

Annexe à l'arrêté n°2014-142 du 09/04/2014 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 | Ingénieur | Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information | A | Autres motifs | tmpCom | | CIGPC-2014-04-960 |
| <p>Intitulé du poste: adjoint au chef du service systèmes d'information assure la mise en œuvre et le développement des systèmes de traitement et de transmission de l'information et des réseaux. réalise des systèmes d'information géographique et portails internet agrégeant progressivement à l'échelle du bassin amont de la Seine les données utiles en matière de gestion intégrée des étiages et des inondations.</p> | | | | | | | | |
| 75 | EPTB SEINE GRANDS LACS | Ingénieur | Développement territorial Chargée / Chargé d'études | A | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2014-04-961 |
| <p>Intitulé du poste: Chargé de projets Chargé de l'élaboration des objectifs et règles d'exploitation des ouvrages ou de celles liées aux missions de l'institution.</p> | | | | | | | | |
| 75 | EPTB SEINE GRANDS LACS | Agent maîtrise | Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts | C | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2014-04-962 |
| <p>Intitulé du poste: Chargé de l'entretien des espaces naturels et des ouvrages de génie civil Entretien des espaces enherbés et boisés : fauchage, débroussaillage, tronçonnage, désherbage, taille des haies, entretien des fossés, pistes et chemins, entretien des ouvrages bétonnés, canaux, ponts, ouvrages de vannage, conduite et entretien courant d'engins agricoles, petits travaux d'entretien sur les équipements (graissage, nettoyage...), opérations de dégrillage</p> | | | | | | | | |
| 75 | EPTB SEINE GRANDS LACS | Agent maîtrise | Environnement Chargée / Chargé d'études environnement | C | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2014-04-963 |
| <p>Intitulé du poste: Chargé du contrôle de la qualité des eaux et des campagnes de mesures de débit • Participation à l'ensemble des campagnes de prélèvements et d'analyses sur sites et en laboratoire , • Participe à l'ensemble des campagnes de mesures de débits (jaugeages) dans le cadre de l'amélioration de l'exploitation des 4 lacs-réservoirs par une meilleure connaissance des débits au niveau des stations de mesures et de la connaissance des débits des cours d'eau</p> | | | | | | | | |
| 75 | SYNDICAT INTERDEPARTEMENTAL POUR L'ASSAINISSEMENT DE L'AGGLOMERATION PARISIENNE | Ingénieur | Eau et assainissement Responsable de station de traitement d'eau potable ou d'épuration | A | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2014-04-964 |

Annexe à l'arrêté n°2014-142 du 09/04/2014 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>Intitulé du poste: Chargé de mission pour la Direction du site Seine Amont - SAM 142 Contrôle et suivi des opérations de maintenance réalisées par le prestataire</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2014-142 du 09/04/2014 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 | Auxiliaire puér. princ. 2e cl. | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2014-04-965 |
| <p>Intitulé du poste: Auxiliaire de Puericulture Vous élaborez et animez des activités d'éveil et de soins visant au bien-être, à l'autonomie et au développement de l'enfant. Vous garantissez aux enfants un environnement rassurant, stimulant et propre, en vous positionnant dans une équipe pluri professionnelle. Vous assurez une continuité dans l'évolution des enfants leur permettant de s'épanouir sur le plan affectif, physique et psychomoteur.</p> | | | | | | | | |
| 92 | ANTONY | Technicien pr. de 2ème cl. | Systèmes d'information et TIC Administratrice / Administrateur systèmes et bases de données | B | Autres motifs | tmpCom | | CIGPC-2014-04-966 |
| <p>Intitulé du poste: Technicien de Maintenance Informatique Le technicien de maintenance informatique assure la gestion courante de l'exploitation, dans le respect des plannings et de la qualité attendue. Dans le cadre des marchés publics (matériels), il élabore les documents techniques. Il participe également à l'élaboration du budget.</p> | | | | | | | | |
| 92 | ANTONY | Adjoint tech. 1e cl. | Ateliers et véhicules Conductrice / Conducteur de transports en commun | C | Autres motifs | tmpCom | | CIGPC-2014-04-967 |
| <p>Intitulé du poste: Conducteur de transporten commun Assure le transport collectifs de personnes et d'enfants dans un véhicule aménagé à cette fin et sur des parcours prédéterminés</p> | | | | | | | | |
| 92 | ANTONY | Adjoint tech. 1e cl. | Ateliers et véhicules Conductrice / Conducteur de transports en commun | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-04-968 |
| <p>Intitulé du poste: Conducteur de transport en commun Assure le transport collectif de personnes et d'enfant dans un véhicule aménagé à cette fin et sur des parcours prédéterminés</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2014-142 du 09/04/2014 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 | ASNIERES-SUR-SEINE | Rédacteur | Affaires générales Assistante / Assistant de direction | B | Détachement ou intégration directe | tmpCom | | CIGPC-2014- 04-969 |
| Intitulé du poste: assistante de direction missions d'une assistante de direction, gestion de stock, gestion des congés du service, organisation des réunions. | | | | | | | | |
| 92 | BAGNEUX | Animateur | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | B | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2014- 04-970 |
| Intitulé du poste: ANIMATEUR EN CHARGE DU CONSEIL LOCAL DE LA JEUNESSE Sous la responsabilité du Responsable de l'Espace Marc Lanvin, l'animateur jeunesse, en charge du Conseil Local de la Jeunesse met en œuvre des projets favorisant la mise en lien des publics avec la collectivité et ses partenaires. Il développe tout moyen et outil : actions pédagogiques, ludiques, culturelles, sportives, solidaires, réseaux de partenaires visant à faciliter la mise en œuvre des projets portés par les membres du Conseil Local de la Jeunesse et à valoriser l'engagement et l'investissement des jeunes au cœur de ce projet. | | | | | | | | |
| 92 | BAGNEUX | Attaché | Urbanisme et aménagement Responsable des affaires immobilières et foncières | A | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2014- 04-971 |
| Intitulé du poste: CHARGE DE GESTION FONCIERE ET IMMOBILIERE · Gestion administrative du patrimoine public et privé de la Collectivité · Gestion administrative des déclarations d'intention d'aliéner (DIA) · Gestion administrative des transactions foncières à l'amiable · Suivi et mise à jour du cadastre, les numérotations cadastrales | | | | | | | | |
| 92 | BAGNEUX | Adjoint tech. 2e cl. | Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier | C | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2014- 04-972 |
| Intitulé du poste: jardinier · application des techniques horticoles, d'entretien et de création · pratique de la décoration florale · réalisation de décors temporaires et événementiels · mise en application des traitements phytosanitaires · entretien petit matériel · installation, entretien arrosage automatique · participation à la production florale en plantes annuelles, bisannuelles, vivaces et bulbes · entretien général des espaces verts (tontes, binages, etc ...) | | | | | | | | |
| 92 | BAGNEUX | Adjoint anim. 2e cl. | Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance | C | Création d'emploi | TmpNon | 14:30 | CIGPC-2014- 04-973 |

Annexe à l'arrêté n°2014-142 du 09/04/2014 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 |
|---|-------------------------------|---------------------------------|---|-----|----------------|--------|------------|-------------------|
| Intitulé du poste: accueillant LAEP Accueillir l'enfant accompagné d'un parent ou d'un membre de sa famille, et les futurs parents. Accompagner la relation enfant-parent dans une écoute bienveillante. Favoriser les échanges entre parents. Participer à la réactualisation du projet et veiller à son application. Établir une relation de confiance avec les parents | | | | | | | | |
| 92 | BOIS-COLOMBES | Adjoint tech. 1e cl. | Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-04-974 |
| Intitulé du poste: Plombier Réaliser, installer et entretenir des ouvrages sanitaires dans les équipements publics sous l'autorité du chef d'équipe. | | | | | | | | |
| 92 | BOIS-COLOMBES | Adjoint tech. 2e cl. | Restauration collective Agente / Agent de restauration | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-04-975 |
| Intitulé du poste: 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 tech. 1e cl. | Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-04-976 |
| Intitulé du poste: Chauffeur Assurer le transport collectif ou individuel de personnes dans un véhicule adapté et sur des parcours prédéterminés. Effectuer l'entretien des véhicules, son nettoyage et la tenue des documents de bord. | | | | | | | | |
| 92 | BOIS-COLOMBES | Adjoint adm. 1e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-04-977 |
| Intitulé du poste: Informateur jeunesse Assurer l'accueil, l'accompagnement et l'information du public au sein du Bureau Information Jeunesse dans le respect du fonctionnement du Service Jeunesse et du réseau Information Jeunesse. | | | | | | | | |
| 92 | BOIS-COLOMBES | Adjoint tech. 2e cl. | Restauration collective Agente / Agent de restauration | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-04-978 |
| Intitulé du poste: Agent de restauration Participer aux missions de distribution, de service, et d'entretien des locaux d'un restaurant scolaire ou collectif. | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2014-142 du 09/04/2014 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 tech. 2e cl. | Restauration collective Agente / Agent de restauration | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-04-979 |
| Intitulé du poste: 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 tech. 1e cl. | Prévention et sécurité Garde champêtre | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-04-980 |
| Intitulé du poste: Gardien de square Réaliser des travaux paysagers, entretenir et mettre en valeur les espaces verts communaux sur un secteur (nord/sud ou centre). | | | | | | | | |
| 92 | BOIS-COLOMBES | Ingénieur | Environnement Directrice / Directeur de l'environnement | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-04-981 |
| Intitulé du poste: Directeur de l'environnement : Participer à la définition de la politique d'environnement, d'amélioration des déplacements et du cadre de vie et piloter les projets en découlant. Encadrer, animer, et piloter les services de la Direction. | | | | | | | | |
| 92 | BOIS-COLOMBES | Ingénieur | Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet technique des systèmes d'information | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-04-982 |
| Intitulé du poste: Chef du service informatique et TIC Assurer l'encadrement des agents ainsi que le suivi et l'organisation du service. Veiller à la fiabilité et à la sécurité des réseaux de télécommunication de la commune, des outils informatiques et TIC. Proposer et mettre en œuvre les évolutions stratégiques du Système d'Information. Veiller à la bonne exécution des tâches administratives, comptables et juridiques du service. | | | | | | | | |
| 92 | BOIS-COLOMBES | Adjoint tech. 1e cl. | Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-04-983 |
| Intitulé du poste: Peintre Appliquer de façon manuelle ou mécanique de la peinture ou des produits couvrants sur des matériaux, des objets ou des surfaces. | | | | | | | | |
| 92 | BOIS-COLOMBES | Adjoint tech. 2e cl. | Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-04-984 |

Annexe à l'arrêté n°2014-142 du 09/04/2014 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 |
|---|-------------------------------|---------------------------------|---|-----|----------------|--------|------------|-------------------|
| Intitulé du poste: Gardien ERP Assurer l'accueil, la surveillance, la maintenance et l'entretien des locaux. Veiller au bon fonctionnement de l'établissement. | | | | | | | | |
| 92 | BOIS-COLOMBES | Attaché | Développement territorial Cheffe / Chef de projet développement territorial | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-04-985 |
| Intitulé du poste: Chef du service Développement Economique et Emploi Gérer techniquement, administrativement, financièrement et juridiquement le service. Concevoir, élaborer et mettre en œuvre les projets et actions en matière de développement économique et d'animation, la promotion et le développement du commerce local. Participer à la définition des actions de la Maison de l'Emploi sur le territoire, en assurer la mise en œuvre et le suivi. Encadrer les agents du service, assurer son organisation. | | | | | | | | |
| 92 | BOIS-COLOMBES | Auxiliaire puér. 1e cl. | Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-04-986 |
| Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture 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. | | | | | | | | |
| 92 | BOIS-COLOMBES | A.S.E.M. 1e cl. | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-04-987 |
| Intitulé du poste: 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 | BOULOGNE-BILLANCOURT | Adjoint anim. 2e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-04-988 |
| Intitulé du poste: adjoint territorial d'animation dans centre de loisirs - poste 666 "Sous l'autorité du responsable du directeur du centre de loisirs élémentaires et/ou du directeur du centre de loisirs maternels, vous êtes chargé(e) de : • encadrer et animer en temps de cantine et CLSH un groupe d'enfants, • participer à l'élaboration du projet pédagogique établi en début d'année par l'équipe du centre, • organiser les ateliers, les sorties et les animations en application du programme d'activités, • assurer le relationnel avec les parents, le personnel des affaires scolaires et les enseignants de l'établissement, • participer aux réunions obligatoires et exceptionnel | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2014-142 du 09/04/2014 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. DE PUTEAUX | Attaché Attaché principal | Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable | A | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2014- 04-989 |
| Intitulé du poste: attaché Agent chargé de gérer les finances du Centre Communal d'Action Sociale | | | | | | | | |
| 92 | CHATILLON | Attaché | Systèmes d'information et TIC Responsable production et support des systèmes d'information | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014- 04-990 |
| Intitulé du poste: Responsable NTIC Participation à la stratégie de communication multimédia de la collectivité Conseil et assistance aux élus Conception et/ou réalisation de produits multimédias Coordination, pilotage et évaluation de projets multimédias Animation et pilotage des équipes de création Accompagnement et formation des utilisateurs Développement des partenariats | | | | | | | | |
| 92 | CHAVILLE | DGAS communes 10/20 000 hab | Finances Responsable de gestion budgétaire et financière | A | Détachement ou intégration directe | tmpCom | | CIGPC-2014- 04-991 |
| Intitulé du poste: DGA Moyens Généraux-Contrôle Gestion-Finances Participation à la définition des orientations financières et stratégiques et mise en œuvre. Assistance et conseil auprès des élus. Elaboration du budget principal et des budgets annexes. Réalisation d'analyses financières rétrospectives et prospectives. Management, encadrement de la Direction | | | | | | | | |
| 92 | CLAMART | Attaché | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014- 04-992 |
| Intitulé du poste: ATTACHE Développer les liens avec les habitants, animer des groupes de travail pour le suivi du projet social, mettre en œuvre des indicateurs d'avalutation | | | | | | | | |
| 92 | CLICHY-LA-GARENNE | Adjoint adm. 2e cl. | Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2014- 04-993 |

Annexe à l'arrêté n°2014-142 du 09/04/2014 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>Intitulé du poste: Gestionnaire de l'utilisation des installations et des équipements sportifs Gestion, mise en place de plannings de l'utilisation des installations. Evaluation de l'utilisation des équipements. Elaboration de statistiques. Identification des clubs et associations sportives. Gestion administrative et suivi des TIG. Elaboration et mise en place de convention. Soutien administratif lors de la mise en place de manifestations.</p> | | | | | | | | |
| 92 | CLICHY-LA-GARENNE | Brigadier police | Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e | C | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2014-04-994 |
| <p>Intitulé du poste: Agent de police municipale , vous participez à la mise en œuvre de la politique de tranquillité publique et de proximité. A ce titre, vous assurez l'application des pouvoirs de Police du Maire dans le cadre de la législation concernant les polices municipales, la surveillance générale de l'espace public, la prévention et l'assistance ainsi que la dissuasion des attentions à la tranquillité publique et la surveillance des bâtiments publics : écoles, marchés, manifestations publiques....</p> | | | | | | | | |
| 92 | CLICHY-LA-GARENNE | Animateur pr. 2e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-04-995 |
| <p>Intitulé du poste: Fonction administrative Développement de projets de proximité en direction de l'enfance et de la famille et participer plus généralement au développement du projet global de la structure,</p> | | | | | | | | |
| 92 | COLOMBES | Adjoint adm. 2e cl. | Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil | C | Détachement ou intégration directe | tmpCom | | CIGPC-2014-04-996 |
| <p>Intitulé du poste: MD/GESTION/DEMOCRATIE DE PROXIMITE/CB Recueille et traite les informations nécessaires au fonctionnement administratif du service. Gère des dossiers selon ses compétences.</p> | | | | | | | | |
| 92 | COLOMBES | Adjoint tech. 2e cl. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-04-997 |
| <p>Intitulé du poste: adjoint technique 2ème classe entretien des locaux, hygiène, restauration</p> | | | | | | | | |
| 92 | COLOMBES | Adjoint adm. 2e cl. Adjoint adm. 1e cl. | Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative | C | Disponibilité | tmpCom | | CIGPC-2014-04-998 |

Annexe à l'arrêté n°2014-142 du 09/04/2014 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>Intitulé du poste: Assistant administratif multi accueil les Arlequins - Assurer l'accueil physique et téléphonique du public - Participer à la gestion administrative et budgétaire de l'établissement, par délégation de la directrice - Suivi des dossiers administratifs des usagers avec la direction petite enfance - Participer à l'élaboration des commandes - Gestion du stock de matériel - Gérer le planning des interventions du médecin - Participer à l'élaboration, la mise en œuvre et à l'évolution du projet pédagogique d'établissement - Veiller au respect des règles d'hygiène et de sécurité, des consignes de la direction et des protocoles médicaux</p> | | | | | | | | |
| 92 | COLOMBES | Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl. | Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-04-999 |
| <p>Intitulé du poste: équipier de nettoyage Effectuer des tâches de nettoyage - assurer les balayages manuels, mécaniques et le lavage à haute pression - ramasser les déchets divers (seringues, déjections, feuilles...) Effectuer des tâches spécifiques : collecte des ordures, maintenance des bacs, enlever les graffitis et les affiches, déneigement, implantation de mobiliers urbains... Assurer le suivi et le nettoyage du matériel et des véhicules Assurer la gestion de l'espace propreté effectuer le nettoyage de cet espace et de ses abords</p> | | | | | | | | |
| 92 | COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DES HAUTS-DE-BIEVRE | Professeur ens. art. cl. norm. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | A | Retraite | TmpNon | 04:00 | CIGPC-2014-04-1000 |
| <p>Intitulé du poste: Enseignant formation musicale danseurs</p> | | | | | | | | |
| 92 | COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DES HAUTS-DE-BIEVRE | Professeur ens. art. cl. norm. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant en arts plastiques | A | Retraite | TmpNon | 16:00 | CIGPC-2014-04-1001 |
| <p>Intitulé du poste: Enseignant accompagnement danse</p> | | | | | | | | |
| 92 | COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DES HAUTS-DE-BIEVRE | Ingénieur | Infrastructures Chargée / Chargé de réalisation de travaux voirie et réseaux divers | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1002 |
| <p>Intitulé du poste: Ingénieur travaux eau, assainissement, voirie</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2014-142 du 09/04/2014 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 | Technicien | Infrastructures Chargée / Chargé de réalisation de travaux voirie et réseaux divers | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1003 |
| <p>Intitulé du poste: Contrôleur voirie MP/SR Coordonne et gère l'exécution de chantiers de travaux neufs ou d'entretien, à partir d'un dossier technique et de différents outils et moyens. Assure la responsabilité technique, administrative et budgétaire d'un ou de plusieurs chantiers, jusqu'à la garantie de parfait achèvement des travaux. Anticipe les actions à conduire pour garantir la pérennité du patrimoine, la sécurité, l'hygiène et le confort des usagers.</p> | | | | | | | | |
| 92 | COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DU GRAND PARIS SEINE OUEST | Attaché | Finances Responsable de gestion budgétaire et financière | A | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1004 |
| <p>Intitulé du poste: Chargé d'Etudes financières (h/f) Projets financiers transversaux de la direction et appui à l'activité de l'ensemble des services de la Direction.</p> | | | | | | | | |
| 92 | COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DU GRAND PARIS SEINE OUEST | Attaché Attaché principal | Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques | A | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1005 |
| <p>Intitulé du poste: Juriste Affaires juridiques et Assemblées (BB) Dossiers assurance, gestion patrimoniale, gestion des contentieux</p> | | | | | | | | |
| 92 | COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION SUD DE SEINE | Rédacteur pr. 2e cl. | Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial | B | Retraite | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1006 |
| <p>Intitulé du poste: Chargé de mission ingénierie de l'insertion et de la formation Chargé de mission ingénierie de l'insertion et de la formation</p> | | | | | | | | |
| 92 | COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION SUD DE SEINE | Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. | Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial | B | Autres motifs | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1007 |
| <p>Intitulé du poste: Chargé de mission ingénierie de l'insertion et de la formation Chargé de mission ingénierie de l'insertion et de la formation</p> | | | | | | | | |
| 92 | COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION SUD DE SEINE | Adjoint adm. 1e cl. Adjoint adm. 2e cl. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Retraite | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1008 |

Annexe à l'arrêté n°2014-142 du 09/04/2014 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 |
|---|---|--|--|-----|----------------|--------|------------|--------------------|
| Intitulé du poste: Agent d'entretien Médiathèque de Malakoff Agent d'entretien Médiathèque de Malakoff | | | | | | | | |
| 92 | COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION SUD DE SEINE | Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Retraite | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1009 |
| Intitulé du poste: Agent d'entretien Médiathèque Malakoff Agent d'entretien Médiathèque Malakoff | | | | | | | | |
| 92 | CONSEIL GENERAL DES HAUTS-DE-SEINE | Ingénieur principal | Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1010 |
| Intitulé du poste: Chef d'unité hors scolaire Nord Sous l'autorité du chef de service vous serez chargé(e) de la gestion de l'une des deux unités hors scolaire du secteur nord du département. | | | | | | | | |
| 92 | CONSEIL GENERAL DES HAUTS-DE-SEINE | Ingénieur Ingénieur principal | Ressources humaines Conseillère / Conseiller en prévention des risques professionnels | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1011 |
| Intitulé du poste: Conseiller de prévention Vous assurez les missions de conseiller de prévention pour différentes directions techniques : Direction de l'Eau, Direction de la Voirie, Direction des Parcs, Jardins et Paysages,... Vous contribuez à la démarche générale de prévention des risques professionnels au sein de la collectivité. | | | | | | | | |
| 92 | CONSEIL GENERAL DES HAUTS-DE-SEINE | Attaché Attaché principal | Social Responsable territorial-e d'action sociale | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1012 |
| Intitulé du poste: Chargé de projet Placé(e) sous l'autorité du responsable du service "Offre d'Insertion" (ex. service allocation RSA et aides individuelles), vous êtes chargée(e) de participer à l'élaboration de tous les dispositifs et procédures relevant du champ de compétences de la direction. | | | | | | | | |
| 92 | CONSEIL GENERAL DES HAUTS-DE-SEINE | Puéricultrice cl. norm. cat. A Puéricultrices cl. sup. cat. A | Santé Puéricultrice / Puériculteur | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1013 |

Annexe à l'arrêté n°2014-142 du 09/04/2014 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>Intitulé du poste: Puéricultrice de secteur Placé(e) sous l'autorité du cadre responsable de secteur de PMI, vous êtes chargé(e) de promouvoir la santé globale de l'enfant en centre de PMI ou à domicile et de participer à la prévention de l'enfance en danger.</p> | | | | | | | | |
| 92 | CONSEIL GENERAL DES HAUTS-DE-SEINE | Ingénieur Ingénieur principal | Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet études et développement des systèmes d'information | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1014 |
| <p>Intitulé du poste: Chef de projet Au sein d'une équipe de chefs de projets encadrés par une responsable d'unité, vous avez la responsabilité du pilotage de projets répondant aux besoins exprimés par les directions métier, en lien avec le Pôle Ressources Humaines et Modernisation. Vous intervenez en particulier sur le volet SIRH.</p> | | | | | | | | |
| 92 | CONSEIL GENERAL DES HAUTS-DE-SEINE | Ingénieur Ingénieur principal | Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1015 |
| <p>Intitulé du poste: Gestionnaire technique de bâtiment Sous l'autorité du Chef de l'unité travaux d'entretien et de maintenance du secteur hors scolaire sud, vous êtes chargée(e) du maintien en bon état de fonctionnement et de conservation de certains bâtiments départementaux, de l'exploitation et de la maintenance des équipements et des installations, du suivi des travaux programmés, de la planification et du suivi de toutes les actions de mise en conformité et de sécurité des bâtiments.</p> | | | | | | | | |
| 92 | CONSEIL GENERAL DES HAUTS-DE-SEINE | Puéricultrice cl. norm. cat. A Puéricultrices cl. sup. cat. A | Santé Technicienne / Technicien de santé environnementale | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1016 |
| <p>Intitulé du poste: Puéricultrice de secteur Placé(e) sous l'autorité du cadre responsable de secteur de PMI, vous êtes chargé(e) de promouvoir la santé globale de l'enfant en centre de PMI ou à domicile et de participer à la prévention de l'enfance en danger.</p> | | | | | | | | |
| 92 | CONSEIL GENERAL DES HAUTS-DE-SEINE | Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ | Social Travailleuse / Travailleur social-e | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1017 |
| <p>Intitulé du poste: Assistant de service social Vous contribuez au maintien de l'autonomie, à l'insertion et à la prévention des risques d'exclusion des personnes, des familles et des groupes en difficulté sociale, sous l'autorité du responsable de l'espace départemental d'actions sociales.</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2014-142 du 09/04/2014 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 | CONSEIL GENERAL DES HAUTS-DE-SEINE | Adjoint adm. 2e cl. Adjoint adm. 1e cl. | Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1018 |
| <p>Intitulé du poste: Gestionnaire comptable et budgétaire Au sein d'une équipe de gestionnaires comptables et budgétaires et sous l'autorité de votre responsable de service, vous veillez au respect des règles de comptabilité et du code des marchés publics en collaboration avec les services financiers du Conseil général.</p> | | | | | | | | |
| 92 | CONSEIL GENERAL DES HAUTS-DE-SEINE | Adjoint adm. 2e cl. Adjoint adm. 1e cl. | Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1019 |
| <p>Intitulé du poste: Gestionnaire de carrière et de paie Sous l'autorité du référent statutaire, vous assurez la gestion administrative et le suivi de la carrière et de la paie des agents de votre secteur (environ 300 agents).</p> | | | | | | | | |
| 92 | CONSEIL GENERAL DES HAUTS-DE-SEINE | Adjoint adm. 2e cl. Adjoint adm. 1e cl. | Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1020 |
| <p>Intitulé du poste: Gestionnaire des dossiers retraite Sous l'autorité du responsable du bureau, vous assurez l'instruction, la gestion et le suivi des dossiers de retraite. Vous êtes également en charge de l'information et du conseil des agents du Département quant à leurs droits à la retraite (estimation, validation, rachat d'années d'études).</p> | | | | | | | | |
| 92 | CONSEIL GENERAL DES HAUTS-DE-SEINE | Technicien Technicien pr. de 2ème cl. | Restauration collective Responsable qualité en restauration collective | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1021 |
| <p>Intitulé du poste: Responsable du suivi technique de la restauration Supervise le fonctionnement technique des restaurants administratifs, assure le suivi technique du contrat de restauration, assure le suivi technique de la distribution automatique.</p> | | | | | | | | |
| 92 | CONSEIL GENERAL DES HAUTS-DE-SEINE | Technicien Technicien pr. de 2ème cl. | Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1022 |
| <p>Intitulé du poste: Responsable fleurissement Responsable de l'entretien et du fleurissement des abords extérieurs de l'Hôtel du Département, et de la décoration florale de l'intérieur et de l'événementiel.</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2014-142 du 09/04/2014 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 | CONSEIL GENERAL DES HAUTS-DE-SEINE | Ingénieur Ingénieur principal | Eau et assainissement Agente / Agent chargé-e de contrôle en assainissement collectif et non collectif | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014- 04-1023 |
| <p>Intitulé du poste: Chargé d'opérations eaux usées non domestiques Sous l'autorité du chef d'unité, vous êtes chargé(e) du contrôle de l'activité du délégataire sur les rejets d'eaux usées non domestiques, de l'établissement des arrêtés d'autorisation de déversement sur les sites majeurs. Vous êtes également responsable de l'ensemble du SIG pour le service Seine.</p> | | | | | | | | |
| 92 | CONSEIL GENERAL DES HAUTS-DE-SEINE | Sage-femme cl. sup. | Santé Sage-femme | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014- 04-1024 |
| <p>Intitulé du poste: Sage-femme Sous la hiérarchie du médecin chef de territoire ou du cadre responsable de secteur de PMI, vous exercez les missions de PMI, conformément à la réglementation et aux orientations du Département.</p> | | | | | | | | |
| 92 | CONSEIL GENERAL DES HAUTS-DE-SEINE | Technicien Technicien pr. de 2ème cl. | Infrastructures Chargée / Chargé de réalisation de travaux voirie et réseaux divers | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014- 04-1025 |
| <p>Intitulé du poste: Technicien du PC SITER Exploitation du réseau des carrefours à feux des routes départementales (établissement des plans de feux coordonnés, suivi des entreprises intervenant sur les contrôleurs de feux, coordination avec les communes et le réseau magistral).</p> | | | | | | | | |
| 92 | CONSEIL GENERAL DES HAUTS-DE-SEINE | Technicien Technicien pr. de 2ème cl. | Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014- 04-1026 |
| <p>Intitulé du poste: Technicien Gestion des actions d'entretien et d'aménagement d'un important secteur du patrimoine bâti.</p> | | | | | | | | |
| 92 | CONSEIL GENERAL DES HAUTS-DE-SEINE | Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl. | Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014- 04-1027 |
| <p>Intitulé du poste: Technicien chargé de bâtiments Opérations d'aménagement et de réfection de locaux.</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2014-142 du 09/04/2014 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 | CONSEIL GENERAL DES HAUTS-DE-SEINE | Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl. | Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1028 |
| <p>Intitulé du poste: Adjoint au chef de service accueil et surveillance Validation des différents documents administratifs et opérationnels liés à l'activité de l'unité - mise en œuvre et contrôle de l'application.</p> | | | | | | | | |
| 92 | CONSEIL GENERAL DES HAUTS-DE-SEINE | Asst conservation Asst conservation pr. 2e cl. | Etablissements et services patrimoniaux Archiviste | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1029 |
| <p>Intitulé du poste: Aide archiviste Accueil et orientation du public en salle de lecture, recherches administratives et historiques.</p> | | | | | | | | |
| 92 | CONSEIL GENERAL DES HAUTS-DE-SEINE | Attaché Attaché principal | Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1030 |
| <p>Intitulé du poste: Juriste Spécialité : propriété intellectuelle</p> | | | | | | | | |
| 92 | CONSEIL GENERAL DES HAUTS-DE-SEINE | Attaché Attaché principal | Social Responsable territorial-e d'action sociale | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1031 |
| <p>Intitulé du poste: Adjointe au médecin référent des modes d'accueil Contrôle, agrément et suivi des établissements d'accueil du jeune enfant. Communication des travaux de la Commission départementale d'accueil du jeune enfant (CDAJE). Gestion de l'allocation départementale d'accueil du jeune enfant.</p> | | | | | | | | |
| 92 | CONSEIL GENERAL DES HAUTS-DE-SEINE | Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. | Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1032 |
| <p>Intitulé du poste: Contrôleur paie, gestionnaire dépenses et recettes Contrôler la paie provisoire et définitive des agents et des élus. Mettre à jour le reporting et faire le rapport de paie mensuel. Veiller au bon ordonnancement des recettes (détachés et mis à disposition) et en exercer le suivi en lien avec le SRC. Gérer les subventions versées par le DRHM.</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2014-142 du 09/04/2014 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 | CONSEIL GENERAL DES HAUTS-DE-SEINE | Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. | Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1033 |
| Intitulé du poste: Secrétaire Assurer les missions d'assistante pour l'ensemble des acteurs du service de la prévention des risques professionnels. | | | | | | | | |
| 92 | COURBEVOIE | Adjoint adm. princ. 2e cl. | Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable | C | Autres motifs | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1034 |
| Intitulé du poste: AGENT DE GESTION ADMINISTRATIVE ET COMPTABLE a) Accueillir le public et réceptionner les appels téléphoniques, b) Réceptionner, traiter et diffuser les informations, c) Trier, classer et archiver des documents, d) Suivre et mettre en forme des dossiers administratifs, e) Tenir et suivre les plannings et les tableaux de bord d'activité, f) Exécuter et suivre des procédures et décisions administratives, g) Assurer le suivi administratif et financier des marchés publics, h) Gérer les bons de commande et les factures, i) Gérer les relations avec les fournisseurs, les directeurs d'école et les agents des services. | | | | | | | | |
| 92 | COURBEVOIE | Adjoint adm. princ. 2e cl. | Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable | C | Autres motifs | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1035 |
| Intitulé du poste: AGENT DE GESTION ADMINISTRATIVE ET COMPTABLE a) Accueillir le public et réceptionner les appels téléphoniques, b) Réceptionner, traiter et diffuser les informations, c) Trier, classer et archiver des documents, d) Suivre et mettre en forme des dossiers administratifs, e) Tenir et suivre les plannings et les tableaux de bord d'activité, f) Exécuter et suivre des procédures et décisions administratives, g) Assurer le suivi administratif et financier des marchés publics, h) Gérer les bons de commande et les factures, i) Gérer les relations avec les fournisseurs, les directeurs d'école et les agents des services. | | | | | | | | |
| 92 | COURBEVOIE | Adjoint adm. princ. 2e cl. | Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative | C | Autres motifs | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1036 |
| Intitulé du poste: AGENT DE GESTION ADMINISITRATIVE AFFAIRES GENERALES a) Accueillir et renseigner le public, physiquement, par téléphone et par courriel, b) Suivre et gérer les dossiers qui relèvent du service, c) Gérer les rendez-vous des dossiers des cartes nationales d'identité et passeports, d) Assurer la délivrance des actes d'état civil dans les mairies de quartier, e) Traiter le courrier et réaliser des travaux de bureautique, f) Trier, classer et archiver des documents, g) Exécuter et suivre des procédures et décisions administratives, h) Rédiger divers écrits, i) Accueillir et renseigner le public, physiquement, par téléphone et par courriel | | | | | | | | |
| 92 | COURBEVOIE | Adjoint adm. princ. 2e cl. | Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative | C | Autres motifs | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1037 |

Annexe à l'arrêté n°2014-142 du 09/04/2014 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 |
|---|-------------------------------|---------------------------------|--|-----|---------------|--------|------------|--------------------|
| Intitulé du poste: AGENT DE GESTION ADMINISTRATIVE ETAT CIVIL a) Réceptionner les déclarations et établir les actes d'état civil, b) Accueillir et renseigner le public, c) Etablir les dossiers de mariage, d) Assurer la tenue administrative des registres d'état civil, e) Suivre et gérer les dossiers qui relèvent du service, f) Trier, classer et archiver des documents, g) Exécuter et suivre des procédures et décisions administratives, h) Rédiger divers écrits. | | | | | | | | |
| 92 | COURBEVOIE | Adjoint adm. princ. 2e cl. | Affaires générales Assistante / Assistant de direction | C | Autres motifs | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1038 |
| Intitulé du poste: AGENT DE GESTION ADMINISTRATIVE a) Réceptionner les appels téléphoniques, b) Réceptionner, traiter et diffuser les informations, c) Réaliser des travaux de bureautique, d) Suivre la planification des réunions et de l'agenda de l'équipe, 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) Suivre les dossiers d'allocation. i) Accueillir le public. | | | | | | | | |
| 92 | COURBEVOIE | Rédacteur | Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable | B | Autres motifs | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1039 |
| Intitulé du poste: RESPONSABLE CQV a) Animer et piloter l'équipe de la CQV, b) Etre le réfèrent de la régie lors du dépôt de caisse en trésorerie municipale, c) Exécuter les imputations comptables des différentes charges et produits liés à la régie, d) Faire l'arrêté hebdomadaire des comptes, e) Suivre les chargements sur le compte de dépôts de fonds au trésor, f) Suivre les comptes familles, g) Coordonner les relances aux usagers, h) Régisseur principal de la CQV, i) Faire les réponses aux demandes des usagers par téléphone ou par courrier. | | | | | | | | |
| 92 | COURBEVOIE | Adjoint tech. 2e cl. | Restauration collective Agente / Agent de restauration | C | Autres motifs | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1040 |
| Intitulé du poste: AGENT DE GESTION TECHNIQUE ET D'ENTRETIEN a) Nettoyer, laver et désinfecter les locaux et leurs annexes (ménage, locaux poubelles ...) selon les protocoles établis, b) Trier et évacuer les déchets courants, c) Contrôler l'état de propreté des locaux, d) Entretien couramment et ranger le matériel utilisé, e) Commander, réceptionner et contrôler l'approvisionnement en matériel et produits d'entretien, f) Aider ponctuellement les personnels auprès des enfants (temps de repas, de goûter...), g) Aider ponctuellement en cuisine, h) Laver, repasser et assurer le petit entretien de linge, de vêtement, | | | | | | | | |
| 92 | COURBEVOIE | Adjoint tech. 2e cl. | Restauration collective Agente / Agent de restauration | C | Autres motifs | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1041 |

Annexe à l'arrêté n°2014-142 du 09/04/2014 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 |
|---|-------------------------------|---------------------------------|---|-----|---------------|--------|------------|--------------------|
| Intitulé du poste: AGENT DE GESTION TECHNIQUE ET D'ENTRETIEN a) Nettoyer, laver et désinfecter les locaux et leurs annexes (ménage, locaux poubelles ...) selon les protocoles établis, b) Trier et évacuer les déchets courants, c) Contrôler l'état de propreté des locaux, d) Entretien couramment et ranger le matériel utilisé, e) Commander, réceptionner et contrôler l'approvisionnement en matériel et produits d'entretien, f) Aider ponctuellement les personnels auprès des enfants (temps de repas, de goûter...), g) Aider ponctuellement en cuisine, h) Laver, repasser et assurer le petit entretien de linge, de vêtement, | | | | | | | | |
| 92 | COURBEVOIE | Adjoint tech. 2e cl. | Restauration collective Agente / Agent de restauration | C | Autres motifs | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1042 |
| Intitulé du poste: agent de restauration polyvalent a) Distribuer et servir les repas, b) Dresser les assiettes et les tables, c) Accompagner les convives pendant le temps du repas, d) Maintenir des locaux et matériels en état selon les règles d'hygiène et de sécurité, e) Nettoyer, laver et désinfecter les locaux et leurs annexes (ménage, poubelles...) selon les protocoles établis, f) Réceptionner et contrôler les stocks des produits alimentaires et les matériels. g) Contrôler la qualité des repas servis et effectuer les prélèvements alimentaires, h) Laver, repasser et assurer le petit entretien du linge de maison.. | | | | | | | | |
| 92 | COURBEVOIE | Attaché principal | Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques | A | Autres motifs | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1043 |
| Intitulé du poste: DIRECTEUR JURIDIQUE a) Assister et conseiller juridiquement les élus et les services de la collectivité, b) Contrôler préalablement les actes juridiques, c) Régler les conflits et gérer les contentieux, d) Encadrer la direction. | | | | | | | | |
| 92 | COURBEVOIE | Directeur | Urbanisme et aménagement Directrice / Directeur de l'urbanisme et de l'aménagement durable | A | Autres motifs | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1044 |
| Intitulé du poste: RESPONSABLE URBANISME HABITAT a) Participer à la définition et à la mise en œuvre des orientations stratégiques et promouvoir la politique d'urbanisme et d'habitat, b) Gérer la planification urbaine et piloter des études prospectives, c) Coordonner, piloter et superviser des projets d'aménagement urbain, d) Développer et animer des partenariats, e) Organiser la relation avec la population et les associations, f) Encadrer la direction. | | | | | | | | |
| 92 | COURBEVOIE | Rédacteur pr. 2e cl. | Affaires juridiques Gestionnaire des assurances | B | Autres motifs | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1045 |
| Intitulé du poste: GESTIONNAIRE MARCHES PUBLICS a) Assister les services dans l'évaluation de leurs besoins, b) Assurer la notification des marchés, c) Gérer administrativement et juridiquement les procédures liées à une opération, d) Préparer des rapports d'analyse, e) Conseiller les services, f) Assurer une veille juridique et prospective, g) Rédiger des cahiers des charges et des pièces administratives, h) Suivre la procédure, i) Activité pré-contentieuse dans le cadre des réponses aux entreprises évincées et de motivation aux services chargés du contrôle de légalité. | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2014-142 du 09/04/2014 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 | Rédacteur pr. 2e cl. | Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque | B | Autres motifs | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1046 |
| <p>Intitulé du poste: RESPONSABLE ANIMATION</p> <p>a) Proposer et exécuter le budget de l'action culturelle, b) Organiser et mettre en œuvre des projets culturels dans le cadre des objectifs de l'établissement, c) Promouvoir des projets et des équipements, d) Animer des partenariats, e) Evaluer les projets culturels, f) Développer des publics dans et hors les murs. g) Participer à la conception et au pilotage des orientations stratégiques des bibliothèques, h) Traduire les orientations stratégiques en objectifs prioritaires, i) Relayer et accompagner les décisions et recommandations de la direction,</p> | | | | | | | | |
| 92 | COURBEVOIE | Adjoint adm. princ. 1e cl. | Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines | C | Autres motifs | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1047 |
| <p>Intitulé du poste: GESTIONNAIRE DE SANTE</p> <p>a) Suivre et gérer les arrêts maladie des agents stagiaires et titulaires (maladie ordinaire), b) Suivre et gérer les agents sollicitant un droit en Congé de Longue Maladie (C.L.M.), en Congé de Longue Durée (C.L.D.) et en disponibilité d'office, c) Suivre au quotidien les différentes situations médicales des agents, d) Instruire les retraites pour invalidité, e) Gérer les accidents de travail et les dossiers d'allocation temporaire d'invalidité, f) Gérer le suivi des agents reconnus en maladie professionnelle, g) Placer et suivre les agents en congé de maternité, h) Relancer les agents</p> | | | | | | | | |
| 92 | FONTENAY-AUX-ROSES | Rédacteur | Communication Cheffe / Chef de projet communication numérique | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1048 |
| <p>Intitulé du poste: Webmaster éditorial</p> <p>Garant de la ligne éditoriale de la Ville. Actualisation et animation du site de la Ville. Enrichissement du contenu éditorial du site. Communication numérique de la Ville.</p> | | | | | | | | |
| 92 | GENNEVILLIERS | Educ. activ. phys. sport. | Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1049 |
| <p>Intitulé du poste: DRH/GCR/FD/DMS/MS</p> <p>maître nageur sauveuteur au centre nautique municipal</p> | | | | | | | | |
| 92 | GENNEVILLIERS | DGAS communes 40/150 000 hab | Direction générale Directrice / Directeur général-e adjoint-e de collectivité ou d'établissement public | A | Retraite | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1050 |

Annexe à l'arrêté n°2014-142 du 09/04/2014 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 |
|---|-------------------------------|---------------------------------|--|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| Intitulé du poste: Directeur Général adjoint des services Vous assurez une mission d'assistance et de conseil auprès des Elus et des Directions. Vous assurez l'évolution des moyens mis en œuvre et le résultat de votre secteur d'activité. Vous participez aux réunions de la Direction Générale, aux Bureaux Municipaux, aux Conseils Municipaux, aux comités de pilotage de votre secteur, ainsi qu'aux réunions avec les élus concernés | | | | | | | | |
| 92 | GENNEVILLIERS | Adjoint adm. 2e cl. | Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1051 |
| Intitulé du poste: Secrétaire médicale Accueil physique et téléphonique Ouverture des droits Encaissement Saisie des ordonnances Préparation de la consultation Traitement des rejets, impayés Frappe de comptes-rendus | | | | | | | | |
| 92 | GENNEVILLIERS | Rédacteur | Social Responsable territorial-e d'action sociale | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1052 |
| Intitulé du poste: ADJOINTE DE SERVICE POLE AIDE A DOMICILE Gestion des planning Gestion des aides a domicile prendre en compte les demandes et les besoins de la personne bénéficiaire" | | | | | | | | |
| 92 | GENNEVILLIERS | Rédacteur | Affaires générales Responsable des affaires générales | B | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1053 |
| Intitulé du poste: CHARGE DE MISSION Gestion de dossiers de A à Z lié à l'activité de la direction Contact avec différents partenariats | | | | | | | | |
| 92 | GENNEVILLIERS | Educateur jeunes enfants | Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1054 |
| Intitulé du poste: EDUCATRICE TERRITORIAL DES JEUNES ENFANTS EDUCATRICE AUPRES DES JEUNES ENFANTS A LA CRECHE MUNICIPALE | | | | | | | | |
| 92 | GENNEVILLIERS | Rédacteur | Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1055 |
| Intitulé du poste: REDACTEUR TERRITORIAL REDACTEUR A LA DIRECTION DE LA PETITE ENFANCE | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2014-142 du 09/04/2014 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 | Attaché | Finances Coordonnatrice / Coordonnateur budgétaire et comptable | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1056 |
| Intitulé du poste: Contrôleur de gestion Contrôleur de gestion | | | | | | | | |
| 92 | LA GARENNE-COLOMBES | Rédacteur | Social Référénte / Référént insertion socioprofessionnelle et professionnelle | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1057 |
| Intitulé du poste: Rédacteur référent insertion Accueillir, conseiller, orienter et accompagner les allocataires du RSA dans leur parcours d'insertion. Construire et suivre les parcours des bénéficiaires. | | | | | | | | |
| 92 | LA GARENNE-COLOMBES | Attaché | Communication Directrice / Directeur de la communication | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1058 |
| Intitulé du poste: Directeur du service communication Organisation, coordination et diffusion des informations d'utilité publique, assistance et conseil auprès des élus et des services de la collectivité gestion financière et budgétaire management opérationnel du service rédaction en chef des magazines | | | | | | | | |
| 92 | LEVALLOIS-PERRET | Infirmier soins généraux cl. norm. | Santé Infirmière / Infirmier | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1059 |
| Intitulé du poste: directrice adjointe en crèche directrice adjointe de la crèche poisson lune | | | | | | | | |
| 92 | LEVALLOIS-PERRET | Asst ens. art. pr. 2e cl. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | B | Fin de contrat | TmpNon | 08:00 | CIGPC-2014-04-1060 |
| Intitulé du poste: professeur de trompette Enseignement de la trompette organisation et suivi des études des élèves | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2014-142 du 09/04/2014 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 | Adjoint anim. 1e cl. | Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance | C | Autres motifs | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1061 |
| Intitulé du poste: Adjoint d'animation (VB) Animateur dans les centres de loisirs maternelles et primaires de la ville de Levallois | | | | | | | | |
| 92 | LEVALLOIS-PERRET | Adjoint anim. 1e cl. | Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance | C | Autres motifs | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1062 |
| Intitulé du poste: Adjoint d'animation (VB) Animateur dans les centres de loisirs maternelles et primaires de la ville de Levallois | | | | | | | | |
| 92 | LEVALLOIS-PERRET | Adjoint adm. 2e cl. | Etablissements et services patrimoniaux Chargée / Chargé d'accueil et de surveillance du patrimoine | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1063 |
| Intitulé du poste: agent d'accueil polyvalent agent d'accueil polyvalent | | | | | | | | |
| 92 | MALAKOFF | Ingénieur | Restauration collective Directrice / Directeur de la restauration collective | A | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1064 |
| Intitulé du poste: Responsable de la restauration collective Organise et gère l'ensemble des moyens de restauration de la collectivité pour les populations scolaires et de retraites, pour la tenue des fêtes et cérémonies. -Sous la responsabilité hiérarchique directe du Directeur général adjoint chargé du secteur Enfance, Jeunesse, Sports, Loisirs -Relations fonctionnelles avec le responsable du service de la Caisse des Ecoles au plan administratif et financier et le directeur des finances -Matériels : poste bureautique et informatique, logiciel de gestion de la restauration, 2 véhicules de livraison, 1 véhicule isotherme ; équipements - 1 cuisine | | | | | | | | |
| 92 | MALAKOFF | Adjoint tech. 2e cl. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1065 |
| Intitulé du poste: Agent d'entretien en crèche collective Effectuer les travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces, du linge et des locaux de l'établissement. - Sous la responsabilité hiérarchique directe de la directrice de structure d'accueil petite enfance - Relations fonctionnelles avec les équipes pédagogiques. | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2014-142 du 09/04/2014 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 | MALAKOFF | Adjoint tech. 2e cl. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1066 |
| <p>Intitulé du poste: Agent d'entretien polyvalent Effectue seul, ou sous le contrôle d'un responsable de chantier, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité ou d'un établissement d'enseignement - Sous la responsabilité hiérarchique directe de la responsable du service d'entretien des locaux - Relations fonctionnelles avec les collègues</p> | | | | | | | | |
| 92 | MEUDON | Animateur | Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1067 |
| <p>Intitulé du poste: Ano Le Directeur/Directeur adjoint intervient dans trois domaines :- les accueils de loisirs,- les temps périscolaires,- le service minimum.Ils sont chargés :- d'assurer la responsabilité (sécuritaire - pédagogique – administrative – gestion d'équipe) de la structure et des enfants qui lui sont confiés. - de rédiger un projet pédagogique/ de fonctionnement et instaurer une relation éducative en cohérence avec le Projet pédagogique de la Ville. - de faciliter la communication entre tous les partenaires.</p> | | | | | | | | |
| 92 | MONTROUGE | Rédacteur | Finances Responsable de gestion budgétaire et financière | B | Autres motifs | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1068 |
| <p>Intitulé du poste: rédacteur Responsable de la cellule recettes</p> | | | | | | | | |
| 92 | MONTROUGE | Rédacteur | Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1069 |
| <p>Intitulé du poste: REDACTEUR Tout un panel de postes Rédacteur territorial n'est pas un métier, mais un cadre d'emploi composé d'une multitude de postes implantés dans les régions, les départements, les agglomérations et les villes. Un assistant Dans le domaine financier, un rédacteur peut être assistant budgétaire, gestionnaire de marchés publics ou responsable des achats. Dans un service de ressources humaines, il gère la paie et les carrières, organise les recrutements ou le plan de formation. Un coordonnateur Le rédacteur territorial peut encadrer le service de l'état civil d'une commune. Ou coordonner</p> | | | | | | | | |
| 92 | MONTROUGE | A.S.E.M. 1e cl. | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1070 |

Annexe à l'arrêté n°2014-142 du 09/04/2014 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>Intitulé du poste: ASEM</p> <p>L'agent-e territorial-e spécialisé-e des écoles maternelles (ATSEM) assiste le personnel enseignant des écoles maternelles en dehors des activités scolaires. Son rôle : • accueillir les enfants à leur arrivée à l'école maternelle, les aider à s'habiller, se déshabiller, les conduire aux toilettes, • contribuer à l'apprentissage de la propreté et des règles de vie en collectivité des jeunes enfants, • préparer et surveiller le goûter, • participer à l'encadrement des élèves lors des sorties en dehors de la classe. L'ATSEM a la responsabilité de la propreté de l'école : hygiène des l</p> | | | | | | | | |
| 92 | MONTROUGE | Adjoint tech. 2e cl. | Restauration collective Agente / Agent de restauration | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1071 |
| <p>Intitulé du poste: ADJOINT TECHNIQUE</p> <p>Les adjoints techniques territoriaux sont chargés de tâches techniques d'exécution. Ils exercent leurs fonctions dans les domaines du bâtiment, des travaux publics, de la voirie et des réseaux divers, des espaces naturels et des espaces verts, de la mécanique et de l'électromécanique, de la restauration, de l'environnement et de l'hygiène, de la logistique et de la sécurité, de la communication et du spectacle, de l'artisanat d'art.</p> | | | | | | | | |
| 92 | MONTROUGE | Rédacteur | Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1072 |
| <p>Intitulé du poste: REDACTEUR</p> <p>Rédacteur territorial n'est pas un métier, mais un cadre d'emploi composé d'une multitude de postes implantés dans les régions, les départements, les agglomérations et les villes.</p> | | | | | | | | |
| 92 | MONTROUGE | Auxiliaire soins 1e cl. | Santé Agente / Agent de santé environnementale | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1073 |
| <p>Intitulé du poste: AUXILIARE DE SOINS</p> <p>Ils interviennent partout où des personnes ont besoin d'une présence et d'un accompagnement individualisé du fait de la gravité de leur handicap ou de leur état de dépendance. Cela peut être au sein de structures d'accueil collectif ou à domicile.</p> | | | | | | | | |
| 92 | MONTROUGE | Adjoint tech. 2e cl. | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1074 |
| <p>Intitulé du poste: adjoint technique</p> <p>Les adjoints techniques territoriaux sont chargés de tâches techniques d'exécution. Ils exercent leurs fonctions dans les domaines du bâtiment, des travaux publics, de la voirie et des réseaux divers, des espaces naturels et des espaces verts, de la mécanique et de l'électromécanique, de la restauration, de l'environnement et de l'hygiène, de la logistique et de la sécurité, de la communication et du spectacle, de l'artisanat d'art.</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2014-142 du 09/04/2014 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 | MONTRouGE | Adjoint tech. 2e cl. | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1075 |
| <p>Intitulé du poste: adjoint technique</p> <p>Les adjoints techniques territoriaux sont chargés de tâches techniques d'exécution. Ils exercent leurs fonctions dans les domaines du bâtiment, des travaux publics, de la voirie et des réseaux divers, des espaces naturels et des espaces verts, de la mécanique et de l'électromécanique, de la restauration, de l'environnement et de l'hygiène, de la logistique et de la sécurité, de la communication et du spectacle, de l'artisanat d'art.</p> | | | | | | | | |
| 92 | NANterRE | Agent maîtrise | Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques | C | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1076 |
| <p>Intitulé du poste: AGENT LOGE</p> <p>Accueillir le public, les renseigner, les orienter Surveiller les accès aux équipements Assurer l'hygiène et l'entretien de l'installation Veiller à la sécurité des usagers</p> | | | | | | | | |
| 92 | NANterRE | Directeur Attaché | Finances Directrice / Directeur financier-ère | A | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1077 |
| <p>Intitulé du poste: directeur service achats/finances</p> <p>- Elaborer, suivre et exécuter les différents budgets et le compte administratif en collaboration avec l'ensemble des directions, - Proposer des orientations financières et stratégiques, - Mettre en œuvre les orientations définies en matière de finances et d'achats, - Assurer une mission de conseil et d'assistance en matière de finances et d'achats publics,</p> | | | | | | | | |
| 92 | NANterRE | Attaché Attaché principal | Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel | A | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1078 |
| <p>Intitulé du poste: responsable secteur départ</p> <p>- Encadrer une équipe spécialisée dans les départs (retraite, chômage), validation de service, médaille et des absences (maladie, AT). - Encadrer une équipe spécialisée dans les risques sociaux professionnels - Assurer le lien et la coordination entre les différents services de la DRH (emploi-formation, relations sociales) à travers la communication d'informations transversales.</p> | | | | | | | | |
| 92 | NANterRE | Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. | Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines | B | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1079 |

Annexe à l'arrêté n°2014-142 du 09/04/2014 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 |
|---|-------------------------------|---------------------------------|--|-----|---------------|--------|------------|--------------------|
| Intitulé du poste: gestionnaire carrières Au sein d'un secteur composé de 5 équipes : - Gestion selon les procédures écrites et dans le respect des textes statutaires et réglementaires, de tous les événements de la gestion administrative d'un portefeuille de 250 à 300 agents - Application et vérification des incidences en paye, | | | | | | | | |
| 92 | NANTERRE | Adjoint tech. 2e cl. | Prévention et sécurité Agente / Agent de médiation et de prévention | C | Disponibilité | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1080 |
| Intitulé du poste: Agent de tranquillité publique - Assurer une présence dans les principaux lieux publics pour prévenir les désordres et les tensions - Réguler les tensions et les conflits entre les individus et/ou les groupes - Participer à un diagnostic des dysfonctionnements urbains ou sociaux, en rendre compte et tenter de les résoudre - Orienter les publics présents sur le territoire de la ville - Etre une interface entre publics et institutions - Etre, dans ces lieux publics de passage, l'interlocuteur municipal immédiatement accessible - Contribuer à l'animation de l'espace public et s'inscrire dans des partenariats | | | | | | | | |
| 92 | NANTERRE | Rédacteur | Finances Responsable de gestion comptable | B | Retraite | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1081 |
| Intitulé du poste: Responsable de la régie des recettes des "participations familiales" - Etre responsable de la participation financière des familles usagères des restaurants scolaires, des accueils pré et post scolaires en maternelle, des études dirigées en élémentaire et des centres de loisirs du mercredi - Assurer le suivi social de la facturation et politique tarifaire | | | | | | | | |
| 92 | NANTERRE | Rédacteur | Affaires générales Assistante / Assistant de direction | B | Autres motifs | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1082 |
| Intitulé du poste: Assistante de Direction Assurer le secrétariat et l'assistanat du directeur de cabinet et des directeurs adjoints de cabinet | | | | | | | | |
| 92 | NEUILLY-SUR-SEINE | Adjoint adm. 2e cl. | Population et funéraire Officière / Officier d'état civil | C | Retraite | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1083 |
| Intitulé du poste: AGENT D'ACCUEIL AGENT D'ACCUEIL MARIAGES/NAISSANCES/DECES | | | | | | | | |
| 92 | NEUILLY-SUR-SEINE | Adjoint adm. 2e cl. | Population et funéraire Officière / Officier d'état civil | C | Retraite | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1084 |

Annexe à l'arrêté n°2014-142 du 09/04/2014 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 |
|--|-------------------------------|---------------------------------|---|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| Intitulé du poste: AGENT D'ACCUEIL AGENT D'ACCUEIL MARIAGES/NAISSANCES/DECES | | | | | | | | |
| 92 | NEUILLY-SUR-SEINE | Adjoint adm. 2e cl. | Population et funéraire Officière / Officier d'état civil | C | Retraite | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1085 |
| Intitulé du poste: AGENT D'ACCUEIL AGENT D'ACCUEIL MARIAGES/NAISSANCES/DECES | | | | | | | | |
| 92 | NEUILLY-SUR-SEINE | Adjoint adm. 2e cl. | Population et funéraire Officière / Officier d'état civil | C | Retraite | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1086 |
| Intitulé du poste: AGENT D'ACCUEIL AGENT D'ACCUEIL MARIAGES/NAISSANCES/DECES | | | | | | | | |
| 92 | NEUILLY-SUR-SEINE | Asst conservation pr. 2e cl. | Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire | B | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1087 |
| Intitulé du poste: RESPONSABLE DE SECTION RESPONSABLE DE LA SECTION JEUNESSE | | | | | | | | |
| 92 | NEUILLY-SUR-SEINE | Educ. activ. phys. sport. | Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve | B | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1088 |
| Intitulé du poste: MAITRE NAGEUR MAITRE NAGEUR SAUVETEUR | | | | | | | | |
| 92 | NEUILLY-SUR-SEINE | Educ. activ. phys. sport. | Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve | B | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1089 |
| Intitulé du poste: MAITRE NAGEUR MAITRE NAGEUR SAUVETEUR | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2014-142 du 09/04/2014 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 | Educ. activ. phys. sport. | Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve | B | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1090 |
| Intitulé du poste: MAITRE NAGEUR MAITRE NAGEUR SAUVETEUR | | | | | | | | |
| 92 | NEUILLY-SUR-SEINE | Educ. activ. phys. sport. | Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve | B | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1091 |
| Intitulé du poste: MAITRE NAGEUR MAITRE NAGEUR SAUVETEUR | | | | | | | | |
| 92 | NEUILLY-SUR-SEINE | Agent maîtrise | Ateliers et véhicules Responsable d'atelier | C | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1092 |
| Intitulé du poste: RESPONSABLE ATELIER RESPONSABLE ATELIER PEINTURE | | | | | | | | |
| 92 | RUEIL-MALMAISON | Animateur | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | B | Détachement ou intégration directe | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1093 |
| Intitulé du poste: Animateur Animateur | | | | | | | | |
| 92 | RUEIL-MALMAISON | Animateur | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | B | Détachement ou intégration directe | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1094 |
| Intitulé du poste: Animateur Animateur | | | | | | | | |
| 92 | RUEIL-MALMAISON | Animateur | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | B | Détachement ou intégration directe | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1095 |

Annexe à l'arrêté n°2014-142 du 09/04/2014 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 |
|---|--|---------------------------------|--|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| Intitulé du poste: animateur animateur | | | | | | | | |
| 92 | SEVRES | Adjoint adm. 1e cl. | Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale | C | Autres motifs | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1096 |
| Intitulé du poste: adjoint adm 1ère cl (ca) - Accueil téléphonique et physique du public - Instruction des dossiers d'aide sociale : demandes de logement, de RSA, carte d'invalidité, carte de stationnement, carte améthyste - Réalisation de divers travaux administratifs - Contribution et aide pour différentes tâches | | | | | | | | |
| 92 | SURESNES | Agent maîtrise | Infrastructures Cheffe / Chef d'équipe d'entretien et d'exploitation voirie et réseaux divers | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1097 |
| Intitulé du poste: Chef d'équipe pour le personnel des écoles Chef d'équipe pour le personnel des écoles | | | | | | | | |
| 92 | SURESNES | Adjoint tech. 1e cl. | Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1098 |
| Intitulé du poste: Chef d'équipe pour le personnel des écoles Chef d'équipe pour le personnel des écoles | | | | | | | | |
| 92 | SURESNES | Brigadier police | Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e | C | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1099 |
| Intitulé du poste: gardien de police municipale gardien de police municipale | | | | | | | | |
| 92 | SYNDICAT INTERCOMMUNAL DU STADE NAUTIQUE DE CHATILLON / MALAKOFF | Rédacteur | Développement territorial Chargée / Chargé d'études | B | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1100 |
| Intitulé du poste: Charge de mission sur la rehabilitation de l'equipement en charge de preparer la rehabilitation du stade nautique | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2014-142 du 09/04/2014 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 | SYNDICAT INTERCOMMUNAL DU STADE NAUTIQUE DE CHATILLON / MALAKOFF | Educ. activ. phys. sport. | Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1101 |
| Intitulé du poste: MNS MNS en charge de la pédagogie de la natation, de la surveillance des bassins et de la sécurité | | | | | | | | |
| 92 | VACANCES ANIMATION LOISIRS COURBEVOIE | Adjoint anim. 2e cl. Adjoint anim. 1e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Disponibilité | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1102 |
| Intitulé du poste: Informateur Jeunesse Multimédia Au sein d'une équipe de trois personnes, dans le cadre du Bureau d'Information Jeunesse, vous serez en charge de : - Informer et accompagner le public (individuel ou en groupe) - Diffusion d'une information adaptée à partir de produits multimédia établis par le Réseau Information Jeunesse - Création de réseaux d'échanges d'information multimédia avec les partenaires, sources d'information ou relais spécialisés d'accueil du public sse (BIJ), | | | | | | | | |
| 92 | VACANCES ANIMATION LOISIRS COURBEVOIE | Adjoint anim. 2e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire | C | Fin de contrat | TmpNon | 23:00 | CIGPC-2014-04-1103 |
| Intitulé du poste: Animateur périscolaire-ALSH Ce poste consiste à encadrer à encadrer un accueil de loisirs les mercredis et durant 9 semaines sur les vacances scolaires. L'agent devra par ailleurs, dans le cadre des établissements scolaires primaires, assurer la surveillance de la restauration scolaire | | | | | | | | |
| 92 | VACANCES ANIMATION LOISIRS COURBEVOIE | Adjoint anim. 2e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire | C | Fin de contrat | TmpNon | 18:00 | CIGPC-2014-04-1104 |
| Intitulé du poste: Animateur ALSH Sous la responsabilité d'un directeur, vous serez chargé de l'encadrement d'un accueil de loisirs les mercredis et pendant 9 semaines sur les vacances scolaires | | | | | | | | |
| 92 | VACANCES ANIMATION LOISIRS COURBEVOIE | Adjoint anim. 2e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire | C | Fin de contrat | TmpNon | 06:30 | CIGPC-2014-04-1105 |

Annexe à l'arrêté n°2014-142 du 09/04/2014 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 |
|--|-------------------------------|---------------------------------|--|-----|----------------|--------|------------|--------------------|
| Intitulé du poste: Surveillant restauration Dans le cadre des établissements scolaires, vous serez chargé en période scolaire, d'assurer la surveillance de la restauration à raison de 6h30 par semaine | | | | | | | | |
| 92 | VILLE D'AVRAY | Technicien | Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1106 |
| Intitulé du poste: Technicien Bâtiment contrôle de la maîtrise d'ouvrage pour les grands chantiers de la commune | | | | | | | | |
| 92 | VILLENEUVE-LA-GARENNE | Puéricultrice cl. norm. cat. A | Santé Puéricultrice / Puériculteur | A | Autres motifs | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1107 |
| Intitulé du poste: directrice de creche direction de la crèche | | | | | | | | |
| 92 | VILLENEUVE-LA-GARENNE | Puér cadre santé | Santé Puéricultrice / Puériculteur | A | Autres motifs | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1108 |
| Intitulé du poste: PUERICULTRICE DIRECTRICE DE CRECHE | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2014-142 du 09/04/2014 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 | AULNAY-SOUS-BOIS | Médecin hors cl. | Santé Médecin | A | Autres motifs | TmpNon | 14:00 | CIGPC-2014-04-1109 |
| Intitulé du poste: Médecin Généraliste-F.TDC - Assurer des consultations médicales, au sein du Centre Municipal d'Education pour la Santé Profil recherché : Débutant/Confirmé Contrat proposé : Temps non complet 40 % | | | | | | | | |
| 93 | AULNAY-SOUS-BOIS | Médecin 1ère cl. | Santé Médecin | A | Autres motifs | TmpNon | 14:00 | CIGPC-2014-04-1110 |
| Intitulé du poste: Médecin Généraliste-F.TDC - Assurer des consultations médicales, au sein du Centre Municipal d'Education pour la Santé, Profil recherché : Débutant/Confirmé Contrat proposé : Temps non complet 40 % | | | | | | | | |
| 93 | AULNAY-SOUS-BOIS | Médecin 2ème cl. | Santé Médecin | A | Autres motifs | TmpNon | 14:00 | CIGPC-2014-04-1111 |
| Intitulé du poste: Médecin Généraliste - Assurer des consultations médicales, au sein du Centre Municipal d'Education pour la Santé, Profil recherché : Débutant/Confirmé Contrat proposé : Temps non complet 40 % | | | | | | | | |
| 93 | AULNAY-SOUS-BOIS | Puéricultrice cl. norm. cat. A Puéricultrices cl. sup. cat. A | Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant | A | Retraite | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1112 |
| Intitulé du poste: Directrice d'un multi-accueil PM - Assumer la responsabilité d'une structure recevant 40 enfants, âgés de 6 mois à 4 ans, selon un mode de garde occasionnel et permanent. - Veiller à l'accueil de l'enfant et de ses parents et de ses parents dans une structure collective - Encadrer une équipe - Gérer le budget de la structure. | | | | | | | | |
| 93 | AULNAY-SOUS-BOIS | Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl. | Restauration collective Cuisinière / Cuisinier | C | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1113 |

Annexe à l'arrêté n°2014-142 du 09/04/2014 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 |
|--|-------------------------------|---|---|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| Intitulé du poste: Cuisinier Petite Enfance AD - Assurer la restauration (repas de midi et goûters) de 66 enfants âgés de 10 semaines à 4 ans accueillis en multi-accueil collectif en se conformant à des fiches techniques de menus établies par la cuisine centrale. - Gérer les commandes et le stockage des produits alimentaires, - Entretien des locaux de restauration en respectant la méthode HACCP. | | | | | | | | |
| 93 | AULNAY-SOUS-BOIS | Technicien Technicien pr. de 2ème cl. | Infrastructures Cheffe / Chef d'équipe d'entretien et d'exploitation voirie et réseaux divers | B | Autres motifs | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1114 |
| Intitulé du poste: Surveillant de travaux de circulation PPN - Gestion des domaines de la signalisation et du jalonnement. - Proposition des projets sécurité. - Gestion des indicateurs du secteur. - Préparation des comités de circulation. - Encadrement des agents des secteurs signalisation et circulation. | | | | | | | | |
| 93 | AULNAY-SOUS-BOIS | Agent maîtrise Agent maîtrise princ. | Infrastructures Cheffe / Chef d'équipe d'entretien et d'exploitation voirie et réseaux divers | C | Autres motifs | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1115 |
| Intitulé du poste: Surveillant de travaux circulation PPN ? Gestion des domaines de la signalisation et du jalonnement. ? Proposition des projets sécurité. ? Gestion des indicateurs du secteur. ? Préparation des comités de circulation. ? Encadrement des agents des secteurs signalisation et circulation. | | | | | | | | |
| 93 | AULNAY-SOUS-BOIS | Adjoint tech. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. | Infrastructures Responsable du patrimoine de la voirie et des réseaux divers | C | Autres motifs | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1116 |
| Intitulé du poste: surveillant de travaux circulation ? Gestion des domaines de la signalisation et du jalonnement. ? Proposition des projets sécurité. ? Gestion des indicateurs du secteur. ? Préparation des comités de circulation. ? Encadrement des agents des secteurs signalisation et circulation. | | | | | | | | |
| 93 | AULNAY-SOUS-BOIS | Technicien Technicien pr. de 2ème cl. | Eau et assainissement Responsable d'exploitation eau potable et assainissement | B | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1117 |

Annexe à l'arrêté n°2014-142 du 09/04/2014 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 |
|---|-------------------------------|--|--|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| Intitulé du poste: Responsable Assainissement IH - Piloter le Service communal d'assainissement. - Élaborer des projets et des schémas d'exécution de travaux. - Planifier et coordonner les chantiers et interventions journalières. - Faire réaliser, vérifier et suivre l'exécution de travaux publics d'infrastructures et réseaux d'assainissement. | | | | | | | | |
| 93 | AULNAY-SOUS-BOIS | Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl. | Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1118 |
| Intitulé du poste: Agent de propreté MC Sous la responsabilité d'un agent de maîtrise, responsable d'équipe de nettoyage, effectue manuellement ou mécaniquement les travaux de nettoyage, de balayage et d'entretien des voies. | | | | | | | | |
| 93 | AULNAY-SOUS-BOIS | Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl. | Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1119 |
| Intitulé du poste: Agent de propreté MC Sous la responsabilité d'un agent de maîtrise, responsable d'équipe de nettoyage, effectue manuellement ou mécaniquement les travaux de nettoyage, de balayage et d'entretien des voies. | | | | | | | | |
| 93 | AULNAY-SOUS-BOIS | Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl. | Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1120 |
| Intitulé du poste: Agent de propreté MC Sous la responsabilité d'un agent de maîtrise, responsable d'équipe de nettoyage, effectue manuellement ou mécaniquement les travaux de nettoyage, de balayage et d'entretien des voies. | | | | | | | | |
| 93 | AULNAY-SOUS-BOIS | Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl. | Infrastructures Chargée / Chargé de réalisation de travaux voirie et réseaux divers | C | Disponibilité | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1121 |
| Intitulé du poste: Maçon Effectue différents travaux de maçonnerie sur le réseau d'assainissement de la Ville. Réalise la mise à niveau, le scellement ou le changement d'un tampon, la réfection d'un regard ou d'un avaloir, la pose de gargouilles ou de grilles avaloir, la suppression de décantation ou la réfection de fond de regards, la reprise ou la pose de canalisations, la mise à niveau, le scellement, la pose ou le changement de plaques et grilles de trottoir, bouches d'avaloir, becs gargouille, grilles avaloirs, la réfection d'un regard ou d'un avaloir, et d'autres travaux de maintenance. | | | | | | | | |
| 93 | AULNAY-SOUS-BOIS | Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl. | Infrastructures Chargée / Chargé de réalisation de travaux voirie et réseaux divers | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1122 |

Annexe à l'arrêté n°2014-142 du 09/04/2014 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 |
|---|-------------------------------|---|---|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| Intitulé du poste: Pavéur KD Sous la responsabilité d'un chef d'équipe, vous participez aux travaux d'entretien et de maintenance du patrimoine voirie par : • l'organisation et la signalisation des chantiers • la participation aux travaux d'entretien de la voirie (réfection des trottoirs, terrassement, bateau de porte) • l'entretien du matériel • la réalisation de travaux de pavage et d'enrobés | | | | | | | | |
| 93 | AULNAY-SOUS-BOIS | Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl. | Propreté et déchets Responsable propreté des espaces publics | C | Retraite | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1123 |
| Intitulé du poste: Gardien de cimetière RC - Assurer le gardiennage, l'accueil du public et la surveillance des travaux , dans le cadre d'un planning horaire préétabli. - Assister le gardien chef dans ses missions et le remplacer en son absence. | | | | | | | | |
| 93 | AULNAY-SOUS-BOIS | Ingénieur principal Ingénieur | Eau et assainissement Directrice / Directeur eau potable et assainissement | A | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1124 |
| Intitulé du poste: Responsable de l'Assainissement VI - Piloter le Service communal d'assainissement. - Élaborer des projets et des schémas d'exécution de travaux. - Planifier et coordonner les chantiers et interventions journalières. - Faire réaliser, vérifier et suivre l'exécution de travaux publics d'infrastructures et réseaux d'assainissement. | | | | | | | | |
| 93 | AULNAY-SOUS-BOIS | Educateur jeunes enfants Educ. princ. jeunes enfants | Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation | B | Retraite | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1125 |
| Intitulé du poste: Directrice d'un multi-accueil PM - Assumer la responsabilité d'une structure recevant 40 enfants, âgés de 6 mois à 4 ans, selon un mode de garde occasionnel et permanent. - Veiller à l'accueil de l'enfant et de ses parents et de ses parents dans une structure collective - Encadrer une équipe - Gérer le budget de la structure. | | | | | | | | |
| 93 | AULNAY-SOUS-BOIS | Ingénieur Ingénieur principal | Eau et assainissement Responsable d'exploitation eau potable et assainissement | A | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1126 |
| Intitulé du poste: responsable assainissement IH - Piloter le Service communal d'assainissement. - Élaborer des projets et des schémas d'exécution de travaux. - Planifier et coordonner les chantiers et interventions journalières. - Faire réaliser, vérifier et suivre l'exécution de travaux publics d'infrastructures et réseaux d'assainissement. | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2014-142 du 09/04/2014 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 | Médecin 2ème cl. Médecin hors cl. | Santé Médecin | A | Autres motifs | TmpNon | 28:00 | CIGPC-2014-04-1127 |
| Intitulé du poste: Médecin général/gynécologue Consultations médecine générale et gynécologique-R- | | | | | | | | |
| 93 | BAGNOLET | Attaché | Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative | A | Autres motifs | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1128 |
| Intitulé du poste: Responsable pôle opérationnel CRJ- R - Accueil Accompagnement des jeunes dans le montage de dossiers | | | | | | | | |
| 93 | BAGNOLET | Adjoint tech. 2e cl. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Autres motifs | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1129 |
| Intitulé du poste: Agent d'entretien polyvalent Entretien des locaux | | | | | | | | |
| 93 | BAGNOLET | Animateur Animateur pr. 2e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | B | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1130 |
| Intitulé du poste: 13-219 Animateur en centre de quartier CQ Pablo Neruda | | | | | | | | |
| 93 | BAGNOLET | Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. | Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil | B | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1131 |
| Intitulé du poste: Secrétaire Administrative-CAB- Secrétariat administration | | | | | | | | |
| 93 | BAGNOLET | Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. | Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil | B | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1132 |

Annexe à l'arrêté n°2014-142 du 09/04/2014 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 |
|--|-------------------------------|---|--|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| Intitulé du poste: Secrétaire Administrative-CAB- Secrétariat administration | | | | | | | | |
| 93 | BAGNOLET | Adjoint adm. 2e cl. Adjoint adm. 1e cl. | Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1133 |
| Intitulé du poste: Secrétaire administrative-CAB- Secrétariat administration | | | | | | | | |
| 93 | BAGNOLET | Adjoint adm. 2e cl. Adjoint adm. 1e cl. | Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1134 |
| Intitulé du poste: Secrétaire administrative-CAB- Secrétariat administration | | | | | | | | |
| 93 | BAGNOLET | Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. 1e cl. | Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1135 |
| Intitulé du poste: Secrétaire administrative-CAB- Secrétariat administration | | | | | | | | |
| 93 | BAGNOLET | Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. 1e cl. | Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1136 |
| Intitulé du poste: Secrétaire administrative-CAB- Secrétariat administration | | | | | | | | |
| 93 | BAGNOLET | Adjoint adm. 2e cl. Adjoint adm. 1e cl. | Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1137 |
| Intitulé du poste: Agent d'accueil Etat Civil DARP | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2014-142 du 09/04/2014 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. Adjoint tech. 1e cl. | Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur | C | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1138 |
| Intitulé du poste: Chauffeur Chauffeur | | | | | | | | |
| 93 | BAGNOLET | Adjoint tech. 2e cl. | Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier | C | Autres motifs | TmpNon | 17:30 | CIGPC-2014-04-1139 |
| Intitulé du poste: Jardinier Entretien des espaces verts | | | | | | | | |
| 93 | BAGNOLET | Adjoint adm. 2e cl. Adjoint adm. 1e cl. | Etablissements et services patrimoniaux Archiviste | C | Retraite | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1140 |
| Intitulé du poste: Agent administratif registres Agent administratif registres | | | | | | | | |
| 93 | BAGNOLET | Adjoint adm. 2e cl. Adjoint adm. 1e cl. | Social Chargée / Chargé d'accueil social | C | Retraite | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1141 |
| Intitulé du poste: Agent d'accueil CMS Agent d'accueil CMS | | | | | | | | |
| 93 | BAGNOLET | Adjoint adm. 2e cl. Adjoint adm. 1e cl. | Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil | C | Autres motifs | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1142 |
| Intitulé du poste: Agent d'accueil CMS MISSIONS ? Accueil physique et téléphonique du public. ? Prise de rendez-vous informatisés. ? Création et mise à jour des dossiers administratifs | | | | | | | | |
| 93 | BAGNOLET | Adjoint adm. 2e cl. Adjoint adm. 1e cl. | Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil | C | Autres motifs | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1143 |

Annexe à l'arrêté n°2014-142 du 09/04/2014 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 |
|---|-------------------------------|--|--|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| Intitulé du poste: Adjoint administratif MISSIONS ? Accueil physique et téléphonique du public. ? Prise de rendez-vous informatisés. ? Création et mise à jour des dossiers administratifs des usagers papier et informatique (coordonnées – droits – saisie des actes). | | | | | | | | |
| 93 | BAGNOLET | Adjoint adm. 2e cl. Adjoint adm. 1e cl. | Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil | C | Autres motifs | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1144 |
| Intitulé du poste: Adjoint administratif MISSIONS ? Accueil physique et téléphonique du public. ? Prise de rendez-vous informatisés. ? Création et mise à jour des dossiers administratifs des usagers papier et informatique (coordonnées – droits – saisie des actes). | | | | | | | | |
| 93 | BAGNOLET | Adjoint adm. 2e cl. Adjoint adm. 1e cl. | Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil | C | Autres motifs | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1145 |
| Intitulé du poste: Secrétaire en crèche MISSIONS ? Accueil physique et téléphonique du public. ? Prise de rendez-vous informatisés. ? | | | | | | | | |
| 93 | BOBIGNY | Adjoint adm. 2e cl. | Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1146 |
| Intitulé du poste: Secrétaire au service formation (h/f) L'agent est en charge du service et du suivi administratif des formations, des demandes de stages, des demandes de contrats d'apprentissage. Activités du poste (les activités sont évolutives, listées de façon non exhaustive) - Assurer l'accueil téléphonique et physique : accueil, écoute, réponse aux demandes. - Assurer le suivi de l'Administration à savoir : - enregistrement et diffusion du courrier du service, - diffusion des informations transmises, notamment par les organismes de formation. | | | | | | | | |
| 93 | BONDY | Attaché Attaché principal | Santé Coordonnatrice / Coordonnateur de santé | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1147 |
| Intitulé du poste: Coordinateur/coordinatrice Atelier Santé Ville - coordination des actions relatives à la santé sur la ville, principalement dans les quartiers en politique de la ville. - pilotage et développement des projets spécifiques ASV (notamment les bilans de santé pour les bénéficiaires des Restos du cœur, la journée de lutte contre les violences...) et le montage de nouveaux projets - partenariat institutionnel et associatif. - appui technique et le montage des dossiers administratifs, - rédaction et la diffusion de la Lettre Interprofessionnelle - recueil des données d'évaluation et de statistiques sur le projet « saturnisme » et l | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2014-142 du 09/04/2014 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 | BONDY | Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. | Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel | B | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1148 |
| <p>Intitulé du poste: GESTIONNAIRE CARRIERE ET PAIE Recueille et traite les informations nécessaires à la décision de l'autorité territoriale. Gère des dossiers administratifs (bon déroulement de la carrière et de l'ensemble des positions des agents). Assure la paie chaque mois.</p> | | | | | | | | |
| 93 | BONDY | Adjoint adm. 1e cl. Adjoint adm. 2e cl. | Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1149 |
| <p>Intitulé du poste: GESTIONNAIRE CARRIERE ET PAIE Recueille et traite les informations nécessaires à la décision de l'autorité territoriale. Gère des dossiers administratifs (bon déroulement de la carrière et de l'ensemble des positions des agents). Assure la paie chaque mois.</p> | | | | | | | | |
| 93 | BONDY | Attaché Attaché principal | Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation | A | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1150 |
| <p>Intitulé du poste: CHEF DE SERVICE JEUNESSE Mise en œuvre de la politique communale d'accueil péri et extra-scolaires pour les adolescents âgés de 12 à 17 ans, basée sur l'implication dans des activités de loisirs éducatifs et projets, contribuant à leur épanouissement et autonomie. Proposition et conduite d'actions axées sur la prévention et l'apprentissage de la citoyenneté. Impulsion et conduite d'actions, s'appuyant sur des partenariats locaux et/ou s'inscrivant dans des dispositifs existant, en direction du public 18-25 ans dans une optique de responsabilisation, d'insertion sociale et d'implication dans la vie locale.</p> | | | | | | | | |
| 93 | BONDY | Animateur Animateur pr. 1re cl. | Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation | B | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1151 |
| <p>Intitulé du poste: CHEF DE SERVICE JEUNESSE Mise en œuvre de la politique communale d'accueil péri et extra-scolaires pour les adolescents âgés de 12 à 17 ans, basée sur l'implication dans des activités de loisirs éducatifs et projets, contribuant à leur épanouissement et autonomie. Proposition et conduite d'actions axées sur la prévention et l'apprentissage de la citoyenneté. Impulsion et conduite d'actions, s'appuyant sur des partenariats locaux et/ou s'inscrivant dans des dispositifs existant, en direction du public 18-25 ans dans une optique de responsabilisation, d'insertion sociale et d'implication dans la vie locale.</p> | | | | | | | | |
| 93 | BONDY | Auxiliaire soins 1e cl. | Santé Aide-soignante / Aide-soignant | C | Disponibilité | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1152 |

Annexe à l'arrêté n°2014-142 du 09/04/2014 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 |
|---|--|---------------------------------|--|-----|------------------------------------|--------|------------|--------------------|
| Intitulé du poste: aide soignante SIMAD aide-soignante à domicile | | | | | | | | |
| 93 | C.C.A.S. DE LE PRE-SAINT-GERVAIS | Infirmier cl. norm. | Santé Infirmière / Infirmier | B | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1153 |
| Intitulé du poste: Infirmière de classe normale Protège, maintient, restaure la santé des personnes par la réalisation de soins infirmiers. Participe et met en œuvre une politique de promotion et d'éducation à la santé et à la prévention | | | | | | | | |
| 93 | C.C.A.S. DE PANTIN | Rédacteur | Social Conseillère / Conseiller d'action sociale | B | Autres motifs | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1154 |
| Intitulé du poste: Conseiller PLIE Conseiller PLIE au sein du RSA | | | | | | | | |
| 93 | CENTRE INTERDEPARTEMENTAL DE GESTION DE LA PETITE COURONNE | DGAS dépts + 900 000 hab | Direction générale Directrice / Directeur général-e adjoint-e de collectivité ou d'établissement public | A | Détachement ou intégration directe | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1155 |
| Intitulé du poste: Directrice générale adjointe • Expliquer et faire appliquer les projets définis par le conseil d'administration ou la direction générale, relayés par le DGA • Veiller à leur mise en œuvre dans les services de la direction, à partir, le cas échéant, d'orientations données par le directeur général adjoint • Diriger, animer et accompagner les responsables et les chefs de service • Prévoir et proposer toutes les évolutions visant à optimiser le fonctionnement des services, à améliorer les prestations fournies aux collectivités et à valoriser l'image de l'établissement | | | | | | | | |
| 93 | CLICHY-SOUS-BOIS | Attaché | Social Directrice / Directeur de l'action sociale | A | Autres motifs | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1156 |
| Intitulé du poste: Directeur des solidarités Le Directeur des Solidarités aura en charge le Centre Communal d'Action Sociale, le Pôle Santé vaccinations, le Pôle Senior ainsi qu'un lien fonctionnel avec le programme de la Réussite Educative | | | | | | | | |
| 93 | COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION PLAINE COMMUNE | Attaché Attaché principal | Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1157 |

Annexe à l'arrêté n°2014-142 du 09/04/2014 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>Intitulé du poste: Chargée de mission rénovation urbaine Aubervilliers SO Organisation et animation des instances partenariales des conventions GUP relatives aux trois projets de rénovation urbaine d'Aubervilliers et participation aux réunions. Appui à l'équipe de rénovation urbaine dans l'ensemble de ses missions.</p> | | | | | | | | |
| 93 | COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION PLAINE COMMUNE | Rédacteur | Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014- 04-1158 |
| <p>Intitulé du poste: Adjoint au responsable Gestion du droit foncier ville de Pierrefitte, Stains et Villetaneuse</p> | | | | | | | | |
| 93 | COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION PLAINE COMMUNE | Attaché | Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014- 04-1159 |
| <p>Intitulé du poste: Chargé de mission AL Suivi de la mise en oeuvre du dispositif de gestion urbaine de proximité sur les quartiers en rénovation urbaine. Elaboration des conventions de gestion urbaine de proximité avec les différents partenaires sur les secteurs restant à couvrir.</p> | | | | | | | | |
| 93 | COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION PLAINE COMMUNE | Attaché | Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014- 04-1160 |
| <p>Intitulé du poste: chargé de mission projet de rénovation urbaine à l'île saint denis RT Elaboration et mise en oeuvre des conventions de gestion urbaine de proximité. Définition et mise en oeuvre des interventions relatives aux mesures d'insertion par l'économie de l'emploi.</p> | | | | | | | | |
| 93 | CONSEIL GENERAL DE LA SEINE-SAINT- DENIS | Attaché | Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques | A | Détachement ou intégration directe | tmpCom | | CIGPC-2014- 04-1161 |
| <p>Intitulé du poste: 14-01 DIRECTEUR(TRICE) DES AFFAIRES DOMANIALES ET JURIDIQUES Le (la) Directeur (trice) assure l'organisation et le fonctionnement de la Direction. Il (elle) assure une mission permanente de coordination des équipes et met en œuvre la stratégie juridique et domaniale du Département. Il (elle) met en place une stratégie juridique apte à appuyer et défendre les orientations départementales. A ce titre, il (elle) entretient d'étroites relations avec les directions de l'administration départementale et avec les partenaires extérieurs (avocats, juridictions) et impulse un service public de qualité.</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2014-142 du 09/04/2014 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 | CONSEIL GENERAL DE LA SEINE-SAINT-DENIS | Technicien | Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information | B | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1162 |
| <p>Intitulé du poste: 14-09 TECHNICIEN POSTE DE TRAVAIL DSI</p> <p>Le technicien poste de travail, placé sous l'autorité hiérarchique du chef de bureau interventions informatiques de proximité, sera chargé de : - effectuer l'installation et la désinstallation sur site des équipements informatiques et téléphoniques (système, matériel micro-ordinateurs, terminaux, matériels d'impression et de téléphonie et péritéléphonie, mobiles, tablettes) et installer les mises à jour; - diagnostiquer et traiter les incidents à distance sur ordinateurs, terminaux, messagerie, équipements d'impression et téléphonie, et se déplacer si nécessaire;</p> | | | | | | | | |
| 93 | CONSEIL GENERAL DE LA SEINE-SAINT-DENIS | Attaché | Finances Responsable de gestion comptable | A | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1163 |
| <p>Intitulé du poste: Chef(fe) du Service de la gestion comptable et réglementaire</p> <p>Au sein de la Direction du budget, des finances et de la commande publiques, le (la) chef(fe) de Service pilote l'exécution budgétaire et contribue à la qualité comptable.</p> | | | | | | | | |
| 93 | CONSEIL GENERAL DE LA SEINE-SAINT-DENIS | Tech. paramédical cl. norm. | Santé Technicienne / Technicien de santé environnementale | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1164 |
| <p>Intitulé du poste: TECHNICIEN DE LABORATOIRE -DPAS TECHNICIEN DE LABORATOIRE -DPAS</p> | | | | | | | | |
| 93 | CONSEIL GENERAL DE LA SEINE-SAINT-DENIS | Attaché | Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1165 |
| <p>Intitulé du poste: CHARGE DE MISSION - PPRS CHARGE DE MISSION - PPRS</p> | | | | | | | | |
| 93 | CONSEIL GENERAL DE LA SEINE-SAINT-DENIS | Médecin hors cl. | Santé Médecin de médecine préventive | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1166 |
| <p>Intitulé du poste: MEDECIN DU TRAVAIL - PPRS MEDECIN DU TRAVAIL - PPRS</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2014-142 du 09/04/2014 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 | CONSEIL GENERAL DE LA SEINE-SAINT-DENIS | Technicien pr. de 2ème cl. | Environnement Responsable des espaces naturels protégés | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1167 |
| Intitulé du poste: RESPONSABLE SECTEUR ARBRE - DNPB RESPONSABLE SECTEUR ARBRE - DNPB | | | | | | | | |
| 93 | CONSEIL GENERAL DE LA SEINE-SAINT-DENIS | Attaché | Finances Responsable de gestion budgétaire et financière | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1168 |
| Intitulé du poste: RESPONSABLE ADMINISTRATIVE ET FINANCES - PPRS RESPONSABLE ADMINISTRATIVE ET FINANCES - PPRS | | | | | | | | |
| 93 | CONSEIL GENERAL DE LA SEINE-SAINT-DENIS | Technicien pr. de 2ème cl. | Environnement Chargée / Chargé d'animation à l'éducation au développement durable | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1169 |
| Intitulé du poste: ANIMATEUR DU PATRIMOINE - DNPB ANIMATEUR DU PATRIMOINE - DNPB | | | | | | | | |
| 93 | CONSEIL GENERAL DE LA SEINE-SAINT-DENIS | Technicien pr. de 2ème cl. | Environnement Chargée / Chargé d'animation à l'éducation au développement durable | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1170 |
| Intitulé du poste: ANIMATEUR DU PATRIMOINE - DNPB ANIMATEUR DU PATRIMOINE - DNPB | | | | | | | | |
| 93 | CONSEIL GENERAL DE LA SEINE-SAINT-DENIS | Ingénieur | Infrastructures Responsable du patrimoine de la voirie et des réseaux divers | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1171 |
| Intitulé du poste: CHARGE D OPERATION - DVD CHARGE D OPERATION - DVD | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2014-142 du 09/04/2014 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 | CONSEIL GENERAL DE LA SEINE-SAINT-DENIS | Ingénieur | Infrastructures Responsable du patrimoine de la voirie et des réseaux divers | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1172 |
| Intitulé du poste: CHARGE D OPERATION - DVD CHARGE D OPERATION - DVD | | | | | | | | |
| 93 | CONSEIL GENERAL DE LA SEINE-SAINT-DENIS | Attaché | Développement territorial Chargée / Chargé d'études | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1173 |
| Intitulé du poste: RESPONSABLE POLE TECHNOLOGIES INNOVANTES DE L EDUCATION - DEJ RESPONSABLE POLE TECHNOLOGIES INNOVANTES DE L EDUCATION - DEJ | | | | | | | | |
| 93 | CONSEIL GENERAL DE LA SEINE-SAINT-DENIS | Rédacteur | Affaires générales Responsable des affaires générales | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1174 |
| Intitulé du poste: ASSISTANT DE GESTION - DVD ASSISTANT DE GESTION - DVD | | | | | | | | |
| 93 | CONSEIL GENERAL DE LA SEINE-SAINT-DENIS | Attaché | Développement territorial Cheffe / Chef de projet développement territorial | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1175 |
| Intitulé du poste: CHARGE DE PROJETS MAITRISE D OUVRAGES - DVD CHARGE DE PROJETS MAITRISE D OUVRAGES - DVD | | | | | | | | |
| 93 | CONSEIL GENERAL DE LA SEINE-SAINT-DENIS | Rédacteur | Affaires générales Responsable des affaires générales | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1176 |
| Intitulé du poste: ASSISTANT DE GESTION - DVD ASSISTANT DE GESTION - DVD | | | | | | | | |
| 93 | CONSEIL GENERAL DE LA SEINE-SAINT-DENIS | Adjoint tech. 1e cl. | Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1177 |

Annexe à l'arrêté n°2014-142 du 09/04/2014 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 |
|--|---|---------------------------------|--|-----|----------------|--------|------------|--------------------|
| Intitulé du poste: AGENT D EXPLOITATION - DVD AGENT D EXPLOITATION - DVD | | | | | | | | |
| 93 | CONSEIL GENERAL DE LA SEINE-SAINT-DENIS | Adjoint tech. 1e cl. | Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1178 |
| Intitulé du poste: AGENT D EXPLOITATION - DVD AGENT D EXPLOITATION - DVD | | | | | | | | |
| 93 | CONSEIL GENERAL DE LA SEINE-SAINT-DENIS | Médecin hors cl. | Santé Médecin | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1179 |
| Intitulé du poste: MEDECIN CONSEIL - DPAS MEDECIN CONSEIL - DPAS | | | | | | | | |
| 93 | CONSEIL GENERAL DE LA SEINE-SAINT-DENIS | Attaché conserv. patr. | Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet technique des systèmes d'information | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1180 |
| Intitulé du poste: CHEF DE PROJET ARCHIVES ELECTRONIQUES ET SYSTEME D INFORMATION - DSA CHEF DE PROJET ARCHIVES ELECTRONIQUES ET SYSTEME D INFORMATION - DSA | | | | | | | | |
| 93 | CONSEIL GENERAL DE LA SEINE-SAINT-DENIS | Agent maîtrise | Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1181 |
| Intitulé du poste: SURVEILLANT DE TRAVAUX - DNPB SURVEILLANT DE TRAVAUX - DNPB | | | | | | | | |
| 93 | CONSEIL GENERAL DE LA SEINE-SAINT-DENIS | Assistant socio-éducatif | Social Travailleuse / Travailleur social-e | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1182 |
| Intitulé du poste: ASSISTANT SOCIO EDUCATIF - DPAPH ASSISTANT SOCIO EDUCATIF - DPAPH | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2014-142 du 09/04/2014 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 | CONSEIL GENERAL DE LA SEINE-SAINT-DENIS | Adjoint adm. 2e cl. | Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1183 |
| Intitulé du poste: INSTRUCTEUR - DPAPH INSTRUCTEUR - DPAPH | | | | | | | | |
| 93 | CONSEIL GENERAL DE LA SEINE-SAINT-DENIS | Attaché | Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1184 |
| Intitulé du poste: RESPONSABLE DES PROJETS RELATIFS AU SYSTEME D INFORMATION - MDPH RESPONSABLE DES PROJETS RELATIFS AU SYSTEME D INFORMATION - MDPH | | | | | | | | |
| 93 | CONSEIL GENERAL DE LA SEINE-SAINT-DENIS | Attaché | Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1185 |
| Intitulé du poste: CHEF DE BUREAU - DCPSL CHEF DE BUREAU - DCPSL | | | | | | | | |
| 93 | CONSEIL GENERAL DE LA SEINE-SAINT-DENIS | Attaché | Finances Responsable de gestion budgétaire et financière | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1186 |
| Intitulé du poste: CONSEILLER EN MARCHES PUBLICS - DBFCP CONSEILLER EN MARCHES PUBLICS - DBFCP | | | | | | | | |
| 93 | CONSEIL GENERAL DE LA SEINE-SAINT-DENIS | Ingénieur | Développement territorial Chargée / Chargé d'études | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1187 |
| Intitulé du poste: CHEF DE BUREAU - DBL CHEF DE BUREAU - DBL | | | | | | | | |
| 93 | CONSEIL GENERAL DE LA SEINE-SAINT-DENIS | Ingénieur | Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1188 |

Annexe à l'arrêté n°2014-142 du 09/04/2014 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 |
|--|---|---------------------------------|---|-----|----------------|--------|------------|--------------------|
| Intitulé du poste: INGENIEUR DOCUMENTAIRE - DCPSL INGENIEUR DOCUMENTAIRE - DCPSL | | | | | | | | |
| 93 | CONSEIL GENERAL DE LA SEINE-SAINT-DENIS | Adjoint tech. 1e cl. | Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien des réseaux d'eau potable et d'assainissement | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1189 |
| Intitulé du poste: AGENT D EQUIPE - DEA AGENT D EQUIPE - DEA | | | | | | | | |
| 93 | CONSEIL GENERAL DE LA SEINE-SAINT-DENIS | Adjoint tech. 1e cl. | Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien des réseaux d'eau potable et d'assainissement | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1190 |
| Intitulé du poste: OUVRIER POLYVALENT - DEA OUVRIER POLYVALENT - DEA | | | | | | | | |
| 93 | CONSEIL GENERAL DE LA SEINE-SAINT-DENIS | Attaché | Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1191 |
| Intitulé du poste: CHARGE DE PROJETS FONDS EUROPEENS - DEIP CHARGE DE PROJETS FONDS EUROPEENS - DEIP | | | | | | | | |
| 93 | CONSEIL GENERAL DE LA SEINE-SAINT-DENIS | Attaché | Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1192 |
| Intitulé du poste: CHARGE DE PROJETS FONDS EUROPEENS - DEIP CHARGE DE PROJETS FONDS EUROPEENS - DEIP | | | | | | | | |
| 93 | CONSEIL GENERAL DE LA SEINE-SAINT-DENIS | Attaché | Développement territorial Chargée / Chargé d'études | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1193 |
| Intitulé du poste: CHARGE DE LA COORDINATION - DPAS CHARGE DE LA COORDINATION - DPAS | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2014-142 du 09/04/2014 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 | CONSEIL GENERAL DE LA SEINE-SAINT-DENIS | Rédacteur | Affaires générales Responsable des affaires générales | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1194 |
| Intitulé du poste: CHARGE DE SUIVI DE GESTION - DPAS CHARGE DE SUIVI DE GESTION - DPAS | | | | | | | | |
| 93 | CONSEIL GENERAL DE LA SEINE-SAINT-DENIS | Attaché | Développement territorial Chargée / Chargé d'études | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1195 |
| Intitulé du poste: CHARGE DE PROJET - DPAS CHARGE DE PROJET - DPAS | | | | | | | | |
| 93 | CONSEIL GENERAL DE LA SEINE-SAINT-DENIS | Technicien pr. de 2ème cl. | Systèmes d'information et TIC Responsable production et support des systèmes d'information | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1196 |
| Intitulé du poste: ASSISTANT INFORMATIQUE - DPAS ASSISTANT INFORMATIQUE - DPAS | | | | | | | | |
| 93 | CONSEIL GENERAL DE LA SEINE-SAINT-DENIS | Technicien pr. de 2ème cl. | Systèmes d'information et TIC Responsable production et support des systèmes d'information | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1197 |
| Intitulé du poste: ASSISTANT INFORMATIQUE - DPAS ASSISTANT INFORMATIQUE - DPAS | | | | | | | | |
| 93 | CONSEIL GENERAL DE LA SEINE-SAINT-DENIS | Technicien pr. de 2ème cl. | Systèmes d'information et TIC Responsable production et support des systèmes d'information | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1198 |
| Intitulé du poste: ASSISTANT INFORMATIQUE - DPAS ASSISTANT INFORMATIQUE - DPAS | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2014-142 du 09/04/2014 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 | CONSEIL GENERAL DE LA SEINE-SAINT-DENIS | Assistant socio-éducatif | Social Travailleuse / Travailleur social-e | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1199 |
| Intitulé du poste: ASSISTANTE DE SERVICE SOCIAL - DPAS ASSISTANTE DE SERVICE SOCIAL - DPAS | | | | | | | | |
| 93 | CONSEIL GENERAL DE LA SEINE-SAINT-DENIS | Assistant socio-éducatif | Social Travailleuse / Travailleur social-e | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1200 |
| Intitulé du poste: ASSISTANTE DE SERVICE SOCIAL - DPAS ASSISTANTE DE SERVICE SOCIAL - DPAS | | | | | | | | |
| 93 | CONSEIL GENERAL DE LA SEINE-SAINT-DENIS | Assistant socio-éducatif | Social Travailleuse / Travailleur social-e | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1201 |
| Intitulé du poste: ASSISTANTE DE SERVICE SOCIAL - DPAS ASSISTANTE DE SERVICE SOCIAL - DPAS | | | | | | | | |
| 93 | CONSEIL GENERAL DE LA SEINE-SAINT-DENIS | Assistant socio-éducatif | Social Travailleuse / Travailleur social-e | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1202 |
| Intitulé du poste: ASSISTANTE DE SERVICE SOCIAL - DPAS ASSISTANTE DE SERVICE SOCIAL - DPAS | | | | | | | | |
| 93 | CONSEIL GENERAL DE LA SEINE-SAINT-DENIS | Assistant socio-éducatif | Social Travailleuse / Travailleur social-e | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1203 |
| Intitulé du poste: ASSISTANTE DE SERVICE SOCIAL - DPAS ASSISTANTE DE SERVICE SOCIAL - DPAS | | | | | | | | |
| 93 | CONSEIL GENERAL DE LA SEINE-SAINT-DENIS | Assistant socio-éducatif | Social Travailleuse / Travailleur social-e | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1204 |

Annexe à l'arrêté n°2014-142 du 09/04/2014 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 |
|--|---|---------------------------------|---|-----|----------------|--------|------------|--------------------|
| Intitulé du poste: ASSISTANTE DE SERVICE SOCIAL - DPAS ASSISTANTE DE SERVICE SOCIAL - DPAS | | | | | | | | |
| 93 | CONSEIL GENERAL DE LA SEINE-SAINT-DENIS | Assistant socio-éducatif | Social Travailleuse / Travailleur social-e | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1205 |
| Intitulé du poste: ASSISTANTE DE SERVICE SOCIAL - DPAS ASSISTANTE DE SERVICE SOCIAL - DPAS | | | | | | | | |
| 93 | CONSEIL GENERAL DE LA SEINE-SAINT-DENIS | Assistant socio-éducatif | Social Travailleuse / Travailleur social-e | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1206 |
| Intitulé du poste: ASSISTANTE DE SERVICE SOCIAL - DPAS ASSISTANTE DE SERVICE SOCIAL - DPAS | | | | | | | | |
| 93 | CONSEIL GENERAL DE LA SEINE-SAINT-DENIS | Assistant socio-éducatif | Social Travailleuse / Travailleur social-e | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1207 |
| Intitulé du poste: ASSISTANTE DE SERVICE SOCIAL - DPAS ASSISTANTE DE SERVICE SOCIAL - DPAS | | | | | | | | |
| 93 | CONSEIL GENERAL DE LA SEINE-SAINT-DENIS | Auxiliaire puér. 1e cl. | Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1208 |
| Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE - CRECHES AUXILIAIRE DE PUERICULTURE - CRECHES | | | | | | | | |
| 93 | CONSEIL GENERAL DE LA SEINE-SAINT-DENIS | Auxiliaire puér. 1e cl. | Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1209 |
| Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE - CRECHES AUXILIAIRE DE PUERICULTURE - CRECHES | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2014-142 du 09/04/2014 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 | CONSEIL GENERAL DE LA SEINE-SAINT-DENIS | Auxiliaire puér. 1e cl. | Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1210 |
| Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE - CRECHES AUXILIAIRE DE PUERICULTURE - CRECHES | | | | | | | | |
| 93 | CONSEIL GENERAL DE LA SEINE-SAINT-DENIS | Auxiliaire puér. 1e cl. | Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1211 |
| Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE - CRECHES AUXILIAIRE DE PUERICULTURE - CRECHES | | | | | | | | |
| 93 | CONSEIL GENERAL DE LA SEINE-SAINT-DENIS | Auxiliaire puér. 1e cl. | Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1212 |
| Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE - CRECHES AUXILIAIRE DE PUERICULTURE - CRECHES | | | | | | | | |
| 93 | CONSEIL GENERAL DE LA SEINE-SAINT-DENIS | Auxiliaire puér. 1e cl. | Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1213 |
| Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE - CRECHES AUXILIAIRE DE PUERICULTURE - CRECHES | | | | | | | | |
| 93 | CONSEIL GENERAL DE LA SEINE-SAINT-DENIS | Auxiliaire puér. 1e cl. | Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1214 |
| Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE - CRECHES AUXILIAIRE DE PUERICULTURE - CRECHES | | | | | | | | |
| 93 | CONSEIL GENERAL DE LA SEINE-SAINT-DENIS | Auxiliaire puér. 1e cl. | Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1215 |

Annexe à l'arrêté n°2014-142 du 09/04/2014 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 |
|--|---|---------------------------------|---|-----|----------------|--------|------------|--------------------|
| Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE - CRECHES AUXILIAIRE DE PUERICULTURE - CRECHES | | | | | | | | |
| 93 | CONSEIL GENERAL DE LA SEINE-SAINT-DENIS | Auxiliaire puér. 1e cl. | Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1216 |
| Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE - CRECHES AUXILIAIRE DE PUERICULTURE - CRECHES | | | | | | | | |
| 93 | CONSEIL GENERAL DE LA SEINE-SAINT-DENIS | Auxiliaire puér. 1e cl. | Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1217 |
| Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE - CRECHES AUXILIAIRE DE PUERICULTURE - CRECHES | | | | | | | | |
| 93 | CONSEIL GENERAL DE LA SEINE-SAINT-DENIS | Auxiliaire puér. 1e cl. | Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1218 |
| Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE - CRECHES AUXILIAIRE DE PUERICULTURE - CRECHES | | | | | | | | |
| 93 | CONSEIL GENERAL DE LA SEINE-SAINT-DENIS | Auxiliaire puér. 1e cl. | Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1219 |
| Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE - CRECHES AUXILIAIRE DE PUERICULTURE - CRECHES | | | | | | | | |
| 93 | CONSEIL GENERAL DE LA SEINE-SAINT-DENIS | Auxiliaire puér. 1e cl. | Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1220 |
| Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE - CRECHES AUXILIAIRE DE PUERICULTURE - CRECHES | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2014-142 du 09/04/2014 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 | CONSEIL GENERAL DE LA SEINE-SAINT-DENIS | Auxiliaire puér. 1e cl. | Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1221 |
| Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE - CRECHES AUXILIAIRE DE PUERICULTURE - CRECHES | | | | | | | | |
| 93 | CONSEIL GENERAL DE LA SEINE-SAINT-DENIS | Auxiliaire puér. 1e cl. | Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1222 |
| Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE - CRECHES AUXILIAIRE DE PUERICULTURE - CRECHES | | | | | | | | |
| 93 | CONSEIL GENERAL DE LA SEINE-SAINT-DENIS | Auxiliaire puér. 1e cl. | Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1223 |
| Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE - CRECHES AUXILIAIRE DE PUERICULTURE - CRECHES | | | | | | | | |
| 93 | CONSEIL GENERAL DE LA SEINE-SAINT-DENIS | Auxiliaire puér. 1e cl. | Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1224 |
| Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE - CRECHES AUXILIAIRE DE PUERICULTURE - CRECHES | | | | | | | | |
| 93 | CONSEIL GENERAL DE LA SEINE-SAINT-DENIS | Auxiliaire puér. 1e cl. | Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1225 |
| Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE - CRECHES AUXILIAIRE DE PUERICULTURE - CRECHES | | | | | | | | |
| 93 | CONSEIL GENERAL DE LA SEINE-SAINT-DENIS | Auxiliaire puér. 1e cl. | Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1226 |

Annexe à l'arrêté n°2014-142 du 09/04/2014 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 |
|--|---|---------------------------------|---|-----|----------------|--------|------------|--------------------|
| Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE - CRECHES AUXILIAIRE DE PUERICULTURE - CRECHES | | | | | | | | |
| 93 | CONSEIL GENERAL DE LA SEINE-SAINT-DENIS | Auxiliaire puér. 1e cl. | Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1227 |
| Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE - CRECHES AUXILIAIRE DE PUERICULTURE - CRECHES | | | | | | | | |
| 93 | CONSEIL GENERAL DE LA SEINE-SAINT-DENIS | Auxiliaire puér. 1e cl. | Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1228 |
| Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE - CRECHES AUXILIAIRE DE PUERICULTURE - CRECHES | | | | | | | | |
| 93 | CONSEIL GENERAL DE LA SEINE-SAINT-DENIS | Auxiliaire puér. 1e cl. | Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1229 |
| Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE - CRECHES AUXILIAIRE DE PUERICULTURE - CRECHES | | | | | | | | |
| 93 | CONSEIL GENERAL DE LA SEINE-SAINT-DENIS | Auxiliaire puér. 1e cl. | Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1230 |
| Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE - CRECHES AUXILIAIRE DE PUERICULTURE - CRECHES | | | | | | | | |
| 93 | CONSEIL GENERAL DE LA SEINE-SAINT-DENIS | Auxiliaire puér. 1e cl. | Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1231 |
| Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE - CRECHES AUXILIAIRE DE PUERICULTURE - CRECHES | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2014-142 du 09/04/2014 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 | CONSEIL GENERAL DE LA SEINE-SAINT-DENIS | Auxiliaire puér. 1e cl. | Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1232 |
| Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE - CRECHES AUXILIAIRE DE PUERICULTURE - CRECHES | | | | | | | | |
| 93 | CONSEIL GENERAL DE LA SEINE-SAINT-DENIS | Auxiliaire puér. 1e cl. | Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1233 |
| Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE - CRECHES AUXILIAIRE DE PUERICULTURE - CRECHES | | | | | | | | |
| 93 | CONSEIL GENERAL DE LA SEINE-SAINT-DENIS | Auxiliaire puér. 1e cl. | Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1234 |
| Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE - CRECHES AUXILIAIRE DE PUERICULTURE - CRECHES | | | | | | | | |
| 93 | CONSEIL GENERAL DE LA SEINE-SAINT-DENIS | Auxiliaire puér. 1e cl. | Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1235 |
| Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE - CRECHES AUXILIAIRE DE PUERICULTURE - CRECHES | | | | | | | | |
| 93 | CONSEIL GENERAL DE LA SEINE-SAINT-DENIS | Auxiliaire puér. 1e cl. | Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1236 |
| Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE - CRECHES AUXILIAIRE DE PUERICULTURE - CRECHES | | | | | | | | |
| 93 | CONSEIL GENERAL DE LA SEINE-SAINT-DENIS | Auxiliaire puér. 1e cl. | Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1237 |

Annexe à l'arrêté n°2014-142 du 09/04/2014 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 |
|--|---|---------------------------------|---|-----|----------------|--------|------------|--------------------|
| Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE - CRECHES AUXILIAIRE DE PUERICULTURE - CRECHES | | | | | | | | |
| 93 | CONSEIL GENERAL DE LA SEINE-SAINT-DENIS | Auxiliaire puér. 1e cl. | Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1238 |
| Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE - CRECHES AUXILIAIRE DE PUERICULTURE - CRECHES | | | | | | | | |
| 93 | CONSEIL GENERAL DE LA SEINE-SAINT-DENIS | Auxiliaire puér. 1e cl. | Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1239 |
| Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE - CRECHES AUXILIAIRE DE PUERICULTURE - CRECHES | | | | | | | | |
| 93 | CONSEIL GENERAL DE LA SEINE-SAINT-DENIS | Auxiliaire puér. 1e cl. | Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1240 |
| Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE - CRECHES AUXILIAIRE DE PUERICULTURE - CRECHES | | | | | | | | |
| 93 | CONSEIL GENERAL DE LA SEINE-SAINT-DENIS | Auxiliaire puér. 1e cl. | Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1241 |
| Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE - CRECHES AUXILIAIRE DE PUERICULTURE - CRECHES | | | | | | | | |
| 93 | CONSEIL GENERAL DE LA SEINE-SAINT-DENIS | Auxiliaire puér. 1e cl. | Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1242 |
| Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE - CRECHES AUXILIAIRE DE PUERICULTURE - CRECHES | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2014-142 du 09/04/2014 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 | CONSEIL GENERAL DE LA SEINE-SAINT-DENIS | Auxiliaire puér. 1e cl. | Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1243 |
| Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE - CRECHES AUXILIAIRE DE PUERICULTURE - CRECHES | | | | | | | | |
| 93 | CONSEIL GENERAL DE LA SEINE-SAINT-DENIS | Auxiliaire puér. 1e cl. | Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1244 |
| Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE - CRECHES AUXILIAIRE DE PUERICULTURE - CRECHES | | | | | | | | |
| 93 | CONSEIL GENERAL DE LA SEINE-SAINT-DENIS | Auxiliaire puér. 1e cl. | Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1245 |
| Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE - CRECHES AUXILIAIRE DE PUERICULTURE - CRECHES | | | | | | | | |
| 93 | CONSEIL GENERAL DE LA SEINE-SAINT-DENIS | Auxiliaire puér. 1e cl. | Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1246 |
| Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE - CRECHES AUXILIAIRE DE PUERICULTURE - CRECHES | | | | | | | | |
| 93 | CONSEIL GENERAL DE LA SEINE-SAINT-DENIS | Auxiliaire puér. 1e cl. | Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1247 |
| Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE - CRECHES AUXILIAIRE DE PUERICULTURE - CRECHES | | | | | | | | |
| 93 | CONSEIL GENERAL DE LA SEINE-SAINT-DENIS | Médecin hors cl. | Santé Médecin | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1248 |

Annexe à l'arrêté n°2014-142 du 09/04/2014 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 |
|--|---|---------------------------------|------------------------------|-----|----------------|--------|------------|--------------------|
| Intitulé du poste: MEDECIN DE PMI MEDECIN DE PMI | | | | | | | | |
| 93 | CONSEIL GENERAL DE LA SEINE-SAINT-DENIS | Médecin 2ème cl. | Santé Médecin | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1249 |
| Intitulé du poste: MEDECIN DE PMI MEDECIN DE PMI | | | | | | | | |
| 93 | CONSEIL GENERAL DE LA SEINE-SAINT-DENIS | Médecin hors cl. | Santé Médecin | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1250 |
| Intitulé du poste: MEDECIN DE PMI MEDECIN DE PMI | | | | | | | | |
| 93 | CONSEIL GENERAL DE LA SEINE-SAINT-DENIS | Sage-femme cl. normale | Santé Sage-femme | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1251 |
| Intitulé du poste: SAGE FEMME - PMI SAGE FEMME - PMI | | | | | | | | |
| 93 | CONSEIL GENERAL DE LA SEINE-SAINT-DENIS | Médecin 2ème cl. | Santé Médecin | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1252 |
| Intitulé du poste: MEDECIN DE PMI MEDECIN DE PMI | | | | | | | | |
| 93 | CONSEIL GENERAL DE LA SEINE-SAINT-DENIS | Médecin 1ère cl. | Santé Médecin | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1253 |
| Intitulé du poste: MEDECIN DE PMI MEDECIN DE PMI | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2014-142 du 09/04/2014 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 | CONSEIL GENERAL DE LA SEINE-SAINT-DENIS | Educateur jeunes enfants | Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1254 |
| Intitulé du poste: EDUCATEUR DE JEUNES ENFANTS - CRECHES EDUCATEUR DE JEUNES ENFANTS - CRECHES | | | | | | | | |
| 93 | CONSEIL GENERAL DE LA SEINE-SAINT-DENIS | Educateur jeunes enfants | Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1255 |
| Intitulé du poste: EDUCATEUR DE JEUNES ENFANTS - CRECHES EDUCATEUR DE JEUNES ENFANTS - CRECHES | | | | | | | | |
| 93 | CONSEIL GENERAL DE LA SEINE-SAINT-DENIS | Educateur jeunes enfants | Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1256 |
| Intitulé du poste: EDUCATEUR DE JEUNES ENFANTS - CRECHES EDUCATEUR DE JEUNES ENFANTS - CRECHES | | | | | | | | |
| 93 | CONSEIL GENERAL DE LA SEINE-SAINT-DENIS | Adjoint anim. 2e cl. | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1257 |
| Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE - CRECHES AUXILIAIRE DE PUERICULTURE - CRECHES | | | | | | | | |
| 93 | CONSEIL GENERAL DE LA SEINE-SAINT-DENIS | Adjoint tech. 2e cl. | Restauration collective Cuisinière / Cuisinier | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1258 |
| Intitulé du poste: CUISINIER - CRECHES CUISINIER - CRECHES | | | | | | | | |
| 93 | CONSEIL GENERAL DE LA SEINE-SAINT-DENIS | Assistant socio-éducatif | Social Travailleuse / Travailleur social-e | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1259 |

Annexe à l'arrêté n°2014-142 du 09/04/2014 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 |
|--|---|---------------------------------|--|-----|----------------|--------|------------|--------------------|
| Intitulé du poste: EDUCATEUR SPECIALISE - ASE EDUCATEUR SPECIALISE - ASE | | | | | | | | |
| 93 | CONSEIL GENERAL DE LA SEINE-SAINT-DENIS | Assistant socio-éducatif | Social Travailleuse / Travailleur social-e | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1260 |
| Intitulé du poste: EDUCATEUR SPECIALISE - ASE EDUCATEUR SPECIALISE - ASE | | | | | | | | |
| 93 | CONSEIL GENERAL DE LA SEINE-SAINT-DENIS | Assistant socio-éducatif | Social Travailleuse / Travailleur social-e | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1261 |
| Intitulé du poste: EDUCATEUR SPECIALISE - ASE EDUCATEUR SPECIALISE - ASE | | | | | | | | |
| 93 | CONSEIL GENERAL DE LA SEINE-SAINT-DENIS | Assistant socio-éducatif | Social Travailleuse / Travailleur social-e | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1262 |
| Intitulé du poste: EDUCATEUR SPECIALISE - ASE EDUCATEUR SPECIALISE - ASE | | | | | | | | |
| 93 | CONSEIL GENERAL DE LA SEINE-SAINT-DENIS | Assistant socio-éducatif | Social Travailleuse / Travailleur social-e | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1263 |
| Intitulé du poste: EDUCATEUR SPECIALISE - ASE EDUCATEUR SPECIALISE - ASE | | | | | | | | |
| 93 | CONSEIL GENERAL DE LA SEINE-SAINT-DENIS | Assistant socio-éducatif | Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1264 |
| Intitulé du poste: ASSISTANT SOCIO EDUCATIF - ASE ASSISTANT SOCIO EDUCATIF - ASE | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2014-142 du 09/04/2014 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 | CONSEIL GENERAL DE LA SEINE-SAINT-DENIS | Ingénieur | Systèmes d'information et TIC Administratrice / Administrateur systèmes et bases de données | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1265 |
| Intitulé du poste: ANALYSTE D EXPLOITATION - DSI ANALYSTE D EXPLOITATION - DSI | | | | | | | | |
| 93 | CONSEIL GENERAL DE LA SEINE-SAINT-DENIS | Ingénieur | Développement territorial Cheffe / Chef de projet développement territorial | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1266 |
| Intitulé du poste: CHARGE DE PROJETS - DAD CHARGE DE PROJETS - DAD | | | | | | | | |
| 93 | CONSEIL GENERAL DE LA SEINE-SAINT-DENIS | Attaché | Développement territorial Chargée / Chargé d'études | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1267 |
| Intitulé du poste: CHARGE D ACTIONS - DAD CHARGE D ACTIONS - DAD | | | | | | | | |
| 93 | CONSEIL GENERAL DE LA SEINE-SAINT-DENIS | Attaché | Développement territorial Chargée / Chargé d'études | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1268 |
| Intitulé du poste: CHARGE DE MISSION - DAD CHARGE DE MISSION - DAD | | | | | | | | |
| 93 | DRANCY | Agent maîtrise | Restauration collective Responsable d'office | C | Autres motifs | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1269 |
| Intitulé du poste: AGENT DE MAITRISE MM Participe, suit et contrôle les différents éléments (livraison des repas, affermage, assistance technique etc..) | | | | | | | | |
| 93 | DRANCY | Rédacteur | Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique | B | Autres motifs | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1270 |

Annexe à l'arrêté n°2014-142 du 09/04/2014 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 |
|--|-------------------------------|--|---|-----|----------------|--------|------------|--------------------|
| Intitulé du poste: REDACTEUR MM Gère administrativement et financièrement les marchés publics en liaison avec les services concernées | | | | | | | | |
| 93 | DRANCY | Psychologue cl. norm. | Social Psychologue | A | Fin de contrat | TmpNon | 17:30 | CIGPC-2014-04-1271 |
| Intitulé du poste: Psychologue / CMS-AT Entretien avec la population des centres municipaux de santé. | | | | | | | | |
| 93 | DRANCY | Adjoint tech. 2e cl. | Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics | C | Autres motifs | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1272 |
| Intitulé du poste: Nettoyement Balayage manuel ou mécanisé des espaces extérieurs publics de la ville Ramassage des détritres et des feuilles d'arbres d'alignement Ramassage des encombrants | | | | | | | | |
| 93 | DRANCY | Adjoint tech. 2e cl. | Imprimerie Imprimeuse-reprographe / Imprimeur-reprographe | C | Autres motifs | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1273 |
| Intitulé du poste: Adjoint technique imprimerie Impression, découpe, rainage gaufrage Monteur offset | | | | | | | | |
| 93 | DRANCY | Adjoint tech. 2e cl. | Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur | C | Autres motifs | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1274 |
| Intitulé du poste: Chauffeur - Garde appariteur, Distribution et ramassage du courrier, Transport des bacs de courrier de la poste Enquêtes administratives Echanges de courrier à la préfecture et apports cartes d'identités et passeports | | | | | | | | |
| 93 | DUGNY | Adjoint adm. 2e cl. Adjoint adm. 1e cl. | Communication Chargée / Chargé de communication | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1275 |
| Intitulé du poste: Journaliste/ Chargé de communication Intégré dans l'équipe du service communication et placé sous la responsabilité de la responsable communication, vos principales missions consistent à recueillir et à traiter des informations relatives à la vie de la Collectivité sous forme d'articles pour le magazine et le site internet de la ville. Vous participez à la préparation des sommaires, effectuez des reportages, collectez l'information sous toutes ses formes et vous tenez constamment informé des actions menées par les services de la collectivité. Vous avez également en charge la rédaction du journal interne de la collectivité | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2014-142 du 09/04/2014 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 | GAGNY | Technicien | Restauration collective Responsable qualité en restauration collective | B | Autres motifs | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1276 |
| Intitulé du poste: Responsable qualité restauration scolaire / SG Développe des outils de maîtrise, de suivi et d'évaluation de la qualité du service de restauration collective | | | | | | | | |
| 93 | GAGNY | Attaché | Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1277 |
| Intitulé du poste: responsable du pole juridique/AA responsable du pôle juridique, assurances, chargée de la commande publique, marchés publics et cellule achats | | | | | | | | |
| 93 | GAGNY | Adjoint tech. 2e cl. | Entretien et services généraux Manutentionnaire | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1278 |
| Intitulé du poste: adjoint technique de 2eme classe/cd ra Assure les opérations de manipulation, portage, déplacement ou chargement de marchandises, de produits ou d'objets. Réalise ces opérations manuellement ou à l'aide d'engins spéciaux de manutention | | | | | | | | |
| 93 | GAGNY | Adjoint tech. 2e cl. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1279 |
| Intitulé du poste: adjoint technique 2ème classe/cd Effectue seul-e, ou sous le contrôle d'une ou d'un responsable de chantier, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité ou d'un établissement d'enseignement | | | | | | | | |
| 93 | GAGNY | Adjoint tech. 2e cl. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1280 |
| Intitulé du poste: adjoint technique 2ème classe/cd Effectue seul-e, ou sous le contrôle d'une ou d'un responsable de chantier, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité ou d'un établissement d'enseignement | | | | | | | | |
| 93 | GAGNY | Adjoint tech. 2e cl. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1281 |

Annexe à l'arrêté n°2014-142 du 09/04/2014 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 |
|--|-------------------------------|---------------------------------|---|-----|----------------|--------|------------|--------------------|
| Intitulé du poste: adjoint technique 2ème classe/cd Effectue seul-e, ou sous le contrôle d'une ou d'un responsable de chantier, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité ou d'un établissement d'enseignement | | | | | | | | |
| 93 | GAGNY | Adjoint tech. 2e cl. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1282 |
| Intitulé du poste: adjoint technique 2ème classe/cd Effectue seul-e, ou sous le contrôle d'une ou d'un responsable de chantier, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité ou d'un établissement d'enseignement | | | | | | | | |
| 93 | GAGNY | Adjoint tech. 2e cl. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1283 |
| Intitulé du poste: adjoint technique 2ème classe/cd Effectue seul-e, ou sous le contrôle d'une ou d'un responsable de chantier, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité ou d'un établissement d'enseignement | | | | | | | | |
| 93 | GAGNY | Adjoint tech. 2e cl. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Fin de contrat | TmpNon | 20:00 | CIGPC-2014-04-1284 |
| Intitulé du poste: adjoint technique 2ème classe/cd rc Effectue seul-e, ou sous le contrôle d'une ou d'un responsable de chantier, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité ou d'un établissement d'enseignement | | | | | | | | |
| 93 | GAGNY | Adjoint tech. 2e cl. | Restauration collective Agente / Agent de restauration | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1285 |
| Intitulé du poste: adjoint technique de 2ème classe/cd FB Participe aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service des repas, d'accompagnement des convives et d'entretien des locaux et matériels de restauration | | | | | | | | |
| 93 | GAGNY | Rédacteur | Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1286 |

Annexe à l'arrêté n°2014-142 du 09/04/2014 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 |
|---|-------------------------------|---------------------------------|---|-----|-------------------|--------|------------|--------------------|
| Intitulé du poste: rédacteur/cd EC Conçoit, fait réaliser, en régie directe ou par des entreprises, des travaux de construction, rénovation ou aménagement concernant le patrimoine bâti, gère les équipements techniques de la collectivité | | | | | | | | |
| 93 | LA COURNEUVE | Agent maîtrise | Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1287 |
| Intitulé du poste: Responsable d'équipe Vous êtes chargé-e de la gestion de l'entretien des locaux dans les bâtiments communaux. | | | | | | | | |
| 93 | LA COURNEUVE | Rédacteur | Communication Chargée / Chargé de communication | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1288 |
| Intitulé du poste: médiateur cinéma Au sein du service Culture, vous serez chargé(e) d'assurer la promotion et la compréhension de l'évènement cinématographique au niveau de la réception par les publics. Vous organiserez et mettrez en œuvre les dispositifs de l'action culturelle en vous appuyant sur les évènements cinématographiques. | | | | | | | | |
| 93 | LE BOURGET | Adjoint adm. 2e cl. | Population et funéraire Officière / Officier d'état civil | C | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1289 |
| Intitulé du poste: Adjoint administratif au service des Affaires Générales Accueil physique et téléphonique des usagers du service Constitution des dossiers ou documents relatifs aux titres d'identité (passeports, cartes d'identité, sorties de territoire...) Préparation des actes de l'état civil (reconnaissance, mariage, décès) Recensement militaire Constitution des dossiers de logement | | | | | | | | |
| 93 | LE PRE-SAINT-GERVAIS | Adjoint tech. 2e cl. | Restauration collective Agente / Agent de restauration | C | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1290 |
| Intitulé du poste: Agent d'entretien et de restauration 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 Agente / Agent de restauration | C | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1291 |

Annexe à l'arrêté n°2014-142 du 09/04/2014 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 |
|---|-------------------------------|---------------------------------|---|-----|-------------------|--------|------------|--------------------|
| Intitulé du poste: Agent d'entretien et de restauration 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 Agente / Agent de restauration | C | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1292 |
| Intitulé du poste: Agent d'entretien et de restauration 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 Agente / Agent de restauration | C | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1293 |
| Intitulé du poste: Agent d'entretien et de restauration 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 Agente / Agent de restauration | C | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1294 |
| Intitulé du poste: Agent d'entretien et de restauration 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 Agente / Agent de restauration | C | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1295 |
| Intitulé du poste: Agent d'entretien et de restauration 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 Agente / Agent de restauration | C | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1296 |

Annexe à l'arrêté n°2014-142 du 09/04/2014 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 |
|--|-------------------------------|---------------------------------|---|-----|-------------------|--------|------------|--------------------|
| Intitulé du poste: Agent d'entretien et de restauration 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 Agente / Agent de restauration | C | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1297 |
| Intitulé du poste: Agent d'entretien et de restauration 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. | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1298 |
| Intitulé du poste: Berceuse Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service | | | | | | | | |
| 93 | LE PRE-SAINT-GERVAIS | Adjoint tech. 2e cl. | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1299 |
| Intitulé du poste: Berceuse Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service | | | | | | | | |
| 93 | LE PRE-SAINT-GERVAIS | Attaché | Finances Directrice / Directeur financier-ère | A | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1300 |
| Intitulé du poste: Directeur adjoint des finances - Pôle dépenses Participe à la définition et à la mise en œuvre de la stratégie budgétaire et financière de la collectivité. À ce titre, est chargé de la programmation, de la mise en œuvre et du suivi de la politique budgétaire et financière de la collectivité. Est, par ailleurs, le garant de la fiabilité et de la sécurité des procédures budgétaires, de préparation, d'exécution et de contrôle du budget de l'administration. Expert financier, apporte conseil à sa hiérarchie dans la préparation, l'exécution et la prospective budgétaire. Pilote la réalisation des analyses financières et fiscales prospectives et p | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2014-142 du 09/04/2014 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 | Attaché | Population et funéraire Responsable du service population | A | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1301 |
| <p>Intitulé du poste: Responsable des Affaires Générales Participe à la définition et met en œuvre les orientations stratégiques en matière de population. Participe à la définition des orientations stratégiques en matière d'offre de services. Optimise et développe les activités population de la collectivité</p> | | | | | | | | |
| 93 | LE PRE-SAINT-GERVAIS | Educateur jeunes enfants | Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant | B | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1302 |
| <p>Intitulé du poste: Responsable de la Halte-Garderie Dirige une structure d'accueil non permanent pour les enfants de moins de 6 ans</p> | | | | | | | | |
| 93 | LIVRY-GARGAN | Adjoint anim. 2e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Autres motifs | TmpNon | 21:00 | CIGPC-2014-04-1303 |
| <p>Intitulé du poste: animateur centre de loisirs animatrice centre de loisirs</p> | | | | | | | | |
| 93 | LIVRY-GARGAN | Adjoint adm. princ. 1e cl. | Population et funéraire Officière / Officier d'état civil | C | Détachement ou intégration directe | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1304 |
| <p>Intitulé du poste: officier de l'état civil L'agent doit délivrer au guichet les actes qui lui sont demandés par les administrés, ainsi que traiter les courriers papiers et les demandes par fax et par mails (acte de naissance, mariage et décès). Enregistrer les déclarations de naissances, des projets de mariage, prise de rendez-vous des cartes nationales d'identité et de passeport. Prise de dossiers des cartes nationales d'identité et de passeport. Inscrire les mentions en marge des actes d'état-civil</p> | | | | | | | | |
| 93 | LIVRY-GARGAN | Attaché | Ressources humaines Conseillère / Conseiller en prévention des risques professionnels | A | Autres motifs | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1305 |

Annexe à l'arrêté n°2014-142 du 09/04/2014 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 |
|---|-------------------------------|---------------------------------|--|-----|----------------|--------|------------|--------------------|
| Intitulé du poste: conseiller en prévention -Assistance et conseil de la collectivité dans tous les domaines relevant de l'hygiène et de la sécurité au travail, - Mission de sensibilisation et d'information auprès des services,- Suivi du document unique, -Suivi des formations hygiène et sécurité, - Suivi des registres de sécurité, - Suivi du CHS CT, | | | | | | | | |
| 93 | MONTFERMEIL | Adjoint tech. 2e cl. | Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1306 |
| Intitulé du poste: agent d'entretien des espaces verts et de la voirie entretien des espaces verts et de la voirie | | | | | | | | |
| 93 | MONTFERMEIL | Adjoint tech. 2e cl. | Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1307 |
| Intitulé du poste: menuisier travaux de menuiserie | | | | | | | | |
| 93 | MONTFERMEIL | Adjoint tech. 2e cl. | Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1308 |
| Intitulé du poste: plombier travaux de plomberie dépannages . entretien des réseaux eau froide et eau chaude sanitaire. | | | | | | | | |
| 93 | MONTFERMEIL | Adjoint tech. 2e cl. | Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1309 |
| Intitulé du poste: agent d'entretien des espaces verts et de la voirie entretien des espaces verts et de la voirie | | | | | | | | |
| 93 | MONTFERMEIL | Adjoint anim. 2e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1310 |
| Intitulé du poste: agent d'animation au service jeunesse Impulser une dynamique d'animation dans les activités de loisirs pour un public jeune | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2014-142 du 09/04/2014 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 | MONTFERMEIL | Adjoint tech. 2e cl. | Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1311 |
| Intitulé du poste: agent d'entretien des espaces verts et de la voirie entretien des espaces verts et de la voirie | | | | | | | | |
| 93 | MONTREUIL | Rédacteur pr. 1re cl. | Ateliers et véhicules Responsable de flotte de véhicules | B | Autres motifs | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1312 |
| Intitulé du poste: responsable du garage Animer, coordonner, encadrer la réception l'équipe des carrossiers et les agents de la station Service(suivi des présences et des horaires, répartitions des taches en relation avec l'atelier Mécanique, suivi et contrôle des réalisations ,mise en œuvre des moyens de prévention en Matière de sécurité ,etc) Rendre compte au responsable du secteur Suivi administratif et informatique de l'activité des équipes. | | | | | | | | |
| 93 | MONTREUIL | Rédacteur | Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1313 |
| Intitulé du poste: coordinateur pédagogique des séjours de vacances MISSION PRINCIPALE : Conçoit, organise coordonne l'activité des centres de vacances en lien avec les autres secteurs du service Enfance, en étant garant du projet éducatif de la ville. ACTIVITES PRINCIPALES : Organiser les séjours des centres de vacances en lien avec le projet éducatif et des normes DDCS, suivi des projets pédagogiques des directeurs de séjours. Evaluer - rechercher - gérer - administrer les moyens liés à la gestion pédagogique des centres de vacances et des séjours : structurels, humains, financiers, matériels | | | | | | | | |
| 93 | MONTREUIL | Animateur | Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1314 |
| Intitulé du poste: coordinateur pédagogique des séjours de vacances MISSION PRINCIPALE : Conçoit, organise coordonne l'activité des centres de vacances en lien avec les autres secteurs du service Enfance, en étant garant du projet éducatif de la ville. ACTIVITES PRINCIPALES : Organiser les séjours des centres de vacances en lien avec le projet éducatif et des normes DDCS, suivi des projets pédagogiques des directeurs de séjours. Evaluer - rechercher - gérer - administrer les moyens liés à la gestion pédagogique des centres de vacances et des séjours : structurels, humains, financiers, matériels | | | | | | | | |
| 93 | NEUILLY-PLAISANCE | Technicien | Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1315 |

Annexe à l'arrêté n°2014-142 du 09/04/2014 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 |
|---|-------------------------------|---------------------------------|---|-----|-------------------|--------|------------|------------------------|
| Intitulé du poste: chef du service informatique responsable du suivi et de la maintenance du parc informatique et des réseaux | | | | | | | | |
| 93 | NEUILLY-PLAISANCE | Adjoint adm. 2e cl. | Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014- 04-1316 |
| Intitulé du poste: assistante administrative gestionnaire RH | | | | | | | | |
| 93 | NEUILLY-PLAISANCE | Adjoint adm. 2e cl. | Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014- 04-1317 |
| Intitulé du poste: assistante administrative gestionnaire RH | | | | | | | | |
| 93 | NEUILLY-PLAISANCE | Adjoint tech. 2e cl. | Restauration collective Agente / Agent de restauration | C | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2014- 04-1318 |
| Intitulé du poste: agent de crèche agent chargé de l'entretien des locaux et des repas des enfants des crèches | | | | | | | | |
| 93 | NEUILLY-PLAISANCE | Attaché | Développement territorial Chargée / Chargé d'études | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014- 04-1319 |
| Intitulé du poste: agent chargé de la politique du commerce mise en place de la dynamique du commerce - aménagement du centre ville et des zones commerciales | | | | | | | | |
| 93 | NEUILLY-PLAISANCE | Adjoint tech. 1e cl. | Ateliers et véhicules Conductrice / Conducteur de transports en commun | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014- 04-1320 |

Annexe à l'arrêté n°2014-142 du 09/04/2014 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 |
|--|-------------------------------|---------------------------------|--|-----|-------------------|--------|------------|--------------------|
| Intitulé du poste: chauffeur de car transports sorties scolaires et péri scolaires | | | | | | | | |
| 93 | NEUILLY-PLAISANCE | Adjoint adm. 2e cl. | Affaires générales Assistante / Assistant de direction | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1321 |
| Intitulé du poste: assistante de direction assistante administrative au cabinet du maire | | | | | | | | |
| 93 | NEUILLY-SUR-MARNE | Adjoint tech. 2e cl. | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1322 |
| Intitulé du poste: Adjoint technique 2ème classe Adjoint technique 2ème classe | | | | | | | | |
| 93 | NOISY-LE-SEC | Agent maîtrise | Environnement Garde gestionnaire des espaces naturels | C | Autres motifs | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1323 |
| Intitulé du poste: JARDINIER JARDINIER | | | | | | | | |
| 93 | NOISY-LE-SEC | Agent maîtrise | Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme | C | Autres motifs | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1324 |
| Intitulé du poste: RESPONSABLE DES TRAVAUX EXÉCUTÉS RESPONSABLE DES TRAVAUX EXÉCUTÉS | | | | | | | | |
| 93 | PANTIN | Rédacteur | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | B | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1325 |

Annexe à l'arrêté n°2014-142 du 09/04/2014 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 |
|--|-------------------------------|---------------------------------|---|-----|-------------------|--------|------------|--------------------|
| Intitulé du poste: agent de développement démocratie participative agent de développement démocratie participative | | | | | | | | |
| 93 | PANTIN | Rédacteur | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | B | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1326 |
| Intitulé du poste: agent de développement démocratie participative agent de développement démocratie participative | | | | | | | | |
| 93 | SAINT-OUEN | Animateur | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | B | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1327 |
| Intitulé du poste: RESPONSABLE DE LUDOTHEQUE - Conduire le projet de la ludothèque et la faire fonctionner dans le cadre de la politique municipale - Mettre la ludothèque au service de l'ensemble des structures et du projet jeu dans la ville | | | | | | | | |
| 93 | SEVRAN | Technicien | Communication Chargée / Chargé de communication | B | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1328 |
| Intitulé du poste: Animateur WEB Animation du site web de la collectivité création de mini sites web pour les services et les porteurs de projets en lien avec la population | | | | | | | | |
| 93 | SEVRAN | Ingénieur | Habitat et logement Responsable de l'habitat et du logement | A | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1329 |
| Intitulé du poste: Chargé d'opération animation du partenariat avec les acteurs privés et publics coordination des interventions d'urgences tenue de permanences, participation aux réunions de copropriétaires et assemblées générales, suivi du PLH, participation à la mise en place des dispositifs curatifs (OPAH, PdS et MOUS), coordination et animation des certains dispositifs, participation aux groupes de travail | | | | | | | | |
| 93 | SEVRAN | Technicien | Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information | B | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1330 |

Annexe à l'arrêté n°2014-142 du 09/04/2014 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>Intitulé du poste: chargé de support 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> | | | | | | | | |
| 93 | SEVRAN | Technicien | Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information | B | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1331 |
| <p>Intitulé du poste: chargé de support 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> | | | | | | | | |
| 93 | SEVRAN | Technicien pr. de 1ère cl. | Systèmes d'information et TIC Administratrice / Administrateur systèmes et bases de données | B | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1332 |
| <p>Intitulé du poste: chargé de projet Assistant à maîtrise d'ouvrage Gère et administre les systèmes d'exploitation et de gestion de données de la collectivité ; en assure la cohérence, la qualité et la sécurité. Participe à la définition et à la mise en œuvre des serveurs, bases de données, référentiels, logiciels et progiciels</p> | | | | | | | | |
| 93 | SEVRAN | Technicien pr. de 1ère cl. | Systèmes d'information et TIC Administratrice / Administrateur systèmes et bases de données | B | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1333 |
| <p>Intitulé du poste: chargé de projet Assistant à maîtrise d'ouvrage Gère et administre les systèmes d'exploitation et de gestion de données de la collectivité ; en assure la cohérence, la qualité et la sécurité. Participe à la définition et à la mise en œuvre des serveurs, bases de données, référentiels, logiciels et progiciels</p> | | | | | | | | |
| 93 | SEVRAN | Technicien pr. de 1ère cl. | Systèmes d'information et TIC Administratrice / Administrateur systèmes et bases de données | B | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1334 |

Annexe à l'arrêté n°2014-142 du 09/04/2014 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>Intitulé du poste: chargé de projet Assistant à maîtrise d'ouvrage Gère et administre les systèmes d'exploitation et de gestion de données de la collectivité ; en assure la cohérence, la qualité et la sécurité. Participe à la définition et à la mise en œuvre des serveurs, bases de données, référentiels, logiciels et progiciels</p> | | | | | | | | |
| 93 | SEVRAN | Adjoint tech. 1e cl. | Ateliers et véhicules Conductrice / Conducteur de véhicule poids lourd | C | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1335 |
| <p>Intitulé du poste: chauffeur Assure le transport collectif de personnes dans un véhicule aménagé à cette fin et sur des parcours prédéterminés</p> | | | | | | | | |
| 93 | SEVRAN | Adjoint tech. princ. 1e cl. | Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur | C | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1336 |
| <p>Intitulé du poste: Chauffeur bibliobus Assure la conduite bibliobus dans un véhicule aménagé à cette fin et sur des parcours prédéterminés</p> | | | | | | | | |
| 93 | SEVRAN | Auxiliaire puér. 1e cl. | Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance | C | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1337 |
| <p>Intitulé du poste: 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> | | | | | | | | |
| 93 | SEVRAN | Auxiliaire puér. 1e cl. | Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance | C | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1338 |
| <p>Intitulé du poste: 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> | | | | | | | | |
| 93 | SEVRAN | Auxiliaire puér. 1e cl. | Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance | C | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1339 |
| <p>Intitulé du poste: 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> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2014-142 du 09/04/2014 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 | SEVRAN | Adjoint tech. 2e cl. | Entretien et services généraux Manutentionnaire | C | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1340 |
| <p>Intitulé du poste: Agent de manutention Assurer le transport manuel de tous les objets d'un certain poids ou volume Assurer les déménagements dans les services et écoles utiliser les engins de manutention Installer du matériel de fêtes et cérémonies dans le cadre des différentes activités de la ville Participer aux évènements et festivités communales et associatives</p> | | | | | | | | |
| 93 | SEVRAN | Technicien pr. de 2ème cl. | Infrastructures Chargée / Chargé de réalisation de travaux voirie et réseaux divers | B | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1341 |
| <p>Intitulé du poste: technicien réseaux divers Coordonne et gère l'exécution de chantiers de travaux neufs ou d'entretien, à partir d'un dossier technique et de différents outils et moyens. Assure la responsabilité technique, administrative et budgétaire d'un ou de plusieurs chantiers, jusqu'à la garantie de parfait achèvement des travaux. Anticipe les actions à conduire pour garantir la pérennité du patrimoine, la sécurité, l'hygiène et le confort des usagers</p> | | | | | | | | |
| 93 | SEVRAN | Attaché | Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique | A | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1342 |
| <p>Intitulé du poste: correspondant marchés publics Conçoit les contrats publics et les dossiers de consultation des entreprises. Conseille les services quant aux choix des procédures et à l'évaluation des risques juridiques. . Gère administrativement et financièrement des marchés publics en liaison avec les services concernés</p> | | | | | | | | |
| 93 | SEVRAN | Attaché | Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel | A | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1343 |
| <p>Intitulé du poste: responsable carrière et paies Coordonne, gère et contrôle l'ensemble des procédures de gestion administrative du personnel dans le cadre des règles statutaires responsable du service Proposer et mettre en œuvre des dispositifs de déroulement de carrière, dans le respect des règles statutaires et des normes juridiques Contrôler l'application des statuts et des procédures internes de fonctionnement Concevoir et contrôler les actes administratifs Structurer les échéanciers de paie et en garantir la bonne exécution Contrôler les opérations de paie</p> | | | | | | | | |
| 93 | SEVRAN | Ingénieur | Habitat et logement Responsable de l'habitat et du logement | A | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1344 |

Annexe à l'arrêté n°2014-142 du 09/04/2014 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 |
|---|-------------------------------|---------------------------------|--|-----|-------------------|--------|------------|--------------------|
| Intitulé du poste: Chargé d'opération habitat mise en oeuvre, dès la phase de diagnostic, des procédures publiques d'amélioration de l'habitat coordination et suivi des dispositifs en cours participation aux groupes de travail transversaux et notamment en lien avec le service hygiène salubrité, la direction du logement et la direction de l'urbanisme, animation du partenariat public et privé suivi de l'observatoire des copropriétés, | | | | | | | | |
| 93 | SEVRAN | Adjoint adm. 2e cl. | Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines | C | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1345 |
| Intitulé du poste: gestionnaire carrière et paies saisir la paie et la carrières des agents | | | | | | | | |
| 93 | SEVRAN | Adjoint adm. 2e cl. | Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines | C | Autres motifs | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1346 |
| Intitulé du poste: assistante recrutement Secrétariat du pôle mobilité organiser les entretiens rédiger les courriers de recrutement | | | | | | | | |
| 93 | SEVRAN | Adjoint adm. 2e cl. | Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative | C | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1347 |
| Intitulé du poste: secrétariat accueil gestion des agendas accueil téléphonique et physique orienter les interlocuteurs rédiger les courriers archiver | | | | | | | | |
| 93 | SEVRAN | Adjoint adm. 2e cl. | Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative | C | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1348 |
| Intitulé du poste: secrétariat accueil gestion des agendas accueil téléphonique et physique orienter les interlocuteurs rédiger les courriers archiver | | | | | | | | |
| 93 | SEVRAN | Adjoint adm. 2e cl. | Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative | C | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1349 |

Annexe à l'arrêté n°2014-142 du 09/04/2014 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 |
|---|-------------------------------|---------------------------------|--|-----|-------------------|--------|------------|--------------------|
| Intitulé du poste: secrétariat accueil gestion des agendas accueil téléphonique et physique orienter les interlocuteurs rédiger les courriers archiver | | | | | | | | |
| 93 | SEVRAN | Adjoint adm. 2e cl. | Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative | C | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1350 |
| Intitulé du poste: secrétariat accueil gestion des agendas accueil téléphonique et physique orienter les interlocuteurs rédiger les courriers archiver | | | | | | | | |
| 93 | SEVRAN | Adjoint adm. 2e cl. | Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative | C | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1351 |
| Intitulé du poste: secrétariat accueil gestion des agendas accueil téléphonique et physique orienter les interlocuteurs rédiger les courriers archiver | | | | | | | | |
| 93 | SEVRAN | Adjoint anim. 2e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1352 |
| Intitulé du poste: animateur Participer à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse. Accueillir et animer des groupes d'enfants en activités éducatives. Participer à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires | | | | | | | | |
| 93 | SEVRAN | Adjoint anim. 2e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1353 |
| Intitulé du poste: animateur Participer à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse. Accueillir et animer des groupes d'enfants en activités éducatives. Participer à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires | | | | | | | | |
| 93 | SEVRAN | Adjoint anim. 2e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1354 |

Annexe à l'arrêté n°2014-142 du 09/04/2014 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>Intitulé du poste: animateur Participer à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse. Accueillir et animer des groupes d'enfants en activités éducatives. Participer à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires</p> | | | | | | | | |
| 93 | SEVRAN | Adjoint anim. 2e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1355 |
| <p>Intitulé du poste: animateur Participer à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse. Accueillir et animer des groupes d'enfants en activités éducatives. Participer à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires</p> | | | | | | | | |
| 93 | SEVRAN | Adjoint anim. 2e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1356 |
| <p>Intitulé du poste: animateur Participer à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse. Accueillir et animer des groupes d'enfants en activités éducatives. Participer à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires</p> | | | | | | | | |
| 93 | SEVRAN | Adjoint anim. 2e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1357 |
| <p>Intitulé du poste: animateur Participer à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse. Accueillir et animer des groupes d'enfants en activités éducatives. Participer à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires</p> | | | | | | | | |
| 93 | SEVRAN | Adjoint anim. 2e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1358 |
| <p>Intitulé du poste: animateur Participer à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse. Accueillir et animer des groupes d'enfants en activités éducatives. Participer à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires</p> | | | | | | | | |
| 93 | SEVRAN | Adjoint anim. 2e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1359 |

Annexe à l'arrêté n°2014-142 du 09/04/2014 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 |
|---|-------------------------------|---------------------------------|---|-----|-------------------|--------|------------|--------------------|
| Intitulé du poste: animateur Participer à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse. Accueillir et animer des groupes d'enfants en activités éducatives. Participer à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires | | | | | | | | |
| 93 | SEVRAN | Adjoint anim. 2e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1360 |
| Intitulé du poste: animateur Participer à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse. Accueillir et animer des groupes d'enfants en activités éducatives. Participer à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires | | | | | | | | |
| 93 | SEVRAN | Adjoint anim. 2e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1361 |
| Intitulé du poste: animateur Participer à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse. Accueillir et animer des groupes d'enfants en activités éducatives. Participer à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires | | | | | | | | |
| 93 | SEVRAN | Adjoint anim. 2e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1362 |
| Intitulé du poste: animateur Participer à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse. Accueillir et animer des groupes d'enfants en activités éducatives. Participer à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires | | | | | | | | |
| 93 | SEVRAN | Technicien pr. de 2ème cl. | Patrimoine bâti Chargée / Chargé d'opération de construction | B | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1363 |
| Intitulé du poste: Chargé d'opération Représente ou assiste le maître d'ouvrage, sur les plans technique, administratif, et financier, lors des phases de programmation, conception et réalisation de projets neufs ou de restructuration lourde du patrimoine bâti de la collectivité | | | | | | | | |
| 93 | SEVRAN | Technicien pr. de 2ème cl. | Patrimoine bâti Chargée / Chargé d'opération de construction | B | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1364 |

Annexe à l'arrêté n°2014-142 du 09/04/2014 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>Intitulé du poste: Chargé d'opération Représente ou assiste le maître d'ouvrage, sur les plans technique, administratif, et financier, lors des phases de programmation, conception et réalisation de projets neufs ou de restructuration lourde du patrimoine bâti de la collectivité</p> | | | | | | | | |
| 93 | STAINS | Adjoint adm. 2e cl. | Social Chargée / Chargé d'accueil social | C | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1365 |
| <p>Intitulé du poste: Chargé d'instruction et de secrétariat - Accueillir les usagers et les partenaires - Accompagner le public dans ses démarches - Mettre en oeuvre les différents dispositifs d'accès aux droits - Assurer le secrétariat du secteur - Participer à l'organisation pratique du secteur</p> | | | | | | | | |
| 93 | SYNDICAT INTERCOMMUNAL A VOCATION UNIQUE DE RESTAURATION COLLECTIVE ENTRE LE BLANC-MESNIL ET PANTIN (SIVURESC) | Adjoint adm. 1e cl. Adjoint adm. 2e cl. | Restauration collective Agente / Agent de restauration | C | Autres motifs | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1366 |
| <p>Intitulé du poste: Agent administratif La fonction administrative recouvre l'ensemble des tâches administratives nécessaire à la réalisation des missions confiées au SIVURESC par son conseil syndical. Les missions spécifiques de chaque agent sont définies par l'organisation du service. Les agents sont placés sous l'autorité hiérarchique du Directeur du SIVURESC. La responsable administrative assure la coordination des missions administratives</p> | | | | | | | | |
| 93 | TREMBLAY-EN-FRANCE | Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. | Santé Coordonnatrice / Coordonnateur de santé | B | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1367 |
| <p>Intitulé du poste: Coordinateur de l'ASV Assure la coordination des actions de l'atelier santé ville.</p> | | | | | | | | |
| 93 | VILLETANEUSE | Educ. activ. phys. sport. | Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1368 |
| <p>Intitulé du poste: MAITRE NAGEUR SAUVETEUR Le Maître Nageur Sauveteur est chargé de la surveillance et de la sécurité des usagers, du respect des règles d'hygiène, d'encadrer et d'animer la natation scolaire dans le cadre du projet pédagogique, d'encadrer les animations municipales, de mettre en place et de faire respecter le règlement intérieur.</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2014-142 du 09/04/2014 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 | VILLETANEUSE | Rédacteur | Habitat et logement Responsable de l'habitat et du logement | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1369 |
| <p>Intitulé du poste: CHARGE DU POLE LOGEMENT/ HABITAT</p> <p>En lien avec le responsable du service, Il est le référent de la collectivité en matière de logement et d'habitat. Il a pour responsabilité de mettre en œuvre la politique municipale du logement et la politique intercommunale de l'Habitat.</p> | | | | | | | | |
| 93 | VILLETANEUSE | Adjoint tech. 2e cl. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1370 |
| <p>Intitulé du poste: agent d'entretien équipements municipaux</p> <p>Réaliser seul ou en équipe l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux des établissements d'enseignement, des équipements municipaux et des salles extérieurs.</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2014-142 du 09/04/2014 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 | Rédacteur pr. 1re cl. | Arts et techniques du spectacle Régisseuse / Régisseur de spectacle et d'évènementiel | B | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2014- 04-1371 |
| Intitulé du poste: Directeur du service évènementiel Directeur du service évènementiel. | | | | | | | | |
| 94 | BONNEUIL-SUR-MARNE | Adjoint tech. 2e cl. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2014- 04-1372 |
| Intitulé du poste: Agent d'entretien Assure l'entretien des locaux afin de conserver des locaux propres respectant les règles d'hygiène et de sécurité spécifiques. | | | | | | | | |
| 94 | BONNEUIL-SUR-MARNE | Rédacteur | Communication Chargée / Chargé de communication | B | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2014- 04-1373 |
| Intitulé du poste: Journaliste reporter d'images et multimédia Journaliste reporter d'images et multimédia au sein de l'unité information de la communication, chargé de la réalisation de documents vidéos, notamment pour le site internet de la ville et l'actualisation journalistique de celui-ci. | | | | | | | | |
| 94 | BONNEUIL-SUR-MARNE | Attaché Attaché principal | Communication Directrice / Directeur de la communication | A | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2014- 04-1374 |
| Intitulé du poste: Responsable du service municipal de la communication Sous l'autorité du Maire, vous : élaborez une stratégie de communication conforme aux orientations municipales et la mettez en œuvre sous l'autorité administrative de la Direction Générale des Services ; managez une équipe composée de professionnels de divers métiers au sein d'un service prestataire pour l'ensemble des services municipaux ; gérez le budget du service dans le respect des règles juridiques et comptables des collectivités publiques. | | | | | | | | |
| 94 | C.C.A.S. DE CHAMPIGNY-SUR-MARNE | Agent social 2e cl. | Social Aide à domicile | C | Autres motifs | tmpCom | | CIGPC-2014- 04-1375 |

Annexe à l'arrêté n°2014-142 du 09/04/2014 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 |
|--|---------------------------------|---------------------------------|--|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| Intitulé du poste: Agent social territorial de 2ème classe Agent social territorial de 2ème classe | | | | | | | | |
| 94 | C.C.A.S. DE CHAMPIGNY-SUR-MARNE | Adjoint adm. 1e cl. | Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative | C | Autres motifs | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1376 |
| Intitulé du poste: Adjoint administratif Adjoint administratif de 1ère classe | | | | | | | | |
| 94 | C.C.A.S. DE CRETEIL | Auxiliaire puér. 1e cl. | Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance | C | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1377 |
| Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture Nature des fonctions : -accueil des enfants et des parents, -préparation de l'enfant à l'adaptation et à la séparation -prise en charge des enfants pour les repas, les soins corporels, les collations, les repas, etc... -animation d'ateliers : activités pédagogiques ludiques, éveil, apprentissage à l'autonomie, -participation aux sorties, -travaux de petit ménage. Qualités requises -sens de l'accueil, -disponibilité, -bonne relation avec les jeunes enfants -esprit d'initiative -ouverture au travail d'équipe -aptitude à l'écoute, à l'observation, à l'animation | | | | | | | | |
| 94 | C.C.A.S. DE CRETEIL | Auxiliaire puér. 1e cl. | Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance | C | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1378 |
| Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture Nature des fonctions : -accueil des enfants et des parents, -préparation de l'enfant à l'adaptation et à la séparation -prise en charge des enfants pour les repas, les soins corporels, les collations, les repas, etc... -animation d'ateliers : activités pédagogiques ludiques, éveil, apprentissage à l'autonomie, -participation aux sorties, -travaux de petit ménage. Qualités requises -sens de l'accueil, -disponibilité, -bonne relation avec les jeunes enfants -esprit d'initiative -ouverture au travail d'équipe -aptitude à l'écoute, à l'observation, à l'animation | | | | | | | | |
| 94 | CHAMPIGNY-SUR-MARNE | DGST communes 80/150 000 hab | Direction générale Directrice / Directeur général-e adjoint-e de collectivité ou d'établissement public | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1379 |
| Intitulé du poste: Directeur Général des Services Techniques Au sein de la direction générale des services municipaux, et sous la responsabilité de la DGS, le DGST a pour mission la coordination et le management de l'ensemble des directions techniques, ainsi que la conception et la réalisation des projets municipaux dans les secteurs concernés. | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2014-142 du 09/04/2014 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 | CHAMPIGNY-SUR-MARNE | Adjoint adm. princ. 2e cl. | Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable | C | Autres motifs | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1380 |
| Intitulé du poste: Adjoint administratif Adjoint administratif principal 2ème classe | | | | | | | | |
| 94 | CHAMPIGNY-SUR-MARNE | Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl. | Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques | C | Retraite | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1381 |
| Intitulé du poste: Agent de Surveillance de la Voie Publique Au sein du service « Surveillance de la voie publique » de la Direction des Infrastructures, des transports et de l'Espace Public, l'Agent de Surveillance de la Voie Publique a pour mission principale de faire respecter la réglementation relative au stationnement. | | | | | | | | |
| 94 | CHAMPIGNY-SUR-MARNE | Agent maîtrise Agent maîtrise princ. | Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts | C | Retraite | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1382 |
| Intitulé du poste: Responsable d'équipe pluridisciplinaire chargée de l'entretien et de l'embellissement de l'espace public Sous la responsabilité du chef de service et du chargé de la mise en œuvre de la gestion territorialisée de l'espace public, l'agent est garant de l'exécution des activités d'entretien et de d'embellissement de l'espace public sur un secteur de la ville. Il organise l'activité en fonction des priorités et encadre une équipe composée de 7 agents de propreté et de jardiniers, en veillant à l'application des règles d'hygiène et de sécurité. Il veille en outre à l'intégrité du domaine public et est responsable de la résolution des dysfonctionnements liés aux mauvais comportements sur la voirie. | | | | | | | | |
| 94 | CHAMPIGNY-SUR-MARNE | Technicien Technicien pr. de 2ème cl. | Développement territorial Chargée / Chargé d'études | B | Retraite | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1383 |
| Intitulé du poste: Dessinateur Au sein de la Direction des Infrastructures et du Cadre de Vie, il sera chargé de l'élaboration et de la production de documents graphiques aux différents stades d'un projet d'infrastructure, d'ouvrage d'art ou de réseau. | | | | | | | | |
| 94 | CHAMPIGNY-SUR-MARNE | Adjoint tech. 1e cl. Adjoint tech. 2e cl. | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Retraite | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1384 |

Annexe à l'arrêté n°2014-142 du 09/04/2014 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>Intitulé du poste: agent d'entretien crèche : Sous la responsabilité de la Directrice de la crèche, l'agent aura pour missions d'assurer l'entretien des locaux et du matériel servant à l'enfant (linge, jeux, tapis). Il participe au sein d'une équipe pluridisciplinaire à de nombreuses activités dans le domaine de l'assistance et de l'accompagnement de l'enfant ; accueil, éveil, hygiène, sommeil</p> | | | | | | | | |
| 94 | CHAMPIGNY-SUR-MARNE | Adjoint tech. 1e cl. Adjoint tech. 2e cl. | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Retraite | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1385 |
| <p>Intitulé du poste: agent d'entretien crèche : Sous la responsabilité de la Directrice de la crèche, l'agent aura pour missions d'assurer l'entretien des locaux et du matériel servant à l'enfant (linge, jeux, tapis). Il participe au sein d'une équipe pluridisciplinaire à de nombreuses activités dans le domaine de l'assistance et de l'accompagnement de l'enfant ; accueil, éveil, hygiène, sommeil</p> | | | | | | | | |
| 94 | CHAMPIGNY-SUR-MARNE | Educateur jeunes enfants | Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1386 |
| <p>Intitulé du poste: éducatrice de jeunes enfants Au sein d'une structure d'accueil d'enfants de moins de six ans, assurer la relation avec les parents, encadrer, organiser et animer les activités qui contribuent à l'éveil et au développement des enfants. Participer à l'élaboration et au suivi du projet de vie de l'établissement, Assurer l'encadrement pédagogique d'une section et mobiliser l'équipe autour du projet d'établissement les établissements</p> | | | | | | | | |
| 94 | CHAMPIGNY-SUR-MARNE | Educateur jeunes enfants | Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1387 |
| <p>Intitulé du poste: éducatrice de jeunes enfants Au sein d'une structure d'accueil d'enfants de moins de six ans, assurer la relation avec les parents, encadrer, organiser et animer les activités qui contribuent à l'éveil et au développement des enfants. Participer à l'élaboration et au suivi du projet de vie de l'établissement, Assurer l'encadrement pédagogique d'une section et mobiliser l'équipe autour du projet d'établissement les établissements</p> | | | | | | | | |
| 94 | CHAMPIGNY-SUR-MARNE | Educateur jeunes enfants | Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1388 |
| <p>Intitulé du poste: éducatrice de jeunes enfants Au sein d'une structure d'accueil d'enfants de moins de six ans, assurer la relation avec les parents, encadrer, organiser et animer les activités qui contribuent à l'éveil et au développement des enfants. Participer à l'élaboration et au suivi du projet de vie de l'établissement, Assurer l'encadrement pédagogique d'une section et mobiliser l'équipe autour du projet d'établissement les établissements</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2014-142 du 09/04/2014 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 | CHAMPIGNY-SUR-MARNE | Educateur jeunes enfants | Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1389 |
| <p>Intitulé du poste: Educatrice de jeunes enfants Mission générale du poste : Au sein d'une structure d'accueil d'enfants de moins de six ans, assurer la relation avec les parents, encadrer, organiser et animer les activités qui contribuent à l'éveil et au développement des enfants. Participer à l'élaboration et au suivi du projet de vie de l'établissement, Assurer l'encadrement pédagogique d'une section et mobiliser l'équipe autour du projet d'établissement les établissements</p> | | | | | | | | |
| 94 | CHAMPIGNY-SUR-MARNE | Educateur jeunes enfants | Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1390 |
| <p>Intitulé du poste: Educatrice de jeunes enfants Mission générale du poste : Au sein d'une structure d'accueil d'enfants de moins de six ans, assurer la relation avec les parents, encadrer, organiser et animer les activités qui contribuent à l'éveil et au développement des enfants. Participer à l'élaboration et au suivi du projet de vie de l'établissement, Assurer l'encadrement pédagogique d'une section et mobiliser l'équipe autour du projet d'établissement les établissements</p> | | | | | | | | |
| 94 | CHAMPIGNY-SUR-MARNE | Educateur jeunes enfants | Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1391 |
| <p>Intitulé du poste: Educatrice de jeunes enfants Mission générale du poste : Au sein d'une structure d'accueil d'enfants de moins de six ans, assurer la relation avec les parents, encadrer, organiser et animer les activités qui contribuent à l'éveil et au développement des enfants. Participer à l'élaboration et au suivi du projet de vie de l'établissement, Assurer l'encadrement pédagogique d'une section et mobiliser l'équipe autour du projet d'établissement les établissements</p> | | | | | | | | |
| 94 | CHAMPIGNY-SUR-MARNE | Attaché Attaché principal | Communication Chargée / Chargé de communication | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1392 |
| <p>Intitulé du poste: chef du service communication MISSIONS: Sous l'autorité du Directeur de la Communication et des Relations Publiques, Le chef de service communication s'inscrit en tant que conseil auprès des élus, de la direction générale et des directions et services, met en œuvre les actions de communication en coordonnant les pôles d'activité du service dans un souci de cohérence avec la stratégie globale de communication. Il apporte un soutien managérial à ses responsables de pôles, experts dans leur domaine d'intervention</p> | | | | | | | | |
| 94 | CHAMPIGNY-SUR-MARNE | A.S.E.M. 1e cl. | Education et animation Animatrice / animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire | C | Retraite | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1393 |

Annexe à l'arrêté n°2014-142 du 09/04/2014 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 |
|---|-------------------------------|---------------------------------|---|-----|----------|--------|------------|--------------------|
| Intitulé du poste: ATSEM MISSIONS PRINCIPALES : Rattaché à la Direction des Politiques Educatives au service de l'Enseignement, sous l'autorité hiérarchique du chef de service de l'Enseignement et du responsable des ATSEM et sous l'autorité fonctionnelle du responsable d'animation (le temps de l'interclasse) et du directeur d'école (durant le temps scolaire) il assiste le personnel enseignant afin d'accueillir, d'animer et d'accompagner les très jeunes enfants de maternelle dans leur épanouissement et leur hygiène Il prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants | | | | | | | | |
| 94 | CHAMPIGNY-SUR-MARNE | A.S.E.M. 1e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire | C | Retraite | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1394 |
| Intitulé du poste: ATSEM MISSIONS PRINCIPALES : Rattaché à la Direction des Politiques Educatives au service de l'Enseignement, sous l'autorité hiérarchique du chef de service de l'Enseignement et du responsable des ATSEM et sous l'autorité fonctionnelle du responsable d'animation (le temps de l'interclasse) et du directeur d'école (durant le temps scolaire) il assiste le personnel enseignant afin d'accueillir, d'animer et d'accompagner les très jeunes enfants de maternelle dans leur épanouissement et leur hygiène Il prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants | | | | | | | | |
| 94 | CHAMPIGNY-SUR-MARNE | A.S.E.M. 1e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire | C | Retraite | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1395 |
| Intitulé du poste: ATSEM MISSIONS PRINCIPALES : Rattaché à la Direction des Politiques Educatives au service de l'Enseignement, sous l'autorité hiérarchique du chef de service de l'Enseignement et du responsable des ATSEM et sous l'autorité fonctionnelle du responsable d'animation (le temps de l'interclasse) et du directeur d'école (durant le temps scolaire) il assiste le personnel enseignant afin d'accueillir, d'animer et d'accompagner les très jeunes enfants de maternelle dans leur épanouissement et leur hygiène Il prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants | | | | | | | | |
| 94 | CHAMPIGNY-SUR-MARNE | A.S.E.M. 1e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire | C | Retraite | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1396 |
| Intitulé du poste: ATSEM MISSIONS PRINCIPALES : Rattaché à la Direction des Politiques Educatives au service de l'Enseignement, sous l'autorité hiérarchique du chef de service de l'Enseignement et du responsable des ATSEM et sous l'autorité fonctionnelle du responsable d'animation (le temps de l'interclasse) et du directeur d'école (durant le temps scolaire) il assiste le personnel enseignant afin d'accueillir, d'animer et d'accompagner les très jeunes enfants de maternelle dans leur épanouissement et leur hygiène Il prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2014-142 du 09/04/2014 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 | CHAMPIGNY-SUR-MARNE | A.S.E.M. 1e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire | C | Retraite | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1397 |
| <p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>MISSIONS PRINCIPALES : Rattaché à la Direction des Politiques Educatives au service de l'Enseignement, sous l'autorité hiérarchique du chef de service de l'Enseignement et du responsable des ATSEM et sous l'autorité fonctionnelle du responsable d'animation (le temps de l'interclasse) et du directeur d'école (durant le temps scolaire) il assiste le personnel enseignant afin d'accueillir, d'animer et d'accompagner les très jeunes enfants de maternelle dans leur épanouissement et leur hygiène Il prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants</p> | | | | | | | | |
| 94 | CHAMPIGNY-SUR-MARNE | A.S.E.M. 1e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire | C | Retraite | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1398 |
| <p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>MISSIONS PRINCIPALES : Rattaché à la Direction des Politiques Educatives au service de l'Enseignement, sous l'autorité hiérarchique du chef de service de l'Enseignement et du responsable des ATSEM et sous l'autorité fonctionnelle du responsable d'animation (le temps de l'interclasse) et du directeur d'école (durant le temps scolaire) il assiste le personnel enseignant afin d'accueillir, d'animer et d'accompagner les très jeunes enfants de maternelle dans leur épanouissement et leur hygiène Il prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants</p> | | | | | | | | |
| 94 | CHAMPIGNY-SUR-MARNE | Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl. | Entretien et services généraux Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural | C | Autres motifs | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1399 |
| <p>Intitulé du poste: Agent chargé de la surveillance des opérations Funéraires, du Gardiennage et de l'Entretien des Cimetières</p> <p>Placé sous l'autorité du directeur de l'environnement et du cadre de vie, l'agent a pour missions principales : La surveillance des opérations funéraires Le gardiennage L'entretien des cimetières</p> | | | | | | | | |
| 94 | CHARENTON-LE-PONT | Agent maîtrise | Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques | C | Autres motifs | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1400 |
| <p>Intitulé du poste: Agent de maitrise equipement sportif</p> <p>Effectue les travaux d'entretien et de première maintenance des équipements, matériels sportifs et aires de jeux. Assure la surveillance des équipements et des usagers et veille au respect des normes de sécurité. Accueille et renseigne les usagers</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2014-142 du 09/04/2014 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 | Infirmier soins généraux hors cl | Santé Infirmière / Infirmier | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1401 |
| <p>Intitulé du poste: Directrice adjointe de crèche Assure la protection et la promotion de la santé de l'enfant et de sa famille. Conseille et accompagne les parents. Participe à la surveillance et à la protection des mineurs</p> | | | | | | | | |
| 94 | CHARENTON-LE-PONT | Adjoint tech. 2e cl. | Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1402 |
| <p>Intitulé du poste: A.S.V.P. Fait respecter la réglementation relative à l'arrêt et au stationnement ainsi qu'à l'affichage du certificat d'assurance. Constate les infractions au code de la santé publique (propreté des voies publiques). Participe à des missions de prévention et de protection sur la voie publique et aux abords des établissements scolaires, des autres bâtiments et lieux publics</p> | | | | | | | | |
| 94 | CHOISY-LE-ROI | Attaché | Direction générale Directrice / Directeur général-e adjoint-e de collectivité ou d'établissement public | A | Retraite | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1403 |
| <p>Intitulé du poste: Directeur général Adjoint Sous la responsabilité du directeur général des services et au sein d'un collectif de direction, vous participez au processus de décision et contribuez à la mise en œuvre de la politique municipale dans votre secteur d'intervention : culture, patrimoine, relations publiques, vie associative, communication et coopération décentralisée</p> | | | | | | | | |
| 94 | COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DE VAL DE BIEVRE | Professeur ens. art. cl. norm. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | A | Autres motifs | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1404 |
| <p>Intitulé du poste: Professeur de musique Professeur de musique au crd de Cachan</p> | | | | | | | | |
| 94 | COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DE VAL DE BIEVRE | Rédacteur | Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative | B | Autres motifs | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1405 |
| <p>Intitulé du poste: Assistante d'établissement danse villejuif assistante administrative</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2014-142 du 09/04/2014 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 | COMMUNAUTE DE COMMUNES CHARENTON-LE-PONT/SAINT-AURICE | Attaché | Bibliothèques et centres documentaires Documentaliste | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1406 |
| <p>Intitulé du poste: Responsable archives - documentation</p> <p>Sous l'autorité de la Direction des Affaires Culturelles, le responsable des archives et de la documentation collecte, conserve et valorise les archives. Il propose et met en oeuvre des animations visant à valoriser les archives et le patrimoine. Il organise les services d'accueil et d'orientation du public et assure la promotion des fonds documentaires.</p> | | | | | | | | |
| 94 | COMMUNAUTE DE COMMUNES CHARENTON-LE-PONT/SAINT-AURICE | Attaché | Arts et techniques du spectacle Directrice / Directeur d'établissement culturel | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1407 |
| <p>Intitulé du poste: Responsable administratif et artistique</p> <p>Directeur adjoint des théâtres en charge plus particulièrement de la gestion administrative, financière et ressources humaines des théâtres. Il suit également la mise en oeuvre du projet artistique.</p> | | | | | | | | |
| 94 | COMMUNAUTE DE COMMUNES CHARENTON-LE-PONT/SAINT-AURICE | DG des EPCI 40/80 000 hab | Direction générale Directrice / Directeur général-e de collectivité ou d'établissement public | A | Retraite | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1408 |
| <p>Intitulé du poste: Directeur Général des Services</p> <p>Le Directeur Général des Services pilote la politique communautaire et communale, organise les services et supervise la gestion du personnel.</p> | | | | | | | | |
| 94 | COMMUNAUTE DE COMMUNES CHARENTON-LE-PONT/SAINT-AURICE | Asst conservation pr. 1re cl. | Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire | B | Autres motifs | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1409 |
| <p>Intitulé du poste: Responsable secteur jeunesse</p> <p>Etablir un diagnostic des collections jeunesse Définir les orientations et les proposer aux directrices des médiathèques Etablir la politique documentaire des fonds jeunesse</p> | | | | | | | | |
| 94 | CONSEIL GENERAL DU VAL-DE-MARNE | Educateur jeunes enfants Educ. princ. jeunes enfants | Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants | B | Autres motifs | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1410 |
| <p>Intitulé du poste: Educateur de jeunes enfants</p> <p>Initiateur du projet pédagogique, l'EJE impulse une dynamique de réflexion dans sa mise en oeuvre. Inscrit le projet social dans la réalité du quartier en ayant le souci de développer toutes formes de partenariat, notamment: écoles, bibliothèques, médiathèques etc... Organise en lien avec l'équipe l'aménagement de l'espace de vie et de jeux. Coordonne la réflexion notamment lors du choix de matériel et du mobilier.</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2014-142 du 09/04/2014 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 | Educateur jeunes enfants Educ. princ. jeunes enfants | Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants | B | Autres motifs | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1411 |
| <p>Intitulé du poste: Educateur de jeunes enfants Initiateur du projet pédagogique, l'EJE impulse une dynamique de réflexion dans sa mise en oeuvre. Inscrit le projet social dans la réalité du quartier en ayant le souci de développer toutes formes de partenariat, notamment: écoles, bibliothèques, médiathèques etc... Organise en lien avec l'équipe l'aménagement de l'espace de vie et de jeux. Coordonne la réflexion notamment lors du choix de matériel et du mobilier.</p> | | | | | | | | |
| 94 | CONSEIL GENERAL DU VAL-DE-MARNE | Educateur jeunes enfants Educ. princ. jeunes enfants | Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants | B | Autres motifs | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1412 |
| <p>Intitulé du poste: Educateur de jeunes enfants Initiateur du projet pédagogique, l'EJE impulse une dynamique de réflexion dans sa mise en oeuvre. Inscrit le projet social dans la réalité du quartier en ayant le souci de développer toutes formes de partenariat, notamment: écoles, bibliothèques, médiathèques etc... Organise en lien avec l'équipe l'aménagement de l'espace de vie et de jeux. Coordonne la réflexion notamment lors du choix de matériel et du mobilier.</p> | | | | | | | | |
| 94 | CONSEIL GENERAL DU VAL-DE-MARNE | Educateur jeunes enfants Educ. princ. jeunes enfants | Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants | B | Autres motifs | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1413 |
| <p>Intitulé du poste: Educateur de jeunes enfants Initiateur du projet pédagogique, l'EJE impulse une dynamique de réflexion dans sa mise en oeuvre. Inscrit le projet social dans la réalité du quartier en ayant le souci de développer toutes formes de partenariat, notamment: écoles, bibliothèques, médiathèques etc... Organise en lien avec l'équipe l'aménagement de l'espace de vie et de jeux. Coordonne la réflexion notamment lors du choix de matériel et du mobilier.</p> | | | | | | | | |
| 94 | CONSEIL GENERAL DU VAL-DE-MARNE | Educateur jeunes enfants Educ. princ. jeunes enfants | Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants | B | Autres motifs | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1414 |
| <p>Intitulé du poste: Educateur de jeunes enfants Initiateur du projet pédagogique, l'EJE impulse une dynamique de réflexion dans sa mise en oeuvre. Inscrit le projet social dans la réalité du quartier en ayant le souci de développer toutes formes de partenariat, notamment: écoles, bibliothèques, médiathèques etc... Organise en lien avec l'équipe l'aménagement de l'espace de vie et de jeux. Coordonne la réflexion notamment lors du choix de matériel et du mobilier.</p> | | | | | | | | |
| 94 | CONSEIL GENERAL DU VAL-DE-MARNE | Educateur jeunes enfants Educ. princ. jeunes enfants | Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants | B | Autres motifs | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1415 |
| <p>Intitulé du poste: Educateur de jeunes enfants Initiateur du projet pédagogique, l'EJE impulse une dynamique de réflexion dans sa mise en oeuvre. Inscrit le projet social dans la réalité du quartier en ayant le souci de développer toutes formes de partenariat, notamment: écoles, bibliothèques, médiathèques etc... Organise en lien avec l'équipe l'aménagement de l'espace de vie et de jeux. Coordonne la réflexion notamment lors du choix de matériel et du mobilier.</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2014-142 du 09/04/2014 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 | Educateur jeunes enfants Educ. princ. jeunes enfants | Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants | B | Autres motifs | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1416 |
| <p>Intitulé du poste: Educateur de jeunes enfants Initiateur du projet pédagogique, l'EJE impulse une dynamique de réflexion dans sa mise en oeuvre. Inscrit le projet social dans la réalité du quartier en ayant le souci de développer toutes formes de partenariat, notamment: écoles, bibliothèques, médiathèques etc... Organise en lien avec l'équipe l'aménagement de l'espace de vie et de jeux. Coordonne la réflexion notamment lors du choix de matériel et du mobilier.</p> | | | | | | | | |
| 94 | CONSEIL GENERAL DU VAL-DE-MARNE | Educateur jeunes enfants Educ. princ. jeunes enfants | Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants | B | Autres motifs | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1417 |
| <p>Intitulé du poste: Educateur de jeunes enfants Initiateur du projet pédagogique, l'EJE impulse une dynamique de réflexion dans sa mise en oeuvre. Inscrit le projet social dans la réalité du quartier en ayant le souci de développer toutes formes de partenariat, notamment: écoles, bibliothèques, médiathèques etc... Organise en lien avec l'équipe l'aménagement de l'espace de vie et de jeux. Coordonne la réflexion notamment lors du choix de matériel et du mobilier.</p> | | | | | | | | |
| 94 | CONSEIL GENERAL DU VAL-DE-MARNE | Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. | Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative | B | Autres motifs | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1418 |
| <p>Intitulé du poste: Gestionnaire Aménagement Collaborer à la gestion administrative et au suivi des travaux des crèches sous la responsabilité du chef du secteur aménagement. Suivi des travaux et gestion matérielle et administrative.</p> | | | | | | | | |
| 94 | CONSEIL GENERAL DU VAL-DE-MARNE | Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. | Restauration collective Cuisinière / Cuisinier | C | Autres motifs | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1419 |
| <p>Intitulé du poste: Cuisinier en Crèche Départementale Le cuisinier a pour rôle d'établir les menus avec l'appui des encadrantes. Il prépare des repas variés, équilibrés, bien présentés, adaptés à l'âge des enfants dans le respect des consignes données. Le cuisinier met en application les différents régimes et affiche les menus. Il participe à l'information auprès des familles sur l'alimentation et les repas. Il prépare des repas pour les moments conviviaux (fête de fin d'année, anniversaires..) Le cuisinier gère les stocks et la réserve alimentaires, réceptionne les commandes avec l'appui des encadrantes.</p> | | | | | | | | |
| 94 | CONSEIL GENERAL DU VAL-DE-MARNE | Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. | Restauration collective Cuisinière / Cuisinier | C | Autres motifs | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1420 |

Annexe à l'arrêté n°2014-142 du 09/04/2014 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>Intitulé du poste: Cuisinier en Crèche Départementale Le cuisinier a pour rôle d'établir les menus avec l'appui des encadrantes. Il prépare des repas variés, équilibrés, bien présentés, adaptés à l'âge des enfants dans le respect des consignes données. Le cuisinier met en application les différents régimes et affiche les menus. Il participe à l'information auprès des familles sur l'alimentation et les repas. Il prépare des repas pour les moments conviviaux (fête de fin d'année, anniversaires..) Le cuisinier gère les stocks et la réserve alimentaires, réceptionne les commandes avec l'appui des encadrantes.</p> | | | | | | | | |
| 94 | CONSEIL GENERAL DU VAL-DE-MARNE | Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ | Social Assistante / Assistant familial-e en protection de l'enfance | B | Disponibilité | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1421 |
| <p>Intitulé du poste: DPEJ - EDUCATRICE SPECIALISE EN FOYER D'ACCUEIL D'URGENCE (INTERNANT) - (H/F) - 7383 Educateur en Foyer d'Accueil d'Urgence (internant). Il faut : * Accueillir, prendre en charge et accompagner des enfants au quotidien * Observer et évaluer * Nouer des relations avec les familles * Etre référent éducatif de 2 ou 3 enfants * Participer à l'élaboration et la mise en oeuvre des projets d'établissements et de service, des décisions d'équipe et des projets individuels de prise en charge</p> | | | | | | | | |
| 94 | CONSEIL GENERAL DU VAL-DE-MARNE | Rédacteur | Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative | B | Détachement ou intégration directe | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1422 |
| <p>Intitulé du poste: gestionnaire - services départementaux assurer la gestion administrative de dossiers assister le responsable dans l'organisation du travail réaliser des travaux bureautiques</p> | | | | | | | | |
| 94 | CONSEIL GENERAL DU VAL-DE-MARNE | Rédacteur | Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative | B | Détachement ou intégration directe | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1423 |
| <p>Intitulé du poste: gestionnaire - services départementaux assurer la gestion administrative de dossiers assister le responsable dans l'organisation du travail réaliser des travaux bureautiques</p> | | | | | | | | |
| 94 | CONSEIL GENERAL DU VAL-DE-MARNE | Rédacteur | Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative | B | Détachement ou intégration directe | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1424 |
| <p>Intitulé du poste: gestionnaire - services départementaux assurer la gestion administrative de dossiers assister le responsable dans l'organisation du travail réaliser des travaux bureautiques</p> | | | | | | | | |
| 94 | CONSEIL GENERAL DU VAL-DE-MARNE | Rédacteur | Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative | B | Détachement ou intégration directe | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1425 |

Annexe à l'arrêté n°2014-142 du 09/04/2014 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 |
|--|---------------------------------|---------------------------------|--|-----|---------------------------------------|--------|------------|--------------------|
| Intitulé du poste: gestionnaire - services départementaux assurer la gestion administrative de dossiers assister le responsable dans l'organisation du travail realiser des travaux bureautiques | | | | | | | | |
| 94 | CONSEIL GENERAL DU VAL-DE-MARNE | Rédacteur | Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative | B | Détachement ou intégration directe | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1426 |
| Intitulé du poste: gestionnaire - services départementaux assurer la gestion administrative de dossiers assister le responsable dans l'organisation du travail realiser des travaux bureautiques | | | | | | | | |
| 94 | CONSEIL GENERAL DU VAL-DE-MARNE | Rédacteur | Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative | B | Détachement ou intégration directe | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1427 |
| Intitulé du poste: gestionnaire - services départementaux assurer la gestion administrative de dossiers assister le responsable dans l'organisation du travail realiser des travaux bureautiques | | | | | | | | |
| 94 | CONSEIL GENERAL DU VAL-DE-MARNE | Rédacteur | Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative | B | Détachement ou intégration directe | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1428 |
| Intitulé du poste: gestionnaire - services départementaux assurer la gestion administrative de dossiers assister le responsable dans l'organisation du travail realiser des travaux bureautiques | | | | | | | | |
| 94 | CONSEIL GENERAL DU VAL-DE-MARNE | Rédacteur | Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative | B | Détachement ou intégration directe | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1429 |
| Intitulé du poste: gestionnaire - services départementaux assurer la gestion administrative de dossiers assister le responsable dans l'organisation du travail realiser des travaux bureautiques | | | | | | | | |
| 94 | CONSEIL GENERAL DU VAL-DE-MARNE | Rédacteur | Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative | B | Détachement ou intégration directe | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1430 |
| Intitulé du poste: gestionnaire - services départementaux assurer la gestion administrative de dossiers assister le responsable dans l'organisation du travail realiser des travaux bureautiques | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2014-142 du 09/04/2014 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 | Rédacteur | Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative | B | Détachement ou intégration directe | tmpCom | | CIGPC-2014- 04-1431 |
| Intitulé du poste: gestionnaire - services départementaux assurer la gestion administrative de dossiers assister le responsable dans l'organisation du travail realiser des travaux bureautiques | | | | | | | | |
| 94 | CONSEIL GENERAL DU VAL-DE-MARNE | Rédacteur | Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative | B | Détachement ou intégration directe | tmpCom | | CIGPC-2014- 04-1432 |
| Intitulé du poste: gestionnaire - services départementaux assurer la gestion administrative de dossiers assister le responsable dans l'organisation du travail realiser des travaux bureautiques | | | | | | | | |
| 94 | CONSEIL GENERAL DU VAL-DE-MARNE | Rédacteur | Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative | B | Détachement ou intégration directe | tmpCom | | CIGPC-2014- 04-1433 |
| Intitulé du poste: gestionnaire - services départementaux assurer la gestion administrative de dossiers assister le responsable dans l'organisation du travail realiser des travaux bureautiques | | | | | | | | |
| 94 | CONSEIL GENERAL DU VAL-DE-MARNE | Rédacteur | Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative | B | Détachement ou intégration directe | tmpCom | | CIGPC-2014- 04-1434 |
| Intitulé du poste: gestionnaire - services départementaux assurer la gestion administrative de dossiers assister le responsable dans l'organisation du travail realiser des travaux bureautiques | | | | | | | | |
| 94 | CONSEIL GENERAL DU VAL-DE-MARNE | Rédacteur | Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative | B | Détachement ou intégration directe | tmpCom | | CIGPC-2014- 04-1435 |
| Intitulé du poste: gestionnaire - services départementaux assurer la gestion administrative de dossiers assister le responsable dans l'organisation du travail realiser des travaux bureautiques | | | | | | | | |
| 94 | CONSEIL GENERAL DU VAL-DE-MARNE | Rédacteur | Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative | B | Détachement ou intégration directe | tmpCom | | CIGPC-2014- 04-1436 |

Annexe à l'arrêté n°2014-142 du 09/04/2014 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 |
|--|---------------------------------|---------------------------------|--|-----|---------------------------------------|--------|------------|------------------------|
| Intitulé du poste: gestionnaire - services départementaux assurer la gestion administrative de dossiers assister le responsable dans l'organisation du travail realiser des travaux bureautiques | | | | | | | | |
| 94 | CONSEIL GENERAL DU VAL-DE-MARNE | Rédacteur | Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative | B | Détachement ou intégration directe | tmpCom | | CIGPC-2014- 04-1437 |
| Intitulé du poste: gestionnaire - services départementaux assurer la gestion administrative de dossiers assister le responsable dans l'organisation du travail realiser des travaux bureautiques | | | | | | | | |
| 94 | CONSEIL GENERAL DU VAL-DE-MARNE | Rédacteur | Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative | B | Détachement ou intégration directe | tmpCom | | CIGPC-2014- 04-1438 |
| Intitulé du poste: gestionnaire - services départementaux assurer la gestion administrative de dossiers assister le responsable dans l'organisation du travail realiser des travaux bureautiques | | | | | | | | |
| 94 | CONSEIL GENERAL DU VAL-DE-MARNE | Rédacteur | Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative | B | Détachement ou intégration directe | tmpCom | | CIGPC-2014- 04-1439 |
| Intitulé du poste: gestionnaire - services départementaux assurer la gestion administrative de dossiers assister le responsable dans l'organisation du travail realiser des travaux bureautiques | | | | | | | | |
| 94 | CONSEIL GENERAL DU VAL-DE-MARNE | Rédacteur | Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative | B | Détachement ou intégration directe | tmpCom | | CIGPC-2014- 04-1440 |
| Intitulé du poste: gestionnaire - services départementaux assurer la gestion administrative de dossiers assister le responsable dans l'organisation du travail realiser des travaux bureautiques | | | | | | | | |
| 94 | CONSEIL GENERAL DU VAL-DE-MARNE | Rédacteur | Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative | B | Détachement ou intégration directe | tmpCom | | CIGPC-2014- 04-1441 |
| Intitulé du poste: gestionnaire - services départementaux assurer la gestion administrative de dossiers assister le responsable dans l'organisation du travail realiser des travaux bureautiques | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2014-142 du 09/04/2014 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 | Rédacteur | Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative | B | Détachement ou intégration directe | tmpCom | | CIGPC-2014- 04-1442 |
| <p>Intitulé du poste: gestionnaire - services départementaux assurer la gestion administrative de dossiers assister le responsable dans l'organisation du travail réaliser des travaux bureautiques</p> | | | | | | | | |
| 94 | CONSEIL GENERAL DU VAL-DE-MARNE | Médecin 2ème cl. Médecin 1ère cl. | Santé Médecin | A | Retraite | TmpNon | 15:00 | CIGPC-2014- 04-1443 |
| <p>Intitulé du poste: medecin de pmi Il contribue à la prévention, au dépistage, à l'orientation et à l'éducation à la santé en direction des enfants et de leur famille, participe à la protection de l'enfance et intervient dans les modes d'accueil (crèches et assistants maternels).GB</p> | | | | | | | | |
| 94 | CONSEIL GENERAL DU VAL-DE-MARNE | Adjoint adm. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl. | Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines | C | Retraite | tmpCom | | CIGPC-2014- 04-1444 |
| <p>Intitulé du poste: Assistante Ressources Humaines et Logistiques - DSPAPH Dans le cadre de la gestion des Ressources Humaines de la Direction, l'Assistante Ressources Humaines et logistiques seconde le cadre Responsable dans ce domaine.</p> | | | | | | | | |
| 94 | CONSEIL GENERAL DU VAL-DE-MARNE | Adjoint tech. 1e cl. Adjoint tech. 2e cl. | Restauration collective Agente / Agent de restauration | C | Disponibilité | tmpCom | | CIGPC-2014- 04-1445 |
| <p>Intitulé du poste: PRHP- Agent de restauration. (h/f) 6753 Au Pôle Relations Humaines et à la Population, service Restauration, l'agent de restauration assure des activités de production, de magasinage, de distribution, de service d'accompagnement des convives ainsi que d'entretien des locaux d'une unité de restauration collective.</p> | | | | | | | | |
| 94 | CONSEIL GENERAL DU VAL-DE-MARNE | Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. 2e cl. | Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier | C | Autres motifs | tmpCom | | CIGPC-2014- 04-1446 |
| <p>Intitulé du poste: DEVPSG - Jardinier qualifié. Secteur Parcs crèches. (h/f) 4672 A la Direction des Espaces Verts et du Paysage, Service Gestion, le jardinier qualifié participe à l'entretien et à l'amélioration du patrimoine des parcs départementaux. Il met en oeuvre les nouvelles pratiques d'entretien différencié issues des "Plans de gestion".</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2014-142 du 09/04/2014 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 | Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. 2e cl. | Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1447 |
| <p>Intitulé du poste: DSEA - Jardinier qualifié - Secteur Parcs/crèches. (h/f) 4664</p> <p>A la Direction des Espaces verts et du paysage, Service Gestion, Secteur Parcs crèches, le jardinier qualifié participe à l'entretien et à l'amélioration du patrimoine des parcs départementaux. Il met en oeuvre les nouvelles pratiques d'entretien différencié issues des " Plans de gestion".</p> | | | | | | | | |
| 94 | CONSEIL GENERAL DU VAL-DE-MARNE | Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl. | Infrastructures Chargée / Chargé d'études et de conception en voirie et réseaux divers | B | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1448 |
| <p>Intitulé du poste: PAE/DSEA - Chef du bureau d'études. (h/f) 4988</p> <p>A la Direction des Services de l'Environnement et de l'Assainissement, service Réhabilitation, le chef du bureau d'études anime une équipe de deux à trois dessinateurs en vue d'assurer la gestion du plan de charge des études confiées au service.</p> | | | | | | | | |
| 94 | CONSEIL GENERAL DU VAL-DE-MARNE | Infirmier soins généraux cl. norm. | Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant | A | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1449 |
| <p>Intitulé du poste: DIRECTRICE ADJOINTE DE CRECHE</p> <p>Participation à la définition et mise en oeuvre du projet d'établissement, Assistance et conseil technique auprès des élus, Accueil, orientation et coordination de la relation aux familles ou substituts parentaux, Développement et animation des partenariats.</p> | | | | | | | | |
| 94 | CONSEIL GENERAL DU VAL-DE-MARNE | Adjoint adm. 2e cl. Adjoint adm. 1e cl. | Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative | C | Retraite | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1450 |
| <p>Intitulé du poste: Assistante du Service Ressources - DSPAPH</p> <p>- Assurer l'assistance administrative auprès de la Chef de Service et de l'équipe d'encadrement du Service.</p> | | | | | | | | |
| 94 | CONSEIL GENERAL DU VAL-DE-MARNE | Puéricultrice cl. norm. cat. A Puéricultrices cl. sup. cat. A | Ressources humaines Directrice / Directeur des ressources humaines | A | Retraite | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1451 |

Annexe à l'arrêté n°2014-142 du 09/04/2014 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 |
|---|---------------------------------|------------------------------------|---|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| Intitulé du poste: DC - DIRECTRICE DE CRECHE - (H/F) - 2771 Responsable de la qualité du service rendu aux familles, de celle de l'accueil des enfants, de leur sécurité physique, affective et psychique, au sein de la structure. Elabore et met en oeuvre avec l'ensemble de l'équipe le projet d'établissement correspondant aux besoins des enfants et des familles accueillies dans le cadre des orientations départementales. | | | | | | | | |
| 94 | CONSEIL GENERAL DU VAL-DE-MARNE | Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. | Social Cadre en charge de la direction d'établissement et de service social ou médico-social | B | Retraite | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1452 |
| Intitulé du poste: DSPAPH - COORDONNATEUR DES PRESTATIONS EN FAVEUR DES PERSONNES AGEES EN ETABLISSEMENT - (H/F) - 9477 Sous la responsabilité du chef de service adjoint en charge du secteur des aides aux personnes âgées en établissement, et en cohérence avec les autres coordonnateurs, il ou elle assure l'encadrement technique de 3 gestionnaires de dossiers d'aide sociale à l'hébergement (ASH) et d'allocation personnalisée d'autonomie en établissement (APAE) au regard des critères réglementaires d'instruction. | | | | | | | | |
| 94 | CONSEIL GENERAL DU VAL-DE-MARNE | Attaché Attaché principal | Affaires générales Responsable des affaires générales | A | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1453 |
| Intitulé du poste: DSPAPAH - CHARGE DE LA CONSTRUCTION ET DU SUIVI BUDGETAIRE - (H/F) - 9470 Sous l'autorité du chef de service et de l'adjoint au chef de service, il est en charge du processus budgétaire : élaboration, exécution, compte de résultat. | | | | | | | | |
| 94 | CONSEIL GENERAL DU VAL-DE-MARNE | Technicien pr. de 2ème cl. | Patrimoine bâti Responsable des bâtiments | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1454 |
| Intitulé du poste: PAE/DB/RESPONSABLESECTEUR/7727 Responsable bâtiments | | | | | | | | |
| 94 | CONSEIL GENERAL DU VAL-DE-MARNE | Rédacteur | Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines | B | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1455 |
| Intitulé du poste: Assistant de direction (H/F) - DASO - 5774 Ses missions principales: - Effectue certaines tâches de gestion du personnel - Réceptionne, suit, diffuse et assume l'ensemble des tâches liées à l'organisation logistique - Assure le travail d'une secrétaire de direction auprès du responsable - Participe aux tâches relevant des missions prioritaires du service en cas de nécessité - Gère GESTOR - Commande les fournitures de bureau, d'entretien et d'hygiène | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2014-142 du 09/04/2014 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 | Rédacteur | Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines | B | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2014- 04-1456 |
| <p>Intitulé du poste: Assistant de direction (H/F) - DASO - 5844 Ses missions principales: - Effectue certaines tâches de gestion du personnel - Réceptionne, suit, diffuse et assume l'ensemble des tâches liées à l'organisation logistique - Assure le travail d'une secrétaire de direction auprès du responsable - Participe aux tâches relevant des missions prioritaires du service en cas de nécessité - Gère GESTOR - Commande les fournitures de bureau,d'entretien et d'hygiène</p> | | | | | | | | |
| 94 | CONSEIL GENERAL DU VAL-DE-MARNE | Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl. | Social Chargée / Chargé d'accueil social | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2014- 04-1457 |
| <p>Intitulé du poste: Secrétaire collaborateur(trice) du pôle Accueil-Accompagnement - Daso - 8084 Sous la responsabilité hiérarchique du responsable de l'EDS, le collaborateur assiste les travailleurs sociaux de l'EDS pour lesquels il garantit une assistance administrative dans leur domaine de compétence. Par un accueil physique et téléphonique, il participe à l'orientation des usagers. Ses fonctions : - Accueil téléphonique et physique du public - Secrétariat des travailleurs sociaux - Réalisation et mise en forme de travaux bureautique - recherche et diffusion d'informations - Logistique - Instruction des demandes de RSA et FSH</p> | | | | | | | | |
| 94 | CRETEIL | Adjoint tech. 2e cl. | Prévention et sécurité Agente / Agent de médiation et de prévention | C | Disponibilité | TmpNon | 15:00 | CIGPC-2014- 04-1458 |
| <p>Intitulé du poste: ILOTIERE Sécuriser la traversée des enfants et de leur(s) accompagnat(s) Assurer une présence sur la voie publique, dissuative pour les intervenants et rassurante pour la population</p> | | | | | | | | |
| 94 | FONTENAY-SOUS-BOIS | A.S.E.M. 1e cl. | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Autres motifs | tmpCom | | CIGPC-2014- 04-1459 |
| <p>Intitulé du poste: ATSEM/SV- Ecoles Assistance rapprochée aux personnels enseignants de l'éducation nationale, Entretien ménager des locaux et la restauration collective pour les sites "patrimoine de la collectivité locale".</p> | | | | | | | | |
| 94 | FONTENAY-SOUS-BOIS | Adjoint tech. 1e cl. | Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2014- 04-1460 |

Annexe à l'arrêté n°2014-142 du 09/04/2014 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>Intitulé du poste: Agent de production florale Sous l'autorité du responsable de secteur de la Serre Municipale, vous réaliser tous les travaux nécessaires à la production de plantes à massifs, à la réalisation de décors ponctuels, à l'entretien de plante vertes, à la réalisation de compositions florales.</p> | | | | | | | | |
| 94 | FRESNES | Adjoint adm. princ. 1e cl. | Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance | C | Détachement ou intégration directe | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1461 |
| <p>Intitulé du poste: adjoint administratif secrétaire au service de la petite enfance</p> | | | | | | | | |
| 94 | FRESNES | Adjoint tech. 2e cl. | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Détachement ou intégration directe | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1462 |
| <p>Intitulé du poste: adjoint technique de 2è classe adjoint technique faisant fonction d'atsem au service enfance</p> | | | | | | | | |
| 94 | GENTILLY | Ingénieur | Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement | A | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1463 |
| <p>Intitulé du poste: Chargé de l'urbanisme négocié Placé sous l'autorité du responsable aménagement et urbanisme, le/la chargé(e) de l'urbanisme négocié est le garant de l'urbanisme règlementaire. Au sein d'une équipe de 5 personnes, il participe à la définition et à la mise en œuvre du projet urbain municipal. Il assure le suivi de l'ensemble des demandes d'autorisation d'urbanisme. A ce titre, il est en charge du conseil aux porteurs de projets privés et de la mise en cohérence de leurs projets avec les orientations urbaines de la Ville, dans le cadre du Plan Local d'Urbanisme (PLU) notamment. Le chargé de l'urbanisme négocié est responsab</p> | | | | | | | | |
| 94 | GENTILLY | Rédacteur | Habitat et logement Responsable de l'habitat et du logement | B | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1464 |
| <p>Intitulé du poste: Responsable de l' habitat et du logement Suivant les orientations définies par le programme local de l'habitat communautaire et le projet de la ville en matière d'habitat et de logement et sous l'autorité de la directrice de l'aménagement du développement et renouvellement urbain, le (la) responsable du secteur anime le secteur chargé de définir et mettre en œuvre la politique de l'habitat et du logement</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2014-142 du 09/04/2014 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 | GENTILLY | Attaché | Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement | A | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1465 |
| <p>Intitulé du poste: Chargé de l'urbanisme négocié Placé sous l'autorité du responsable aménagement et urbanisme, le/la chargé(e) de l'urbanisme négocié est le garant de l'urbanisme réglementaire. Au sein d'une équipe de 5 personnes, il participe à la définition et à la mise en œuvre du projet urbain municipal. Il assure le suivi de l'ensemble des demandes d'autorisation d'urbanisme. A ce titre, il est en charge du conseil aux porteurs de projets privés et de la mise en cohérence de leurs projets avec les orientations urbaines de la Ville, dans le cadre du Plan Local d'Urbanisme (PLU) notamment. Le chargé de l'urbanisme négocié est responsab</p> | | | | | | | | |
| 94 | IVRY-SUR-SEINE | Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1466 |
| <p>Intitulé du poste: Agent d'entretien Entretien des locaux des divers bâtiments communaux</p> | | | | | | | | |
| 94 | IVRY-SUR-SEINE | Agent maîtrise | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1467 |
| <p>Intitulé du poste: Responsable entretien école Endradement de l'équipe des agents d'entretien Gestion des plannings de présence des agents Entretien des locaux Responsable de la restauration scolaire du midi</p> | | | | | | | | |
| 94 | IVRY-SUR-SEINE | Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1468 |
| <p>Intitulé du poste: Agent d'entretien Entretien dans les écoles Restauration scolaire</p> | | | | | | | | |
| 94 | IVRY-SUR-SEINE | | Santé Médecin | A | Fin de contrat | TmpNon | 06:00 | CIGPC-2014-04-1469 |
| <p>Intitulé du poste: Médecin dermatologue Consultations au Centre Municipal de santé</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2014-142 du 09/04/2014 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 | | Santé Médecin | A | Fin de contrat | TmpNon | 30:00 | CIGPC-2014-04-1470 |
| Intitulé du poste: Orthodontiste Consultations au Centre Municipal de Santé | | | | | | | | |
| 94 | IVRY-SUR-SEINE | | Santé Médecin | A | Retraite | TmpNon | 12:00 | CIGPC-2014-04-1471 |
| Intitulé du poste: Médecin gynécologue Consultations au Centre Municipal de Santé | | | | | | | | |
| 94 | IVRY-SUR-SEINE | | Santé Médecin | A | Fin de contrat | TmpNon | 07:30 | CIGPC-2014-04-1472 |
| Intitulé du poste: Médecin psychiatre Consultations au Centre Municipal de Santé | | | | | | | | |
| 94 | IVRY-SUR-SEINE | | Santé Médecin | A | Fin de contrat | TmpNon | 27:00 | CIGPC-2014-04-1473 |
| Intitulé du poste: Chirurgien dentiste Consultations au Centre Municipal de Santé | | | | | | | | |
| 94 | IVRY-SUR-SEINE | | Santé Médecin | A | Fin de contrat | TmpNon | 18:00 | CIGPC-2014-04-1474 |
| Intitulé du poste: Médecin phlébologue Consultations au Centre Municipal de Santé | | | | | | | | |
| 94 | IVRY-SUR-SEINE | Adjoint anim. 1e cl. Adjoint anim. 2e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Retraite | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1475 |

Annexe à l'arrêté n°2014-142 du 09/04/2014 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 |
|---|-------------------------------|---------------------------------|--|-----|----------------|--------|------------|--------------------|
| Intitulé du poste: Animateur anime et coordonne les activités d'un groupe d'enfants | | | | | | | | |
| 94 | IVRY-SUR-SEINE | Attaché | Enseignements artistiques Directrice / Directeur d'établissement d'enseignement artistique | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1476 |
| Intitulé du poste: Responsable du conservatoire Conçoit, organise et coordonne l'action pédagogique | | | | | | | | |
| 94 | IVRY-SUR-SEINE | Attaché | Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1477 |
| Intitulé du poste: MANAGER COMMERCE LOCAL Mise en oeuvre opérationnelle du programme FISAC auprès des artisans des engagement municipaux et re dynamisation | | | | | | | | |
| 94 | IVRY-SUR-SEINE | Attaché | Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1478 |
| Intitulé du poste: JURISTE Assurer la sécurité juridique des procédure de passation des marchés publics . Conseil et accompagnement des services municipaux dans la planification, la définition et la rédaction de leurs marchés (définition des besoins, critères d'attribution...) | | | | | | | | |
| 94 | IVRY-SUR-SEINE | Technicien pr. de 2ème cl. | Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1479 |
| Intitulé du poste: CHARGE DE L'ECLAIRAGE Assurer l'entretien et la maintenance de l'éclairage public | | | | | | | | |
| 94 | IVRY-SUR-SEINE | Ingénieur | Patrimoine bâti Chargée / Chargé d'opération de construction | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1480 |

Annexe à l'arrêté n°2014-142 du 09/04/2014 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 |
|---|-------------------------------|---------------------------------|---|-----|----------------|--------|------------|--------------------|
| Intitulé du poste: CHARGE D'OPERATIONS Pilote la réalisation d'études et de travaux de construction des équipements municipaux. | | | | | | | | |
| 94 | IVRY-SUR-SEINE | Attaché Attaché principal | Communication Chargée / Chargé de communication | A | Retraite | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1481 |
| Intitulé du poste: Responsable du service information vous mettez en œuvre les orientations stratégiques de la communication municipale en étant garant de la cohérence créative et rédactionnelle entre les différents supports municipaux. | | | | | | | | |
| 94 | JOINVILLE-LE-PONT | Asst ens. art. pr. 1re cl. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | B | Fin de contrat | TmpNon | 17:00 | CIGPC-2014-04-1482 |
| Intitulé du poste: PT - Professeur de musique • Donner des cours de musique et de chants aux élèves (enfants et / ou adultes) dans les écoles maternelles et primaires, pendant le temps scolaire, selon un programme pédagogique défini en début d'année avec les instituteurs et l'inspection académique. | | | | | | | | |
| 94 | JOINVILLE-LE-PONT | Adjoint tech. 1e cl. | Infrastructures Agente / Agent de port | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1483 |
| Intitulé du poste: PT - Agent de Port • Accueillir les plaisanciers • Réaliser les fonctions administratives suivantes : o Récupération des taxes de stationnements o Régisseur adjoint du port de plaisance | | | | | | | | |
| 94 | NOGENT-SUR-MARNE | Adjoint anim. 2e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1484 |
| Intitulé du poste: Animateur en centre de loisirs Animateur en centre de loisirs | | | | | | | | |
| 94 | NOGENT-SUR-MARNE | Adjoint anim. 2e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1485 |
| Intitulé du poste: Animateur en centre de loisirs Animateur en centre de loisirs | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2014-142 du 09/04/2014 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 | NOGENT-SUR-MARNE | Adjoint anim. 2e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1486 |
| Intitulé du poste: Animateur en centre de loisirs Animateur en centre de loisirs | | | | | | | | |
| 94 | NOGENT-SUR-MARNE | Adjoint anim. 2e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1487 |
| Intitulé du poste: Animateur en centre de loisirs Animateur en centre de loisirs | | | | | | | | |
| 94 | NOGENT-SUR-MARNE | Adjoint anim. 2e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1488 |
| Intitulé du poste: Animateur en centre de loisirs Animateur en centre de loisirs | | | | | | | | |
| 94 | NOGENT-SUR-MARNE | Adjoint anim. 2e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1489 |
| Intitulé du poste: Animateur en centre de loisirs Animateur en centre de loisirs | | | | | | | | |
| 94 | NOGENT-SUR-MARNE | Adjoint anim. 2e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1490 |
| Intitulé du poste: Animateur en centre de loisirs Animateur en centre de loisirs | | | | | | | | |
| 94 | NOGENT-SUR-MARNE | Adjoint anim. 2e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1491 |

Annexe à l'arrêté n°2014-142 du 09/04/2014 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 |
|---|-------------------------------|---------------------------------|--|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| Intitulé du poste: Animateur en centre de loisirs Animateur en centre de loisirs | | | | | | | | |
| 94 | ORLY | Adjoint tech. 2e cl. | Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1492 |
| Intitulé du poste: Jardinier Sous l'autorité du responsable de secteur, le jardinier est garant de l'image de la collectivité. Il veille et participe activement au maintien en état de propreté et d'usage des espaces verts, sur l'ensemble de la ville. Il utilise des méthodes de travail respectueuses de l'environnement. Il s'implique dans le respect des espaces publics empruntés par les usagers. | | | | | | | | |
| 94 | ORLY | Adjoint tech. 2e cl. | Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier | C | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1493 |
| Intitulé du poste: Responsable de secteur Sous la responsabilité de l'adjoint au responsable de la régie Parcs et jardins, le responsable d'un secteur géographique encadre une équipe de 4 à 11 agents, veille et participe activement au maintien en bon état de propreté et d'usage des parcs, jardins et espaces publics. Pour ce faire, il utilise des méthodes de travail respectueuses de l'environnement. | | | | | | | | |
| 94 | ORLY | Agent maîtrise | Restauration collective Responsable de production culinaire | C | Retraite | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1494 |
| Intitulé du poste: Chef de production Encadrer et évaluer les agents des unités de production, livraison, magasin, Mettre en oeuvre les moyens techniques, humaines et organisationnN° de création ou de vacance d'emplois nécessaires à la fabrication des repas et à leur livraison sur site, satisfaisant les objectifs de coûts, quantité, qualité, délais et sécurité. Suivre l'état des stocks matières premières, définir les besoins en approvisionnement et passer les commandes en collaboration avec le magasinier, Participer à la préparation du budget en collaboration avec le chef de service, gestionnaire administratif | | | | | | | | |
| 94 | ORLY | Rédacteur | Affaires générales Assistante / Assistant de direction | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1495 |
| Intitulé du poste: Assistant du directeur général des services Assiste le directeur général dans l'optimisation de la gestion de son activité (gestion d'agenda, organisation de déplacements, communication, préparation de réunions, accueil,...) | | | | | | | | |
| 94 | SAINT-MANDE | Adjoint adm. 2e cl. | Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1496 |

Annexe à l'arrêté n°2014-142 du 09/04/2014 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 |
|---|-------------------------------|---------------------------------|---|-----|------------------------------------|--------|------------|--------------------|
| Intitulé du poste: ACCUEIL agent chargé de l'accueil du public | | | | | | | | |
| 94 | SAINT-MANDE | Adjoint adm. 2e cl. | Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1497 |
| Intitulé du poste: ACCUEIL agent chargé de l'accueil du public | | | | | | | | |
| 94 | SAINT-MANDE | Adjoint adm. 2e cl. | Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1498 |
| Intitulé du poste: ACCUEIL agent chargé de l'accueil du public | | | | | | | | |
| 94 | SAINT-MAUR-DES-FOSSES | Adjoint tech. 2e cl. | Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien des réseaux d'eau potable et d'assainissement | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1499 |
| Intitulé du poste: Terrassier Exécute divers travaux d'entretien courant et de réparation des voies et espaces publics en suivant des directives ou d'après des documents techniques. | | | | | | | | |
| 94 | SAINT-MAUR-DES-FOSSES | Adjoint tech. 2e cl. | Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien des réseaux d'eau potable et d'assainissement | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1500 |
| Intitulé du poste: Chauffeur du camion hydrocurage Conduit et assure l'entretien courant de véhicules supérieurs à 3.5 tonnes, destinés à réaliser tous les travaux de transport relatifs aux voies publiques, déchets urbains, réseaux d'éclairage, d'eau et d'assainissement. | | | | | | | | |
| 94 | SAINT-MAUR-DES-FOSSES | Rédacteur | Affaires générales Assistante / Assistant de direction | B | Détachement ou intégration directe | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1501 |
| Intitulé du poste: Assistante de direction Apporte une aide permanente au chef de l'exécutif, à un directeur de service ou de structure en termes d'organisation personnelle, de gestion, de communication, d'information, d'accueil, de classement et suivi de dossiers | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2014-142 du 09/04/2014 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-MAUR-DES-FOSSES | Ingénieur | Développement territorial Chargée / Chargé d'études | A | Détachement ou intégration directe | tmpCom | | CIGPC-2014- 04-1502 |
| <p>Intitulé du poste: Ingénieur Collecte et organise le traitement d'informations pour développer des outils d'observation et d'anticipation. Commande ou conduit des études dans différents champs d'intervention pour l'aide à la définition des politiques publiques et des orientations stratégiques de la collectivité</p> | | | | | | | | |
| 94 | SAINT-MAURICE | Attaché | Communication Chargée / Chargé de communication | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014- 04-1503 |
| <p>Intitulé du poste: Chef du service communication Rédaction et coordination des supports de communication (guides, plaquettes, affiches, réalisation de films)</p> | | | | | | | | |
| 94 | SAINT-MAURICE | Adjoint tech. 2e cl. | Imprimerie Imprimeuse-reprographe / Imprimeur-reprographe | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014- 04-1504 |
| <p>Intitulé du poste: ADJOINT TECHNIQUE 2EME CLASSE Réalisation de travaux de reprographie, commandes.</p> | | | | | | | | |
| 94 | VILLEJUIF | Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. | Patrimoine bâti Responsable des bâtiments | B | Retraite | tmpCom | | CIGPC-2014- 04-1505 |
| <p>Intitulé du poste: 14-27 Responsable de secteur batiment scolaire Sous la responsabilité du Responsable de service des Affaires scolaires, le(la) Responsable de Secteur est chargé(e) de coordonner les différentes actions menées par la Municipalité en direction des écoles en étroite collaboration avec les différents partenaires et sous l'autorité du responsable de service.</p> | | | | | | | | |
| 94 | VILLEJUIF | Ingénieur Ingénieur principal | Infrastructures Responsable du patrimoine de la voirie et des réseaux divers | A | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2014- 04-1506 |
| <p>Intitulé du poste: 14-28 Directeur adjoint en charge des questions de gestion des espaces publics Le directeur adjoint placé sous la responsabilité du directeur de l'environnement et du développement durable encadre et coordonne l'intervention des services ayant vocation à gérer le domaine public. Il a en charge le pilotage d'actions spécifiques en termes d'évolution des pratiques, de modernisation du service public ou de gestion dans le cadre des missions de la direction sur les espaces publics..</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2014-142 du 09/04/2014 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 | VILLEJUIF | Auxiliaire puér. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl. | Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1507 |
| <p>Intitulé du poste: 14-34 Auxiliaire de puériculture Sous la responsabilité de la directrice de crèche, l'auxiliaire de puériculture est chargé de répondre aux besoins de l'enfant de 3 mois à 3 ans et encadrer un groupe d'enfants.</p> | | | | | | | | |
| 94 | VILLEJUIF | Auxiliaire puér. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl. | Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance | C | Mutation interne | TmpNon | 18:00 | CIGPC-2014-04-1508 |
| <p>Intitulé du poste: 14-33 Auxiliaire de puériculture Sous la responsabilité de la directrice de la crèche Robert Lebon, l'auxiliaire de puériculture doit répondre aux besoins fondamentaux individuels et collectifs de chaque enfant de 10 semaines à 3 ans, en assurant leur prise en charge globale.</p> | | | | | | | | |
| 94 | VILLEJUIF | Agent maîtrise Agent maîtrise princ. | Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1509 |
| <p>Intitulé du poste: 12-20 Technicien entretien et réhabilitation Sous la responsabilité du responsable de secteur, le technicien assure l'entretien et les travaux de réhabilitation du patrimoine bâti de la commune, dans un cadre règlementaire et budgétaire donné, dans une démarche de développement durable.</p> | | | | | | | | |
| 94 | VILLENEUVE-LE-ROI | Adjoint tech. 2e cl. | Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1510 |
| <p>Intitulé du poste: Agent d'entretien Effectue l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux de la collectivité</p> | | | | | | | | |
| 94 | VINCENNES | Auxiliaire puér. 1e cl. | Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1511 |
| <p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture de 1ère classe Accueil et accompagnement de 1ère classe</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2014-142 du 09/04/2014 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 | VINCENNES | Adjoint tech. 2e cl. | Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques | C | Autres motifs | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1512 |
| Intitulé du poste: Agent d'accueil et d'entretien Surveillance des équipements sportifs Petits travaux de réparation des équipements Accueil des usagers | | | | | | | | |
| 94 | VINCENNES | Auxiliaire puér. 1e cl. | Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1513 |
| Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture de 1ère classe Accueil et accompagnement dans le secteur de la petite enfance | | | | | | | | |
| 94 | VINCENNES | Adjoint tech. 2e cl. | Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques | C | Autres motifs | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1514 |
| Intitulé du poste: Agent d'accueil et d'entretien Au sein de la Direction des Sports et de la Vie Associative et sous l'autorité de son directeur, vous assurez l'accueil des administrés et vous êtes garant de l'image du service public | | | | | | | | |
| 94 | VINCENNES | Asst ens. art. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | B | Autres motifs | TmpNon | 04:00 | CIGPC-2014-04-1515 |
| Intitulé du poste: Professeur d'orgue et de formation musicale Assurer les cours d'orgue et de formation musicale aux élèves du conservatoire municipal. | | | | | | | | |
| 94 | VINCENNES | Rédacteur | Ressources humaines Chargée / Chargé du recrutement | B | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1516 |
| Intitulé du poste: Gestionnaire Ressources Humaines Au sein de la Direction des Ressources Humaines et sous l'autorité du responsable du service Administration des Ressources Humaines, et de son adjointe, vous avez pour mission d'analyser, de gérer et de traiter, à partir de dispositifs législatifs et réglementaires, l'ensemble du processus de déroulement de la carrière, de la paie et de l'absentéisme pour un portefeuille d'environ 150 agents. | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2014-142 du 09/04/2014 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 | VINCENNES | Bibliothécaire | Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire | A | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1517 |
| <p>Intitulé du poste: Responsable informatique et numérique Sous l'autorité de la directrice du réseau des médiathèques et au sein de l'équipe de direction, vous serez responsable des outils informatiques et multimédia sur le réseau des médiathèques et responsable de l'Espace formation au multimédia de la Médiathèque (18 postes, tablettes, jeux vidéos)</p> | | | | | | | | |
| 94 | VINCENNES | Agent social 2e cl. | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Autres motifs | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1518 |
| <p>Intitulé du poste: Agent social de 2ème classe Accueil et accompagnement dans le secteur de la Petite Enfance</p> | | | | | | | | |
| 94 | VINCENNES | Agent social 2e cl. | Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance | C | Autres motifs | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1519 |
| <p>Intitulé du poste: Agent social de 2ème classe Accueil et accompagnement du secteur de la Petite Enfance</p> | | | | | | | | |
| 94 | VINCENNES | Agent social 2e cl. | Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1520 |
| <p>Intitulé du poste: Agent social de 2ème classe Accueil et accompagnement dans le secteur de la Petite Enfance</p> | | | | | | | | |
| 94 | VINCENNES | Agent social 2e cl. | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Disponibilité | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1521 |
| <p>Intitulé du poste: Agent social auprès des enfants - crèche sarrazin vous participez à la prise en charge et au développement des enfants</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2014-142 du 09/04/2014 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 Enseignante / Enseignant artistique | B | Fin de contrat | TmpNon | 11:30 | CIGPC-2014-04-1522 |
| <p>Intitulé du poste: PROFESSEUR DE FORMATION MUSICALE</p> <p>• Enseigner la formation musicale à des élèves de l'initiation à la fin du 2ème cycle • Organisation du planning des cours • Elaboration et mise en œuvre de projets transversaux avec l'ensemble des départements • Participations aux instances pédagogiques de l'établissement (réunions, conseils pédagogiques,...) • Suivi et évaluation des élèves • Participation au rayonnement de l'établissement</p> | | | | | | | | |
| 94 | VITRY-SUR-SEINE | Agent maîtrise Agent maîtrise princ. | Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux | C | Retraite | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1523 |
| <p>Intitulé du poste: Responsable des agents d'entretien - 5112</p> <p>Missions : • Assurer l'encadrement d'agents techniques (supervision et organisation du travail, gestions des congés, évaluations, réunions mensuelles), • Assurer l'entretien de certains locaux (salles de classes, couloirs, escaliers, sanitaires dans les étages), • Gérer la restauration scolaire (préparation des entrées, réception et remise en températures des denrées issues de la chaîne froide, service de table, lavage de la vaisselle, rangement, nettoyage des locaux de restauration).</p> | | | | | | | | |
| 94 | VITRY-SUR-SEINE | Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Retraite | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1524 |
| <p>Intitulé du poste: Responsable des agents d'entretien - 5112</p> <p>Missions : • Assurer l'encadrement d'agents techniques (supervision et organisation du travail, gestions des congés, évaluations, réunions mensuelles), • Assurer l'entretien de certains locaux (salles de classes, couloirs, escaliers, sanitaires dans les étages), • Gérer la restauration scolaire (préparation des entrées, réception et remise en températures des denrées issues de la chaîne froide, service de table, lavage de la vaisselle, rangement, nettoyage des locaux de restauration).</p> | | | | | | | | |
| 94 | VITRY-SUR-SEINE | Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl. | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Retraite | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1525 |
| <p>Intitulé du poste: ATSEM - 517</p> <p>Garantir la sécurité physique, affective et morale des enfants Garantir la qualité du service public Entretien l'hygiène des locaux et du matériel Assister le personnel enseignant sur le temps pédagogique Assister le personnel d'animation sur le temps extra-scolaire Assurer le temps de restauration Garantir un rôle éducatif et des attitudes éducatives en direction des enfants</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2014-142 du 09/04/2014 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. Adjoint tech. 1e cl. | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Retraite | tmpCom | | CIGPC-2014- 04-1526 |
| <p>Intitulé du poste: ATSEM - 517 Garantir la sécurité physique, affective et morale des enfants Garantir la qualité du service public Entretien l'hygiène des locaux et du matériel Assister le personnel enseignant sur le temps pédagogique Assister le personnel d'animation sur le temps extra-scolaire Assurer le temps de restauration Garantir un rôle éducatif et des attitudes éducatives en direction des enfants</p> | | | | | | | | |
| 94 | VITRY-SUR-SEINE | Animateur Animateur pr. 2e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | B | Autres motifs | tmpCom | | CIGPC-2014- 04-1527 |
| <p>Intitulé du poste: Directeur centre de loisirs maternels / ludotheque Conception et rédaction avec les animateurs du projet pédagogique et de fonctionnement en adéquation avec le projet éducatif de la commune Respect de la réglementation en vigueur en matière d'affichage de documents administratifs, de tenue à jour des diplômes et certificats des animateurs, affichage des effectifs..... Mise en place du projet pédagogique et de fonctionnement et veillant à l'adéquation entre le prévisionnel et le réalisé Formation des animateurs par l'aide à la création et la mise en place et au suivi des projets de chaque équipe Programmation régulière de réunions d</p> | | | | | | | | |
| 94 | VITRY-SUR-SEINE | Rédacteur pr. 2e cl. | Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014- 04-1528 |
| <p>Intitulé du poste: Responsable de l'action culturelle Sous l'autorité du directeur, il coordonne les actions nécessaires à l'organisation et à la promotion des actions culturelles du cinéma : programmation jeune public, coordination administrative, supervision de la communication et des relations publiques. Il participe aux manifestations internes et externes de l'équipement.</p> | | | | | | | | |
| 94 | VITRY-SUR-SEINE | Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur | Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014- 04-1529 |
| <p>Intitulé du poste: Chargé de communication et animation communication et relations publiques animation jeune public et soirées</p> | | | | | | | | |
| 94 | VITRY-SUR-SEINE | Adjoint tech. 1e cl. Adjoint tech. 2e cl. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Retraite | tmpCom | | CIGPC-2014- 04-1530 |

Annexe à l'arrêté n°2014-142 du 09/04/2014 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 |
|---|-------------------------------|---------------------------------|---|-----|---------------|--------|------------|--------------------|
| Intitulé du poste: Agent d'entretien Entretien des locaux scolaires: - salles de classe - couloirs et escaliers - sanitaires dans les étages Restauration scolaire: - préparation des entrées et mise en température des denrées - service de table - lavage de la vaisselle - entretien des locaux de restauration | | | | | | | | |
| 94 | VITRY-SUR-SEINE | Agent maîtrise | Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts | C | Autres motifs | tmpCom | | CIGPC-2014-04-1531 |
| Intitulé du poste: Responsable d'unité Encadrement du personnel et organisation du travail de l'unité production | | | | | | | | |