59 du 27/03/2013 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	SAINT-MAURICE	Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl.	Sports Animateur-éducateur sportif	B	Fin de contrat	TmpNon	04:00	CIGPC-2013-03-3142
<b>Intitulé du poste:</b> TENNIS educateur des activités physiques et sportives pour assurer les cours de tennis								
94	SAINT-MAURICE	Technicien	Patrimoine bâti Technicien bâtiment	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2013-03-3143
<b>Intitulé du poste:</b> Technicien Batiments Technicien chargé des contrats de de maintenance des bâtiments communaux et intercommunaux								
94	SUCY-EN-BRIE	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Population et funéraire Officier d'état civil	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2013-03-3144
<b>Intitulé du poste:</b> Agent polyvalent au sein des services Etat Civil/Affaires Générales/Poste annexe Instruit et constitue les actes d'état civil. Délivre les livrets de famille et assure la tenue administrative des registres. Assure l'accueil physique et téléphonique du public.								
94	SUCY-EN-BRIE	Rédacteur	Population et funéraire Responsable du service population	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2013-03-3145
<b>Intitulé du poste:</b> Assistante de direction Assurer l'assistance et l'organisation permanente de la vie professionnelle du Maire, en étant garant de l'image de la personne qu'elle assiste. Sous l'autorité du Directeur de Cabinet : - Organiser l'agenda et prendre les rendez-vous en fonction des priorités de l' élu - Recevoir, filtrer et transmettre tous types de messages et informations - Organiser et planifier les réunions - Prendre des notes lors des réunions et rédiger les comptes rendus, rédiger des courriers - Organiser les déplacements de l' élu - Assurer l'accueil téléphonique et physique au sein du Cabinet du Maire								
94	SUCY-EN-BRIE	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Technicien bâtiment	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2013-03-3146
<b>Intitulé du poste:</b> Peintre en bâtiment Prépare préalablement les supports et applique manuellement les peintures. Pose les revêtements muraux (papiers peints, tissus...) et les vitres. Effectue des travaux à l'extérieur (ravalement, protection, décoration...).								
94	VILLENEUVE-LE-ROI	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Agent d'entretien polyvalent	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2013-03-3147

**Annexe à l'arrêté n°2013-59 du 27/03/2013 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien Effectue l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux de la collectivité								
94	VILLENEUVE-LE-ROI	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Agent d'entretien polyvalent	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2013-03-3148
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien Effectue l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux de la collectivité								
94	VILLENEUVE-LE-ROI	Adjoint tech. 2e cl.	Arts et techniques du spectacle Technicien du spectacle	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2013-03-3149
<b>Intitulé du poste:</b> Agent logistique Assure les opérations de manipulation, montage, portage, déplacement ou chargement de matériels à l'occasion des fêtes, des cérémonies, des manifestations culturelles et festives de la ville								
94	VILLENEUVE-LE-ROI	Rédacteur	Communication Chef de projet multimédia	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2013-03-3150
<b>Intitulé du poste:</b> Directeur artistique Réalisation (mise en page) des supports de communication de la mairie et conception graphique (création)								
94	VILLENEUVE-LE-ROI	Adjoint tech. 2e cl.	Propreté et déchets Agent de nettoyage	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2013-03-3151
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien Effectue l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux de la collectivité								
94	VILLENEUVE-LE-ROI	Adjoint tech. 2e cl.	Propreté et déchets Agent de nettoyage	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2013-03-3152
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien Effectue l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux de la collectivité								



**Annexe à l'arrêté n°2013-59 du 27/03/2013 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	VILLENEUVE-LE-ROI	Adjoint tech. 2e cl.	Propreté et déchets Agent de nettoyage	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2013-03-3153
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien Effectue l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux de la collectivité								
94	VILLENEUVE-LE-ROI	Adjoint tech. 2e cl.	Propreté et déchets Agent de nettoyage	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2013-03-3154
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien Effectue l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux de la collectivité								
94	VILLENEUVE-LE-ROI	Adjoint tech. 2e cl.	Propreté et déchets Agent de nettoyage	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2013-03-3155
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien Effectue l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux de la collectivité								
94	VILLENEUVE-LE-ROI	Adjoint tech. 2e cl.	Propreté et déchets Agent de nettoyage	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2013-03-3156
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien Effectue l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux de la collectivité								
94	VILLENEUVE-LE-ROI	Adjoint tech. 2e cl.	Propreté et déchets Agent de nettoyage	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2013-03-3157
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien Effectue l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux de la collectivité								
94	VILLENEUVE-LE-ROI	Adjoint tech. 2e cl.	Propreté et déchets Agent de nettoyage	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2013-03-3158

**Annexe à l'arrêté n°2013-59 du 27/03/2013 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien Effectue l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux de la collectivité								
94	VILLENEUVE-LE-ROI	Adjoint tech. 2e cl.	Propreté et déchets Agent de nettoyage	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2013-03-3159
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien Effectue l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux de la collectivité								
94	VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Habitat et logement Responsable de l'habitat et du logement	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2013-03-3160
<b>Intitulé du poste:</b> Conseiller Habitat - Adjointe à la Responsable Adjointe à la responsable du service dans la mise en oeuvre de la politique publique du logement social sur la commune.								
94	VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	Adjoint tech. 2e cl.	Propreté et déchets Coordonnateur collecte	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2013-03-3161
<b>Intitulé du poste:</b> Ambassadeur du tri Au sein du service développement durable, vous êtes ambassadeur du tri au sein de la collectivité.								
94	VILLIERS-SUR-MARNE	Agent maîtrise	Communication Créateur de support graphique et audiovisuel	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2013-03-3162
<b>Intitulé du poste:</b> graphiste conception et réalisation des supports graphiques de communication								
94	VITRY-SUR-SEINE	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup.	Education et animation Responsable de structure d'accueil petite enfance	A	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2013-03-3163
<b>Intitulé du poste:</b> Directeur/trice adjoint de crèche • Animation/coordination des activités d'un service d'accueil de jeunes enfants et leurs familles et encadre les personnels • Il/elle impulse une réflexion et une dynamique d'équipe en organisant régulièrement la concertation avec les personnels en vue d'assurer la qualité du service public rendu aux familles, celle de l'accueil des enfants, de leur sécurité physique, affective et psychique. • Il/elle élabore et met en oeuvre le projet d'établissement avec l'ensemble de l'équipe en lien avec le projet social de la ville et les directives qui l'accompagnent. • Il/elle gère le personnel								

**Annexe à l'arrêté n°2013-59 du 27/03/2013 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	VITRY-SUR-SEINE	Puér cadre santé	Education et animation Responsable de structure d'accueil petite enfance	A	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2013-03-3164
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur/trice adjointe de crèche</p> <p>• Il/elle anime et coordonne les activités d'un service d'accueil de jeunes enfants et leurs familles et encadre les personnels • Il/elle impulse une réflexion et une dynamique d'équipe en organisant régulièrement la concertation avec les personnels en vue d'assurer la qualité du service public rendu aux familles, celle de l'accueil des enfants, de leur sécurité physique, affective et psychique. • Il/elle élabore et met en œuvre le projet d'établissement avec l'ensemble de l'équipe en lien avec le projet social de la ville et les directives qui l'accompagnent. • Il/elle gère le personnel</p>								
94	VITRY-SUR-SEINE	Attaché Attaché principal	Communication Directeur de la communication	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2013-03-3165
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef de service information</p> <p>Définition des angles des informations diffusées Organisation des rédactions et suivi des plannings Elaboration et suivi budgétaire annuel Suivi quotidien de l'actualité locale et de l'environnement territorial Participation à la rédaction des journaux</p>								
94	VITRY-SUR-SEINE	Gardien police	Prévention et sécurité Policier municipal	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2013-03-3166
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gardien de police municipale</p> <p>Missions de police nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publiques Relation de proximité avec la population et prévention</p>								
94	VITRY-SUR-SEINE	Adjoint adm. 1e cl. Adjoint adm. 2e cl.	Etablissements et services patrimoniaux Agent d'accueil et de surveillance du patrimoine	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2013-03-3167
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'accueil/standardiste</p> <p>• Accueil Physique des usagers • Accueil téléphonique des usagers au sein d'un standard • Gestion du planning de réservation des salles • Participation avec l'Officier d'état civil aux cérémonies de mariage</p>								
94	VITRY-SUR-SEINE	Adjoint adm. 1e cl. Adjoint adm. 2e cl.	Finances Agent de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2013-03-3168
<p><b>Intitulé du poste:</b> Comptable</p> <p>• Responsable du Programme Détaillé des Opérations d'Investissement (P.D.O.I.) sur Excel • Exécution du budget informatique en investissement, en étroite relation avec l'agent chargé de la section de fonctionnement • Travail en binôme avec l'adjoint administratif sur l'ensemble de l'exécution du budget investissement • Remplacement de l'agent chargé du secrétariat de Direction en son absence</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2013-59 du 27/03/2013 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	VITRY-SUR-SEINE	Technicien pr. de 2ème cl. Technicien	Systèmes d'information et TIC Technicien support et services	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2013-03-3169
<b>Intitulé du poste:</b> Technicien d'assistance et de maintenance informatique Assistance aux utilisateurs dans l'usage des matériels et logiciels Installation et réparation du matériel bureautique et terminaux de communication								
94	VITRY-SUR-SEINE	Technicien pr. de 1ère cl. Technicien	Systèmes d'information et TIC Technicien support et services	B	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2013-03-3170
<b>Intitulé du poste:</b> Technicien réseaux et télécoms • Administration et fonctionnement de l'infrastructure réseau (éléments actifs) ainsi qu'à son développement (fibre optique) • Relations avec les différents prestataires en charge de la maintenance téléphonique, vérification des devis, et réception des travaux • Évolution de la téléphonie (VOIP/TOIP, mobilité) • Contrôle de gestion, suivi des consommations téléphoniques et ventilation, élaboration des tableaux de bord, suivi des commandes et réalisations des prestations Voix/Data. • Force de proposition en matière de systèmes et de matériels • Documentation générale du Service								
94	VITRY-SUR-SEINE	Auxiliaire puér. 1e cl.	Education et animation Assistant d'accueil petite enfance	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2013-03-3171
<b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture • Transmissions quotidiennes personnalisées de la journée de l'enfant • Mettre en place une période d'adaptation en accord avec la famille • Réponse adaptée aux besoins de l'enfant en favorisant son développement psychique, physique, affectif et psychomoteur dans une démarche d'installation progressive de son autonomie • Veiller au respect du rythme de l'enfant dans le cadre de l'accueil collectif • Accompagner l'enfant dans ses apprentissages • Assurer à l'enfant un environnement sécurisant et veiller à son bien-être • Assurer la fonction de « référent souple » d'un groupe d'enfants								
94	VITRY-SUR-SEINE	Adjoint tech. 2e cl.	Prévention et sécurité Agent de surveillance des voies publiques	C	Création d'emploi	TmpNon	12:25	CIGPC-2013-03-3172
<b>Intitulé du poste:</b> agent sécurité école assure la sécurité des enfants aux entrées et sorties des écoles								
94	VITRY-SUR-SEINE	Adjoint tech. 2e cl.	Prévention et sécurité Agent de surveillance des voies publiques	C	Création d'emploi	TmpNon	12:25	CIGPC-2013-03-3173
<b>Intitulé du poste:</b> agent sécurité école assure la sécurité des enfants aux entrées et sorties des écoles								

**Annexe à l'arrêté n°2013-59 du 27/03/2013 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	VITRY-SUR-SEINE	Adjoint tech. 2e cl.	Prévention et sécurité Agent de surveillance des voies publiques	C	Création d'emploi	TmpNon	12:25	CIGPC-2013-03-3174
<b>Intitulé du poste:</b> agent sécurité école assure la sécurité des enfants aux entrées et sorties des écoles								
94	VITRY-SUR-SEINE	Adjoint tech. 2e cl.	Prévention et sécurité Agent de surveillance des voies publiques	C	Création d'emploi	TmpNon	12:25	CIGPC-2013-03-3175
<b>Intitulé du poste:</b> agent sécurité école assure la sécurité des enfants aux entrées et sorties des écoles								
94	VITRY-SUR-SEINE	Adjoint anim. 1e cl. Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Responsable de centre de loisirs	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2013-03-3176
<b>Intitulé du poste:</b> Directeur adjoint Mène des actions contribuant à l'éveil et au développement des enfants d'âge pré-scolaire Participe à la réflexion, à l'élaboration, à la mise en oeuvre et au suivi du projet pédagogique Garantit les valeurs éducatives définies dans le projet pédagogique								
94	VITRY-SUR-SEINE	Adjoint tech. 1e cl. Adjoint tech. 2e cl.	Education et animation Agent d'accompagnement de l'enfance	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2013-03-3177
<b>Intitulé du poste:</b> ATSEM • Poste à temps non complet (17h30/semaine) • Garantir la sécurité physique, affective et morale des enfants • Garantir la qualité du service public • Entretenir l'hygiène des locaux et du matériel • Assister le personnel enseignant sur le temps pédagogique • Assurer le temps de restauration • Garantir un rôle éducatif et des attitudes éducatives en direction des enfants • Participer aux diverses réunions de travail								
94	VITRY-SUR-SEINE	Adjoint tech. 1e cl. Adjoint tech. 2e cl.	Education et animation Agent d'accompagnement de l'enfance	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2013-03-3178
<b>Intitulé du poste:</b> ATSEM • L'agent prend en charge l'enfant individuellement ou en groupe en fonction des besoins de celui-ci dans les différents moments de la journée. • Il (elle) assure ses missions avec l'auxiliaire de puériculture en veillant à l'environnement immédiat de l'enfant. • Il (elle) est le relais de l'auxiliaire de puériculture à différents moments de la journée et en l'absence de celle-ci. • Il (elle) n'est pas référent d'un groupe d'enfants. • Sous la responsabilité de la directrice de l'établissement, il (elle) participe, au sein de l'équipe, à l'élaboration du projet de l'établissement								

**Annexe à l'arrêté n°2013-59 du 27/03/2013 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	VITRY-SUR-SEINE	A.S.E.M. 1e cl.	Education et animation Agent d'accompagnement de l'enfance	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2013-03-3179
<b>Intitulé du poste:</b> ATSEM • L'agent prend en charge l'enfant individuellement ou en groupe en fonction des besoins de celui-ci dans les différents moments de la journée. • Il (elle) assure ses missions avec l'auxiliaire de puériculture en veillant à l'environnement immédiat de l'enfant. • Il (elle) est le relais de l'auxiliaire de puériculture à différents moments de la journée et en l'absence de celle-ci. • Il (elle) n'est pas référent d'un groupe d'enfants. • Sous la responsabilité de la directrice de l'établissement, il (elle) participe, au sein de l'équipe, à l'élaboration du projet de l'établissement								
94	VITRY-SUR-SEINE	Adjoint tech. 1e cl. Adjoint tech. 2e cl.	Education et animation Agent d'accompagnement de l'enfance	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2013-03-3180
<b>Intitulé du poste:</b> ATSEM Assistance des personnels de la structure auprès des enfants pour: - l'accueil - l'animation - l'hygiène Préparation et mise en état des locaux et du matériel destiné aux enfants Participation à la communauté éducative Participation à l'élaboration du projet de vie de l'établissement								
94	VITRY-SUR-SEINE	A.S.E.M. 1e cl.	Education et animation Agent d'accompagnement de l'enfance	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2013-03-3181
<b>Intitulé du poste:</b> ATSEM Assistance des personnels de la structure auprès des enfants pour: - l'accueil - l'animation - l'hygiène Préparation et mise en état des locaux et du matériel destiné aux enfants Participation à la communauté éducative Participation à l'élaboration du projet de vie de l'établissement								
94	VITRY-SUR-SEINE	Adjoint tech. 1e cl. Adjoint tech. 2e cl.	Sports Agent de maintenance des équipements sportifs et aires de jeux	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2013-03-3182
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'accueil - Accueil du public - Surveillance - Entretien des locaux, des espaces verts, des terrains de sports extérieurs et des sols sportifs - Participation au bon déroulement des manifestations sportives - Veille à faire respecter les consignes de sécurité								
94	VITRY-SUR-SEINE	Adjoint tech. 1e cl. Adjoint tech. 2e cl.	Sports Agent de maintenance des équipements sportifs et aires de jeux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2013-03-3183

**Annexe à l'arrêté n°2013-59 du 27/03/2013 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'accueil - Accueil du public - Surveillance - Entretien des locaux, des espaces verts, des terrains de sports extérieurs et des sols sportifs - Participation au bon déroulement des manifestations sportives - Veille à faire respecter les consignes de sécurité								
94	VITRY-SUR-SEINE	Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Responsable de centre de loisirs	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2013-03-3184
<b>Intitulé du poste:</b> Directeur adjoint d'un centre de loisirs primaire - Fonctions de directeur adjoint (projet éducatif et pédagogique, gestion du budget, des démarches administratives) - Fonctions d'animateur (encadrement, animation, sécurité des enfants)								
94	VITRY-SUR-SEINE	Adjoint anim. 1e cl. Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Responsable de centre de loisirs	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2013-03-3185
<b>Intitulé du poste:</b> Directeur adjoint d'un centre de loisirs primaire - Fonctions de directeur adjoint (projet éducatif et pédagogique, gestion du budget, des démarches administratives) - Fonctions d'animateur (encadrement, animation, sécurité des enfants)								
94	VITRY-SUR-SEINE	Adjoint adm. 1e cl.	Affaires générales Secrétaire de mairie	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2013-03-3186
<b>Intitulé du poste:</b> Secrétaire des directeurs généraux Assurer le secrétariat de directeurs généraux adjoints								
94	VITRY-SUR-SEINE	Adjoint adm. 1e cl.	Affaires générales Secrétaire de mairie	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2013-03-3187
<b>Intitulé du poste:</b> Secrétaire de direction - Secrétariat des 3 DRH adjointes - Assure toutes les missions de coordination et de liaison de l'ensemble de la DRH								
94	VITRY-SUR-SEINE	Attaché principal Directeur	Développement territorial Directeur du développement territorial	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2013-03-3188
<b>Intitulé du poste:</b> Directeur/directrice Encadrement de trois chefs de service: - Etat civil/ funéraire - Affaires juridiques et conseil municipal - Réglementation/ élection Porteur de fonctions centrales auprès des autres directions: - conseil municipal - affaires juridiques - marchés publics Participation à certains groupes de travail								

**Annexe à l'arrêté n°2013-59 du 27/03/2013 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	VITRY-SUR-SEINE	Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur	Population et funéraire Conservateur de cimetièrre	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2013-03-3189
<p><b>Intitulé du poste:</b> Conservateur du secteur funéraire</p> <p>En liaison avec les chefs de service adjoints Etat Civil - Funéraire - Elaboration et contrôle des plannings de présence de l'ensemble de l'équipe (conservateurs, gardiens, agents d'entretien) - Gestion des horaires - Gestion et répartition des tâches pour les agents d'entretien - Coordination et suivi des travaux réalisés par les services externes et internes de la collectivité (voirie, espaces verts, architecture , etc.....) - Participation à l'évaluation des agents - Responsabilité des plans des 2 cimetières - Gestion des stocks et commande des fournitures</p>								
94	VITRY-SUR-SEINE	Technicien pr. de 1ère cl. Technicien	Population et funéraire Conservateur de cimetièrre	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2013-03-3190
<p><b>Intitulé du poste:</b> Conservateur du secteur funéraire</p> <p>En liaison avec les chefs de service adjoints Etat Civil - Funéraire - Elaboration et contrôle des plannings de présence de l'ensemble de l'équipe (conservateurs, gardiens, agents d'entretien) - Gestion des horaires - Gestion et répartition des tâches pour les agents d'entretien - Coordination et suivi des travaux réalisés par les services externes et internes de la collectivité (voirie, espaces verts, architecture , etc.....) - Participation à l'évaluation des agents - Responsabilité des plans des 2 cimetières - Gestion des stocks et commande des fournitures</p>								
94	VITRY-SUR-SEINE	Rédacteur	Affaires générales Secrétaire de mairie	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2013-03-3191
<p><b>Intitulé du poste:</b> Secrétaire de directeur général adjoint</p> <p>• Réception des appels téléphoniques • Tenue des agendas • Diffusion du courrier • Liaisons entre les DGA et les services dont ils ont la responsabilité • Organisation des réunions • Gestion et mise en forme des articles publiés dans Contacts • Missions traditionnelles de secrétariat : reproduction, diffusion de documents, suivi du courrier entrant et sortant, papier ou électronique, ordinaire et urgent, relecture du courrier sortant, gestion des fournitures</p>								
94	VITRY-SUR-SEINE	Adjoint tech. 1e cl. Adjoint tech. 2e cl.	Patrimoine bâti Ouvrier polyvalent de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2013-03-3192
<p><b>Intitulé du poste:</b> Electromécanicien</p> <p>• Assurer les travaux de maintenance et de réalisation en coordination avec d'autres corps d'état sur l'ensemble des bâtiments communaux, • Effectuer la maintenance préventive et curative ainsi que l'installation d'équipements professionnels ou semi-professionnels de cuisines collectives et des offices, de buanderies et d'autres divers équipements.</p>								
94	VITRY-SUR-SEINE	Adjoint tech. 1e cl. Adjoint tech. 2e cl.	Patrimoine bâti Technicien bâtiment	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2013-03-3193



**Annexe à l'arrêté n°2013-59 du 27/03/2013 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> Serrurier • Assurer des travaux de maintenance en coordination avec d'autres corps d'état sur l'ensemble des bâtiments communaux • Vous serez chargé de réaliser, installer et réparer les ouvrages métalliques, les dispositifs de clôture et de fermeture d'un bâtiment								
94	VITRY-SUR-SEINE	Adjoint tech. 1e cl. Adjoint tech. 2e cl.	Patrimoine bâti Ouvrier polyvalent de maintenance des bâtiments	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2013-03-3194
<b>Intitulé du poste:</b> Peintre • Assurer des travaux de maintenance en coordination avec d'autres corps d'état sur l'ensemble des bâtiments communaux. • Réaliser, rénover ou réhabiliter des revêtements muraux (peinture, toile, papier peint), et découpe et remplacement de vitrages. • Accessoirement, réaliser ou rénover des ouvrages de revêtement de sol plastique ou moquette.								
94	VITRY-SUR-SEINE	Agent maîtrise	Développement territorial Développeur économique	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2013-03-3195
<b>Intitulé du poste:</b> Adjoint au chef des unités "suivi des entreprises" • Seconder le responsable d'unité pour le suivi des entreprises en entretien, travaux et contrats de maintenance et le suivi des équipements faisant l'objet d'un contrat de maintenance • Vérifier la bonne réalisation des tâches sur le terrain et faire appliquer les orientations du service dans la réalisation des interventions • Veiller au respect des règles d'hygiène et de sécurité • Participer à la planification des interventions d'entreprises • Contrôler les effectifs éventuellement placés sous sa responsabilité • Participer à l'évaluation du personnel								
94	VITRY-SUR-SEINE	Adjoint tech. princ. 1e cl.	Développement territorial Développeur économique	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2013-03-3196
<b>Intitulé du poste:</b> Adjoint au chef d'unité "suivi des entreprises" • Seconder le responsable d'unité pour le suivi des entreprises en entretien, travaux et contrats de maintenance et le suivi des équipements faisant l'objet d'un contrat de maintenance • Vérifier la bonne réalisation des tâches sur le terrain et faire appliquer les orientations du service dans la réalisation des interventions • Veiller au respect des règles d'hygiène et de sécurité • Participer à la planification des interventions d'entreprises • Contrôler les effectifs éventuellement placés sous sa responsabilité • Participer à l'évaluation du personnel								
94	VITRY-SUR-SEINE	Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Secrétaire de mairie	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2013-03-3197
<b>Intitulé du poste:</b> Secrétaire des directeurs généraux Assurer le secrétariat de directeurs généraux adjoints								

**Annexe à l'arrêté n°2013-59 du 27/03/2013 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	VITRY-SUR-SEINE	Adjoint tech. 1e cl. Adjoint tech. 2e cl.	Habitat et logement Gardien d'immeuble	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2013-03-3198
<b>Intitulé du poste:</b> Gardien d'école - Sécurité des bâtiments confiés - Entretien de certains locaux et espaces, petites réparations de bâtiments - Gestion des accès de groupes scolaires - Accueil de différents publics, gestion du téléphone et du courrier								
94	VITRY-SUR-SEINE	Adjoint tech. 1e cl. Adjoint tech. 2e cl.	Habitat et logement Gardien d'immeuble	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2013-03-3199
<b>Intitulé du poste:</b> Gardien d'école non logé - Sécurité des bâtiments confiés - Entretien de certains locaux et espaces, petites réparations de bâtiments - Gestion des accès de groupes scolaires - Accueil de différents publics, gestion du téléphone et du courrier								
94	VITRY-SUR-SEINE	Adjoint tech. 1e cl. Adjoint tech. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinier des espaces horticoles et naturels	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2013-03-3200
<b>Intitulé du poste:</b> Jardinier - Aménagement du sol - Plantation des végétaux - Entretien gazon, massifs d'arbustes - Utilisation d'appareils de traitement - Entretien du matériel - Guide le travail du personnel qui l'assiste - Déneigement des trottoirs								
94	VITRY-SUR-SEINE	Adjoint tech. 1e cl. Adjoint tech. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinier des espaces horticoles et naturels	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2013-03-3201
<b>Intitulé du poste:</b> Jardinier - Aménagement du sol - Plantation des végétaux - Entretien gazon, massifs d'arbustes - Utilisation d'appareils de traitement - Entretien du matériel - Guide le travail du personnel qui l'assiste - Déneigement des trottoirs								
94	VITRY-SUR-SEINE	Ingénieur principal Ingénieur	Urbanisme et aménagement Chef de projet urbanisme et aménagement	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2013-03-3202
<b>Intitulé du poste:</b> Chef de service Missions : - Encadrement - Technique - Financier - Administratif - Communication et information de la population								
94	VITRY-SUR-SEINE	Adjoint tech. 1e cl. Adjoint tech. 2e cl.	Infrastructures Technicien voirie	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2013-03-3203

**Annexe à l'arrêté n°2013-59 du 27/03/2013 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> Ouvrier d'entretien de la voirie • Entretien des trottoirs et chaussées du domaine public communal et dans les enceintes des bâtiments communaux • Mise en œuvre de grave-ciment, de béton bitumineux chaud ou froid • Recèlement de bordures en béton et de pavés								
94	VITRY-SUR-SEINE	Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl.	Entretien et services généraux Agent d'entretien polyvalent	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2013-03-3204
<b>Intitulé du poste:</b> Agent de salubrité • Collecter les ordures ménagères et les objets encombrants.								
94	VITRY-SUR-SEINE	Adjoint tech. 1e cl. Adjoint tech. 2e cl.	Ateliers et véhicules Conducteur de véhicule poids lourd	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2013-03-3205
<b>Intitulé du poste:</b> Conducteur P.L. au secteur propreté urbaine Conduire les véhicules poids lourds tels que : - balayeuses et arroseuses de voirie - bennes de collecte des dépôts sauvages - camions-grue - balayeuses et arroseuses hydrostatiques - petits véhicules utilitaires (trafic-benne)								
94	VITRY-SUR-SEINE	Adjoint adm. 1e cl. Adjoint adm. 2e cl.	Affaires générales Secrétaire de mairie	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2013-03-3206
<b>Intitulé du poste:</b> Secrétaire • enregistrer le courrier, • assurer la gestion des temps, • organiser des réunions : programmations, convocations et préparations des dossiers à remettre, • frappe de courriers, de rapports, d'arrêtés municipaux, • gestion des rendez-vous, • suivre attentivement les procédures administratives : suivi du courrier, des recommandés, des dossiers d'enquêtes publiques, des dossiers passant au Conseil Municipal, • accueil téléphonique et physique.								
94	VITRY-SUR-SEINE	Agent maîtrise	Entretien et services généraux Agent d'entretien polyvalent	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2013-03-3207
<b>Intitulé du poste:</b> Factotum • Assurer l'entretien courant du centre de vacances (gestion des déchets, nettoyage des terrasses, contrôle des matériels et équipements,...), • Effectuer des petites réparations et assurer le suivi des contrats d'entretien (centrale d'alarme, bac à graisses, chaudières,...), • Entretien des espaces verts (ramassage des déchets verts, arrosage,...), • Assurer le suivi, en lien avec la Direction de l'Architecture et des Espaces Verts, des chantiers de travaux menés sur le centre.								

**Annexe à l'arrêté n°2013-59 du 27/03/2013 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	VITRY-SUR-SEINE	A.S.E.M. 1e cl.	Education et animation Agent d'accompagnement de l'enfance	C	Autres motifs	TmpNon	17:30	CIGPC-2013-03-3208
<p><b>Intitulé du poste:</b> ATSEM</p> <p>• Poste à temps non complet (17h30/semaine) • Garantir la sécurité physique, affective et morale des enfants • Garantir la qualité du service public • Entretenir l'hygiène des locaux et du matériel • Assister le personnel enseignant sur le temps pédagogique • Assurer le temps de restauration • Garantir un rôle éducatif et des attitudes éducatives en direction des enfants • Participer aux diverses réunions de travail</p>								
94	VITRY-SUR-SEINE	Ingénieur Ingénieur principal	Urbanisme et aménagement Chef de projet urbanisme et aménagement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2013-03-3209
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé d'études urbaines</p> <p>Suivi de la cohérence du développement urbain du quartier Vitry Sud Ardoines notamment par la mise en oeuvre d'une importante ZAC le long de la RD 5( 800 logements, 65 000m2 SHON activités) permettant l'émergence d'un nouveau quartier. Conduites d'études relatives à la redynamisation et au renouvellement urbain des grands ensembles (8 mai 45, commune de Paris)</p>								
94	VITRY-SUR-SEINE	Ingénieur	Environnement Conseiller environnement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2013-03-3210
<p><b>Intitulé du poste:</b> Référent développement durable</p> <p>Mise en oeuvre d'une démarche participative, visant à associer les élus, les services, les partenaires extérieurs et les habitants à l'élaboration de la politique de développement durable Prendre appui sur les études et actions déjà menées par la Ville pour définir notamment des orientations stratégiques en matière de développement durable Travailler en étroite collaboration avec le chargé de missions auprès du directeur adjoint et le chef de service environnement</p>								
94	VITRY-SUR-SEINE	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Services culturels Chef de projet culturel	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2013-03-3211
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé d'animation du cinéma municipal</p> <p>Accueil du public et renseignements Entretien du petit matériel</p>								
94	VITRY-SUR-SEINE	Auxiliaire puér. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistant d'accueil petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2013-03-3212
<p><b>Intitulé du poste:</b> auxiliaire de puériculture</p> <p>L'agent est placé sous l'autorité de la directrice de l'établissement et de son adjointe, en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants. Il contribue à la qualité du service par l'accueil de l'enfant et de sa famille. L'auxiliaire de puériculture participe, au sein de l'équipe, à l'élaboration du projet de l'établissement qu'il/elle met ensuite en oeuvre.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2013-59 du 27/03/2013 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	VITRY-SUR-SEINE	Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	08:00	CIGPC-2013-03-3213
<b>Intitulé du poste:</b> professeur de formation musicale Enseignement du solfège en cours collectif								
94	VITRY-SUR-SEINE	Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	07:30	CIGPC-2013-03-3214
<b>Intitulé du poste:</b> Professeur de musique Eveil musical des plus jeunes élèves des écoles municipales artistiques dans le cadre de la pépinière.								