

Annexe à l'arrêté n°2014-493 du 29/10/2014 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 | Adjoint adm. 1e cl. | Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable | C | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4584 |
| Intitulé du poste: gestionnaire comptable gestion comptable. | | | | | | | | |
| 75 | Syndicat des eaux d'Ile-de-France | Technicien pr. de 2ème cl. | Développement territorial Chargée / Chargé d'études | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4585 |
| Intitulé du poste: TECH/GPSD (Chargé-e des outils techniques d'études) Au sein du secteur gestion du patrimoine-schémas directeurs, participe au montage et au suivi des études, à la préparation des plans d'investissement et schémas directeurs, aux études hydrauliques et contribue à la production cartographique du SEDIF : recensement des données, élaboration de tableaux relatifs aux études, élaboration de plans et cartes à l'aide des outils SIG et ESRI, suivi et mise à jour de la base patrimoine, participation à la définition et à la mise en oeuvre des outils de gestion patrimoniale, fait vivre les outils de gestion patrimoniale,... | | | | | | | | |
| 75 | Syndicat des eaux d'Ile-de-France | Ingénieur | Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet technique des systèmes d'information | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4586 |
| Intitulé du poste: ING/SI Chef de projet informatique Assure le suivi et le contrôle du marché d'infogérance. Mise en oeuvre et suivi de projets informatiques : Intranet, projets de mutualisation des données ou de projets transverses (HORIZON, ENCYCLOPEDIA). | | | | | | | | |
| 75 | Syndicat des eaux d'Ile-de-France | Technicien pr. de 2ème cl. | Développement territorial Chargée / Chargé d'études | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4587 |
| Intitulé du poste: TECH / Etudes pré-opérationnelles / Programmation - Chargé des outils techniques d'études Participe au montage et au suivi des études, ainsi qu'à l'élaboration des documents de planification (PIA, PCI, plans et schéma directeur d'investissement). Es réfèrent sur la base de données GPI. Participe à la définition et à la mise en oeuvre des outils de gestion patrimoniale (aspects technique et foncier), Participe au déploiement de nouveaux outils de modélisation hydraulique. | | | | | | | | |
| 75 | Syndicat intercommunal de la périphérie de Paris pour l'électricité et les réseaux de communication | Ingénieur Ingénieur principal | Patrimoine bâti Chargée / Chargé d'opération de construction | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4588 |

Annexe à l'arrêté n°2014-493 du 29/10/2014 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: Ingénieur ENR Photovoltaïque</p> <p>L'ingénieur ENR Photovoltaïque est chargé : - du développement de l'activité sur son périmètre géographique d'intervention (installation de dispositifs photovoltaïques sur bâtiments neufs ou existants, récupération d'installations existantes) - du pilotage des opérations de mise en œuvre de dispositifs de production d'énergie photovoltaïque - de la maintenance et de l'exploitation des installations (suivi production, facturation, etc ...)</p> | | | | | | | | |
| 75 | Syndicat intercommunal de la périphérie de Paris pour l'électricité et les réseaux de communication | Ingénieur Ingénieur principal | Finances Responsable de gestion budgétaire et financière | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4589 |
| <p>Intitulé du poste: Responsable du suivi financier des concessions et de la gestion des subventions</p> <p>Gestion financière des redevances de concession secteur électricité et télécommunications et des subventions versées aux collectivités locales.</p> | | | | | | | | |
| 75 | Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne | Ingénieur Ingénieur principal | Eau et assainissement Responsable d'exploitation eau potable et assainissement | A | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4590 |
| <p>Intitulé du poste: SAV 060 - Adjoint au responsable section production UPEI</p> <p>Assiste le responsable de section dans la réalisation des différentes tâches de management de l'usine UPEI : - Animation des réunions de pilotage et décisionnelles de l'usine (COFIL notamment) - Représentation de l'entité dans différentes instances, groupes de travail et COFIL Direction SAV (COFIL production, RH, finances, organisation, ...) - Prise des décisions nécessaires au bon fonctionnement du process et à la mise en sécurité des agents et des installations</p> | | | | | | | | |
| 75 | Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne | Technicien Technicien pr. de 2ème cl. | Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien de stations d'eau potable et d'épuration | B | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4591 |
| <p>Intitulé du poste: SAV 263 Dessinateur Projeteur</p> <p>D'une manière générale : garantit une mise à jour constante des plans et informations techniques relatifs au patrimoine (fonciers, ouvrages, génie-civil, voiries et réseaux divers...) : - Réalise les projets graphiques des entités du site Seine aval (travaux, foncier, POI, SIG etc...) - Assure la mise à jour des plans et documents techniques existants - Effectue les recherches et reprographies de documents techniques (plans, schéma, plaquettes sécurité, DOE...) relatives aux demandes des services de Seine aval et des autres Directions (DGT, DDR, DAM, DSE, entreprises extérieures)</p> | | | | | | | | |
| 75 | Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne | Technicien Technicien pr. de 2ème cl. | Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien de stations d'eau potable et d'épuration | B | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4592 |

Annexe à l'arrêté n°2014-493 du 29/10/2014 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: DDR 086 - Responsable du secteur maintenance en régie Maintenir les installations du service dans un état de fonctionnement optimum en utilisant au mieux les moyens des régies. Supervise, coordonne et contrôle les interventions des agents du secteur maintenance. Evalue le taux de charge à l'atelier pour confier le surplus de travail à la sous-traitance en relation avec le Bureau des Méthodes et de l'Ordonnancement du service. Assure l'interface entre le responsable de l'Unité et les agents qu'il encadre.</p> | | | | | | | | |
| 75 | Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne | Technicien Technicien pr. de 2ème cl. | Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien des réseaux d'eau potable et d'assainissement | B | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4593 |
| <p>Intitulé du poste: DDR 103 - Adjoint au responsable d'équipe - Chef égoutier Assure l'exploitation des ouvrages du réseau dans le périmètre du service. Remplace le chef égoutier en son absence et sinon le seconde. De ce fait, est amené à Superviser, coordonner et contrôler les interventions de l'équipe d'égoutiers Assurer l'interface entre le responsable du secteur et les agents qu'il encadre ; Elaborer les plannings de l'équipe en collaboration avec le responsable du secteur Participer aux réunions d'exploitation</p> | | | | | | | | |
| 75 | Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne | Technicien | Patrimoine bâti Chargée / Chargé d'opération de construction | B | Retraite | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4594 |
| <p>Intitulé du poste: Chargé de travaux GC, bâtiment, VRD et ou équipements - SEC 030 Assure le suivi des travaux neufs et des grosses réparations de génie civil, bâtiments VRD ou équipements</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2014-493 du 29/10/2014 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 | Communauté d'agglomération Grand Paris Seine Ouest | Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl. | Arts et techniques du spectacle Régisseuse / Régisseur de spectacle et d'évènementiel | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4595 |
| Intitulé du poste: Régisseur (CM) (CG) Vous êtes chargé de la logistique du matériel et des salles. Vous gérez le parc instrumental. Vous êtes chargé du signalement et du suivi des problèmes techniques avec les services concernés. Vous gérez et installez la mise en place des matériels | | | | | | | | |
| 92 | Communauté d'agglomération Grand Paris Seine Ouest | Directeur ets. ens. art 2e cat Directeur ets. ens. art 1e cat | Enseignements artistiques Directrice / Directeur d'établissement d'enseignement artistique | A | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4596 |
| Intitulé du poste: Directeur CRD VDA (BB) Direction administrative, pédagogique et artistique du Conservatoire à Rayonnement Départemental de Ville-d'Avray. | | | | | | | | |
| 92 | Communauté d'agglomération Grand Paris Seine Ouest | Professeur ens. art. cl. norm. Professeur ens. art. hors cl. | Enseignements artistiques Directrice / Directeur d'établissement d'enseignement artistique | A | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4597 |
| Intitulé du poste: Dir CRD VDA (BB) Direction administrative, pédagogique et artistique du Conservatoire à Rayonnement Départemental de Ville-d'Avray. | | | | | | | | |
| 92 | Communauté d'agglomération Grand Paris Seine Ouest | Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 2e cl. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | B | Autres motifs | TmpNon | 14:00 | CIGPC-2014-10-4598 |
| Intitulé du poste: Accompagnateur Danse (BB) Chargé d'accompagner les professeurs de danse durant leurs cours, au sein du Conservatoire à Rayonnement Régional de Boulogne-Billancourt. | | | | | | | | |
| 92 | Communauté d'agglomération Grand Paris Seine Ouest | Asst ens. art. pr. 1re cl. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | B | Autres motifs | TmpNon | 14:00 | CIGPC-2014-10-4599 |

Annexe à l'arrêté n°2014-493 du 29/10/2014 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: Accompagnateur Danse CRR BB (BB) Chargé d'accompagner les professeurs de danse durant leurs cours, au sein du Conservatoire à Rayonnement Régional de Boulogne-Billancourt. | | | | | | | | |
| 92 | Communauté d'agglomération Sud de Seine | Rédacteur | Social Conseillère / Conseiller d'action sociale | B | Autres motifs | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4600 |
| Intitulé du poste: Conseillère emploi-formation Conseillère emploi-formation | | | | | | | | |
| 92 | Communauté d'agglomération Sud de Seine | Attaché | Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4601 |
| Intitulé du poste: Chargé de mission immobilier d'entreprises Chargé de mission immobilier d'entreprises | | | | | | | | |
| 92 | Communauté d'agglomération Sud de Seine | Rédacteur | Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial | B | Autres motifs | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4602 |
| Intitulé du poste: Chargée de mission création d'entreprise Chargée de mission création d'entreprise | | | | | | | | |
| 92 | Communauté d'agglomération Sud de Seine | Educ. activ. phys. sport. | Sports Animatrice-éducatrice / animateur-éducateur sportif-ve | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4603 |
| Intitulé du poste: Educateur des APS Educateur des APS | | | | | | | | |
| 92 | Conseil général des Hauts-de-Seine | Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ | Social Travailleuse / Travailleur social-e | B | Détachement ou intégration directe | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4604 |
| Intitulé du poste: Travailleur social Evaluer la perte d'autonomie et le besoin d'aide des personnes handicapées | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2014-493 du 29/10/2014 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 général des Hauts-de-Seine | Ingénieur Ingénieur principal | Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement | A | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4605 |
| Intitulé du poste: Chef de l'unité réseaux d'initiatives pour le développement durable vous animez et organisez les réseaux d'acteur initiés par le département ds le domaine du développement durable | | | | | | | | |
| 92 | Conseil général des Hauts-de-Seine | Attaché Attaché principal | Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4606 |
| Intitulé du poste: Analyste financier vs etes chargé du dialogue de gestion relevant de votre portefeuille | | | | | | | | |
| 92 | Conseil général des Hauts-de-Seine | Puér. cl. normale Puér. hors classe | Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale | A | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4607 |
| Intitulé du poste: Puericultrice de secteur vs etes chargé de promouvoir la santé globale de l'enfant en centre de PMI | | | | | | | | |
| 92 | Conseil général des Hauts-de-Seine | Attaché principal Directeur | Social Responsable territorial-e d'action sociale | A | Retraite | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4608 |
| Intitulé du poste: chef de service vous assurez la responsabilité du service de l'accueil familial départemental | | | | | | | | |
| 92 | Conseil général des Hauts-de-Seine | Ingénieur Ingénieur principal | Infrastructures Chargée / Chargé de réalisation de travaux voirie et réseaux divers | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4609 |
| Intitulé du poste: Chargé d'opération Vous assurez la maitrise d'ouvrage sur les projets de l'unité | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2014-493 du 29/10/2014 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 général des Hauts-de-Seine | Agent maîtrise Agent maîtrise princ. | Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4610 |
| Intitulé du poste: Approvisionneur en végétaux au sein du service approvisionnement végétal, vs assurez l'approvisiossenements des végétaux | | | | | | | | |
| 92 | Conseil général des Hauts-de-Seine | Ingénieur Ingénieur principal | Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien des réseaux d'eau potable et d'assainissement | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4611 |
| Intitulé du poste: chargé d'opération Vous assurez le pilotages des projets qui vous sont confiés | | | | | | | | |
| 92 | Conseil général des Hauts-de-Seine | Technicien Technicien pr. de 2ème cl. | Infrastructures Chargée / Chargé de réalisation de travaux voirie et réseaux divers | B | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4612 |
| Intitulé du poste: Chargé d'opérations de travaux vs etes chargé de la préparation et du suivi des travaux confiésà l'unité | | | | | | | | |
| 92 | Conseil général des Hauts-de-Seine | Animateur Animateur pr. 2e cl. | Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4613 |
| Intitulé du poste: Médiateur éducatif fonctions en tant que médiatrice éducatifs au collège | | | | | | | | |
| 92 | Conseil général des Hauts-de-Seine | Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ | Social Assistante / Assistant familial-e en protection de l'enfance | B | Détachement ou intégration directe | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4614 |
| 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 | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2014-493 du 29/10/2014 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 général des Hauts-de-Seine | Technicien Technicien pr. de 2ème cl. | Transports et déplacements Chargée / Chargé de la gestion du réseau de transport | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4615 |
| Intitulé du poste: Charge d'étude circulation, cellule comptages assurer l'exploitation du réseau routier | | | | | | | | |
| 92 | Conseil général des Hauts-de-Seine | Ingénieur Ingénieur principal | Infrastructures Chargée / Chargé de réalisation de travaux voirie et réseaux divers | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4616 |
| Intitulé du poste: Chargé d'opération Vous coordonnez, pilotez et contrôlez la maîtrise par les opérations du PDU | | | | | | | | |
| 92 | Mairie d'ANTONY | Ingénieur | Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet technique des systèmes d'information | A | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4617 |
| Intitulé du poste: Responsable de projets applicatifs Sous l'autorité du Directeur des Systèmes d'Information et de Communication, en collaboration avec les Responsables Fonctionnels et les Administrateurs Systèmes et Réseaux, vous êtes responsable de la disponibilité et de l'évolution technique des applicatifs métiers dont vous avez la charge. Vous travaillez en binôme et assurez les fondamentaux du service en cas d'absence de votre collègue. | | | | | | | | |
| 92 | Mairie d'ANTONY | Technicien Technicien pr. de 2ème cl. | Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4618 |
| Intitulé du poste: Technicien informatique Sous l'autorité du Directeur des Systèmes d'Information et de Communication, vous intervenez dans la gestion des postes de travail et périphériques. Vous assurez une aide aux utilisateurs | | | | | | | | |
| 92 | Mairie d'ANTONY | Ingénieur | Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement | A | Détachement ou intégration directe | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4619 |

Annexe à l'arrêté n°2014-493 du 29/10/2014 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 du service de l'Urbanisme Le Responsable du service de l'Urbanisme assure la mise en œuvre des projets d'aménagements sur la ville en garantissant leur cohérence par rapport aux principes de développement urbain du territoire. | | | | | | | | |
| 92 | Mairie d'ANTONY | Attaché | Communication Chargée / Chargé de publication | A | Autres motifs | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4620 |
| Intitulé du poste: RESPONSABLE DE SERVICE - REDACTEUR EN CHEF DU BULLETIN MUNICIPAL OFFICIEL Le rédacteur en chef du Bulletin Municipal Officiel réalise le journal local de la Ville en veillant à promouvoir les activités et le Territoire de la Commune. Il encadre l'agent en charge de sa rédaction. | | | | | | | | |
| 92 | Mairie d'ANTONY | Technicien | Communication Chargée / Chargé de création graphique | B | Autres motifs | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4621 |
| Intitulé du poste: Graphiste PAO Le maquettiste PAO est chargé d'assurer les conceptions graphiques et de réaliser les documents édités par le service. | | | | | | | | |
| 92 | Mairie d'ANTONY | Adjoint tech. 2e cl. | Restauration collective Cuisinière / Cuisinier | C | Autres motifs | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4622 |
| Intitulé du poste: Aide-cuisinière L'aide-cuisinier élabore les repas pour l'ensemble des enfants accueillis dans la structure d'accueil petite enfance, dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité et des menus diététiques élaborés en amont. | | | | | | | | |
| 92 | Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE | Educateur jeunes enfants | Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants | B | Autres motifs | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4623 |
| Intitulé du poste: Educatrice / Educateur de jeunes enfants Participer à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets pédagogiques - Offrir une aide à la parentalité - Animer et mettre en oeuvre des activités éducatives - Observer l'évolution psychomotrice des enfants - Participer aux soins d'hygiène, de confort et de bien-être des enfants - Former et encadrer des stagiaires. | | | | | | | | |
| 92 | Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE | Ingénieur | Urbanisme et aménagement Responsable des affaires immobilières et foncières | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4624 |
| Intitulé du poste: CHARGE DE PROJETS COORDINATION, PILOTAGE ET SUPERVISION DES PROJETS D'AMENAGEMENT URBAIN. MISE EN OEUVRE DES AUTORISATIONS D'URBANISME. | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2014-493 du 29/10/2014 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 | Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE | Attaché principal | Ressources humaines Directrice / Directeur des ressources humaines | A | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4625 |
| <p>Intitulé du poste: directeur rh</p> <ul style="list-style-type: none"> • Participation à la définition de la politique des ressources humaines en lien avec les élus, la direction générale et l'ensemble des cadres. • Pilotage du dialogue social : animation des instances paritaires, des réunions avec les partenaires sociaux • Animation des projets ressources humaines dans le cadre de groupes de travail associant les organisations syndicales, les cadres et les agents : charte de mobilité, règlement de formation, lutte contre la précarité, procédure d'évaluation annuelle • Accompagnement des cadres dans leur fonction de management et des services dans l'évolution | | | | | | | | |
| 92 | Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE | Adjoint adm. 2e cl. | Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme | C | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4626 |
| <p>Intitulé du poste: instructeur permis de construire</p> <p>INstruction des autorisations liées au droit des sols et suivi des dossiers en cours de chantier jusqu'à la visite de conformité études de faisabilité en amont des demandes de permis de construire</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE | Adjoint adm. 2e cl. | Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4627 |
| <p>Intitulé du poste: HOTESSE D'ACCUEIL PISCINE PATINOIRE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Accueillir, renseigner et informer les usagers. • Travaux de saisie informatique (ventes, fréquentations, inscriptions) et tâches administratives diverses. • Assurer des tâches de vente et d'encaissement des droits d'entrées. • Gestion de la caisse informatisée. • Répondre au téléphone et utiliser le standard. • Respecter et faire respecter le règlement intérieur et le Plan d'Organisation de la surveillance des Secours | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de BAGNEUX | Adjoint tech. princ. 2e cl. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4628 |
| <p>Intitulé du poste: Agent d'entretien</p> <p>MISSIONS GLOBALES : - Assurer le service du nettoyage des équipements - Participer aux manifestations municipales (fête des vendanges, repas des retraités, réception municipale)</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de BOIS-COLOMBES | Adjoint tech. 1e cl. | Arts et techniques du spectacle Technicienne / Technicien du spectacle et de l'événementiel | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4629 |

Annexe à l'arrêté n°2014-493 du 29/10/2014 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: technicien de spectacle participer à la conception et à la mise en œuvre des dispositifs techniques nécessaires à la conduite et à la sécurité d'un spectacle ou d'un événement. | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de BOIS-COLOMBES | Adjoint anim. 2e cl. Adjoint anim. 1e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4630 |
| Intitulé du poste: animateur : Encadrer des enfants lors des temps d'accueil périscolaire, en centre de loisirs, animations jeunesse, centre de vacances ou classes transplantées dans le respect des règlements et procédures. | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de BOIS-COLOMBES | Adjoint anim. 2e cl. Adjoint anim. 1e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4631 |
| Intitulé du poste: animateur : Encadrer des enfants lors des temps d'accueil périscolaire, en centre de loisirs, animations jeunesse, centre de vacances ou classes transplantées dans le respect des règlements et procédures. | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de BOIS-COLOMBES | Adjoint anim. 2e cl. Adjoint anim. 1e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4632 |
| Intitulé du poste: animateur : Encadrer des enfants lors des temps d'accueil périscolaire, en centre de loisirs, animations jeunesse, centre de vacances ou classes transplantées dans le respect des règlements et procédures. | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de BOIS-COLOMBES | Adjoint anim. 2e cl. Adjoint anim. 1e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4633 |
| Intitulé du poste: animateur : Encadrer des enfants lors des temps d'accueil périscolaire, en centre de loisirs, animations jeunesse, centre de vacances ou classes transplantées dans le respect des règlements et procédures. | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de BOIS-COLOMBES | Ingénieur | Patrimoine bâti Chargée / Chargé d'opération de construction | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4634 |
| Intitulé du poste: Chargé d'opération Monter des programmes d'opération. Monter, piloter, gérer, suivre des opérations de construction neuve ou de réhabilitation du patrimoine bâti aux plans technique, administratif, financier et juridique depuis la faisabilité jusqu'au parfait achèvement. Animer et coordonner l'ensemble des partenaires des opérations en interne et en externe. Aider au montage des dossiers de demandes de subventions sur leurs aspects techniques. Représenter le maître d'ouvrage sur les chantiers | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2014-493 du 29/10/2014 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 | Mairie de BOIS-COLOMBES | Adjoint tech. 1e cl. | Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4635 |
| <p>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.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de BOIS-COLOMBES | Adjoint tech. 2e cl. | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4636 |
| <p>Intitulé du poste: Agent de puériculture au sein d'une structure d'accueil d'enfants de moins de six ans, assurer le nettoyage du matériel (jeux, jouets, matériel de puériculture...), la distribution des repas, ainsi que l'entretien des locaux. Participer aussi à l'élaboration et au suivi du projet de vie de l'établissement, collaborer à la distribution des soins quotidiens.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de BOIS-COLOMBES | Adjoint tech. 2e cl. | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4637 |
| <p>Intitulé du poste: Agent de puériculture au sein d'une structure d'accueil d'enfants de moins de six ans, assurer le nettoyage du matériel (jeux, jouets, matériel de puériculture...), la distribution des repas, ainsi que l'entretien des locaux. Participer aussi à l'élaboration et au suivi du projet de vie de l'établissement, collaborer à la distribution des soins quotidiens.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de BOIS-COLOMBES | Auxiliaire puér. 1e cl. | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4638 |
| <p>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.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de BOIS-COLOMBES | Adjoint adm. 1e cl. | Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines | C | Disponibilité | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4639 |

Annexe à l'arrêté n°2014-493 du 29/10/2014 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: Réfèrent carrière A. Conseiller, alerter, orienter sa hiérarchie sur les décisions et actes produits relevant de son domaine de compétence. Coordonner, centraliser, communiquer et diffuser les informations du secteur auprès de ses collaborateurs, de sa hiérarchie, et des directions partenaires. Contrôler les actes émis par les gestionnaires. Assurer le transfert de compétences et former les gestionnaires sur l'ensemble des activités relevant de son domaine de compétences. B. Piloter et mettre en œuvre les procédures individuelles et collectives liées à la carrière dévolues. Assurer la correcte mise en œuvre de | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de BOIS-COLOMBES | Rédacteur | Social Réfèrent / Réfèrent insertion socioprofessionnelle et professionnelle | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4640 |
| Intitulé du poste: Chargé d'insertion Elaborer les contrats d'insertion des bénéficiaires du RSA. Animer des réunions collectives d'information. Participer à la coordination entre les partenaires, membres et intervenants de l'Espace Insertion. | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de BOIS-COLOMBES | Adjoint tech. 2e cl. | Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4641 |
| Intitulé du poste: jardinier Réaliser des travaux paysagers, entretenir et mettre en valeur les espaces verts communaux sur un secteur (nord/sud ou centre). | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de BOIS-COLOMBES | Adjoint tech. 1e cl. | Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4642 |
| Intitulé du poste: gardien de square assurer la surveillance, l'entretien, la sécurité des personnes et des biens dans les squares. Veiller au respect du règlement des squares. | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de BOIS-COLOMBES | Adjoint adm. 2e cl. Adjoint adm. 1e cl. | Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4643 |
| Intitulé du poste: agent d'accueil guichet unique Assurer un accueil physique de qualité des usagers, et dans des délais raisonnables. Faciliter les démarches quotidiennes des usagers et garantir une diffusion de l'information fiable et uniforme. Assurer l'interface avec les services municipaux. Assurer une polyvalence avec les agents en charge du standard téléphonique de la Ville et ceux des Mairies de quartier, à la demande du Directeur des Affaires Civiles et Générales. | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de BOIS-COLOMBES | Adjoint adm. 2e cl. Adjoint adm. 1e cl. | Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4644 |

Annexe à l'arrêté n°2014-493 du 29/10/2014 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'accueil guichet unique Assurer un accueil physique de qualité des usagers, et dans des délais raisonnables. Faciliter les démarches quotidiennes des usagers et garantir une diffusion de l'information fiable et uniforme. Assurer l'interface avec les services municipaux. Assurer une polyvalence avec les agents en charge du standard téléphonique de la Ville et ceux des Mairies de quartier, à la demande du Directeur des Affaires Civiles et Générales.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT | Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl. | Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve | B | Fin de contrat | TmpNon | 17:51 | CIGPC-2014-10-4645 |
| <p>Intitulé du poste: Educateur des APS - poste 1326 "- l'encadrement et l'animation d'activités sportives - la surveillance et la sécurité des activités et des personnes - l'accueil des publics"</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT | Attaché | Communication Chargée / Chargé de communication | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4646 |
| <p>Intitulé du poste: poste 2422- chargée de communication interne "Activités en gestion autonome : - gestion du site intranet (veille et mise à jour, suivi des projets développés par la DSI) Activités en gestion partagée avec le chef de service de la communication interne : - participation à l'élaboration de la stratégie de communication interne - participation au recueil d'informations et à l'animation du réseau de correspondants - contribution aux supports de communication interne (rédaction d'articles pour le journal interne et l'intranet) - élaboration, planification, mise en œuvre, suivi et évaluation d'actions de communication interne"</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT | Attaché | Communication Chargée / Chargé de création graphique | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4647 |
| <p>Intitulé du poste: poste 301 - directeur artistique "- coordination, supervision de la chaîne graphique auprès de la PAO - création et réalisation des maquettes des documents édités par la ville ; invitations, brochures, affiches, journal"</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT | Attaché | Restauration collective Directrice / Directeur de la restauration collective | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4648 |
| <p>Intitulé du poste: poste 154 - Coordinateur administratif fonctionnel - Chef du service restauration "• la coordination des fonctions administratives du service restauration, • le suivi budgétaire : élaboration de budgets par secteur, compte d'exploitation mensuel, projection financière, mise en place d'une comptabilité analytique, • le suivi des achats : prévision des dépenses, • l'encadrement de 3 personnes, • le suivi administratif de l'ensemble des agents du service restauration (51 agents) : planification des congés, répartition des équipes. Lieu de travail : Le matin : UCP au 38 rue de Sèvres, L'après-midi : la direction de l'éducation et de la jeunesse. Temps de t</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2014-493 du 29/10/2014 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 | Mairie de CHÂTILLON | Psychologue cl. norm. | Santé Médecin | A | Fin de contrat | TmpNon | 11:30 | CIGPC-2014-10-4649 |
| <p>Intitulé du poste: Psychologue au CMS</p> <p>Concevoir, élaborer et mettre en oeuvre des actions préventives, curatives et de recherche à travers une démarche professionnelle propre prenant en compte les rapports réciproques entre la vie psychique et les comportements individuels et collectifs, afin de promouvoir l'autonomie de la personnalité.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de CHÂTILLON | Bibliothécaire | Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4650 |
| <p>Intitulé du poste: Bibliothécaire</p> <p>Le bibliothécaire est un fonctionnaire qui travaille dans un service public. Durant les horaires d'ouverture de la bibliothèque, il accueille les visiteurs, il aide des usagers dans leurs recherches (orientation dans la bibliothèque, recherches bibliographiques, documentaires, etc.). Le bibliothécaire est également amené à dispenser des conseils de lecture aux lecteurs, et certains usagers peuvent requérir son aide pour choisir un ouvrage.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de CLAMART | Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. | Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme | B | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4651 |
| <p>Intitulé du poste: Instructeur des autorisations d'urbanisme</p> <p>Sous l'autorité du Directeur du service et du responsable de la cellule du droit des sols, l'instructeur sera chargé des missions suivantes : •Informer et renseigner les usagers •Participer en amont aux projets de la ville ou de ses partenaires •Instruire les demandes de droit des sols •Assurer le suivi des autorisations •Assurer la régularisation des infractions au code de l'urbanisme •Participer aux ateliers de travail relatifs à l'évolution des documents d'urbanisme : PLU, règlement des enseignes.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de CLAMART | Asst conservation pr. 2e cl. | Bibliothèques et centres documentaires Documentaliste | B | Détachement ou intégration directe | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4652 |
| <p>Intitulé du poste: assistant territorial de conservation du patrimoines et des bibliotheques</p> <p>développement des actions culturelles et éducatives. Recherche de documentation - mise en valeur et conservation des collections</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de CLAMART | Attaché Attaché principal | Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques | A | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4653 |

Annexe à l'arrêté n°2014-493 du 29/10/2014 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: Juriste Directement rattaché au Directeur général des Services, vous sécurisez les actes et les procédures juridiques de la commune. Vos missions sont les suivantes : - Assistance et conseil juridiques auprès des élus - Assistance et conseil juridiques des services de la collectivité - Contrôle préalable des actes juridiques - Règlement des conflits et gestion des contentieux - De façon ponctuelle, en appui du responsable du service assurances, vous assurez la gestion des assurances de la commune</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de CLAMART | Attaché Attaché principal | Ressources humaines Directrice / Directeur des ressources humaines | A | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4654 |
| <p>Intitulé du poste: Directeur des ressources Humaines Participation à la définition de la politique ressources humaines Conseil aux élus et à la direction générale Politiques sectorielles RH et accompagnement des services Pilotage du dialogue social Gestion des emplois, gestion des effectifs et des compétences Contrôle de la gestion administrative et statutaire Elaboration et suivi de la masse salariale de la collectivité Information et communication interne Management/encadrement du service</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de COLOMBES | Educateur jeunes enfants | Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants | B | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4655 |
| <p>Intitulé du poste: Educateur de jeunes enfants Educateur de jeunes enfants au sein d'une crèche collective</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de COLOMBES | Educateur jeunes enfants | Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants | B | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4656 |
| <p>Intitulé du poste: Educateur de jeunes enfants Educateur de jeunes enfants au sein d'une crèche collective</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de COLOMBES | Educateur jeunes enfants | Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4657 |
| <p>Intitulé du poste: Éducateur de jeunes enfants Conçoit et met en oeuvre les projets pédagogiques et coordonne les projets d'activités qui en découlent. Accompagne les parents dans l'éducation de leur enfant.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de COLOMBES | Adjoint adm. 1e cl. | Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines | C | Autres motifs | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4658 |

Annexe à l'arrêté n°2014-493 du 29/10/2014 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 service emploi-compétences Chargé de la gestion des demandes d'emploi, préparation des dossiers de formation, chargé du suivi des stagiaires | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de COLOMBES | Adjoint adm. 1e cl. | Social Chargée / Chargé d'accueil social | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4659 |
| Intitulé du poste: Agent d'accueil dans une mairie de proximité Chargé de l'accueil dans une mairie de proximité, établissement de dossiers administratifs dans le domaine périscolaire ou social | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de COLOMBES | Adjoint tech. 1e cl. | Entretien et services généraux Magasinière / Magasinier | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4660 |
| Intitulé du poste: Magasinier Chargé de la gestion du magasin au sein du service achats. | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de COLOMBES | Adjoint adm. 2e cl. Adjoint adm. 1e cl. | Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative | C | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4661 |
| Intitulé du poste: Assistante secrétariat - administration - accueil du public - suivi des dossiers comptables, appels d'offres et marchés - suivi de l'agenda du directeur - réponse à courriers | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de COLOMBES | Directeur Attaché | Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4662 |
| Intitulé du poste: Directeur de la Famille Sous la responsabilité du Directeur Général Adjoint à la population, vous pilotez une direction de 800 agents dédiés aux politiques publiques de la Petite enfance, de l'Enfance et de l'Education, ainsi qu'à l'entretien des 48 établissements répartis sur le territoire. | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de COURBEVOIE | Adjoint adm. 2e cl. | Population et funéraire Officière / Officier d'état civil | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4663 |
| Intitulé du poste: Agent de gestion administrative état 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 | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2014-493 du 29/10/2014 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 | Mairie de COURBEVOIE | Rédacteur | Communication Chargée / Chargé de création graphique | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4664 |
| <p>Intitulé du poste: Rédacteur web</p> <p>a) Participer à la stratégie de communication multimédia de la collectivité, b) Participer à la réalisation des produits multimédias, c) Rédiger des actualités, à partir des informations transmises par les services et par les partenaires, en veillant au respect de la charte éditoriale, d) Mettre à jour les rubriques du site, e) Sélectionner et traiter les photos, créer des galeries photos</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de COURBEVOIE | Rédacteur | Développement territorial Chargée / Chargé d'études | B | Autres motifs | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4665 |
| <p>Intitulé du poste: Conseiller en insertion professionnelle</p> <p>- Accompagner individuellement les Courbevoisiens dans la construction du parcours d'insertion professionnelle (cadres et non cadres) - Animer des ateliers (Techniques de recherche d'emploi...) - Accompagner les créateurs d'entreprise dans leur démarche - Organiser et coordonner la réalisation des clauses d'insertion - Création et animation d'un partenariat actif avec les acteurs de l'insertion - Assurer une veille sur l'activité d'insertion - Reporting, tenue des tableaux de bords</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de COURBEVOIE | Rédacteur | Ressources humaines Chargée / Chargé du recrutement | B | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4666 |
| <p>Intitulé du poste: Chargé de recrutement</p> <p>a) Etre garant du bon respect des procédures de recrutement, b) Analyser les candidatures/profils des candidats et gestion du vivier de candidatures externes et internes, c) Analyser les demandes de recrutement et définir les profils de poste, d) Assurer la communication des offres d'emploi et la promotion des métiers de la collectivité, e) Diffuser l'information sur les mouvements du personnel, f) Conduire les entretiens individuels et les sessions de recrutements, g) Mettre en œuvre les opérations administratives et réglementaires nécessaires au recrutement</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de COURBEVOIE | Asst conservation | Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire | B | Fin de contrat | TmpNon | 28:00 | CIGPC-2014-10-4667 |
| <p>Intitulé du poste: Animateur de bibliothèque scolaire</p> <p>a) Gérer les commandes d'ouvrages, b) Préparer des documents et réaliser des catalogues, c) Gérer les prêts, les saisies et le classement, d) Accueillir et renseigner les élèves, les enseignants et les animateurs, e) Organiser et réaliser des animations. Accompagnement de projets.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de COURBEVOIE | Adjoint tech. 2e cl. | Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4668 |

Annexe à l'arrêté n°2014-493 du 29/10/2014 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 polyvalent a) Assurer l'ouverture des grilles et des portes et gérer les clés de l'école, b) Inspecter les locaux lors des ouvertures et fermetures de l'école et lors de la prise de poste, c) Contrôler les accès et accueil des enfants, d) Gérer le système de pointage et les transmissions en restauration scolaire, e) Assurer la communication des messages en direction du directeur d'école et du personnel de l'école, f) Réceptionner le courrier et les colis, g) Gérer le système de sécurité (alarme incendie et anti-intrusion), h) Nettoyer, gérer et mettre à jour les panneaux d'affichage, i) Sortir, r | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de FONTENAY-AUX-ROSES | Adjoint tech. 2e cl. | Restauration collective Agente / Agent de restauration | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4669 |
| Intitulé du poste: Agent de restauration scolaire 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 | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de GARCHES | Agent maîtrise | Arts et techniques du spectacle Régisseuse / Régisseur de spectacle et d'évènementiel | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4670 |
| Intitulé du poste: Régisseur Régisseur et éclairagiste du centre culturel de la ville | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de GARCHES | Adjoint tech. 2e cl. | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Fin de contrat | TmpNon | 10:00 | CIGPC-2014-10-4671 |
| Intitulé du poste: berceuse Donne les soins nécessaires auprès des jeunes enfants : change, alimentation et éveil | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de GARCHES | Adjoint patr. 2e cl. | Bibliothèques et centres documentaires Documentaliste | C | Fin de contrat | TmpNon | 24:30 | CIGPC-2014-10-4672 |
| Intitulé du poste: Documentaliste Conseille le public dans le choix des ouvrages | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de GARCHES | Educateur jeunes enfants | Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4673 |

Annexe à l'arrêté n°2014-493 du 29/10/2014 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: Educateur de Jeunes Enfants Participe à l'encadrement du personnel de la creche : assure en parallèle le développement du projet éducatif de la crèche. Assure les activités d'éveil et de soins des jeunes enfants.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de GENNEVILLIERS | Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. | Finances Coordonnatrice / Coordonnateur budgétaire et comptable | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4674 |
| <p>Intitulé du poste: Chargé(e) de l'Analyse des Ressources Financières Sous l'autorité du Directeur des Affaires Financières, il exerce les missions suivantes : Suivi et analyse des dotations financières de l'Etat (DGF/DSU/FSRIF) et des compensations fiscales Elaboration des études et des synthèses prospectives et rétrospectives en matière de ressources financières locales, destinées aux Elus et à la Direction Générale. Rédaction les délibérations fiscales Optimisation du suivi des principales recettes de fonctionnement de la collectivité Mise en place des outils d'analyse et de procédures de travail concernant les recettes perçues...</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de GENNEVILLIERS | Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. | Prévention et sécurité Agente / Agent de médiation et de prévention | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4675 |
| <p>Intitulé du poste: DCCS Coordinateur "Points écoles" Il coordonne et assure le suivi du dispositif de surveillance des traversées scolaires chaque jour aux heures d'entrée et de sortie de classe sur les points protégés définis par la municipalité.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de GENNEVILLIERS | Adjoint tech. 2e cl. | Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance | C | Détachement ou intégration directe | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4676 |
| <p>Intitulé du poste: Agent auprès d'enfant en crèche Accueil des enfants, des parents ou substituts parentaux Création et mise en œuvre des conditions nécessaires au bien-être des enfants Aide à l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie Mise en œuvre des projets d'activités des enfants Aide à la prise des repas Mise en œuvre des règles de sécurité et d'hygiène Aménagement, nettoyage et désinfection des espaces de vie de l'enfant et du matériel Transmission d'informations Participation à l'élaboration du projet d'établissement</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de LA GARENNE-COLOMBES | Rédacteur | Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4677 |
| <p>Intitulé du poste: responsable de l'évènementiel Chargé de la programmation culturelle du Théâtre de La Garenne-Colombes</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de LEVALLOIS-PERRET | Auxiliaire puér. 1e cl. | Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4678 |

Annexe à l'arrêté n°2014-493 du 29/10/2014 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: auxilliaire de puériculture el kharroubi sk auxilliaire de puériculture | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de LEVALLOIS-PERRET | Agent social 2e cl. | Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4679 |
| Intitulé du poste: Agent Social STEPHAN SK AGEBT SOCIAL | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de LEVALLOIS-PERRET | Technicien pr. de 2ème cl. | Systèmes d'information et TIC Administratrice / Administrateur systèmes et bases de données | B | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4680 |
| Intitulé du poste: Administrateur systèmes/réseaux (SK) Maintien en conditions opérationnelles de l'infrastructure technique. Charger de l'administration courante des infrastructures système et réseaux : configuration, administration, paramétrage, supervision des systèmes couvrant tout ou en partie des domaines en place | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de LEVALLOIS-PERRET | Asst ens. art. pr. 1re cl. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant en arts plastiques | B | Fin de contrat | TmpNon | 05:10 | CIGPC-2014-10-4681 |
| Intitulé du poste: professeur de cor d'harmonie enseignement de la discipline évaluation des élèves | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de LEVALLOIS-PERRET | Rédacteur | Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4682 |
| Intitulé du poste: Assistant de gestion Controleur de gestion | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de LEVALLOIS-PERRET | Agent social 2e cl. | Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4683 |

Annexe à l'arrêté n°2014-493 du 29/10/2014 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 (JC) Agent social | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de MEUDON | Adjoint adm. 2e cl. | Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines | C | Autres motifs | tmpCom | | CIGPC-2014- 10-4684 |
| Intitulé du poste: GESTIONNAIRE DES ASSISTANTES MATERNELLES, DES ENSEIGNANTS ET ANIMATEURS TEMPORAIRES -Gérer les contrats et la rémunération : des assistantes maternelles, enseignants, animateurs des Accueils Loisirs -Informer les agents sur leur situation et les aider dans leurs démarches -Gérer leurs absences (congrés, maladie, longue maladie, accident du travail...) -Gérer les allocations de perte d'emploi versées par la Ville -Gérer l'archivage | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de MEUDON | Attaché | Communication Chargée / Chargé de communication | A | Autres motifs | tmpCom | | CIGPC-2014- 10-4685 |
| Intitulé du poste: CHARGE DES RELATIONS PUBLIQUES ET DE LA COMMUNICATION Sous l'autorité du Responsable des espaces culturels, vous serez chargé pour la partie Relations publiques : ?du suivi et de la fidélisation des publics existants ?de la recherche et du développement de nouveaux publics ?de la mise en place d'actions culturelles et des rencontres artistes/public ?du suivi des relations avec les enseignants des écoles primaires et secondaires ?de la gestion du fichier Relations publiques ?de la recherche et du développement de nouveaux publics pour les concerts de la saison « Musique à Meudon » organisée par la Direction de l'Action culturelle | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de MEUDON | Educ. princ. jeunes enfants | Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant | B | Disponibilité | tmpCom | | CIGPC-2014- 10-4686 |
| Intitulé du poste: Directeur de crèche collective Dans les crèches, la répartition de certaines missions entre le (la) directeur(trice) et l'adjoint(e) se fait en fonction de leurs qualifications respectives (complémentarité des compétences). Sur le jardin d'enfant et les établissements multi accueil, le temps de travail du directeur(trice) est réparti 50% en section-50% administratif. Etre garante de l'application des objectifs du service, de la réglementation petite enfance en vigueur et du respect du règlement intérieur au sein de l'établissement | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de MEUDON | Rédacteur | Prévention et sécurité Responsable du service de police municipale | B | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2014- 10-4687 |

Annexe à l'arrêté n°2014-493 du 29/10/2014 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: COORDINATEUR DES ACTIONS DE PREVENTION</p> <p>Sous l'autorité du Directeur de l'Animation locale, vous aurez en charge la mise en œuvre des orientations stratégiques de la politique municipale en matière de prévention. Dans le cadre de vos missions, vous piloterez et animerez le Conseil Local de Sécurité et de Prévention de la Délinquance (CLSPD), présidé par le Maire : Fonctionnement du CLSPD – Préparation de travaux et rédaction de compte-rendu - Animation des commissions et groupes de travail thématiques - Mobilisation des partenaires extérieurs du CLSPD, fédération et mise en réseau des différents acteurs</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de MEUDON | Educateur jeunes enfants | Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant | B | Disponibilité | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4688 |
| <p>Intitulé du poste: Directeur de crèche collective</p> <p>Dans les crèches, la répartition de certaines missions entre le (la) directeur(trice) et l'adjoint(e) se fait en fonction de leurs qualifications respectives (complémentarité des compétences). Sur le jardin d'enfant et les établissements multi accueil, le temps de travail du directeur(trice) est réparti 50% en section-50% administratif. Etre garante de l'application des objectifs du service, de la réglementation petite enfance en vigueur et du respect du règlement intérieur au sein de l'établissement</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de NANTERRE | Attaché | Social Responsable territorial-e d'action sociale | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4689 |
| <p>Intitulé du poste: responsable clic</p> <p>maintien a domicile des personnes âgées</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de NANTERRE | Attaché Attaché principal | Finances Coordonnatrice / Coordonnateur budgétaire et comptable | A | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4690 |
| <p>Intitulé du poste: Responsable régie globale</p> <p>Au sein de la direction des Finances et des Achats, le responsable régies assure une double mission : - Dans le cadre de la modernisation de l'administration il participe au projet de diversification des modes de paiement en pilotant le volet mise en place d'une régie globale dont il aura à terme la pleine responsabilité - Il assure le contrôle et la supervision des régies de recettes (puis sous régies) et d'avances afin de mieux garantir la sécurité de ce secteur à fort enjeu financier.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de PUTEAUX | Infirmier soins généraux cl. norm. | Santé Infirmière / Infirmier | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4691 |
| <p>Intitulé du poste: Infirmière en Soins Généraux de Classe Normale en crèche</p> <p>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</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2014-493 du 29/10/2014 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 | Mairie de PUTEAUX | Ingénieur | Urbanisme et aménagement Responsable des affaires immobilières et foncières | A | Autres motifs | tmpCom | | CIGPC-2014- 10-4692 |
| <p>Intitulé du poste: Responsable Urbanisme Opérationnel et Réglementaire Fournit aux élus les éléments de définition d'une politique en matière immobilière et foncière. Met en œuvre cette politique en utilisant les outils juridiques et financiers disponibles. Apporte une expertise foncière et immobilière dans le cadre de l'élaboration des projets d'aménagement</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de PUTEAUX | Educ. activ. phys. sport. | Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014- 10-4693 |
| <p>Intitulé du poste: ETAPS Participe à la mise en œuvre de la politique sportive définie par la collectivité. Conçoit, anime et encadre des activités physiques et sportives dans une ou plusieurs disciplines auprès de publics diversifiés, dans un environnement sécurisé</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de PUTEAUX | Educ. activ. phys. sport. | Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014- 10-4694 |
| <p>Intitulé du poste: ETAPS Participe à la mise en œuvre de la politique sportive définie par la collectivité. Conçoit, anime et encadre des activités physiques et sportives dans une ou plusieurs disciplines auprès de publics diversifiés, dans un environnement sécurisé</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de PUTEAUX | Adjoint anim. 2e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Autres motifs | TmpNon | 23:00 | CIGPC-2014- 10-4695 |
| <p>Intitulé du poste: animateur animateur enfance jeunesse</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de PUTEAUX | Adjoint anim. 2e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Autres motifs | TmpNon | 23:00 | CIGPC-2014- 10-4696 |

Annexe à l'arrêté n°2014-493 du 29/10/2014 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 enfance jeunesse | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de PUTEAUX | Adjoint anim. 2e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Autres motifs | TmpNon | 23:00 | CIGPC-2014-10-4697 |
| Intitulé du poste: animateur animateur enfance jeunesse | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de PUTEAUX | Adjoint anim. 2e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Autres motifs | TmpNon | 23:00 | CIGPC-2014-10-4698 |
| Intitulé du poste: animateur animateur enfance jeunesse | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de PUTEAUX | Adjoint anim. 2e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Autres motifs | TmpNon | 23:00 | CIGPC-2014-10-4699 |
| Intitulé du poste: animateur animateur enfance jeunesse | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de PUTEAUX | Adjoint anim. 2e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Autres motifs | TmpNon | 23:00 | CIGPC-2014-10-4700 |
| Intitulé du poste: animateur animateur enfance jeunesse | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de PUTEAUX | Adjoint anim. 2e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Autres motifs | TmpNon | 23:00 | CIGPC-2014-10-4701 |
| Intitulé du poste: animateur animateur enfance jeunesse | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2014-493 du 29/10/2014 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 | Mairie de PUTEAUX | Adjoint anim. 2e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Autres motifs | TmpNon | 23:00 | CIGPC-2014-10-4702 |
| Intitulé du poste: animateur animateur enfance jeunesse | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de PUTEAUX | Adjoint anim. 2e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Autres motifs | TmpNon | 23:00 | CIGPC-2014-10-4703 |
| Intitulé du poste: animateur animateur enfance jeunesse | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de PUTEAUX | Adjoint anim. 2e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Autres motifs | TmpNon | 23:00 | CIGPC-2014-10-4704 |
| Intitulé du poste: animateur animateur enfance jeunesse | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de PUTEAUX | Adjoint anim. 2e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Autres motifs | TmpNon | 23:00 | CIGPC-2014-10-4705 |
| Intitulé du poste: animateur animateur enfance jeunesse | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de PUTEAUX | Adjoint anim. 2e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Autres motifs | TmpNon | 23:00 | CIGPC-2014-10-4706 |
| Intitulé du poste: animateur animateur enfance jeunesse | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de PUTEAUX | Adjoint anim. 2e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Autres motifs | TmpNon | 23:00 | CIGPC-2014-10-4707 |

Annexe à l'arrêté n°2014-493 du 29/10/2014 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 enfance jeunesse | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de PUTEAUX | Adjoint anim. 2e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Autres motifs | TmpNon | 23:00 | CIGPC-2014-10-4708 |
| Intitulé du poste: animateur animateur enfance jeunesse | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de PUTEAUX | Adjoint anim. 2e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Autres motifs | TmpNon | 23:00 | CIGPC-2014-10-4709 |
| Intitulé du poste: animateur animateur enfance jeunesse | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de PUTEAUX | Adjoint anim. 2e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Autres motifs | TmpNon | 23:00 | CIGPC-2014-10-4710 |
| Intitulé du poste: animateur animateur enfance jeunesse | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de PUTEAUX | Adjoint anim. 2e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Autres motifs | TmpNon | 23:00 | CIGPC-2014-10-4711 |
| Intitulé du poste: animateur animateur enfance jeunesse | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de PUTEAUX | Adjoint anim. 2e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Autres motifs | TmpNon | 23:00 | CIGPC-2014-10-4712 |
| Intitulé du poste: animateur animateur enfance jeunesse | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2014-493 du 29/10/2014 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 | Mairie de PUTEAUX | Adjoint anim. 2e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Autres motifs | TmpNon | 23:00 | CIGPC-2014-10-4713 |
| Intitulé du poste: animateur animateur enfance jeunesse | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de PUTEAUX | Adjoint anim. 2e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Autres motifs | TmpNon | 23:00 | CIGPC-2014-10-4714 |
| Intitulé du poste: animateur animateur enfance jeunesse | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de PUTEAUX | Adjoint anim. 2e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Autres motifs | TmpNon | 23:00 | CIGPC-2014-10-4715 |
| Intitulé du poste: animateur animateur enfance jeunesse | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de PUTEAUX | Adjoint anim. 2e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Autres motifs | TmpNon | 23:00 | CIGPC-2014-10-4716 |
| Intitulé du poste: animateur animateur enfance jeunesse | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de PUTEAUX | Adjoint anim. 2e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Autres motifs | TmpNon | 23:00 | CIGPC-2014-10-4717 |
| Intitulé du poste: animateur animateur enfance jeunesse | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de PUTEAUX | Adjoint anim. 2e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Autres motifs | TmpNon | 23:00 | CIGPC-2014-10-4718 |

Annexe à l'arrêté n°2014-493 du 29/10/2014 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 enfance jeunesse | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de PUTEAUX | Adjoint anim. 2e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Autres motifs | TmpNon | 23:00 | CIGPC-2014-10-4719 |
| Intitulé du poste: animateur animateur enfance jeunesse | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de PUTEAUX | Adjoint anim. 2e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Autres motifs | TmpNon | 05:50 | CIGPC-2014-10-4720 |
| Intitulé du poste: animateur animateur periscolaire | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de PUTEAUX | Adjoint anim. 2e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Autres motifs | TmpNon | 05:50 | CIGPC-2014-10-4721 |
| Intitulé du poste: animateur animateur periscolaire | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de PUTEAUX | Adjoint anim. 2e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Autres motifs | TmpNon | 13:50 | CIGPC-2014-10-4722 |
| Intitulé du poste: animateur animateur périscolaire | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de PUTEAUX | Adjoint anim. 2e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Autres motifs | TmpNon | 13:50 | CIGPC-2014-10-4723 |
| Intitulé du poste: animateur animateur périscolaire | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2014-493 du 29/10/2014 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 | Mairie de PUTEAUX | Adjoint anim. 2e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Autres motifs | TmpNon | 13:50 | CIGPC-2014-10-4724 |
| Intitulé du poste: animateur animateur périscolaire | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de SAINT-CLOUD | Attaché | Communication Chargée / Chargé de communication | A | Autres motifs | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4725 |
| Intitulé du poste: Chargé de communication Participer à l'établissement et contribuer à la réalisation du magazine municipal de la ville (reportages, interviews, rédaction d'articles). Gérer une partie des campagnes d'édition y compris du point de vue budgétaire et juridique. Collaborer aux projets internet, multimédia et évènementiel. Contribuer à la gestion des relations presse (rédaction et diffusion des communiqués et des dossiers de presse). | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de SAINT-CLOUD | Attaché | Communication Cheffe / Chef de projet communication numérique | A | Autres motifs | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4726 |
| Intitulé du poste: Chargé de projet multimédia Administrer, modérer et actualiser les différents sites internet. Concevoir, réaliser et coordonner des projets multimédia et audiovisuels. Exercer une veille technologique sur internet et être force de proposition. Superviser le suivi et l'application de la charte graphique. Participer à la conception et à l'organisation des manifestations évènementielles. | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de SAINT-CLOUD | Rédacteur | Développement territorial Développeuse / Développeur économique | B | Autres motifs | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4727 |
| Intitulé du poste: Chargé de mission commerce Rédaction des dérogations du repos dominical (arrêtés municipaux), ventes au déballage. Mise à jour du guide du Commerce et de l'annuaire des commerçants sur le site de la ville. Suivi de la Bourse aux locaux commerciaux et d'entreprises. Elaboration de rapport d'activité et de compte-rendu pour les assemblés générales. Tournée des commerçants (veille informatique sur les cessions/transmissions) | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de SURESNES | Adjoint tech. 2e cl. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4728 |
| Intitulé du poste: agent d'entretien polyvalent effectue l'enchainement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2014-493 du 29/10/2014 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 | Mairie de SURESNES | 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-2014-10-4729 |
| Intitulé du poste: agent d'accompagnement à l'enfance assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de SURESNES | 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-2014-10-4730 |
| Intitulé du poste: agent d'accompagnement à l'enfance assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de SURESNES | 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-2014-10-4731 |
| Intitulé du poste: agent d'accompagnement à l'enfance assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de SURESNES | Ingénieur | Restauration collective Responsable qualité en restauration collective | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4732 |
| Intitulé du poste: responsable qualité en restauration collective développe des outils de maîtrise, de suivi et d'évaluation de la qualité du service de restauration collective | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de SURESNES | Adjoint tech. 1e cl. | Restauration collective Agente / Agent de restauration | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4733 |
| Intitulé du poste: agent polyvalent de restauration participe aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service des repas | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2014-493 du 29/10/2014 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 | Mairie de SURESNES | Adjoint tech. 1e cl. | Restauration collective Agente / Agent de restauration | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4734 |
| Intitulé du poste: agent polyvalent de restauration participe aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service des repas | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de SURESNES | Adjoint tech. 1e cl. | Restauration collective Agente / Agent de restauration | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4735 |
| Intitulé du poste: agent polyvalent de restauration participe aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service des repas | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de SURESNES | Adjoint tech. 2e cl. | Restauration collective Agente / Agent de restauration | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4736 |
| Intitulé du poste: agent polyvalent de restauration participe aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service des repas | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de SURESNES | Adjoint tech. 2e cl. | Restauration collective Agente / Agent de restauration | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4737 |
| Intitulé du poste: agent polyvalent de restauration participe aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service des repas | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de SURESNES | Attaché | Social Conseillère / Conseiller d'action sociale | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4738 |
| Intitulé du poste: conseiller d'action social recense les besoins, propose et participe à la mise en oeuvre de la politique sociale dans les secteurs qui relèvent de sa compétence | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de SURESNES | Psychologue cl. norm. | Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4739 |

Annexe à l'arrêté n°2014-493 du 29/10/2014 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 de prévention Chargé de prévention | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de SURESNES | Attaché | Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4740 |
| Intitulé du poste: Chargé de prévention Chargé de prévention | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de SURESNES | Attaché | Ressources humaines Chargée / Chargé de projet GPEEC | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4741 |
| Intitulé du poste: Chargée de mission Chargée de mission | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de SURESNES | Technicien | Environnement Responsable des espaces naturels protégés | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4742 |
| Intitulé du poste: Responsable du patrimoine arboré et des marchés publics Responsable du patrimoine arboré et des marchés publics | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de SURESNES | Attaché | Finances Directrice / Directeur financier-ère | A | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4743 |
| Intitulé du poste: Manager du commerce Manager du commerce | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de VANVES | Adjoint anim. 2e cl. | Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4744 |
| Intitulé du poste: Directeur d'accueil de loisirs directeur d'accueil de loisirs maternelles ou élémentaires | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2014-493 du 29/10/2014 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 | Mairie de VANVES | Adjoint anim. 2e cl. | Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4745 |
| Intitulé du poste: Directeur d'accueil de loisirs directeur d'accueil de loisirs maternelles ou élémentaires | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de VANVES | Adjoint anim. 2e cl. | Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4746 |
| Intitulé du poste: Directeur d'accueil de loisirs directeur d'accueil de loisirs maternelles ou élémentaires | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de VANVES | Adjoint anim. 2e cl. | Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4747 |
| Intitulé du poste: Directeur d'accueil de loisirs directeur d'accueil de loisirs maternelles ou élémentaires | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de VAUCRESSON | Attaché | Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques | A | Autres motifs | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4748 |
| Intitulé du poste: juriste juriste au sein de la mairie | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE | Adjoint adm. 1e cl. | Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4749 |
| Intitulé du poste: Appariteurs Assurer le suivi du courrier Gestion de l'affichage communal Assurer les missions administratives et d'accueil du public | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE | Adjoint adm. 1e cl. | Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative | C | Détachement ou intégration directe | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4750 |

Annexe à l'arrêté n°2014-493 du 29/10/2014 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: secretaire administrative Gestion des congés du service Secretariat du service | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE | Adjoint adm. 1e cl. | Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative | C | Détachement ou intégration directe | tmpCom | | CIGPC-2014- 10-4751 |
| Intitulé du poste: secretaire administrative Gestion des congés du service Secretariat du service | | | | | | | | |
| 92 | Syndicat intercommunal à vocation unique CLIC Clichy/Saint-Ouen | Attaché principal | Social Directrice / Directeur de l'action sociale | A | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2014- 10-4752 |
| Intitulé du poste: DIRECTRICE DU SIVU CLIC CLICHY SAINT OUEN DIRECTRICE DU CLIC | | | | | | | | |
| 92 | Syndicat intercommunal à vocation unique CLIC Clichy/Saint-Ouen | Infirmier soins généraux cl. sup. | Santé Infirmière / Infirmier | A | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2014- 10-4753 |
| Intitulé du poste: infirmière infirmière | | | | | | | | |
| 92 | Syndicat intercommunal à vocation unique de restauration collective CO CLI CO | Attaché | Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique | A | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2014- 10-4754 |
| Intitulé du poste: Chargé de mission - coordination et suivi des marchés publics - gestion des contentieux et des mises en demeure - secrétariat général du SIVU | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2014-493 du 29/10/2014 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 | CCAS de Clichy-sous-Bois | Adjoint adm. 2e cl. | Social Chargée / Chargé d'accueil social | C | Autres motifs | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4755 |
| <p>Intitulé du poste: Chargée d'accueil - assistante d'animation -missions accueil accueillir l'ensemble des habitants et usagers, prendre note de leurs demandes, les écouter, les informer et si besoin les orienter -gérer les appels téléphonique -faire le lien entre les habitants usager partenaires et l'équipe de la MAD -mission animation -participer aux activités des après midi(jeux , loisirs, ateliers...) -aider au développement des partenariats et animations - assurer les inscriptions des usagers, établir les ordres de missions - faire les demandes de véhicule auprès du service technique - inscription pour le banquet, des colis de Noël</p> | | | | | | | | |
| 93 | CCAS de Pantin | Assistant socio-éducatif | Social Cadre en charge de la direction d'établissement et de service social ou médico-social | B | Détachement ou intégration directe | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4756 |
| <p>Intitulé du poste: Responsable de pôle Le responsable adjoint à l'organisation et à la mise en oeuvre de l'action sociale.</p> | | | | | | | | |
| 93 | CCAS du Blanc-Mesnil | Attaché | Social Cadre en charge de la direction d'établissement et de service social ou médico-social | A | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4757 |
| <p>Intitulé du poste: Directeur/directrice foyer logement Maria Valtat informer et orienter les résidents piloter les procédurs et protocoles d'accueil organiser l'évaluation des besoins individuels des résidents (projet de vie) veiller à la coordination des différents intervenants extérieurs (professionnels de santé, de l'éducation, services sociaux, etc...) promouvoir une politique de bienveillance et prévenir la maltraitance. assurer une veille législative et réglementaire concernant les droits des personnes accueillies et tout évolution juridique touchant le public concerné.</p> | | | | | | | | |
| 93 | CDE de Rosny-sous-Bois | Psychologue cl. norm. | Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation | A | Fin de contrat | TmpNon | 17:50 | CIGPC-2014-10-4758 |
| <p>Intitulé du poste: Psychologue de classe normale SO -IM Conçoit des actions préventives et curatives au plan individuel et/ou familial. Propose une écoute individuelle ou collective pour une prise de distance des situations, tant pour les familles que pour l'équipe des lieux professionnels. Participe à la mise en œuvre, à l'élaboration, des projets éducatifs et pédagogiques des institutions.</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2014-493 du 29/10/2014 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 | CDE de Rosny-sous-Bois | Assistant socio-éducatif princ | Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4759 |
| <p>Intitulé du poste: Assistant socio éducatif EM - IM Occupe le poste de référent de parcours dans le cadre du programme de la réussite éducative</p> | | | | | | | | |
| 93 | CDE de Rosny-sous-Bois | Psychologue cl. norm. | Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation | A | Fin de contrat | TmpNon | 26:25 | CIGPC-2014-10-4760 |
| <p>Intitulé du poste: Phychologue de classe normale - CL - IM Sous la responsabilité du directeur de pôle, le chef de projets participe à la mise en œuvre de la politique municipale en matière d'éducation. A ce titre il prend en charge la mise en œuvre du Programme de Réussite Educative et du Projet Educatif Local. Il fédère et développe les partenariats autour de ces projets</p> | | | | | | | | |
| 93 | Communauté d'agglomération Est Ensemble | Asst ens. art. pr. 1re cl. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | B | Fin de contrat | TmpNon | 04:30 | CIGPC-2014-10-4761 |
| <p>Intitulé du poste: professeur La communauté d'agglomération Est Ensemble recrute pour sa direction de la Culture, un professeur d'enseignement artistique spécialité violon- cadre d'emplois des Professeurs territoriaux d'Enseignement Artistique Sous la responsabilité du Directeur du Conservatoire à Rayonnement Départemental de Romainville, vous avez pour mission de : • Dispenser un enseignement artistique conforme au schéma d'orientation pédagogique du Ministère de la Culture tout en inscrivant cet enseignement dans le fonctionnement spécifique du CDR de Romainville et de la politique culturelle de la</p> | | | | | | | | |
| 93 | Communauté d'agglomération Est Ensemble | Asst conservation | Communication Chargée / Chargé de communication | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4762 |
| <p>Intitulé du poste: chargé de communication Sous la responsabilité de la coordinatrice de l'action culturelle et de communication, vous êtes chargé(e) d'assurer la constitution des outils physiques et dématérialisés de communication, et d'interaction avec le public autour des services proposés par la bibliothèque et de l'action culturelle (communication imprimée, dématérialisée, signalétique, réseaux sociaux,...). Vous participez à la création et à la mise en jour d'un fichier recensant les partenaires municipaux ou associatifs, culturels et sociaux. Vous avez par ailleurs en charge le suivi, la participation et/ou la coordination de mi</p> | | | | | | | | |
| 93 | Communauté d'agglomération Est Ensemble | Professeur ens. art. hors cl. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | A | Création d'emploi | TmpNon | 04:30 | CIGPC-2014-10-4763 |

Annexe à l'arrêté n°2014-493 du 29/10/2014 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: professeur de piano</p> <p>La communauté d'agglomération Est Ensemble recrute pour sa direction de la Culture, un professeur d'enseignement artistique spécialité violon- cadre d'emplois des Professeurs territoriaux d'Enseignement Artistique Sous la responsabilité du Directeur du Conservatoire à Rayonnement Départemental de Romainville, vous avez pour mission de : • Dispenser un enseignement artistique conforme au schéma d'orientation pédagogique du Ministère de la Culture tout en inscrivant cet enseignement dans le fonctionnement spécifique du CDR de Romainville et de la politique culturelle</p> | | | | | | | | |
| 93 | Communauté d'agglomération Est Ensemble | Adjoint adm. 1e cl. | Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil | C | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4764 |
| <p>Intitulé du poste: Chargé(e) d'accueil et de traitement administratif (h/f)</p> <p>Vous avez pour principales missions d'assurer la gestion administrative courante des établissements, ainsi que le suivi de la comptabilité d'engagement et des facturations. Vous veillez, sur ce volet, à la transmission des commandes aux fournisseurs et vous vérifiez les livraisons, selon les procédures déterminées. Vous assurez la répartition et le suivi du courrier. Vous êtes en charge de l'accueil téléphonique et de la gestion administratives des présences et des congés annuels. Vous assurez la commande et la gestion des fournitures de bureau du service.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Communauté d'agglomération Plaine Commune | Rédacteur | Social Référénte / Référént insertion socioprofessionnelle et professionnelle | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4765 |
| <p>Intitulé du poste: CHARGE D'INSERTION</p> <p>Procéder à l'évaluation de la situation des bénéficiaires. élaborer avec l'usager son projet individuel d'insertion. établir avec l'usager son contrat d'insertion et le saisir sur logiciel. orienter, accompagner et suivre les parcours des bénéficiaires. effectuer la saisie et le suivi de son activité à travers le logiciel abc viesion. contribuer au rendu statistique du projet de ville rsa selon les demandes du chef de projet. conduire ou participer à des actions d'insertion selon les orientations fixées par le chef de projet. participer à l'élaboration et à l'animation d'interventions . . .</p> | | | | | | | | |
| 93 | Communauté d'agglomération Plaine Commune | Rédacteur | Social Référénte / Référént insertion socioprofessionnelle et professionnelle | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4766 |
| <p>Intitulé du poste: CHARGE D'INSERTION</p> <p>Procéder à l'évaluation de la situation des bénéficiaires. élaborer avec l'usager son projet individuel d'insertion. établir avec l'usager son contrat d'insertion et le saisir sur logiciel. orienter, accompagner et suivre les parcours des bénéficiaires. effectuer la saisie et le suivi de son activité à travers le logiciel abc viesion. contribuer au rendu statistique du projet de ville rsa selon les demandes du chef de projet. conduire ou participer à des actions d'insertion selon les orientations fixées par le chef de projet. participer à l'élaboration et à l'animation d'interventions . . .</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2014-493 du 29/10/2014 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 | Communauté d'agglomération Plaine Commune | Rédacteur | Social Référénte / Référént insertion socioprofessionnelle et professionnelle | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4767 |
| <p>Intitulé du poste: CHARGE D'INSERTION</p> <p>Procéder à l'évaluation de la situation des bénéficiaires. élaborer avec l'usager son projet individuel d'insertion. établir avec l'usager son contrat d'insertion et le saisir sur logiciel. orienter, accompagner et suivre les parcours des bénéficiaires. effectuer la saisie et le suivi de son activité à travers le logiciel abc viesion. contribuer au rendu statistique du projet de ville rsa selon les demandes du chef de projet. conduire ou participer à des actions d'insertion selon les orientations fixées par le chef de projet. participer à l'élaboration et à l'animation d'interventions . . .</p> | | | | | | | | |
| 93 | Communauté d'agglomération Plaine Commune | Rédacteur | Social Référénte / Référént insertion socioprofessionnelle et professionnelle | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4768 |
| <p>Intitulé du poste: CHARGE D'INSERTION</p> <p>Procéder à l'évaluation de la situation des bénéficiaires. élaborer avec l'usager son projet individuel d'insertion. établir avec l'usager son contrat d'insertion et le saisir sur logiciel. orienter, accompagner et suivre les parcours des bénéficiaires. effectuer la saisie et le suivi de son activité à travers le logiciel abc viesion. contribuer au rendu statistique du projet de ville rsa selon les demandes du chef de projet. conduire ou participer à des actions d'insertion selon les orientations fixées par le chef de projet. participer à l'élaboration et à l'animation d'interventions . . .</p> | | | | | | | | |
| 93 | Communauté d'agglomération Plaine Commune | Rédacteur | Social Référénte / Référént insertion socioprofessionnelle et professionnelle | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4769 |
| <p>Intitulé du poste: Animateur Cyberbase</p> <p>Animateur de la cyberbase emploi, accueil et accompagnement des usagers dans leurs recherches, suivi administratif des inscriptions dans le cadre des financements fse, participer à l'animation d'atelier emploi/formation.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Communauté d'agglomération Plaine Commune | Rédacteur | Social Référénte / Référént insertion socioprofessionnelle et professionnelle | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4770 |
| <p>Intitulé du poste: Animateur Cyberbase</p> <p>Animateur de la cyberbase emploi, accueil et accompagnement des usagers dans leurs recherches, suivi administratif des inscriptions dans le cadre des financements fse, participer à l'animation d'atelier emploi/formation.</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2014-493 du 29/10/2014 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 | Communauté d'agglomération Plaine Commune | Rédacteur | Social Référénte / Référént insertion socioprofessionnelle et professionnelle | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014- 10-4771 |
| Intitulé du poste: Animateur Cyberbase Animateur de la cyberbase emploi, accueil et accompagnement des usagers dans leurs recherches, suivi administratif des inscriptions dans le cadre des financements fse, participer à l'animation d'atelier emploi/formation. | | | | | | | | |
| 93 | Communauté d'agglomération Plaine Commune | Rédacteur | Social Référénte / Référént insertion socioprofessionnelle et professionnelle | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014- 10-4772 |
| Intitulé du poste: Animateur Cyberbase Animateur de la cyberbase emploi, accueil et accompagnement des usagers dans leurs recherches, suivi administratif des inscriptions dans le cadre des financements fse, participer à l'animation d'atelier emploi/formation. | | | | | | | | |
| 93 | Communauté d'agglomération Plaine Commune | Psychologue cl. norm. Psychologue hors cl. | Social Psychologue | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014- 10-4773 |
| Intitulé du poste: Psychologue Intervention sur les différentes maisons de l'emploi du territoire, accompagnement et aide auprès du public allocataire du RSA. | | | | | | | | |
| 93 | Communauté d'agglomération Plaine Commune | Psychologue cl. norm. Psychologue hors cl. | Social Psychologue | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014- 10-4774 |
| Intitulé du poste: Psychologue Intervention sur les différentes maisons de l'emploi du territoire, accompagnement et aide auprès du public allocataire du RSA. | | | | | | | | |
| 93 | Communauté d'agglomération Plaine Commune | Psychologue cl. norm. Psychologue hors cl. | Social Psychologue | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014- 10-4775 |
| Intitulé du poste: Psychologue Intervention sur les différentes maisons de l'emploi du territoire, accompagnement et aide auprès du public allocataire du RSA. | | | | | | | | |
| 93 | Communauté d'agglomération Plaine Commune | Psychologue cl. norm. Psychologue hors cl. | Social Psychologue | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014- 10-4776 |

Annexe à l'arrêté n°2014-493 du 29/10/2014 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: Psychologue Intervention sur les différentes maisons de l'emploi du territoire, accompagnement et aide auprès du public allocataire du RSA. | | | | | | | | |
| 93 | Communauté d'agglomération Plaine Commune | Attaché Attaché principal | Social Référente / Référent insertion socioprofessionnelle et professionnelle | A | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4777 |
| Intitulé du poste: CHEF DE PROJET VILLE RSA 2014 10 166 Assurer au quotidien la mise en œuvre des orientations annuelles de la structure Etre le référent RSA pour l'espace Maison de l'Emploi | | | | | | | | |
| 93 | Communauté d'agglomération Plaine Commune | Technicien Technicien pr. de 2ème cl. | Systèmes d'information et TIC Responsable des études et applications des systèmes d'information | B | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4778 |
| Intitulé du poste: RESPONSABLE D'EQUIPE DE PROXIMITE 2014 10 163 Le Responsable d'Equipe de Proximité organise les activités d'installation et de maintenance de son périmètre. Il assure également le premier niveau d'escalade des incidents. | | | | | | | | |
| 93 | Communauté d'agglomération Plaine Commune | Ingénieur Ingénieur principal | Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement | A | Disponibilité | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4779 |
| Intitulé du poste: CHEF DE PROJETS AMENAGEMENT 2014 10 165 Au sein de la Direction de l'Aménagement, en cohérence avec la stratégie communautaire, vous assurez l'interface avec la ville dans le cadre de la définition et de la mise en œuvre des projets d'aménagement. | | | | | | | | |
| 93 | Communauté d'agglomération Plaine Commune | Technicien Technicien pr. de 2ème cl. | Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme | B | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4780 |
| Intitulé du poste: INSTRUCTEUR DU DROIT DES SOLS 2014 10 164 Au sein de l'unité territoriale foncier et droit des sols, rattaché au département du Développement Urbain et Social, vous êtes en charge de l'instruction des demandes d'autorisation de construire (permis de construire, de démolir, d'aménager...). Au sein d'une équipe de 5 personnes, dont un autre instructeur, vous participez à l'ensemble de la gestion administrative et technique conduisant à l'application du droit des sols dans le respect des règles fixées par la loi et le projet urbain communal. | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2014-493 du 29/10/2014 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 | Communauté d'agglomération Plaine Commune | Adjoint adm. 2e cl. Adjoint adm. 1e cl. | Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative | C | Autres motifs | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4781 |
| <p>Intitulé du poste: ASSISTANT 2014 10 167 L'assistante PRU est positionnée administrativement au sein de la Direction de la rénovation urbaine de Plaine Commune, au sein de l'unité territoriale de rénovation urbaine de Stains, sous la responsabilité hiérarchique de la chef de projet rénovation urbaine de Stains.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Communauté d'agglomération Plaine Commune | Technicien Technicien pr. de 2ème cl. | Eau et assainissement Responsable d'exploitation eau potable et assainissement | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4782 |
| <p>Intitulé du poste: TECHNICIEN EXPLOITATION ASSAINISSEMENT 2014 10 159 Créer, entretenir et contrôler les ouvrages d'assainissement.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Communauté d'agglomération Plaine Commune | Agent maîtrise Agent maîtrise princ. | Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4783 |
| <p>Intitulé du poste: SURVEILLANT DE VOIRIE SECTEUR CENTRE 2014 10 156 La gestion et suivi de la quotidienneté</p> | | | | | | | | |
| 93 | Communauté d'agglomération Plaine Commune | Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl. | Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier | C | Retraite | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4784 |
| <p>Intitulé du poste: JARDINIER 2014 10 162 Au sein de l'Unité Territoriale Parcs et Jardins de Pierrefitte, Villetaneuse et Stains, sous la responsabilité directe d'un responsable d'équipe, le jardinier a la responsabilité globale de l'entretien général des espaces verts du périmètre géographique ou fonctionnel afférent.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Communauté d'agglomération Plaine Commune | Ingénieur Ingénieur principal | Propreté et déchets Responsable traitement des déchets | A | Retraite | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4785 |
| <p>Intitulé du poste: RESPONSABLE DES ACHATS ET ANIMATEUR QUALITE SECURITE ENVIRONNEMENT 2014 10 155 Rattaché hiérarchiquement au responsable du service propreté, le cadre assume des missions transversales dans le cadre des actions de mutualisation au sein de la Direction et de la DGST</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2014-493 du 29/10/2014 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 | Communauté d'agglomération Plaine Commune | Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl. | Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4786 |
| <p>Intitulé du poste: AGENT D'ENTRETIEN 2014 10 157 158 Assurer le nettoyage quotidien des voies dans un périmètre déterminé soit seul soit accompagné d'un engin mécanique. Intervenir sur l'ensemble du territoire en fonction des besoins et de l'activité du service. Participer aux permanences et astreintes du service.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Communauté d'agglomération Plaine Commune | Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl. | Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4787 |
| <p>Intitulé du poste: AGENT D'ENTRETIEN 2014 10 157 158 Assurer le nettoyage quotidien des voies dans un périmètre déterminé soit seul soit accompagné d'un engin mécanique. Intervenir sur l'ensemble du territoire en fonction des besoins et de l'activité du service. Participer aux permanences et astreintes du service.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Communauté d'agglomération Plaine Commune | Technicien Technicien pr. de 2ème cl. | Propreté et déchets Responsable de la gestion des déchets | B | Détachement ou intégration directe | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4788 |
| <p>Intitulé du poste: RESPONSABLE COLLECTE DES DECHETS 2014 10 160 Garantir le bon déroulement des collectes des déchets ménagers et assimilés et de la pré-collecte sur le territoire</p> | | | | | | | | |
| 93 | Conseil général de Seine-Saint-Denis | Adjoint tech. 2e cl. étab. d'ens. | Restauration collective Agente / Agent de restauration | C | Autres motifs | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4789 |
| <p>Intitulé du poste: AGENT POLYVALENT L'agent devra exécuter les tâches suivantes : · Assurer le nettoyage de l'ensemble des locaux du collège : salles de classe, des couloirs, escaliers, locaux administratifs, des sanitaires, de la cour et halls, du gymnase. Pour cela, il pourra utiliser divers équipements notamment des machines de nettoyage (monobrosse, autolaveuse...) · Participer à la préparation et au service de restauration : préparation des entrées, service de restauration, petite et grande plonge par roulement. · Assurer si besoin les activités de loge (accueil physique et téléphonique des élèves, parents d'élèves, personnel</p> | | | | | | | | |
| 93 | Conseil général de Seine-Saint-Denis | Adjoint tech. 2e cl. étab. d'ens. | Restauration collective Agente / Agent de restauration | C | Autres motifs | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4790 |

Annexe à l'arrêté n°2014-493 du 29/10/2014 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 POLYVALENT L'agent devra exécuter les tâches suivantes : · Assurer le nettoyage de l'ensemble des locaux du collège : salles de classe, des couloirs, escaliers, locaux administratifs, des sanitaires, de la cour et halls, du gymnase. Pour cela, il pourra utiliser divers équipements notamment des machines de nettoyage (monobrosse, autolaveuse...) · Participer à la préparation et au service de restauration : préparation des entrées, service de restauration, petite et grande plonge par roulement. · Assurer si besoin les activités de loge (accueil physique et téléphonique des élèves, parents d'élèves, personnel</p> | | | | | | | | |
| 93 | Conseil général de Seine-Saint-Denis | Adjoint tech. 2e cl. étab. d'ens. | Restauration collective Agente / Agent de restauration | C | Autres motifs | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4791 |
| <p>Intitulé du poste: AGENT POLYVALENT L'agent devra exécuter les tâches suivantes : · Assurer le nettoyage de l'ensemble des locaux du collège : salles de classe, des couloirs, escaliers, locaux administratifs, des sanitaires, de la cour et halls, du gymnase. Pour cela, il pourra utiliser divers équipements notamment des machines de nettoyage (monobrosse, autolaveuse...) · Participer à la préparation et au service de restauration : préparation des entrées, service de restauration, petite et grande plonge par roulement. · Assurer si besoin les activités de loge (accueil physique et téléphonique des élèves, parents d'élèves, personnel</p> | | | | | | | | |
| 93 | Conseil général de Seine-Saint-Denis | Adjoint tech. 2e cl. étab. d'ens. | Restauration collective Agente / Agent de restauration | C | Autres motifs | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4792 |
| <p>Intitulé du poste: AGENT POLYVALENT L'agent devra exécuter les tâches suivantes : · Assurer le nettoyage de l'ensemble des locaux du collège : salles de classe, des couloirs, escaliers, locaux administratifs, des sanitaires, de la cour et halls, du gymnase. Pour cela, il pourra utiliser divers équipements notamment des machines de nettoyage (monobrosse, autolaveuse...) · Participer à la préparation et au service de restauration : préparation des entrées, service de restauration, petite et grande plonge par roulement. · Assurer si besoin les activités de loge (accueil physique et téléphonique des élèves, parents d'élèves, personnel</p> | | | | | | | | |
| 93 | Conseil général de Seine-Saint-Denis | Adjoint tech. 2e cl. étab. d'ens. | Restauration collective Agente / Agent de restauration | C | Autres motifs | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4793 |
| <p>Intitulé du poste: AGENT POLYVALENT L'agent devra exécuter les tâches suivantes : · Assurer le nettoyage de l'ensemble des locaux du collège : salles de classe, des couloirs, escaliers, locaux administratifs, des sanitaires, de la cour et halls, du gymnase. Pour cela, il pourra utiliser divers équipements notamment des machines de nettoyage (monobrosse, autolaveuse...) · Participer à la préparation et au service de restauration : préparation des entrées, service de restauration, petite et grande plonge par roulement. · Assurer si besoin les activités de loge (accueil physique et téléphonique des élèves, parents d'élèves, personnel</p> | | | | | | | | |
| 93 | Conseil général de Seine-Saint-Denis | Adjoint tech. 2e cl. étab. d'ens. | Restauration collective Agente / Agent de restauration | C | Autres motifs | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4794 |

Annexe à l'arrêté n°2014-493 du 29/10/2014 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 POLYVALENT L'agent devra exécuter les tâches suivantes : · Assurer le nettoyage de l'ensemble des locaux du collège : salles de classe, des couloirs, escaliers, locaux administratifs, des sanitaires, de la cour et halls, du gymnase. Pour cela, il pourra utiliser divers équipements notamment des machines de nettoyage (monobrosse, autolaveuse...) · Participer à la préparation et au service de restauration : préparation des entrées, service de restauration, petite et grande plonge par roulement. · Assurer si besoin les activités de loge (accueil physique et téléphonique des élèves, parents d'élèves, personnel</p> | | | | | | | | |
| 93 | Conseil général de Seine-Saint-Denis | Adjoint tech. 2e cl. étab. d'ens. | Restauration collective Agente / Agent de restauration | C | Autres motifs | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4795 |
| <p>Intitulé du poste: AGENT POLYVALENT L'agent devra exécuter les tâches suivantes : · Assurer le nettoyage de l'ensemble des locaux du collège : salles de classe, des couloirs, escaliers, locaux administratifs, des sanitaires, de la cour et halls, du gymnase. Pour cela, il pourra utiliser divers équipements notamment des machines de nettoyage (monobrosse, autolaveuse...) · Participer à la préparation et au service de restauration : préparation des entrées, service de restauration, petite et grande plonge par roulement. · Assurer si besoin les activités de loge (accueil physique et téléphonique des élèves, parents d'élèves, personnel</p> | | | | | | | | |
| 93 | Conseil général de Seine-Saint-Denis | Adjoint tech. 2e cl. étab. d'ens. | Restauration collective Agente / Agent de restauration | C | Autres motifs | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4796 |
| <p>Intitulé du poste: AGENT POLYVALENT L'agent devra exécuter les tâches suivantes : · Assurer le nettoyage de l'ensemble des locaux du collège : salles de classe, des couloirs, escaliers, locaux administratifs, des sanitaires, de la cour et halls, du gymnase. Pour cela, il pourra utiliser divers équipements notamment des machines de nettoyage (monobrosse, autolaveuse...) · Participer à la préparation et au service de restauration : préparation des entrées, service de restauration, petite et grande plonge par roulement. · Assurer si besoin les activités de loge (accueil physique et téléphonique des élèves, parents d'élèves, personnel</p> | | | | | | | | |
| 93 | Conseil général de Seine-Saint-Denis | Adjoint tech. 2e cl. étab. d'ens. | Restauration collective Agente / Agent de restauration | C | Autres motifs | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4797 |
| <p>Intitulé du poste: AGENT POLYVALENT L'agent devra exécuter les tâches suivantes : · Assurer le nettoyage de l'ensemble des locaux du collège : salles de classe, des couloirs, escaliers, locaux administratifs, des sanitaires, de la cour et halls, du gymnase. Pour cela, il pourra utiliser divers équipements notamment des machines de nettoyage (monobrosse, autolaveuse...) · Participer à la préparation et au service de restauration : préparation des entrées, service de restauration, petite et grande plonge par roulement. · Assurer si besoin les activités de loge (accueil physique et téléphonique des élèves, parents d'élèves, personnel</p> | | | | | | | | |
| 93 | Conseil général de Seine-Saint-Denis | Adjoint tech. 2e cl. étab. d'ens. | Restauration collective Agente / Agent de restauration | C | Autres motifs | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4798 |

Annexe à l'arrêté n°2014-493 du 29/10/2014 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: AIDE CUISINE / AGENT POLYVALENT EQUIPE MOBILE DE REMPLACEMENT</p> <p>L'agent recruté sera affecté dans le collège afin d'assurer des tâches de polyvalence sur le nettoyage, la restauration et l'accueil. III. ACTIVITES L'agent devra exécuter les tâches suivantes : - Assurer le nettoyage de l'ensemble des locaux du collège : salles de classe, des couloirs, escaliers, locaux administratifs, des sanitaires, de la cour et halls, du gymnase. Pour cela, il pourra utiliser divers équipements notamment des machines de nettoyage (monobrosse, autolaveuse...) - Participer à la préparation et au service de restauration : préparation froide, petite et grande plonge</p> | | | | | | | | |
| 93 | Conseil général de Seine-Saint-Denis | Adjoint tech. 2e cl. étab. d'ens. | Restauration collective Agente / Agent de restauration | C | Autres motifs | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4799 |
| <p>Intitulé du poste: AIDE CUISINE / AGENT POLYVALENT EQUIPE MOBILE DE REMPLACEMENT</p> <p>L'agent recruté sera affecté dans le collège afin d'assurer des tâches de polyvalence sur le nettoyage, la restauration et l'accueil. III. ACTIVITES L'agent devra exécuter les tâches suivantes : - Assurer le nettoyage de l'ensemble des locaux du collège : salles de classe, des couloirs, escaliers, locaux administratifs, des sanitaires, de la cour et halls, du gymnase. Pour cela, il pourra utiliser divers équipements notamment des machines de nettoyage (monobrosse, autolaveuse...) - Participer à la préparation et au service de restauration : préparation froide, petite et grande plonge</p> | | | | | | | | |
| 93 | Conseil général de Seine-Saint-Denis | Adjoint tech. 2e cl. étab. d'ens. | Restauration collective Agente / Agent de restauration | C | Autres motifs | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4800 |
| <p>Intitulé du poste: AIDE CUISINE / AGENT POLYVALENT EQUIPE MOBILE DE REMPLACEMENT</p> <p>L'agent recruté sera affecté dans le collège afin d'assurer des tâches de polyvalence sur le nettoyage, la restauration et l'accueil. III. ACTIVITES L'agent devra exécuter les tâches suivantes : - Assurer le nettoyage de l'ensemble des locaux du collège : salles de classe, des couloirs, escaliers, locaux administratifs, des sanitaires, de la cour et halls, du gymnase. Pour cela, il pourra utiliser divers équipements notamment des machines de nettoyage (monobrosse, autolaveuse...) - Participer à la préparation et au service de restauration : préparation froide, petite et grande plonge</p> | | | | | | | | |
| 93 | Conseil général de Seine-Saint-Denis | Adjoint tech. 2e cl. étab. d'ens. | Restauration collective Cuisinière / Cuisinier | C | Autres motifs | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4801 |
| <p>Intitulé du poste: SECOND DE CUISINE</p> <p>L'agent recruté sera affecté dans le collège afin de fabriquer les plats pour le repas du midi dans le respect des règles d'hygiène de la restauration collective. L'agent devra effectuer les activités suivantes : Production et valorisation des préparations culinaires (entrées, plats chauds, desserts). Participation au service et à l'accueil des usagers (approvisionner et ajuster les demandes pendant le service) Faire respecter les règles sanitaires, d'hygiène et de sécurité au travail Maintenir en bon état de fonctionnement et l'hygiène des locaux et matériels Gestion des achats.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Conseil général de Seine-Saint-Denis | Adjoint tech. 2e cl. étab. d'ens. | Restauration collective Responsable d'office | C | Autres motifs | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4802 |

Annexe à l'arrêté n°2014-493 du 29/10/2014 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: RESPONSABLE D 'OFFICE DE RECHAUFFAGE</p> <p>Placé sous la responsabilité du Chef d'établissement du collège, le responsable d'offices assure la réception, la préparation et la distribution des repas dans les collèges du Département dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité, conformément aux principes HACCP. Il coordonne et gère les activités de distribution. Il participe à l'animation du restaurant scolaire. 1) Assurer la réception et le stockage des repas et denrées 2) Assurer la préparation et la distribution des repas 3) Assurer la réalisation et le contrôle de la maintenance et de l'hygiène des locaux et du matériel</p> | | | | | | | | |
| 93 | Conseil général de Seine-Saint-Denis | Technicien | Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information | B | Retraite | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4803 |
| <p>Intitulé du poste: TECHNICIEN INFORMATIQUE ASSISTANCE UTILISATEURS</p> <p>> Améliorer les outils métier mis à disposition de l'ensemble des services de la direction : Recueil fonctionnel des besoins, tests fonctionnels, fiches de cas, recette, paramétrage, accompagnement technique (formation interne, club utilisateurs). > Administrer le réseau local et les différents logiciels > Mettre en œuvre et adapter le système décisionnel de la direction en adéquation avec la démarche de gestion : Création d'univers BO et mise en place de requêtes. > Assurer l'assistance aux utilisateurs de niveau 1</p> | | | | | | | | |
| 93 | Conseil général de Seine-Saint-Denis | Adjoint tech. 2e cl. | Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers | C | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4804 |
| <p>Intitulé du poste: agent d'exploitation</p> <p>Sous l'autorité du chef de Centre d'Exploitation, l'agent d'exploitation exécute en terme de sécurité la surveillance par patrouillage, les interventions d'urgences (lors d'accident, d'incident, d'intempérie, ou astreinte), les petits travaux d'entretien, sur toute l'emprise des Routes Départementales, y compris ses dépendances.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Conseil général de Seine-Saint-Denis | Adjoint tech. 2e cl. | Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers | C | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4805 |
| <p>Intitulé du poste: agent d'exploitation</p> <p>Sous l'autorité du chef de Centre d'Exploitation, l'agent d'exploitation exécute en terme de sécurité la surveillance par patrouillage, les interventions d'urgences (lors d'accident, d'incident, d'intempérie, ou astreinte), les petits travaux d'entretien, sur toute l'emprise des Routes Départementales, y compris ses dépendances.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Conseil général de Seine-Saint-Denis | Technicien | Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment | B | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4806 |

Annexe à l'arrêté n°2014-493 du 29/10/2014 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: DBL 14-15 TECHNICIEN EN SECURITE ET INCENDIE - Suivi technique, réglementaire et financier du marché Sécurité et Gardiennage – Organiser et suivre les actions de Gardiennage récurrentes et ponctuelles – Suivi de l'activité des agents en poste au PC Picasso - Organisation et accompagnement aux exercices incendie obligatoire –Mise en place et suivi des formations réglementaires incendies du personnel en lien avec le PPRS, - Rédaction et suivi des guides d'évacuation des bâtiments Départementaux en lien avec les services opérationnels comme le SSP – Mission Management Sécurité Incendie | | | | | | | | |
| 93 | Conseil général de Seine-Saint-Denis | Attaché | Social Référénte / Référént insertion socioprofessionnelle et professionnelle | A | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4807 |
| Intitulé du poste: CHEF BUREAU ADJOINT BADA Piloter les Equipes Pluridisciplinaires et la contractualisation avec les bénéficiaires du Revenu de Solidarité Active | | | | | | | | |
| 93 | Conseil général de Seine-Saint-Denis | Attaché | Social Référénte / Référént insertion socioprofessionnelle et professionnelle | A | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4808 |
| Intitulé du poste: CHEF BUREAU BADA Garantir le pilotage de l'allocation et de l'orientation des allocataires Piloter l'accès aux droits, l'orientation et la contractualisation, Impulser la dynamique d'échange avec les partenaires, Organiser et structurer un maillage territorial réactif sur les questions de l'accès aux droits, en associant les partenaires | | | | | | | | |
| 93 | Mairie d'AUBERVILLIERS | Assistant socio-éducatif | Social Conseillère / Conseiller d'action sociale | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4809 |
| Intitulé du poste: assistante accueil, information et orientation des usagers, élaboration d'un diagnostic de la situation globale de la personne, évaluation au domicile de la perte d'autonomie de la personne âgée, proposition et formalisation du plan d'aide, médiation auprès des organismes, coordination des professionnels, veille sociale et juridique, accueil et tutorat des élèves et stagiaires. | | | | | | | | |
| 93 | Mairie d'AUBERVILLIERS | Tech. paramédical cl. norm. Tech. paramédical cl. sup. | Santé Ergothérapeute | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4810 |
| Intitulé du poste: Ergothérapeute Evaluer les capacités des patients, préconiser les aménagement spécifiques et des aides matérielles et techniques de compensation du handicap. Rendre compte aux différents intervenants, former les différents intervenants rééduquer en sollicitant les fonctions déficitaires et les capacités résiduelles. | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2014-493 du 29/10/2014 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 | Mairie d'AUBERVILLIERS | Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ | Santé Technicienne / Technicien de santé environnementale | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4811 |
| Intitulé du poste: rédacteur animateur de prévention. Intervention de santé publique Bucco-dentaire dans toutes les écoles élémentaires et maternelles de la ville en liaison avec le programme départemental de prévention bucco-dentaire. | | | | | | | | |
| 93 | Mairie d'AUBERVILLIERS | Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup. | Santé Infirmière / Infirmier | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4812 |
| Intitulé du poste: infirmière infirmier à domicile auprès des personnes âgées | | | | | | | | |
| 93 | Mairie d'AUBERVILLIERS | Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur | Santé Technicienne / Technicien de santé environnementale | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4813 |
| Intitulé du poste: chargé de mission santé reprise en main et développement du programme local nutrition santé. | | | | | | | | |
| 93 | Mairie d'AUBERVILLIERS | Tech. paramédical cl. norm. | Santé Masseuse-kinésithérapeute / Masseur-kinésithérapeute | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4814 |
| Intitulé du poste: Kinésithérapeute Au sein du Centre Municipal de Santé (CMS), vous avez pour mission d'effectuer sur prescription médicale des actes médicaux à des fins de rééducation ayant pour but de prévenir l'altération des capacités fonctionnelles, de concourir à leur maintien et lorsqu'elles sont altérées, de les rétablir ou d'y suppléer. vous participez aux actions de soins mises en oeuvre auprès des habitants et usagers. | | | | | | | | |
| 93 | Mairie d'AUBERVILLIERS | Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur | Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4815 |
| Intitulé du poste: responsable des accueils du centre municipal de santé Organisation de l'activité des équipes d'accueils. Préparation, animation des réunions d'équipe d'accueil, en lien étroit avec la directrice administrative. Veiller au respect des procédures d'accueil et des engagements de qualité. | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2014-493 du 29/10/2014 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 | Mairie d'AUBERVILLIERS | Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup. | Santé Infirmière / Infirmier | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4816 |
| Intitulé du poste: infirmier infirmier à domicile auprès des personnes âgées | | | | | | | | |
| 93 | Mairie d'AUBERVILLIERS | Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup. | Santé Infirmière / Infirmier | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4817 |
| Intitulé du poste: infirmier infirmier à domicile auprès des personnes âgées | | | | | | | | |
| 93 | Mairie d'AUBERVILLIERS | Rédacteur pr. 2e cl. | Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4818 |
| Intitulé du poste: Référent Famille Elaboration d'un diagnostic psychosocial, accompagnement social et /ou éducatif de personne dans le cadre de l'aide à la personne - pilotage et animation de projets et action de prévention; Développement et animation de partenariats | | | | | | | | |
| 93 | Mairie d'AUBERVILLIERS | Attaché | Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4819 |
| Intitulé du poste: Chargé de mission démocratie participative Favorise l'émergence et l'accompagnement des projets locaux dans le cadre de dispositifs de développement de la commune. Coordonne et anime le réseaux des acteurs locaux | | | | | | | | |
| 93 | Mairie d'AUBERVILLIERS | Assistant socio-éducatif | Social Assistante / Assistant familial-e en protection de l'enfance | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4820 |
| Intitulé du poste: Assistante socio-éducative Assistante socio-éducative au service social | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2014-493 du 29/10/2014 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 | Mairie d'AUBERVILLIERS | Attaché | Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance- jeunesse-éducation | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014- 10-4821 |
| Intitulé du poste: coordonateur de l'aménagement des rythmes scolaires Coordonner l'aménagement de la réforme des rythmes scolaires. | | | | | | | | |
| 93 | Mairie d'AUBERVILLIERS | Attaché | Finances Responsable de gestion budgétaire et financière | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014- 10-4822 |
| Intitulé du poste: Responsable administratif et financier Responsable de gestion budgétaire et financière au sein de la VARI | | | | | | | | |
| 93 | Mairie d'AUBERVILLIERS | Attaché | Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014- 10-4823 |
| Intitulé du poste: JURISTE Au sein du service des affaires foncières et juridiques sécuriser et garantir les actes de la commune et conseiller les élus et les services opérationnels dans les domaines variés du droits public et privé. Assister juridiquement les élus la direction générale ainsi que les directions et service de la collectivité. | | | | | | | | |
| 93 | Mairie d'AUBERVILLIERS | Attaché | Habitat et logement Chargée / Chargé de gestion locative | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014- 10-4824 |
| Intitulé du poste: chargé de mission hebergement social et précaire Chargée de mission hébergements transitoires et habitat indigne | | | | | | | | |
| 93 | Mairie d'AUBERVILLIERS | Attaché | Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014- 10-4825 |
| Intitulé du poste: chargé des marchés publics Le chargé de marchés publics a pour mission la gestion administrative et financière des marchés publics, en liaison avec les services concernés | | | | | | | | |
| 93 | Mairie d'AUBERVILLIERS | Rédacteur | Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014- 10-4826 |

Annexe à l'arrêté n°2014-493 du 29/10/2014 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 de billetterie Chargé de la billetterie et de l'accueil de l'embarcadère. Informer et conseiller les publics sur les spectacles de la saison. Paramétrer le logiciel de billetterie. Réserver et assurer la vente des billets. Gérer le standard téléphonique. Encaisser et contrôler la régularité des caisses. Coordonner les équipes de bénévoles. | | | | | | | | |
| 93 | Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS | Infirmier cl. norm. | Santé Infirmière / Infirmier | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4827 |
| Intitulé du poste: infirmière en soins généraux Evaluer la dépendance médicale et sociale des personnes âgées... | | | | | | | | |
| 93 | Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS | Technicien Technicien pr. de 2ème cl. | Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4828 |
| Intitulé du poste: Instructeur Droit des sols Instruction des demandes de permis de construire sur la commune | | | | | | | | |
| 93 | Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS | Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. | Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4829 |
| Intitulé du poste: Instructeur droit de sols instruction des demandes de permis de construire sur la commune | | | | | | | | |
| 93 | Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS | Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 2e cl. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | B | Fin de contrat | TmpNon | 03:00 | CIGPC-2014-10-4830 |
| Intitulé du poste: Professeur de trompette Enseignement de la trompette, tous niveaux | | | | | | | | |
| 93 | Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS | Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 2e cl. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | B | Mutation externe | TmpNon | 04:00 | CIGPC-2014-10-4831 |

Annexe à l'arrêté n°2014-493 du 29/10/2014 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: professeur de violon Enseignement du violon, tous niveaux | | | | | | | | |
| 93 | Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS | Adjoint tech. 2e cl. | Population et funéraire Conservatrice / Conservateur de cimetière | C | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4832 |
| Intitulé du poste: Gardien de cimetière - 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 | Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS | Adjoint tech. 2e cl. | Population et funéraire Conservatrice / Conservateur de cimetière | C | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4833 |
| Intitulé du poste: Gardien de cimetière - 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 | Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS | Assistant socio-éducatif | Social Travailleuse / Travailleur social-e | B | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4834 |
| Intitulé du poste: Assistante sociale Accueillir toute personne se présentant au sein des antennes sociales. Procéder à une première évaluation de la situation. Orienter et si nécessaire assister toute personne formulant une demande d'ordre social ; l'informer sur ses droits sociaux et procéder, éventuellement, à la régularisation eu égard de ces droits. Procéder à des orientations adaptées vers les services et organismes compétents | | | | | | | | |
| 93 | Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS | Assistant socio-éducatif | Social Travailleuse / Travailleur social-e | B | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4835 |
| Intitulé du poste: Assistante sociale Accueillir toute personne se présentant au sein des antennes sociales. Procéder à une première évaluation de la situation. Orienter et si nécessaire assister toute personne formulant une demande d'ordre social ; l'informer sur ses droits sociaux et procéder, éventuellement, à la régularisation eu égard de ces droits. Procéder à des orientations adaptées vers les services et organismes compétents | | | | | | | | |
| 93 | Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS | Assistant socio-éducatif | Social Travailleuse / Travailleur social-e | B | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4836 |

Annexe à l'arrêté n°2014-493 du 29/10/2014 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: Assistante sociale Accueillir toute personne se présentant au sein des antennes sociales. Procéder à une première évaluation de la situation. Orienter et si nécessaire assister toute personne formulant une demande d'ordre social ; l'informer sur ses droits sociaux et procéder, éventuellement, à la régularisation eu égard de ces droits. Procéder à des orientations adaptées vers les services et organismes compétents</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS | Assistant socio-éducatif | Social Travailleuse / Travailleur social-e | B | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4837 |
| <p>Intitulé du poste: Assistante sociale Accueillir toute personne se présentant au sein des antennes sociales. Procéder à une première évaluation de la situation. Orienter et si nécessaire assister toute personne formulant une demande d'ordre social ; l'informer sur ses droits sociaux et procéder, éventuellement, à la régularisation eu égard de ces droits. Procéder à des orientations adaptées vers les services et organismes compétents</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS | Assistant socio-éducatif | Social Travailleuse / Travailleur social-e | B | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4838 |
| <p>Intitulé du poste: Assistante sociale Accueillir toute personne se présentant au sein des antennes sociales. Procéder à une première évaluation de la situation. Orienter et si nécessaire assister toute personne formulant une demande d'ordre social ; l'informer sur ses droits sociaux et procéder, éventuellement, à la régularisation eu égard de ces droits. Procéder à des orientations adaptées vers les services et organismes compétents</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS | Assistant socio-éducatif | Social Travailleuse / Travailleur social-e | B | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4839 |
| <p>Intitulé du poste: Assistante sociale Accueillir toute personne se présentant au sein des antennes sociales. Procéder à une première évaluation de la situation. Orienter et si nécessaire assister toute personne formulant une demande d'ordre social ; l'informer sur ses droits sociaux et procéder, éventuellement, à la régularisation eu égard de ces droits. Procéder à des orientations adaptées vers les services et organismes compétents</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de BAGNOLET | Adjoint adm. 2e cl. Adjoint adm. 1e cl. | Affaires générales Assistante / Assistant de direction | C | Retraite | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4840 |
| <p>Intitulé du poste: 14-043 Assistante de direction Direction Voirie, Propreté et déplacement</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de BAGNOLET | Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl. | Affaires générales Assistante / Assistant de direction | C | Retraite | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4841 |

Annexe à l'arrêté n°2014-493 du 29/10/2014 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: 14-043 Assistante de direction Direction Voirie, Propreté et déplacements | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de BAGNOLET | Rédacteur | Affaires générales Assistante / Assistant de direction | B | Retraite | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4842 |
| Intitulé du poste: 14-043 Assistante de direction Direction Voirie, propreté et déplacements | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de BOBIGNY | DGST communes 40/80 000 hab | Direction générale Directrice / Directeur général-e de collectivité ou d'établissement public | A | Retraite | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4843 |
| Intitulé du poste: Directeur Général des Services Techniques H/F Contribuer à la définition des orientations de la Collectivité et l'élaboration, sous la responsabilité de l'équipe politique d'un projet partagé par toutes les parties prenantes des services techniques de la Ville. | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de BOBIGNY | Ingénieur Ingénieur principal | Urbanisme et aménagement Directrice / Directeur de l'urbanisme et de l'aménagement durable | A | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4844 |
| Intitulé du poste: Directeur de l'urbanisme H/F Rattaché à la direction de la prospective urbaine et de l'action territoriale, le directeur de l'urbanisme conduit la politique de développement urbain et d'aménagement de la Collectivité. | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de BOBIGNY | Attaché Attaché principal | Urbanisme et aménagement Directrice / Directeur de l'urbanisme et de l'aménagement durable | A | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4845 |
| Intitulé du poste: Directeur de l'urbanisme H/F Rattaché à la direction de la prospective urbaine et de l'action territoriale, le directeur de l'urbanisme conduit la politique de développement urbain et d'aménagement de la Collectivité. | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de BOBIGNY | Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. | Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques | B | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4846 |

Annexe à l'arrêté n°2014-493 du 29/10/2014 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: Référent de médiation sociale H/F le référent encadre un ou plusieurs binômes de médiateurs sociaux dans des parcours et missions spécifiques sur le territoire d'intervention de la ville. | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de BOBIGNY | Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. | Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques | B | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4847 |
| Intitulé du poste: Référent de médiation sociale H/F le référent encadre un ou plusieurs binômes de médiateurs sociaux dans des parcours et missions spécifiques sur le territoire d'intervention de la ville. | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de BOBIGNY | Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. | Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques | B | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4848 |
| Intitulé du poste: Référent de médiation sociale H/F le référent encadre un ou plusieurs binômes de médiateurs sociaux dans des parcours et missions spécifiques sur le territoire d'intervention de la ville. | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de BOBIGNY | Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. | Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques | B | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4849 |
| Intitulé du poste: Référent de médiation sociale H/F le référent encadre un ou plusieurs binômes de médiateurs sociaux dans des parcours et missions spécifiques sur le territoire d'intervention de la ville. | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de BOBIGNY | Gardien police | Prévention et sécurité Policière / Policier municipal-e | C | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4850 |
| Intitulé du poste: Policier municipal H/F Exerce des missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sécurité, de la sûreté et de la salubrité publiques. Il assure une relation de proximité avec la population. | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de BOBIGNY | Gardien police | Prévention et sécurité Policière / Policier municipal-e | C | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4851 |

Annexe à l'arrêté n°2014-493 du 29/10/2014 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: Policier municipal H/F Exerce des missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sécurité, de la sûreté et de la salubrité publiques. Il assure une relation de proximité avec la population. | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de BOBIGNY | Gardien police | Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e | C | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4852 |
| Intitulé du poste: Policier municipal H/F Exerce des missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sécurité, de la sûreté et de la salubrité publiques. Il assure une relation de proximité avec la population. | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de BOBIGNY | Gardien police | Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e | C | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4853 |
| Intitulé du poste: Policier municipal H/F Exerce des missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sécurité, de la sûreté et de la salubrité publiques. Il assure une relation de proximité avec la population. | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de BOBIGNY | Gardien police | Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e | C | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4854 |
| Intitulé du poste: Policier municipal H/F Exerce des missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sécurité, de la sûreté et de la salubrité publiques. Il assure une relation de proximité avec la population. | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de BOBIGNY | Gardien police | Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e | C | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4855 |
| Intitulé du poste: Policier municipal H/F Exerce des missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sécurité, de la sûreté et de la salubrité publiques. Il assure une relation de proximité avec la population. | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de BOBIGNY | Gardien police | Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e | C | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4856 |
| Intitulé du poste: Policier municipal H/F Exerce des missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sécurité, de la sûreté et de la salubrité publiques. Il assure une relation de proximité avec la population. | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2014-493 du 29/10/2014 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 | Mairie de BOBIGNY | Gardien police | Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e | C | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4857 |
| Intitulé du poste: Policier municipal H/F Exerce des missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sécurité, de la sûreté et de la salubrité publiques. Il assure une relation de proximité avec la population. | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de BOBIGNY | Gardien police | Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e | C | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4858 |
| Intitulé du poste: Policier municipal H/F Exerce des missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sécurité, de la sûreté et de la salubrité publiques. Il assure une relation de proximité avec la population. | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de BOBIGNY | Gardien police | Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e | C | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4859 |
| Intitulé du poste: Policier municipal H/F Exerce des missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sécurité, de la sûreté et de la salubrité publiques. Il assure une relation de proximité avec la population. | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de BOBIGNY | Brigadier police Brigadier-chef princ. police | Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e | C | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4860 |
| Intitulé du poste: Brigadier de police municipale H/F Supervise les interventions d'une équipe de policiers municipaux. | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de BOBIGNY | Brigadier police Brigadier-chef princ. police | Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e | C | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4861 |
| Intitulé du poste: Brigadier de police municipale H/F Supervise les interventions d'une équipe de policiers municipaux. | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de BOBIGNY | Directeur police municipale | Prévention et sécurité Responsable du service de police municipale | A | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4862 |

Annexe à l'arrêté n°2014-493 du 29/10/2014 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: Chef du service de la Police municipale H/F Dirige et coordonne le service de police municipale. Organise les moyens nécessaires à la surveillance, à la prévention et à la répression des infractions.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de BOBIGNY | Chef serv. police Chef serv. police pr. 2e cl. | Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e | B | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4863 |
| <p>Intitulé du poste: Chef du service de la Police municipale H/F Dirige et coordonne le service de police municipale. Organise les moyens nécessaires à la surveillance, à la prévention et à la répression des infractions.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de BOBIGNY | Ingénieur Ingénieur principal | Systèmes d'information et TIC Directrice / Directeur des systèmes d'information | A | Retraite | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4864 |
| <p>Intitulé du poste: Directeur des systèmes d'information H/F Fixe et valide les grandes évolutions de l'informatique de la collectivité ; anticipe les évolutions technologiques nécessaires. Evalue et préconise les investissements; Contrôle l'efficacité et la maîtrise des risques liés au système d'information</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de BOBIGNY | Directeur Attaché principal | Systèmes d'information et TIC Directrice / Directeur des systèmes d'information | A | Retraite | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4865 |
| <p>Intitulé du poste: Directeur des systèmes d'information H/F Fixe et valide les grandes évolutions de l'informatique de la collectivité ; anticipe les évolutions technologiques nécessaires. Evalue et préconise les investissements; Contrôle l'efficacité et la maîtrise des risques liés au système d'information</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de BOBIGNY | Technicien Technicien pr. de 2ème cl. | Santé Technicienne / Technicien de santé environnementale | B | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4866 |
| <p>Intitulé du poste: Inspecteur de salubrité H/F L'agent est le garant de l'application des pouvoirs de police administrative du maire dans le domaine de la salubrité, de l'hygiène et de la sécurité publique.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de BOBIGNY | Rédacteur | Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative | B | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4867 |

Annexe à l'arrêté n°2014-493 du 29/10/2014 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: Appariteur courrier, référent élus/DG H/F Placé sous l'autorité hiérarchique de la Direction Générale, l'agent assure l'acheminement des courriers externes. Il accompagne les élus de la Ville lors de déplacements.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de BOBIGNY | Attaché | Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation | A | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4868 |
| <p>Intitulé du poste: Directeur d'activités de la jeunesse H/F Participation à la définition du projet éducatif global de la Collectivité. Pilotage des projets jeunesse. Encadre et organise les services et équipement sous son rattachement.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de BOBIGNY | Animateur Animateur pr. 2e cl. | Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation | B | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4869 |
| <p>Intitulé du poste: Directeur d'activités de la Jeunesse H/F Participation à la définition du projet éducatif global de la Collectivité. Pilotage des projets jeunesse. Encadre et organise les services et équipement sous son rattachement.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de BOBIGNY | Attaché Attaché principal | Social Responsable territorial-e d'action sociale | A | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4870 |
| <p>Intitulé du poste: Chef du service RSA H/F L'agent pilote et anime des dispositifs sociaux. Il participe à la mise en œuvre des orientations de la collectivité en matière de politique sociale.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de BOBIGNY | Technicien Technicien pr. de 2ème cl. | Patrimoine bâti Responsable des bâtiments | B | Retraite | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4871 |
| <p>Intitulé du poste: Adjoint au chef de service régie bâtiment H/F Sous l'autorité hiérarchique du directeur d'activité, l'agent est chargé de : • participer à l'élaboration des budgets et des programmes pluriannuels d'entretien, • définir les travaux à réaliser dans le cadre de l'entretien, • organiser et planifier le travail de son équipe de suivi de l'entretien des bâtiments communaux par entreprises, ainsi que celui de son équipe de suivi des fluides dans les bâtiments, •suivre les évolutions réglementaires par une veille juridique, •rédiger les pièces techniques et administratives pour la passation des marchés de travaux et de services,</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de BONDY | Adjoint tech. 2e cl. | Restauration collective Agente / Agent de restauration | C | Retraite | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4872 |
| <p>Intitulé du poste: agent de restauration agent de restauration</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2014-493 du 29/10/2014 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 | Mairie de BONDY | Adjoint tech. 2e cl. | Restauration collective Agente / Agent de restauration | C | Retraite | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4873 |
| Intitulé du poste: agent de restauration agent de restauration | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de BONDY | Adjoint tech. 2e cl. | Restauration collective Agente / Agent de restauration | C | Retraite | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4874 |
| Intitulé du poste: agent de restauration agent de restauration | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de BONDY | Adjoint tech. 2e cl. | Restauration collective Agente / Agent de restauration | C | Retraite | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4875 |
| Intitulé du poste: agent de restauration agent de restauration | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de BONDY | Adjoint tech. 2e cl. | Restauration collective Agente / Agent de restauration | C | Retraite | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4876 |
| Intitulé du poste: agent de restauration agent de restauration | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS | Adjoint tech. 2e cl. | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Autres motifs | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4877 |
| Intitulé du poste: ASEM Assistance au personnel enseignant, animation et hygiène des jeunes enfants, propreté des locaux et du matériel pédagogique | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS | Adjoint adm. 1e cl. | Social Chargée / Chargé d'accueil social | C | Autres motifs | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4878 |

Annexe à l'arrêté n°2014-493 du 29/10/2014 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 Administratif Au sein de la Maison de la Petite Enfance, -Accueil et renseigner les famille sur le fonctionnement de la structure -Accueil téléphonique - tâches administratives- Accueil physique et téléphonique-ouverture des portes et surveillance par visiophone- demande d'inscription-gestion du courrier -gestion du planning des congés de la MPE -Gestion des stocks administratifs- gestion du plannings stagiaires. | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de DRANCY | Attaché | Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4879 |
| Intitulé du poste: Chargé de mission rénovations urbaines au sein du service de l'ANRU Collecte et traitement des informations, organise et coordonne les études et l'action des différents partenaires, animation et pilotage d'équipe, coordination entre les projets ANRU et les politiques locales. | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de DRANCY | Rédacteur | Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative | B | Autres motifs | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4880 |
| Intitulé du poste: REDACTEUR S Assistant de gestion de l'adel, suivi et mise en forme des dossiers administratifs. suivi financiers et comptable. | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de DUGNY | Médecin hors cl. Médecin 1ère cl. | Santé Médecin | A | Création d'emploi | TmpNon | 12:00 | CIGPC-2014-10-4881 |
| Intitulé du poste: neurologue medecin neurologue | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de DUGNY | Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4882 |
| Intitulé du poste: agent charge de la proprete agent charge de l'entretien des locaux | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de DUGNY | Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4883 |
| Intitulé du poste: agent charge de la proprete agent charge de l'entretien des locaux | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2014-493 du 29/10/2014 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 | Mairie de DUGNY | Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4884 |
| Intitulé du poste: agent charge de la proprete agent charge de l'entretien des locaux | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de DUGNY | Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4885 |
| Intitulé du poste: agent charge de la proprete agent charge de l'entretien des locaux | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de DUGNY | Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4886 |
| Intitulé du poste: agent charge de la proprete agent charge de l'entretien des locaux | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de DUGNY | Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4887 |
| Intitulé du poste: agent charge de la proprete agent charge de l'entretien des locaux | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de DUGNY | Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4888 |
| Intitulé du poste: agent charge de la proprete agent charge de l'entretien des locaux | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de DUGNY | Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4889 |

Annexe à l'arrêté n°2014-493 du 29/10/2014 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 charge de la propreté agent charge de l'entretien des locaux | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de DUGNY | Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4890 |
| Intitulé du poste: agent charge de la propreté agent charge de l'entretien des locaux | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de DUGNY | Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4891 |
| Intitulé du poste: agent charge de la propreté agent charge de l'entretien des locaux | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de DUGNY | Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4892 |
| Intitulé du poste: agent charge de la propreté agent charge de l'entretien des locaux | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de DUGNY | Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4893 |
| Intitulé du poste: agent charge de la propreté agent charge de l'entretien des locaux | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de DUGNY | Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4894 |
| Intitulé du poste: agent charge de la propreté agent charge de l'entretien des locaux | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2014-493 du 29/10/2014 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 | Mairie de DUGNY | Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4895 |
| Intitulé du poste: agent charge de la proprete agent charge de l'entretien des locaux | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de DUGNY | Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4896 |
| Intitulé du poste: agent charge de la proprete agent charge de la proprete | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de DUGNY | Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4897 |
| Intitulé du poste: agent charge de la proprete agent charge de la proprete | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de DUGNY | Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4898 |
| Intitulé du poste: agent charge de la proprete agent charge de la proprete | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de DUGNY | Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4899 |
| Intitulé du poste: agent charge de la proprete agent charge de la proprete | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de DUGNY | Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4900 |

Annexe à l'arrêté n°2014-493 du 29/10/2014 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 charge de la propreté agent charge de la propreté | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de DUGNY | Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl. | Restauration collective Agente / Agent de restauration | C | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4901 |
| Intitulé du poste: agent polyvalent en restauration agent polyvalent en restauration | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de DUGNY | Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl. | Restauration collective Agente / Agent de restauration | C | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4902 |
| Intitulé du poste: agent polyvalent en restauration agent polyvalent en restauration | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de DUGNY | Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl. | Restauration collective Agente / Agent de restauration | C | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4903 |
| Intitulé du poste: agent polyvalent en restauration agent polyvalent en restauration | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de DUGNY | Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl. | Restauration collective Agente / Agent de restauration | C | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4904 |
| Intitulé du poste: agent polyvalent en restauration agent polyvalent en restauration | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de DUGNY | Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl. | Restauration collective Agente / Agent de restauration | C | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4905 |
| Intitulé du poste: agent polyvalent en restauration agent polyvalent en restauration | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2014-493 du 29/10/2014 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 | Mairie de DUGNY | Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl. | Restauration collective Agente / Agent de restauration | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4906 |
| Intitulé du poste: agent polyvalent agent polyvalent | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de DUGNY | Technicien Technicien pr. de 2ème cl. | Patrimoine bâti Responsable des bâtiments | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4907 |
| Intitulé du poste: responsable des batiments responsable des batiments (loi mars 2012) | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de GAGNY | Auxiliaire soins 1e cl. | Santé Aide-soignante / Aide-soignant | C | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4908 |
| Intitulé du poste: assistante dentaire NO/LK Dispense des soins de bien-être et de confort aux personnes admises dans un service médical. Participe à la gestion et à l'entretien de l'environnement de la personne | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de GAGNY | Rédacteur | Social Référénte / Réfèrent insertion socioprofessionnelle et professionnelle | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4909 |
| Intitulé du poste: redacteur/cd ub Accueille et accompagne différents publics dans l'élaboration d'un parcours favorisant leur insertion socioprofessionnelle et/ou professionnelle | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de GOURNAY-SUR-MARNE | Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl. | Sports Directrice / Directeur du service des sports | B | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4910 |
| Intitulé du poste: Responsable du service des Sports Responsabilité et coordination des activités et manifestations sportives sur la Commune | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de GOURNAY-SUR-MARNE | Ingénieur | Direction générale Directrice / Directeur général-e de collectivité ou d'établissement public | A | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4911 |

Annexe à l'arrêté n°2014-493 du 29/10/2014 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 des services techniques Encadrement, pilotage et direction des services techniques : bâtiments, voirie, espaces verts, garage, urbanisme, secrétariat des techniques. | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de L'ILE-SAINT-DENIS | Attaché | Affaires générales Responsable des services techniques | A | Retraite | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4912 |
| Intitulé du poste: Responsable administrative Production et suivi de l'ensemble des actes administratifs, juridiques et budgétaires, suivi des subventions, gestion communale de sécurité et d'accessibilité | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de LIVRY-GARGAN | Adjoint anim. 1e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Autres motifs | TmpNon | 28:00 | CIGPC-2014-10-4913 |
| Intitulé du poste: adjoint d animation 1ère classe Tps non complet - SF/MC Surveillance cantine, accueil périscolaire et mise en oeuvre d'activités d'animation et projet éducatif en centre de loisirs | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de LIVRY-GARGAN | Asst ens. art. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | B | Mutation externe | TmpNon | 18:00 | CIGPC-2014-10-4914 |
| Intitulé du poste: ASSISTANT D'ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE ENSEIGNEMENT MUSICAL | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de LIVRY-GARGAN | Asst ens. art. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | B | Autres motifs | TmpNon | 04:00 | CIGPC-2014-10-4915 |
| Intitulé du poste: PROFESSEUR DE PIANO ENSEIGNER LE PIANO | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de LIVRY-GARGAN | Adjoint tech. 2e cl. | Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics | C | Autres motifs | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4916 |
| Intitulé du poste: adjoint technique PG CC ADJOINT TECHNIQUE 2EME CLASSE | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2014-493 du 29/10/2014 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 | Mairie de MONTREUIL | Attaché | Ressources humaines Directrice / Directeur des ressources humaines | A | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4917 |
| Intitulé du poste: directeur/trice Ressources Humaines Dirige la direction des ressources humaines | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de NEUILLY-PLAISANCE | Adjoint tech. 2e cl. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4918 |
| Intitulé du poste: adjoint technique batiments communaux entretiens des bâtiments communaux | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de NEUILLY-PLAISANCE | Adjoint anim. 2e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4919 |
| Intitulé du poste: adjoint d'animation encadrement et accueil d enfants | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de NEUILLY-PLAISANCE | Adjoint anim. 2e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4920 |
| Intitulé du poste: adjoint d'animation encadrement et accueil d enfants | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de NEUILLY-PLAISANCE | Adjoint anim. 2e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4921 |
| Intitulé du poste: adjoint d'animation encadrement et accueil d enfants | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de NEUILLY-PLAISANCE | Adjoint anim. 2e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4922 |

Annexe à l'arrêté n°2014-493 du 29/10/2014 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 d'animation encadrement et accueil d enfants | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de NEUILLY-PLAISANCE | Adjoint anim. 2e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4923 |
| Intitulé du poste: adjoint d'animation encadrement et accueil d enfants | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de NEUILLY-PLAISANCE | Adjoint anim. 2e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4924 |
| Intitulé du poste: adjoint d'animation encadrement et accueil d enfants | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de NEUILLY-PLAISANCE | Adjoint anim. 2e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4925 |
| Intitulé du poste: adjoint d'animation encadrement et accueil d enfants | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de NEUILLY-PLAISANCE | Adjoint anim. 2e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4926 |
| Intitulé du poste: adjoint d'animation encadrement et accueil d enfants | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de NEUILLY-PLAISANCE | Adjoint anim. 2e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4927 |
| Intitulé du poste: adjoint d'animation encadrement et accueil d enfants | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2014-493 du 29/10/2014 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 | Mairie de NEUILLY-PLAISANCE | Adjoint anim. 2e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4928 |
| Intitulé du poste: adjoint d'animation encadrement et accueil d'enfants | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de NEUILLY-PLAISANCE | Adjoint tech. 2e cl. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4929 |
| Intitulé du poste: adjoint tech batiments communaux entretiens des divers bâtiments communaux | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de NEUILLY-PLAISANCE | Adjoint tech. 2e cl. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4930 |
| Intitulé du poste: adjoint tech batiments communaux entretiens des divers bâtiments communaux | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de NEUILLY-PLAISANCE | Adjoint tech. 2e cl. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4931 |
| Intitulé du poste: adjoint tech batiments communaux entretiens des divers bâtiments communaux | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de NEUILLY-PLAISANCE | Adjoint tech. 2e cl. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4932 |
| Intitulé du poste: adjoint tech batiments communaux entretiens des divers bâtiments communaux | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de NEUILLY-PLAISANCE | Adjoint tech. 2e cl. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4933 |

Annexe à l'arrêté n°2014-493 du 29/10/2014 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 techc batiments communaux entretiens des divers bâtiments communaux | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de NEUILLY-PLAISANCE | Adjoint tech. 2e cl. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4934 |
| Intitulé du poste: adjoint techc batiments communaux entretiens des divers bâtiments communaux | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de NEUILLY-PLAISANCE | Adjoint tech. 2e cl. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4935 |
| Intitulé du poste: adjoint techc batiments communaux entretiens des divers bâtiments communaux | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de NEUILLY-PLAISANCE | Adjoint tech. 2e cl. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4936 |
| Intitulé du poste: adjoint techc batiments communaux entretiens des divers bâtiments communaux | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de NEUILLY-PLAISANCE | Adjoint tech. 2e cl. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4937 |
| Intitulé du poste: adjoint techc batiments communaux entretiens des divers bâtiments communaux | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de NEUILLY-PLAISANCE | Adjoint tech. 2e cl. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4938 |
| Intitulé du poste: adjoint techc batiments communaux entretiens des divers bâtiments communaux | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2014-493 du 29/10/2014 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 | Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE | Adjoint adm. 2e cl. Adjoint adm. 1e cl. | Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable | C | Disponibilité | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4939 |
| <p>Intitulé du poste: Agent administratif de régie et d'accueil du public Régisseur des recettes sur les activités périscolaires de restauration, accueils périscolaires et centres de loisirs. _Suivi des procédures régies _Liaison avec la Trésorerie Publique _Suivi des encaissements (espèces, chèques, cartes bancaires et paiement par internet) _Saisie des chèques des deux régies de recettes, suivi des paiements par Internet. _Régisseur suppléant de la régie des séjours avec nuitées. _Participation au planning de rotation pour l'accueil du public en régie.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE | Rédacteur | Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique | B | Autres motifs | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4940 |
| <p>Intitulé du poste: gestionnaire marchés publics Mise en œuvre des procédures et de traitement des dossiers administratifs liés à la gestion des marchés publics.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de NOISY-LE-GRAND | Adjoint tech. 1e cl. | Entretien et services généraux Manutentionnaire | C | Retraite | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4941 |
| <p>Intitulé du poste: électricien ? Dépanner les installations électriques ? Exécuter les travaux neufs, d'entretien ou de réparation, et de mise en conformité ? Installer et entretenir des dispositifs de sécurité (alarme incendie, alarme intrusion, éclairage de secours,...) ? Réaliser des travaux en très basse tension (interphone, alarme,...)</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de NOISY-LE-GRAND | Attaché principal | Finances Responsable de gestion budgétaire et financière | A | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4942 |
| <p>Intitulé du poste: contrôleur de gestion Elaboration et animation de tableaux de bord d'activités des services, Mise en place d'outils de pilotage Réalisation et systématisation des calculs de coût (Détermination du coût de revient des prestations municipales) Conduite de l'évaluation des activités Conseil en gestion auprès des services municipaux Recherche de pistes d'optimisation budgétaire et organisationnelle au travers d'un dispositif de dialogue de gestion (Identification et suivi des pistes d'optimisation) Généralisation de la démarche de dialogue La réalisation d'études ponctuelles d'aide à la décision</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de NOISY-LE-GRAND | Adjoint anim. 2e cl. | Education et animation Animatrice / animateur enfance-jeunesse | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4943 |

Annexe à l'arrêté n°2014-493 du 29/10/2014 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 en centre de loisir Accueillir et encadrer un groupe de 8 à 10 enfants (centres maternels) ou 12 à 14 enfants (centres primaires) Réaliser et mettre en œuvre des séances d'animation adaptées (public, objectifs...) Effectuer l'organisation logistique, matérielle et pratique des activités ainsi que leurs installations Appliquer et contrôler les règles de sécurité Organiser un programme d'activités prenant en compte une progression pédagogique Evaluer les pratiques, les acquis et les résultats obtenus des projets et des activités mises en œuvre Participer aux travaux collectifs de l'équipe d'animation du cent</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de NOISY-LE-GRAND | Adjoint anim. 2e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4944 |
| <p>Intitulé du poste: animateur en centre de loisir Accueillir et encadrer un groupe de 8 à 10 enfants (centres maternels) ou 12 à 14 enfants (centres primaires) Réaliser et mettre en œuvre des séances d'animation adaptées (public, objectifs...) Effectuer l'organisation logistique, matérielle et pratique des activités ainsi que leurs installations Appliquer et contrôler les règles de sécurité Organiser un programme d'activités prenant en compte une progression pédagogique Evaluer les pratiques, les acquis et les résultats obtenus des projets et des activités mises en œuvre Participer aux travaux collectifs de l'équipe d'animation du cent</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de NOISY-LE-GRAND | Adjoint anim. 2e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Détachement ou intégration directe | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4945 |
| <p>Intitulé du poste: animateur en centre de loisir Accueillir et encadrer un groupe de 8 à 10 enfants (centres maternels) ou 12 à 14 enfants (centres primaires) Réaliser et mettre en œuvre des séances d'animation adaptées (public, objectifs...) Effectuer l'organisation logistique, matérielle et pratique des activités ainsi que leurs installations Appliquer et contrôler les règles de sécurité Organiser un programme d'activités prenant en compte une progression pédagogique Evaluer les pratiques, les acquis et les résultats obtenus des projets et des activités mises en œuvre Participer aux travaux collectifs de l'équipe d'animation du cent</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de NOISY-LE-GRAND | Adjoint anim. 2e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Disponibilité | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4946 |
| <p>Intitulé du poste: animateur en centre de loisir Accueillir et encadrer un groupe de 8 à 10 enfants (centres maternels) ou 12 à 14 enfants (centres primaires) Réaliser et mettre en œuvre des séances d'animation adaptées (public, objectifs...) Effectuer l'organisation logistique, matérielle et pratique des activités ainsi que leurs installations Appliquer et contrôler les règles de sécurité Organiser un programme d'activités prenant en compte une progression pédagogique Evaluer les pratiques, les acquis et les résultats obtenus des projets et des activités mises en œuvre Participer aux travaux collectifs de l'équipe d'animation du cent</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de NOISY-LE-GRAND | Auxiliaire puér. 1e cl. | Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance | C | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4947 |

Annexe à l'arrêté n°2014-493 du 29/10/2014 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: auxiliaire de puériculture</p> <p>Accueillir les enfants et les parents dans le respect de leurs valeurs. Mettre en œuvre les règles d'hygiène et de sécurité. Participer à l'élaboration et la mise en œuvre du projet éducatif d'établissement. Aménager, nettoyer et désinfecter les espaces de vie de l'enfant. Participer au grand ménage. Veiller à la sécurité physique et psychoaffective des enfants. Accompagner les parents dans leur rôle éducatif. Recueillir les informations afin d'assurer la continuité des soins. Répondre aux besoins fondamentaux de l'enfant. Elaborer et mettre en œuvre les projets d'activité pour les e</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de NOISY-LE-GRAND | Auxiliaire puér. 1e cl. | Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4948 |
| <p>Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture</p> <p>Accueillir les enfants et les parents dans le respect de leurs valeurs. Mettre en œuvre les règles d'hygiène et de sécurité. Participer à l'élaboration et la mise en œuvre du projet éducatif d'établissement. Aménager, nettoyer et désinfecter les espaces de vie de l'enfant. Participer au grand ménage. Veiller à la sécurité physique et psychoaffective des enfants. Accompagner les parents dans leur rôle éducatif. Recueillir les informations afin d'assurer la continuité des soins. Répondre aux besoins fondamentaux de l'enfant. Elaborer et mettre en œuvre les projets d'activité pour les e</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de NOISY-LE-GRAND | Attaché | Direction générale Chargée / Chargé d'évaluation des politiques publiques | A | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4949 |
| <p>Intitulé du poste: Chargé de mission Conseil municipal des enfants et Conseil des sages</p> <p>-Animer le Conseil municipal des enfants (organisation des élections, coordination et suivi des commissions et séances plénières, élaboration et gestion des projets, ...) -Animer le Conseil des sages (organisation des séances plénières et suivi des travaux des commissions) -Analyser la faisabilité technique et financière des projets proposés par le Conseil des sages et le Conseil municipal des enfants -Piloter le cycle de conférences de l'Université du temps libre destinée aux séniors noiséens (définition des contenus, choix des prestataires, des conférenciers, gestion logistique, organisat</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de PANTIN | Attaché | Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4950 |
| <p>Intitulé du poste: responsable du pôle prospective développement urbain</p> <p>Garantir la coordination du PLU et d'assurer un rôle d'ensembliser lors des évolutions réglementaires, écrites et graphiques du PLU avec les directions de la ville et tout particulièrement les directions du DDUD. Encadrer le cartographe de la MPDU</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de PANTIN | Attaché | Santé Coordonnatrice / Coordonnateur de santé | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4951 |

Annexe à l'arrêté n°2014-493 du 29/10/2014 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: responsable du pôle Prévention Santé Handicap Rattachée hiérarchiquement au directeur de la santé, la responsable du PPSH travaille en étroite collaboration avec ce dernier ainsi qu'avec l'ensemble des acteurs de la ville et les institutionnels autour des questions de prévention, d'accès à l'offre de soins et d'accessibilité handicap.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de PANTIN | Rédacteur | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4952 |
| <p>Intitulé du poste: Référent de parcours du PRE Assurer un accompagnement psychosocial et socio-éducatif aux enfants de 2 à 16 ans scolarisés , en grande fragilité ou ayant des difficultés.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de PANTIN | Attaché | Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4953 |
| <p>Intitulé du poste: Contrôleur de gestion des données sociales RH Le contrôleur de gestion des données sociales a pour objectifs : le pilotage, la mise en œuvre et l'exploitation du reporting social de la collectivité (production des indicateurs sociaux, réalisation du bilan social, conception des procédures et outils de gestion sociale, études nationales,...) le pilotage, la mise en œuvre et l'exécution du budget RH (la masse salariale et le contrôle des coûts sociaux) la mise en œuvre et développement d'outils RH (mise en place et suivi des tableaux de bords RH) Réalise toutes les études qualitatives de la DRH (benchmarking, effectifs, coûts, absentéisme, va</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de PANTIN | Rédacteur | Direction générale Contrôleuse / Contrôleur de gestion | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4954 |
| <p>Intitulé du poste: Gestionnaire économe des centres de vacances Assurer l'organisation et l'accueil des séjours vacances et des classes de découvertes</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de PANTIN | Ingénieur | Infrastructures Responsable du patrimoine de la voirie et des réseaux divers | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4955 |
| <p>Intitulé du poste: RISK MANAGER RISK MANAGER</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2014-493 du 29/10/2014 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 | Mairie de PANTIN | Technicien pr. de 2ème cl. | Arts et techniques du spectacle Technicienne / Technicien du spectacle et de l'évènementiel | B | Détachement ou intégration directe | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4956 |
| <p>Intitulé du poste: regisseur Son Dans le cadre de la mise en oeuvre d'une saison de spectacles vivants à Pantin, ce poste a été crée pour gérer les questions techniques spécifiques à la sonorisation des spectacles proposées par la DDC</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de PANTIN | Technicien pr. de 2ème cl. | Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4957 |
| <p>Intitulé du poste: Cartographe Le cartographe collecte tous fonds, données et cartographies utiles, traite, réalise, met en forme et actualise les cartographies utiles à l'activité du DDUD et aux autres directions de la ville dans le cadre du service ressource que constitue la mission.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de PANTIN | Attaché | Communication Cheffe / Chef de projet communication numérique | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4958 |
| <p>Intitulé du poste: responsable de pôle des services et du territoire et stratégie numérique responsable de pôle des services et du territoire et stratégie numérique</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de PANTIN | Attaché | Communication Chargée / Chargé de publication | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4959 |
| <p>Intitulé du poste: rédactrice en chef adjointe rédactrice en chef adjointe</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de PANTIN | Attaché | Communication Chargée / Chargé de communication | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4960 |
| <p>Intitulé du poste: RESPONSABLE DE PÔLE Responsable de pôle</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2014-493 du 29/10/2014 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 | Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE | Asst ens. art. pr. 1re cl. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | B | Création d'emploi | TmpNon | 15:00 | CIGPC-2014-10-4961 |
| Intitulé du poste: professeur en musique ou en danse enseignement et accompagnement musical au conservatoire | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE | Educ. activ. phys. sport. | Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve | B | Création d'emploi | TmpNon | 05:00 | CIGPC-2014-10-4962 |
| Intitulé du poste: Educateur sportif Sous l'autorité du Directeur des sports, le titulaire du poste encadre les activités liées à l'Ecole Municipale des Sports le mercredi | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE | Educ. activ. phys. sport. | Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve | B | Création d'emploi | TmpNon | 06:30 | CIGPC-2014-10-4963 |
| Intitulé du poste: educateur sportif Sous l'autorité du Directeur des sports, le titulaire du poste encadre les activités liées à l'Ecole Municipale des Sports le mercredi | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE | Adjoint adm. princ. 1e cl. | Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative | C | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4964 |
| Intitulé du poste: appariteur Assure la distribution du courrier auprès des services et des destinataires extérieurs à l'hôtel-de-Ville et distribue les fournitures de bureau auprès des services de la Ville | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE | Asst ens. art. pr. 2e cl. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | B | Création d'emploi | TmpNon | 07:15 | CIGPC-2014-10-4965 |
| Intitulé du poste: ENSEIGNANT EN MUSIQUE OU DANSE En charge, selon leur(s) spécialité(s), de tâches d'enseignement (ils apportent également une assistance technique ou pédagogique aux professeurs.). | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE | Attaché | Direction générale Contrôleuse / Contrôleur de gestion | A | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4966 |

Annexe à l'arrêté n°2014-493 du 29/10/2014 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: contrôleur de gestion Réalise des études conjoncturelles d'aide à la décision stratégique et des analyses de coûts. | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE | Médecin 2ème cl. | Santé Médecin | A | Création d'emploi | TmpNon | 04:00 | CIGPC-2014-10-4967 |
| Intitulé du poste: médecin de crèche Assurer des consultations de médecine générale en crèche | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE | Adjoint tech. 2e cl. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4968 |
| Intitulé du poste: agent d'entretien assurer l'entretien des locaux en crèche | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de ROMAINVILLE | Rédacteur | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4969 |
| Intitulé du poste: REFERENT COLLEGE 12-15 ANS Le référent collège est en charge de la conception, l'amélioration, la mise en œuvre et le développement des dispositifs et des actions d'information et/ou de prévention à destination du public collégien (12-15 ans). | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de ROMAINVILLE | Attaché | Affaires générales Responsable des affaires générales | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4970 |
| Intitulé du poste: Directrice des affaires générales Encadrement d'une équipe et de la bonne organisation du service (accueil et information du public) Garant d'une éthique de service public, du respect des textes, de la qualité d'accueil des usagers et de la gestion de leurs demandes Obligation d'information des usagers sur les évolutions réglementaires Assure la bonne gestion des élections et de la clôture des listes électorales Organisation du recensement | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS | Psychologue cl. norm. | Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation | A | Fin de contrat | TmpNon | 17:50 | CIGPC-2014-10-4971 |

Annexe à l'arrêté n°2014-493 du 29/10/2014 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: Psychologue de classe normale SO - IM Conçoit des actions préventives et curatives au plan individuel et/ou familial. Propose une écoute individuelle ou collective pour une prise de distance des situations, tant pour les familles que pour l'équipe des lieux professionnels. Participe à la mise en œuvre, à l'élaboration, des projets éducatifs et pédagogiques des institutions.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS | Auxiliaire puér. 1e cl. | Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4972 |
| <p>Intitulé du poste: Auxiliaire de Puériculture JP - IM L'agent est chargé de l'accueil des enfants et des familles. Il veille à satisfaire leurs besoins quotidiens (alimentation, sommeil, soins et activités). En partenariat avec l'équipe, l'auxiliaire met en place des activités en lien avec le projet éducatif de la structure.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS | Auxiliaire puér. 1e cl. | Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4973 |
| <p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture MAP - IM L'agent est chargé de l'accueil des enfants et des familles. Il veille à satisfaire leurs besoins quotidiens (alimentation, sommeil, soins et activités). En partenariat avec l'équipe, l'auxiliaire met en place des activités en lien avec le projet éducatif de la structure.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS | Attaché | Social Cadre en charge de la direction d'établissement et de service social ou médico-social | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4974 |
| <p>Intitulé du poste: Responsable du Foyer Logement EL - IM Sous la responsabilité du Directeur Dépendance, l'agent assure la direction du Foyer Logement Ambroise Croizat. Il encadre une équipe de 10 agents</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS | Infirmier soins généraux cl. norm. | Santé Infirmière / Infirmier | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4975 |
| <p>Intitulé du poste: Infirmière - AL - IM L'agent est chargé de prendre en charge tous les patients se présentant pour des soins infirmiers, des urgences ou des renseignements, mais aussi de gérer les bureaux de consultations ainsi que tout le travail administratif lié aux actes effectués</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS | Educateur jeunes enfants | Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4976 |

Annexe à l'arrêté n°2014-493 du 29/10/2014 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: Educateur de Jeunes Enfants SL -IM L'agent est garant du projet pédagogique en collaboration avec l'équipe et il coordonne les projets d'activités qui en découlent. Il accompagne les enfants et les familles.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS | Rédacteur | Affaires générales Assistante / Assistant de direction | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4977 |
| <p>Intitulé du poste: Responsable Unité Gestion Administrative et Financière SM -IM L'agent est chargé d'assurer les tâches de secrétariat pour le directeur du pôle et assure les fonctions de responsable de l'unité gestion administrative et financière.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS | Attaché | Santé Coordonnatrice / Coordonnateur de santé | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4978 |
| <p>Intitulé du poste: Responsable service Gérontologique IM - IM Sous la responsabilité du Directeur Dépendance, l'agent encadre et supervise le service de coordination gérontologique. il encadre une équipe de 3 agents.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS | Educateur jeunes enfants | Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4979 |
| <p>Intitulé du poste: Educateur de Jeunes Enfants AMG - IM L'agent est garant du projet pédagogique en collaboration avec l'équipe et il coordonne les projets d'activités qui en découlent. Il accompagne les enfants et les familles.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS | Attaché | Education et animation Directrice / Directeur d'équipement socioculturel | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4980 |
| <p>Intitulé du poste: Responsable du Complexe la Boissière ML - IM L'agent est chargé de construire et proposer le projet pédagogique concernant l'accueil de jeunes (12-25 ans), dans le cadre du projet social de l'équipement Il organise et coordonne la mise en place des activités qui en découlent et encadre l'équipe d'animation</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS | Auxiliaire puér. 1e cl. | Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4981 |
| <p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture SL - IM L'agent est chargé de l'accueil des enfants et des familles. Il veille à satisfaire leurs besoins quotidiens (alimentation, sommeil, soins et activités). En partenariat avec l'équipe, l'auxiliaire met en place des activités en lien avec le projet éducatif de la structure.</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2014-493 du 29/10/2014 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 | Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS | Attaché | Formation professionnelle Chargée / Chargé des dispositifs de formation professionnelle et d'apprentissage | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4982 |
| <p>Intitulé du poste: Conseiller Emploi Formation BL-IM La mission principale de l'agent est d'accompagner les demandeurs d'emploi dans leurs différentes démarches afin de construire et contractualiser avec eux un parcours professionnel. Il participe également à l'élaboration et au suivi d'actions pour favoriser l'emploi sur la commune. Il est enfin chargé de seconder le chef de service dans l'ensemble de ses missions.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS | Adjoint tech. 2e cl. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4983 |
| <p>Intitulé du poste: Agent d'entretien en école maternelle NJ AB L'agent est chargé d'assister l'enseignant dans l'accueil des parents et des enfants, dans l'encadrement des enfants pendant certains temps de classe. Il est également chargé de l'entretien et de l'hygiène des locaux.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS | Adjoint tech. 2e cl. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Disponibilité | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4984 |
| <p>Intitulé du poste: ADJOINT TECHNIQUE DE 2EME CL - MARTERNELLE MARNAUDES / SB L'agent est chargé d'assister l'enseignant dans l'accueil des parents et des enfants, dans l'encadrement et l'animation des ateliers. Il est également chargé du maintien au propre des locaux.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de SAINT-DENIS | Adjoint tech. princ. 1e cl. | Entretien et services généraux Magasinière / Magasinier | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4985 |
| <p>Intitulé du poste: 14-0480 Adjoint technique principal de 1ère classe au CTM magasinier pour le magasin central</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de SAINT-DENIS | Attaché Attaché principal | Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation | A | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4986 |
| <p>Intitulé du poste: 14-0718 Attaché territorial gérer les tableaux des effectifs de la direction, accompagne les sces dans les procédures de recrutement</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2014-493 du 29/10/2014 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 | Mairie de SAINT-DENIS | Adjoint adm. 2e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl. | Population et funéraire Officière / Officier d'état civil | C | Retraite | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4987 |
| <p>Intitulé du poste: 14-0303(003) Adjoint administratif de 2ème classe L'agent assure l'accueil physique et téléphonique du service et alternativement le suivi des dossiers pris à l'accueil sur les différents modules</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de SAINT-DENIS | Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4988 |
| <p>Intitulé du poste: 14-008 GS Marville Adjoint technique de 2ème classe Agent s'occupant des enfants dans les groupes scolaires</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de SAINT-OUEN | Adjoint tech. 2e cl. | Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural | C | Autres motifs | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4989 |
| <p>Intitulé du poste: 14-072 Agent d'entretien Assure l'entretien ménager des locaux du conservatoire, la régie des salles et participe à l'accueil des cours d'éveil pluriel</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de STAINS | Adjoint adm. 1e cl. | Social Chargée / Chargé d'accueil social | C | Autres motifs | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4990 |
| <p>Intitulé du poste: Agent d'accueil (HM-CR) - Assurer le suivi des dossiers de propositions de candidatures - Gérer le retour des commissions d'attribution de logements - Participation à l'accueil de demandeurs - Tenue de la régie en l'absence du titulaire - Accueil téléphonique</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE | Adjoint adm. 2e cl. | Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4991 |
| <p>Intitulé du poste: Assistant administratif (H/F) à l'Équipement Jeunesse Assurer les tâches administratives de l'Équipement Jeunesse. Apporter une aide permanente à la direction de l'équipement en termes d'organisation personnelle des cadres, de gestion, de communication, d'information, d'accueil et de suivi de dossiers. Accueillir, orienter, renseigner le public. Représenter l'image de la collectivité et de l'équipement auprès des usagers. Suivre les dossiers administratifs et gérer les dossiers en lien avec le directeur et en se référant aux procédures de fonctionnement de la collectivité.</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2014-493 du 29/10/2014 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 | Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE | Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. | Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation | B | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4992 |
| <p>Intitulé du poste: Responsable Accueil/Familles</p> <p>Organiser, administrer et contrôler le personnel rattaché directement au Service et coordonner avec leurs chefs de service les agents des autres services impliqués dans l'accueil des administrés, Assurer le suivi de l'exécution budgétaire en collaboration avec le directeur de division, élaborer et suivre les marchés publics, piloter la commission d'investissement Enfance, Assurer la coordination du secteur administratif et être l'interlocuteur privilégié de la CAF lors de l'élaboration et du suivi des dossiers, Piloter le dossier DDCS (déclarations des équipements...)</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE | Technicien | Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4993 |
| <p>Intitulé du poste: Technicien service support</p> <p>• Aide et accompagnement des utilisateurs • Gestion des incidents informatiques et téléphoniques • Installation et gestion des équipements informatiques (postes de travail, écrans, imprimantes,) • Installation et gestion des équipements téléphoniques (postes) • Configuration des outils mobiles (Téléphones, Tablettes ...)</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE | Technicien | Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4994 |
| <p>Intitulé du poste: Technicien service support</p> <p>• Aide et accompagnement des utilisateurs • Gestion des incidents informatiques et téléphoniques • Installation et gestion des équipements informatiques (postes de travail, écrans, imprimantes,) • Installation et gestion des équipements téléphoniques (postes) • Configuration des outils mobiles (Téléphones, Tablettes ...)</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE | Attaché | Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4995 |
| <p>Intitulé du poste: Chargé de mission Emploi (H/F) - Développement économique</p> <p>Porter les orientations de la municipalité et promouvoir auprès des partenaires économiques et institutionnels les actions de la Ville dans le domaine de l'emploi et de l'insertion sociale et professionnelle Développer le partenariat avec les entreprises de la commune : accueil et suivi de leurs besoins en termes d'emploi et de profils recherchés, montage d'actions innovantes avec le réseau d'entreprises, identification des filières porteuses et des métiers en tension Développer des actions spécifiques en matière d'accompagnement des demandeurs d'emplois et /ou de formation</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de VILLEMOMBLE | Adjoint adm. 2e cl. | Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative | C | Fin de contrat | TmpNon | 27:30 | CIGPC-2014-10-4996 |

Annexe à l'arrêté n°2014-493 du 29/10/2014 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 administrative Etablissement des plannings de travail Réception des appels téléphoniques et des fax Tâches de secrétariat classique | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de VILLEMOMBLE | Auxiliaire puér. 1e cl. | Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance | C | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4997 |
| Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Accueil des enfants et des parents Accompagnement des enfants en veillant à leur bien être, leur sécurité et au développement de leur autonomie Elaboration et mise en œuvre de projets d'activités (travail d'équipe) | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de VILLEMOMBLE | Auxiliaire puér. 1e cl. | Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance | C | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4998 |
| Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Accueil des enfants et des parents Accompagnement des enfants en veillant à leur bien être, leur sécurité et au développement de leur autonomie Elaboration et mise en œuvre de projets d'activités (travail d'équipe) | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de VILLEMOMBLE | Adjoint anim. 2e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-10-4999 |
| Intitulé du poste: ANIMATEUR EN ACCUEIL DE LOISIRS MATERNEL ET PRIMAIRE/TAP Être garant du projet d'animation du centre Participer à la conception et la mise en œuvre des projets pédagogiques et d'animation Respecter le projet éducatif de l'œuvre organisatrice S'inscrire dans une démarche éducative et pédagogique envers les enfants accueillis Préparer, animer, évaluer une séance ou un cycle d'activités de loisirs Participer activement aux réunions hebdomadaires Assurer la sécurité physique et morale des enfants Appliquer et contrôler les règles de sécurité dans les activités Transmettre les problèmes rencontrés par les enfants | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de VILLEMOMBLE | Adjoint anim. 2e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-10-5000 |
| Intitulé du poste: ANIMATEUR EN ACCUEIL DE LOISIRS MATERNEL ET PRIMAIRE/TAP Être garant du projet d'animation du centre Participer à la conception et la mise en œuvre des projets pédagogiques et d'animation Respecter le projet éducatif de l'œuvre organisatrice S'inscrire dans une démarche éducative et pédagogique envers les enfants accueillis Préparer, animer, évaluer une séance ou un cycle d'activités de loisirs Participer activement aux réunions hebdomadaires Assurer la sécurité physique et morale des enfants Appliquer et contrôler les règles de sécurité dans les activités Transmettre les problèmes rencontrés par les enfants | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de VILLEMOMBLE | Adjoint anim. 2e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-10-5001 |

Annexe à l'arrêté n°2014-493 du 29/10/2014 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 EN ACCUEIL DE LOISIRS MATERNEL ET PRIMAIRE/TAP Être garant du projet d'animation du centre Participer à la conception et la mise en œuvre des projets pédagogiques et d'animation Respecter le projet éducatif de l'œuvre organisatrice S'inscrire dans une démarche éducative et pédagogique envers les enfants accueillis Préparer, animer, évaluer une séance ou un cycle d'activités de loisirs Participer activement aux réunions hebdomadaires Assurer la sécurité physique et morale des enfants Appliquer et contrôler les règles de sécurité dans les activités Transmettre les problèmes rencontrés par les enfants</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de VILLEMOMBLE | Adjoint anim. 2e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-10-5002 |
| <p>Intitulé du poste: ANIMATEUR EN ACCUEIL DE LOISIRS MATERNEL ET PRIMAIRE/TAP Être garant du projet d'animation du centre Participer à la conception et la mise en œuvre des projets pédagogiques et d'animation Respecter le projet éducatif de l'œuvre organisatrice S'inscrire dans une démarche éducative et pédagogique envers les enfants accueillis Préparer, animer, évaluer une séance ou un cycle d'activités de loisirs Participer activement aux réunions hebdomadaires Assurer la sécurité physique et morale des enfants Appliquer et contrôler les règles de sécurité dans les activités Transmettre les problèmes rencontrés par les enfants</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de VILLEMOMBLE | Adjoint anim. 2e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-10-5003 |
| <p>Intitulé du poste: ANIMATEUR EN ACCUEIL DE LOISIRS MATERNEL ET PRIMAIRE/TAP Être garant du projet d'animation du centre Participer à la conception et la mise en œuvre des projets pédagogiques et d'animation Respecter le projet éducatif de l'œuvre organisatrice S'inscrire dans une démarche éducative et pédagogique envers les enfants accueillis Préparer, animer, évaluer une séance ou un cycle d'activités de loisirs Participer activement aux réunions hebdomadaires Assurer la sécurité physique et morale des enfants Appliquer et contrôler les règles de sécurité dans les activités Transmettre les problèmes rencontrés par les enfants</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de VILLEMOMBLE | Adjoint anim. 2e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-10-5004 |
| <p>Intitulé du poste: ANIMATEUR EN ACCUEIL DE LOISIRS MATERNEL ET PRIMAIRE/TAP Être garant du projet d'animation du centre Participer à la conception et la mise en œuvre des projets pédagogiques et d'animation Respecter le projet éducatif de l'œuvre organisatrice S'inscrire dans une démarche éducative et pédagogique envers les enfants accueillis Préparer, animer, évaluer une séance ou un cycle d'activités de loisirs Participer activement aux réunions hebdomadaires Assurer la sécurité physique et morale des enfants Appliquer et contrôler les règles de sécurité dans les activités Transmettre les problèmes rencontrés par les enfants</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de VILLEMOMBLE | Adjoint anim. 2e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-10-5005 |

Annexe à l'arrêté n°2014-493 du 29/10/2014 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 EN ACCUEIL DE LOISIRS MATERNEL ET PRIMAIRE/TAP Être garant du projet d'animation du centre Participer à la conception et la mise en œuvre des projets pédagogiques et d'animation Respecter le projet éducatif de l'œuvre organisatrice S'inscrire dans une démarche éducative et pédagogique envers les enfants accueillis Préparer, animer, évaluer une séance ou un cycle d'activités de loisirs Participer activement aux réunions hebdomadaires Assurer la sécurité physique et morale des enfants Appliquer et contrôler les règles de sécurité dans les activités Transmettre les problèmes rencontrés par les enfants</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de VILLEMOMBLE | Adjoint anim. 2e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-10-5006 |
| <p>Intitulé du poste: ANIMATEUR EN ACCUEIL DE LOISIRS MATERNEL ET PRIMAIRE/TAP Être garant du projet d'animation du centre Participer à la conception et la mise en œuvre des projets pédagogiques et d'animation Respecter le projet éducatif de l'œuvre organisatrice S'inscrire dans une démarche éducative et pédagogique envers les enfants accueillis Préparer, animer, évaluer une séance ou un cycle d'activités de loisirs Participer activement aux réunions hebdomadaires Assurer la sécurité physique et morale des enfants Appliquer et contrôler les règles de sécurité dans les activités Transmettre les problèmes rencontrés par les enfants</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de VILLEMOMBLE | Adjoint anim. 2e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-10-5007 |
| <p>Intitulé du poste: ANIMATEUR EN ACCUEIL DE LOISIRS MATERNEL ET PRIMAIRE/TAP Être garant du projet d'animation du centre Participer à la conception et la mise en œuvre des projets pédagogiques et d'animation Respecter le projet éducatif de l'œuvre organisatrice S'inscrire dans une démarche éducative et pédagogique envers les enfants accueillis Préparer, animer, évaluer une séance ou un cycle d'activités de loisirs Participer activement aux réunions hebdomadaires Assurer la sécurité physique et morale des enfants Appliquer et contrôler les règles de sécurité dans les activités Transmettre les problèmes rencontrés par les enfants</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de VILLEMOMBLE | Adjoint anim. 2e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-10-5008 |
| <p>Intitulé du poste: ANIMATEUR EN ACCUEIL DE LOISIRS MATERNEL ET PRIMAIRE/TAP Être garant du projet d'animation du centre Participer à la conception et la mise en œuvre des projets pédagogiques et d'animation Respecter le projet éducatif de l'œuvre organisatrice S'inscrire dans une démarche éducative et pédagogique envers les enfants accueillis Préparer, animer, évaluer une séance ou un cycle d'activités de loisirs Participer activement aux réunions hebdomadaires Assurer la sécurité physique et morale des enfants Appliquer et contrôler les règles de sécurité dans les activités Transmettre les problèmes rencontrés par les enfants</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de VILLEMOMBLE | Adjoint anim. 2e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-10-5009 |

Annexe à l'arrêté n°2014-493 du 29/10/2014 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 EN ACCUEIL DE LOISIRS MATERNEL ET PRIMAIRE/TAP Être garant du projet d'animation du centre Participer à la conception et la mise en œuvre des projets pédagogiques et d'animation Respecter le projet éducatif de l'œuvre organisatrice S'inscrire dans une démarche éducative et pédagogique envers les enfants accueillis Préparer, animer, évaluer une séance ou un cycle d'activités de loisirs Participer activement aux réunions hebdomadaires Assurer la sécurité physique et morale des enfants Appliquer et contrôler les règles de sécurité dans les activités Transmettre les problèmes rencontrés par les enfants</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de VILLEMOMBLE | Adjoint anim. 2e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-10-5010 |
| <p>Intitulé du poste: ANIMATEUR EN ACCUEIL DE LOISIRS MATERNEL ET PRIMAIRE/TAP Être garant du projet d'animation du centre Participer à la conception et la mise en œuvre des projets pédagogiques et d'animation Respecter le projet éducatif de l'œuvre organisatrice S'inscrire dans une démarche éducative et pédagogique envers les enfants accueillis Préparer, animer, évaluer une séance ou un cycle d'activités de loisirs Participer activement aux réunions hebdomadaires Assurer la sécurité physique et morale des enfants Appliquer et contrôler les règles de sécurité dans les activités Transmettre les problèmes rencontrés par les enfants</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de VILLEMOMBLE | Adjoint anim. 2e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-10-5011 |
| <p>Intitulé du poste: ANIMATEUR EN ACCUEIL DE LOISIRS MATERNEL ET PRIMAIRE/TAP Être garant du projet d'animation du centre Participer à la conception et la mise en œuvre des projets pédagogiques et d'animation Respecter le projet éducatif de l'œuvre organisatrice S'inscrire dans une démarche éducative et pédagogique envers les enfants accueillis Préparer, animer, évaluer une séance ou un cycle d'activités de loisirs Participer activement aux réunions hebdomadaires Assurer la sécurité physique et morale des enfants Appliquer et contrôler les règles de sécurité dans les activités Transmettre les problèmes rencontrés par les enfants</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de VILLEMOMBLE | Adjoint anim. 2e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-10-5012 |
| <p>Intitulé du poste: ANIMATEUR EN ACCUEIL DE LOISIRS MATERNEL ET PRIMAIRE/TAP Être garant du projet d'animation du centre Participer à la conception et la mise en œuvre des projets pédagogiques et d'animation Respecter le projet éducatif de l'œuvre organisatrice S'inscrire dans une démarche éducative et pédagogique envers les enfants accueillis Préparer, animer, évaluer une séance ou un cycle d'activités de loisirs Participer activement aux réunions hebdomadaires Assurer la sécurité physique et morale des enfants Appliquer et contrôler les règles de sécurité dans les activités Transmettre les problèmes rencontrés par les enfants</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de VILLEMOMBLE | Adjoint anim. 2e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-10-5013 |

Annexe à l'arrêté n°2014-493 du 29/10/2014 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 EN ACCUEIL DE LOISIRS MATERNEL ET PRIMAIRE/TAP Être garant du projet d'animation du centre Participer à la conception et la mise en œuvre des projets pédagogiques et d'animation Respecter le projet éducatif de l'œuvre organisatrice S'inscrire dans une démarche éducative et pédagogique envers les enfants accueillis Préparer, animer, évaluer une séance ou un cycle d'activités de loisirs Participer activement aux réunions hebdomadaires Assurer la sécurité physique et morale des enfants Appliquer et contrôler les règles de sécurité dans les activités Transmettre les problèmes rencontrés par les enfants</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de VILLEMOMBLE | Adjoint anim. 2e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-10-5014 |
| <p>Intitulé du poste: ANIMATEUR EN ACCUEIL DE LOISIRS MATERNEL ET PRIMAIRE/TAP Être garant du projet d'animation du centre Participer à la conception et la mise en œuvre des projets pédagogiques et d'animation Respecter le projet éducatif de l'œuvre organisatrice S'inscrire dans une démarche éducative et pédagogique envers les enfants accueillis Préparer, animer, évaluer une séance ou un cycle d'activités de loisirs Participer activement aux réunions hebdomadaires Assurer la sécurité physique et morale des enfants Appliquer et contrôler les règles de sécurité dans les activités Transmettre les problèmes rencontrés par les enfants</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de VILLEMOMBLE | Educ. activ. phys. sport. | Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-10-5015 |
| <p>Intitulé du poste: Educateur sportif/Maitre nageur Encadrement et animation d'activités aquatiques Surveillance et sécurité des activités Gestion des équipements Accueil des publics</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de VILLEMOMBLE | Educ. activ. phys. sport. | Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-10-5016 |
| <p>Intitulé du poste: Educateur sportif/Maitre nageur Encadrement et animation d'activités aquatiques Surveillance et sécurité des activités Gestion des équipements Accueil des publics</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de VILLEMOMBLE | Educ. activ. phys. sport. | Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-10-5017 |
| <p>Intitulé du poste: Educateur sportif/Maitre nageur Encadrement et animation d'activités aquatiques Surveillance et sécurité des activités Gestion des équipements Accueil des publics</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2014-493 du 29/10/2014 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 | Mairie de VILLEPINTE | A.S.E.M. 1e cl. | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Retraite | tmpCom | | CIGPC-2014- 10-5018 |
| Intitulé du poste: AGENT TERRITORIAL SPECIALISE DES ECOLES MATERNELLES Assistance au personnel enseignant Entretien des locaux et du matériel pédagogique de l'école Encadrement des enfants en restauration, définis selon le planning fourni à l'agent | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de VILLEPINTE | A.S.E.M. 1e cl. | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Retraite | tmpCom | | CIGPC-2014- 10-5019 |
| Intitulé du poste: AGENT TERRITORIAL SPECIALISE DES ECOLES MATERNELLES Assistance au personnel enseignant Entretien des locaux et du matériel pédagogique de l'école Encadrement des enfants en restauration, définis selon le planning fourni à l'agent | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de VILLEPINTE | A.S.E.M. 1e cl. | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Retraite | tmpCom | | CIGPC-2014- 10-5020 |
| Intitulé du poste: AGENT TERRITORIAL SPECIALISE DES ECOLES MATERNELLES Assistance au personnel enseignant Entretien des locaux et du matériel pédagogique de l'école Encadrement des enfants en restauration, définis selon le planning fourni à l'agent | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de VILLEPINTE | Adjoint tech. 2e cl. | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Retraite | tmpCom | | CIGPC-2014- 10-5021 |
| Intitulé du poste: AGENT TERRITORIAL SPECIALISE DES ECOLES MATERNELLES Assistance au personnel enseignant Entretien des locaux et du matériel pédagogique de l'école Encadrement des enfants en restauration, définis selon le planning fourni à l'agent | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de VILLEPINTE | Adjoint tech. 2e cl. | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Retraite | tmpCom | | CIGPC-2014- 10-5022 |
| Intitulé du poste: AGENT TERRITORIAL SPECIALISE DES ECOLES MATERNELLES Assistance au personnel enseignant Entretien des locaux et du matériel pédagogique de l'école Encadrement des enfants en restauration, définis selon le planning fourni à l'agent | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2014-493 du 29/10/2014 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 | Mairie de VILLEPINTE | Adjoint tech. 2e cl. | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Retraite | tmpCom | | CIGPC-2014-10-5023 |
| <p>Intitulé du poste: AGENT TERRITORIAL SPECIALISE DES ECOLES MATERNELLES Assistance au personnel enseignant Entretien des locaux et du matériel pédagogique de l'école Encadrement des enfants en restauration, définis selon le planning fourni à l'agent</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de VILLEPINTE | Attaché Attaché principal | Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation | A | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2014-10-5024 |
| <p>Intitulé du poste: Directeur de l'Enfance et des affaires scolaires Rattaché à la DGA en charge de la Petite Enfance, de l'Enfance Education et des Solidarités, vous contribuez à la mise en œuvre de la politique municipale en matière d'éducation et d'enfance et à ses évolutions en apportant un rôle de conseil aux élus. Vous mettez en oeuvre la politique éducative municipale en direction des 2-12 ans, pilotez et animez une direction composée de 3services Enfance, Affaires scolaires, Facturation.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de VILLEPINTE | Adjoint tech. 2e cl. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Retraite | tmpCom | | CIGPC-2014-10-5025 |
| <p>Intitulé du poste: Agent d'entretien Entretien des bâtiments communaux, du mobilier, des sols et tapis</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de VILLEPINTE | Attaché Attaché principal | Développement territorial Directrice / Directeur du développement territorial | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-10-5026 |
| <p>Intitulé du poste: DIRECTEUR DE LA POLITIQUE DE LA VILLE Développer le réseau d'animateurs et d'éducateurs qualifiés et travailler en lien avec le monde associatif, sportif et culturel en concertation avec les élus Evaluer et/ou infléchir l'impact des actions entreprises en matière de Politique de la Ville</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de VILLEPINTE | Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. | Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation | B | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2014-10-5027 |

Annexe à l'arrêté n°2014-493 du 29/10/2014 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 DES AFFAIRES SCOLAIRES Coordonne les activités des établissements et du service éducation dans le cadre du projet global de la collectivité, en lien avec les partenaires institutionnels. Suivi des travaux dans les écoles Préparation et gestion du budget des services Enfance et Affaires Scolaires Relations avec l'Inspection Académique Suivi des conseils d'école Suivi de la délégation de Service Public de restauration scolaire Suivi des dossiers (centre de loisirs, études dirigées, classes de découvertes, garderies Pré et post scolaires, aménagement du temps de l'enfant, colonies de vacances...) | | | | | | | | |
| 93 | Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS | Adjoint adm. 1e cl. | Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-10-5028 |
| Intitulé du poste: GESTIONNAIRE SERVICE MARCHES PUBLIC gestionnaire services marchés public DE | | | | | | | | |
| 93 | Mairie du BLANC-MESNIL | Tech. paramédical cl. norm. | Santé Manipulatrice / Manipulateur d'électroradiologie | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-10-5029 |
| Intitulé du poste: MANIPULATEUR ELECTRORADIOLOGIE Utilise , sous la responsabilité d'un médecin, les rayonnements ionisants, dans un but diagnostique et thérapeutique et réalise des images médicales. | | | | | | | | |
| 93 | Mairie du BLANC-MESNIL | Auxiliaire soins 1e cl. | Santé Aide-soignante / Aide-soignant | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-10-5030 |
| Intitulé du poste: AIDE SOIGNANT AU SSIAD Réalise l'ensemble des soins d'hygiène corporelle, de confort et de bien-être préventifs et curatifs. Permettre le maintien à domicile des personnes âgées malades ou dépendantes en retardant voire en évitant l'hospitalisation | | | | | | | | |
| 93 | Mairie du BLANC-MESNIL | Auxiliaire soins 1e cl. | Santé Aide-soignante / Aide-soignant | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-10-5031 |
| Intitulé du poste: AIDE SOIGNANT AU SSIAD Réalise l'ensemble des soins d'hygiène corporelle, de confort et de bien-être préventifs et curatifs. Permettre le maintien à domicile des personnes âgées malades ou dépendantes en retardant voire en évitant l'hospitalisation | | | | | | | | |
| 93 | Mairie du BLANC-MESNIL | Technicien | Santé Agente / Agent de santé environnementale | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-10-5032 |

Annexe à l'arrêté n°2014-493 du 29/10/2014 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: Inspecteur de salubrité participer à l'élaboration et à l'application d'une politique de protection générale de santé publique et d'environnement par des actions de prévention, d'enquêtes, de contrôles et de mesures. Evaluer les risques liés aux milieux et aux modes de vie.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie du BLANC-MESNIL | Adjoint tech. 2e cl. | Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-10-5033 |
| <p>Intitulé du poste: Agent polyvalent balayage mécanique Conduite de balayeuses / laveuses / bennes avec utilisation en alternance du souffleur. Entretien des machines. Permis VL et PL obligatoire.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie du BLANC-MESNIL | Attaché | Communication Chargée / Chargé de communication | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-10-5034 |
| <p>Intitulé du poste: Journaliste bi-médias Sous l'autorité de la direction de la communication et du rédacteur en chef du magazine, il est membre de la rédaction des publications presse de la Ville, le Journal et le Journal interactif. Il accompagne l'adaptation éditoriale et rédactionnelle des contenus du Journal (papier) sur le site Internet de la Ville et en priorité sur le Journal Interactif.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie du BOURGET | Technicien | Patrimoine bâti Responsable des bâtiments | B | Détachement ou intégration directe | tmpCom | | CIGPC-2014-10-5035 |
| <p>Intitulé du poste: TECHNICIEN AUX SERVICES Etablissements Municipaux Recevant du Public Contrôle d'accès et sécurité des bâtiments municipaux : Evaluation (état des lieux) Programmation et suivi des contrôles d'accès et des règles de sécurité incendie et d'accessibilité ? Commission de Sécurité : Organisation Préparation Participation Procès verbaux</p> | | | | | | | | |
| 93 | Syndicat intercommunal du cimetière des Joncherolles | Rédacteur | Population et funéraire Conservatrice / Conservateur de cimetière | B | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2014-10-5036 |
| <p>Intitulé du poste: Conservateur Le conservateur du cimetière assure le bon fonctionnement de l'ensemble funéraire et en particulier du cimetière et la qualité des prestations de service public rendu aux familles. Il est le garant de l'accueil des familles et des opérateurs funéraires, de la sécurité juridique des opérations funéraires, de la bonne gestion des concessions, des espaces funéraires et de l'entretien du cimetière. Il a une parfaite connaissance des missions et tâches opérationnelles qu'il contrôle. Il lui revient d'en assurer certaines lui-même ou temporairement selon les nécessités de continuité du service.</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2014-493 du 29/10/2014 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 | CCAS de Champigny-sur-Marne | Attaché | Social Responsable territorial-e d'action sociale | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-10-5037 |
| <p>Intitulé du poste: Responsable de pôle aide à domicile Placé sous la responsabilité de la directrice du CCAS, et en relation étroite avec la responsable des foyers logement, ce cadre met en œuvre la mission d'accompagnement et d'aide à domicile dans le cadre de la politique de développement social et solidaire de la ville</p> | | | | | | | | |
| 94 | Communauté d'agglomération Val de Bièvre | Educ. activ. phys. sport. | Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-10-5038 |
| <p>Intitulé du poste: Educateur des APS Educateur des APS</p> | | | | | | | | |
| 94 | Communauté d'agglomération Val de Bièvre | Educ. activ. phys. sport. | Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve | B | Fin de contrat | TmpNon | 06:00 | CIGPC-2014-10-5039 |
| <p>Intitulé du poste: Educateur des APS Educateur des APS</p> | | | | | | | | |
| 94 | Communauté d'agglomération Val de Bièvre | Educ. activ. phys. sport. | Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve | B | Fin de contrat | TmpNon | 12:00 | CIGPC-2014-10-5040 |
| <p>Intitulé du poste: Educateur des APS Educateur des APS</p> | | | | | | | | |
| 94 | Communauté d'agglomération Val de Bièvre | Educ. activ. phys. sport. | Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-10-5041 |

Annexe à l'arrêté n°2014-493 du 29/10/2014 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 des APS Educateur des APS | | | | | | | | |
| 94 | Communauté d'agglomération Val de Bièvre | Educ. activ. phys. sport. | Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-10-5042 |
| Intitulé du poste: Educateur des APS Educateur des APS | | | | | | | | |
| 94 | Communauté d'agglomération Val de Bièvre | Educ. activ. phys. sport. | Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-10-5043 |
| Intitulé du poste: Educateur des APS Educateur des APS | | | | | | | | |
| 94 | Communauté d'agglomération Val de Bièvre | Psychologue cl. norm. | Social Psychologue | A | Fin de contrat | TmpNon | 21:00 | CIGPC-2014-10-5044 |
| Intitulé du poste: Psychologue Psychologue | | | | | | | | |
| 94 | Communauté d'agglomération Val de Bièvre | Attaché Attaché principal | Ressources humaines Responsable de la formation | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-10-5045 |
| Intitulé du poste: Responsable recrutement et formation Responsable recrutement et formation | | | | | | | | |
| 94 | Communauté de communes Charenton-le-Pont/Saint-Maurice | Attaché conserv. patr. | Etablissements et services patrimoniaux Archiviste | A | Retraite | tmpCom | | CIGPC-2014-10-5046 |
| Intitulé du poste: Responsable des archives et de la documentation Gestion des archives Valorisation des archives et du patrimoine par des animations Gestion de la documentation Gestion administrative, financière et managériale du service | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2014-493 du 29/10/2014 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 | Communauté de communes Charenton-le-Pont/Saint-Maurice | Asst conservation pr. 2e cl. Asst conservation pr. 1re cl. | Etablissements et services patrimoniaux Archiviste | B | Retraite | tmpCom | | CIGPC-2014-10-5047 |
| <p>Intitulé du poste: Responsable des archives et de la documentation Gestion des archives Valorisation des archives et du patrimoine par des animations Gestion et suivi du patrimoine artistique Gestion de la documentation Gestion administrative, financière et managériale du service</p> | | | | | | | | |
| 94 | Conseil général du Val-de-Marne | Adjoint tech. 2e cl. | Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2014-10-5048 |
| <p>Intitulé du poste: AGENT D'ENTRETIEN Assure le nettoyage des locaux en crèche. Entretien des salles de vie, des sanitaires et des espaces extérieurs. Organise le ménage en fonctions de l'accueil prévu dans les sections et du déroulement de la journée. Gère les stocks des produits d'entretien, participe au commande. Doit être attentif à la sécurité des enfants par rapport à ces produits. Peut être sollicité en cas d'absence de personnel pour apporter une aide exceptionnelle aux autres membres de l'équipe.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Conseil général du Val-de-Marne | Attaché Attaché principal | Social Responsable territorial-e d'action sociale | A | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2014-10-5049 |
| <p>Intitulé du poste: RESPONSABLE DE TERRITOIRE - DCRERP05 - 2476 - DC Encadrement et animation des directrices de crèches, suivi des ressources en personnel intervenant dans les crèches de leur territoire. Acti dans la mise en oeuvre des projetqs de la Direction des crèches et assure la responsabilité d'un territoire ainsi que sa gestion. Evalue le bon fonctionnement des crèches départementales en prenant en compte les besoins des enfants et de sa famille.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Conseil général du Val-de-Marne | Attaché Attaché principal | Développement territorial Cheffe / Chef de projet développement territorial | A | Détachement ou intégration directe | tmpCom | | CIGPC-2014-10-5050 |
| <p>Intitulé du poste: Chef de projets du secteur de l'aide à domicile pour personnes âgées et personnes handicapées (h/f) 7097 DSPAPH Conduire des projets spécifiques visant à l'amélioration des conditions de vie à domicile des personnes âgées et des personnes handicapées en faveur de la modernisation, de la professionnalisation et de la qualité des services à domicile.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Conseil général du Val-de-Marne | Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2014-10-5051 |
| <p>Intitulé du poste: AGENT D'ENTRETIEN Dans le cadre d'un planning établi avec les responsables: assure l'hygiène des locaux des salles de vie, des espaces communs. Organise le ménage en fonction de l'accueil prévu dans les sections. Gère les stocks des produits d'entretien et participe au commande. Peut-être sollicité en cas d'absence de personnel pour apporter une aide exceptionnelle aus autres membres de l'équipe, selon le projet de la crèche.</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2014-493 du 29/10/2014 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 général du Val-de-Marne | Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ | Social Travailleuse / Travailleur social-e | B | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2014-10-5052 |
| <p>Intitulé du poste: Assistante sociale (h/f) Direction de l'action sociale Vous intégrez le pôle d'accueil ou d'accompagnement d'une EDS et participez au sein du service de polyvalence, à la mise en œuvre des missions définies par les orientations départementales.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Conseil général du Val-de-Marne | Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ | Social Travailleuse / Travailleur social-e | B | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2014-10-5053 |
| <p>Intitulé du poste: Assistante sociale (h/f) Direction de l'action sociale Vous intégrez le pôle d'accueil ou d'accompagnement d'une EDS et participez au sein du service de polyvalence, à la mise en œuvre des missions définies par les orientations départementales.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Conseil général du Val-de-Marne | Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl. | Restauration collective Cuisinière / Cuisinier | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2014-10-5054 |
| <p>Intitulé du poste: CUISINIER - MSALIB22 - 3725 Etablit les menus avec les directrices de crèche. Prépare les repas variés, équilibrés et adaptés dans les respectdes consignes données. met en application les différents régimes. Affiche les menus. Gère les stocks et la réserve alimentaire, établit et réceptionne les commandes. Assure le nettoyage de la cuisine et de la réserve en mettant en application les normes d'hygiène et de sécurité.Participe à l'éveil du goût chez le jeune enfant.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Conseil général du Val-de-Marne | Adjoint tech. 2e cl. | Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale | C | Autres motifs | tmpCom | | CIGPC-2014-10-5055 |
| <p>Intitulé du poste: AGENT D'ENTRETIEN Assure le nettoyage des locaux en crèche. Entretien des salles de vie, des sanitaires et des espaces extérieurs. Organise le ménage en fonctions de l'accueil prévu dans les sections et du déroulement de la journée. Gère les stocks des produits d'entretien, participe au commande.Doit être attentif à la sécutité des enfants par rapport à ces produits. Peut être sollicité en cas d'absence de personnel pour apporter une aide exceptionnelle aux autres membres de l'équipe.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Conseil général du Val-de-Marne | Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ | Social Travailleuse / Travailleur social-e | B | Retraite | tmpCom | | CIGPC-2014-10-5056 |
| <p>Intitulé du poste: Référent de l'Equipe médico-sociale de l'Allocation Personnalisée d'Autonomie à domicile (APA-D) - DSPAPH Au sein de l'Equipe médico-sociale de l'Allocation Personnalisée d'Autonomie, les 29 référents assurent les visites à domicile permettant l'évaluation du niveau de dépendance des personnes âgées et le type de prestation à mettre en oeuvre pour l'accompagner. Ils travaillent également en collaboration avec les équipes administratives et les partenaires du secteur à l'élaboration et la mise en oeuvre de la politique départementale en faveur des personnes âgées.</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2014-493 du 29/10/2014 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 général du Val-de-Marne | Adjoint tech. 2e cl. | Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance | C | Autres motifs | tmpCom | | CIGPC-2014-10-5057 |
| <p>Intitulé du poste: AGENT AUPRES D'ENFANTS</p> <p>Etablir des liens privilégiés avec les familles, prendre en charge un groupe d'enfants tout au long de la journée, veiller à son bien-être physique, affectif et à sa sécurité. Participation au travail en équipe avec l'ensemble des professionnelles de la crèche et transmissions orales et écrites de la journée des enfants qui lui sont confiés.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Conseil général du Val-de-Marne | Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ | Social Travailleuse / Travailleur social-e | B | Disponibilité | tmpCom | | CIGPC-2014-10-5058 |
| <p>Intitulé du poste: Assistant social Polyvalent Accompagnement - Daso - 6425</p> <p>Placé sous la responsabilité du responsable de l'eds , il a notamment pour missions d'accueillir,évaluer et orienter pour faciliter l'accès de l'ensemble du public à toute information concernant l'obtention des droits,aux services et dispositifs relevant du domaine sanitaire et social, de concourir à l'insertion,l'autonomie et le maintien du lien social des personnes en difficultés sur le plan individuel, familiale, économique et socia, au développement social local, à la prévention des risques d'exclusion,à la prévention des mauvais traitements à l'égard des personnes</p> | | | | | | | | |
| 94 | Conseil général du Val-de-Marne | Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ | Social Travailleuse / Travailleur social-e | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-10-5059 |
| <p>Intitulé du poste: Assistant social Polyvalent Accompagnement - Daso- 5946</p> <p>Placé sous la responsabilité du responsable de l'eds , il a notamment pour missions d'accueillir,évaluer et orienter pour faciliter l'accès de l'ensemble du public à toute information concernant l'obtention des droits,aux services et dispositifs relevant du domaine sanitaire et social, de concourir à l'insertion,l'autonomie et le maintien du lien social des personnes en difficultés sur le plan individuel, familiale, économique et socia, au développement social local, à la prévention des risques d'exclusion,à la prévention des mauvais traitements à l'égard des personnes</p> | | | | | | | | |
| 94 | Conseil général du Val-de-Marne | Adjoint tech. 2e cl. | Restauration collective Agente / Agent de restauration | C | Autres motifs | tmpCom | | CIGPC-2014-10-5060 |
| <p>Intitulé du poste: AGENT POLYVALENT</p> <p>Assistance à la production de préparations culinaires, distribution et service des repas, accompagnement des convives pendant le temps du repas, maintenance et hygiène des locaux et matériels.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Conseil général du Val-de-Marne | Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur | Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines | B | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2014-10-5061 |

Annexe à l'arrêté n°2014-493 du 29/10/2014 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 des allocations de retour à l'emploi et des intervenants occasionnels.(h/f)9320DRHS A la DRH, Pôle Administration Finances, sous la responsabilité de la responsable d'équipe, le gestionnaire paie des intervenants occasionnels assure la gestion administrative et comptable des allocations de retour à l'emploi versées à d'anciens agents de la collectivité, pour lesquels l'indemnisation au titre du chômage ne peut pas être prise en charge par les services du Pôle Emploi. Il gère le parcours professionnel et la paie des intervenants occasionnels de la Collectivité.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Conseil général du Val-de-Marne | Adjoint adm. 1e cl. Adjoint adm. 2e cl. | Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2014-10-5062 |
| <p>Intitulé du poste: Gestionnaire des allocations de retour à l'emploi et des intervenants occasionnels.(h/f)9320DRH A la DRH, Pôle Administration Finances, sous la responsabilité de la responsable d'équipe, le gestionnaire paie des intervenants occasionnels assure la gestion administrative et comptable des allocations de retour à l'emploi versées à d'anciens agents de la collectivité, pour lesquels l'indemnisation au titre du chômage ne peut pas être prise en charge par les services du Pôle Emploi.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de CACHAN | Adjoint anim. 2e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-10-5063 |
| <p>Intitulé du poste: Animateur Participer à l'élaboration des projets pédagogiques, Préparer les activités, les mettre en oeuvre et en assurer l'évaluation Animer un groupe d'enfants.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de CACHAN | Adjoint adm. 2e cl. | Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque | C | Fin de contrat | TmpNon | 05:00 | CIGPC-2014-10-5064 |
| <p>Intitulé du poste: Agent de bibliotheque Gestion des collections Accueil et renseignement du public Réception et rangement des documents</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE | Puér. cl. normale | Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant | A | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2014-10-5065 |
| <p>Intitulé du poste: directrice adjointe de crèche La ville de Champigny sur marne recherche une directrice adjointe de structures collectives Cadre d'emploi des Infirmières - Puéricultrices H/F ou Infirmières MISSION : Dans le cadre des politiques éducatives de la ville, du projet éducatif de l'établissement, sous la responsabilité et en étroite collaboration avec le directeur(rice)de l'établissement, le directeur(rice) adjoint(e) encadre les équipes, prend en charge les relations avec les familles et les partenaires. Il contribue à la gestion des ressources humaines, à la gestion administrative et budgétaire de l'établissement.</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2014-493 du 29/10/2014 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 | Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE | Attaché | Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation | A | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2014-10-5066 |
| <p>Intitulé du poste: chargé de mission "projets jeunesse" Sous la responsabilité du Directeur de la Jeunesse, le chargé de mission « Projets jeunesse » conceptualise, coordonne et pilote des projets en lien avec les orientations municipales et les projets de développement territoriaux relatifs à l'emploi, à la formation à l'insertion et au logement des jeunes</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de CHENNEVIÈRES-SUR-MARNE | Adjoint tech. 2e cl. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Retraite | tmpCom | | CIGPC-2014-10-5067 |
| <p>Intitulé du poste: Agent de service entretien Agent de service entretien</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de CRÉTEIL | Adjoint tech. 2e cl. | Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-10-5068 |
| <p>Intitulé du poste: MENUISIER Nature des fonctions : - Tous travaux courants de menuiserie (bonnes connaissances en fabrication et entretien) - Travaux sur charpente bois. - Travaux de menuiserie alu appréciés. - Tâches hors métier (élections, manipulations,...) liées au service public à satisfaire. - Travaux de faux plafond.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de CRÉTEIL | Adjoint anim. 1e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Autres motifs | tmpCom | | CIGPC-2014-10-5069 |
| <p>Intitulé du poste: ANIMATEUR ENFANCE LOISIRS 1.1. Missions Placé sous l'autorité du Maire et de celle du responsable, l'animateur : ? Il met en place, organise, anime et évalue les activités proposées aux enfants pour lesquels il constitue un modèle et un référent ? Il doit passer par l'écrit à travers la rédaction de fiches d'activités ou autres documents, qui doivent être validées avant leur mise en place sur le terrain. ? Il participe à la conception du projet pédagogique et à l'élaboration de projets d'activités adaptées et répondant aux attentes des enfants, dans le respect de leur rythme. ? Il prépare le matériel en s'assura</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS | Adjoint anim. 1e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-10-5070 |
| <p>Intitulé du poste: Animateur Sous l'autorité du responsable de secteur, ils ou elles devront mener à bien le projet éducatif municipal par des actions appropriées en favorisant l'insertion socioculturelle et professionnelle des jeunes.</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2014-493 du 29/10/2014 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 | Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS | Technicien | Restauration collective Responsable de production culinaire | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-10-5071 |
| <p>Intitulé du poste: Responsable d'équipe fabrication</p> <p>Sous la responsabilité du Responsable de secteur production de repas à l'EMPC, vous êtes en charge de l'organisation du processus de fabrication des repas et de la fabrication de prestations « officielles ». Vous mettrez en œuvre les axes de travail fixés dans le cadre de la fusion des cuisines en remettant au cœur le développement des métiers de cuisine et les orientations municipales en matière de réduction des gâchis, de développement durable, de développement de la qualité, de démarche participative.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS | Ingénieur | Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet technique des systèmes d'information | A | Autres motifs | tmpCom | | CIGPC-2014-10-5072 |
| <p>Intitulé du poste: Ingénieur système</p> <p>Met en oeuvre l'architecture technique des systèmes d'information, en pilote l'évolution et en assure la pérennité. Assure la cohérence de l'ensemble des moyens informatiques (matériels, applicatifs, bases de données, réseaux, middleware, système d'exploitation,...) et de son évolution. Contrôle la qualité, les performances, le coût et les délais.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de LA QUEUE-EN-BRIE | Adjoint tech. 2e cl. | Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé des réseaux et télécommunications | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-10-5073 |
| <p>Intitulé du poste: informaticien agent du service informatique</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de LA QUEUE-EN-BRIE | Educ. activ. phys. sport. | Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-10-5074 |
| <p>Intitulé du poste: Educateur des APS Educateur des APS</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de LA QUEUE-EN-BRIE | Asst ens. art. pr. 1re cl. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | B | Autres motifs | TmpNon | 05:00 | CIGPC-2014-10-5075 |

Annexe à l'arrêté n°2014-493 du 29/10/2014 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: Professeur de guitare Professeur de guitare | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de LA QUEUE-EN-BRIE | Asst ens. art. pr. 1re cl. | Enseignements artistiques Directrice / Directeur d'établissement d'enseignement artistique | B | Retraite | tmpCom | | CIGPC-2014-10-5076 |
| Intitulé du poste: Responsable de l'école de musique et enseignant de guitare et de solfège Responsable de l'école de musique et enseignant de guitare et de solfège | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de LA QUEUE-EN-BRIE | Asst ens. art. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | B | Fin de contrat | TmpNon | 06:10 | CIGPC-2014-10-5077 |
| Intitulé du poste: Professeur de saxophone Professeur de saxophone | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de LA QUEUE-EN-BRIE | Puér. hors classe | Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant | A | Détachement ou intégration directe | tmpCom | | CIGPC-2014-10-5078 |
| Intitulé du poste: Directrice des crèches Missions permanentes : - Garantir la qualité de l'accueil des enfants et le suivi de la relation avec les familles ; - Assister la directrice dans la mise en œuvre du projet pédagogique, en respectant les normes d'hygiène et de sécurité et en assurant le confort et le bien-être des enfants ; - Suppléer la directrice dans la gestion administrative, l'animation et l'encadrement des équipes des crèches collective et familiale ; - Favoriser l'autonomie et la socialisation de l'enfant. - Garantir le respect du projet éducatif mis en place - Veiller en relation avec le médecin à la sécurité | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de LA QUEUE-EN-BRIE | Adjoint tech. 2e cl. | Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-10-5079 |
| Intitulé du poste: Agent d'entretien Nettoyage des locaux et des surface | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de LA QUEUE-EN-BRIE | Adjoint tech. 2e cl. | Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-10-5080 |

Annexe à l'arrêté n°2014-493 du 29/10/2014 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 Nettoyage des locaux et des surface | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de LA QUEUE-EN-BRIE | Adjoint tech. 2e cl. | Ateliers et véhicules Opératrice / Opérateur en maintenance des véhicules et matériels roulants | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-10-5081 |
| Intitulé du poste: Mécanicien Maintenance des véhicules | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de LA QUEUE-EN-BRIE | Adjoint tech. 2e cl. | Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-10-5082 |
| Intitulé du poste: Auxiliaire depuériculture accueil des enfants, elaboration des activités pour le bien etere de l'enfants | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de LA QUEUE-EN-BRIE | Adjoint tech. 2e cl. | Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-10-5083 |
| Intitulé du poste: Auxiliaire depuériculture accueil des enfants, elaboration des activités pour le bien etere de l'enfants | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de LA QUEUE-EN-BRIE | Adjoint tech. 2e cl. | Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-10-5084 |
| Intitulé du poste: Auxiliaire depuériculture accueil des enfants, elaboration des activités pour le bien etere de l'enfants | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de LA QUEUE-EN-BRIE | Adjoint tech. 2e cl. | Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-10-5085 |
| Intitulé du poste: Electricien Maintenance des batiments | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2014-493 du 29/10/2014 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 | Mairie de LA QUEUE-EN-BRIE | Adjoint adm. 2e cl. | Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014- 10-5086 |
| Intitulé du poste: adjoint administratif au service enfance gestion administratif | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de LA QUEUE-EN-BRIE | Adjoint anim. 2e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014- 10-5087 |
| Intitulé du poste: animateur au centre de loisirs animation | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de LA QUEUE-EN-BRIE | Adjoint anim. 2e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014- 10-5088 |
| Intitulé du poste: animateur au centre de loisirs animation | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de LA QUEUE-EN-BRIE | Adjoint anim. 2e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014- 10-5089 |
| Intitulé du poste: animateur au centre de loisirs animation | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de LA QUEUE-EN-BRIE | Adjoint anim. 2e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014- 10-5090 |
| Intitulé du poste: animateur au centre de loisirs animation | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de LA QUEUE-EN-BRIE | Adjoint anim. 2e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014- 10-5091 |

Annexe à l'arrêté n°2014-493 du 29/10/2014 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 au centre de loisirs animation | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de LA QUEUE-EN-BRIE | Adjoint anim. 2e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-10-5092 |
| Intitulé du poste: animateur au centre de loisirs animation | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de LA QUEUE-EN-BRIE | Adjoint anim. 2e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-10-5093 |
| Intitulé du poste: animateur au centre de loisirs animation | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de LA QUEUE-EN-BRIE | Adjoint anim. 2e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-10-5094 |
| Intitulé du poste: animateur au centre de loisirs animation | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de LA QUEUE-EN-BRIE | Puér. hors classe | Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant | A | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2014-10-5095 |
| Intitulé du poste: Directrice des crèches municipales Gestion de la crèche municipale 60 berceaux et de la crèche familiale | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de L'HAY-LES-ROSES | Adjoint adm. 1e cl. Adjoint adm. 2e cl. | Population et funéraire Officière / Officier d'état civil | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2014-10-5096 |
| Intitulé du poste: Agent d'Etat Civil/Formalités Administratives Au sein du service Etat Civil composé de cinq personnes, l'agent contribue à l'accueil, la rédaction, la mise à jour et à la préparation de dossiers et des registres | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2014-493 du 29/10/2014 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 | Mairie de L'HAY-LES-ROSES | Adjoint adm. 1e cl. Adjoint adm. 2e cl. | Population et funéraire Officière / Officier d'état civil | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2014-10-5097 |
| Intitulé du poste: Agent d'Etat Civil/Formalités Administratives Au sein du service Etat Civil composé de cinq personnes, l'agent contribue à l'accueil, la rédaction, la mise à jour et à la préparation de dossiers et des registres | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de RUNGIS | Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl. | Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments | C | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2014-10-5098 |
| Intitulé du poste: électricien Sous l'autorité du responsable bâtiment au Centre technique municipal, vous assurez la maintenance, la création et la réparation de réseaux électriques, informatiques et téléphoniques sur tous les bâtiments communaux | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de RUNGIS | Chef serv. police Chef serv. police pr. 2e cl. | Prévention et sécurité Responsable du service de police municipale | B | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2014-10-5099 |
| Intitulé du poste: Chef du service de police municipale Au sein du Service de police municipale, vous organisez les moyens pour la sécurité des biens et des personnes dans la ville et vous faites appliquer la politique de sécurité municipale. | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS | Auxiliaire puér. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl. | Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance | C | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2014-10-5100 |
| 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 | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS | Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. | Propreté et déchets Agente / Agent de collecte | C | Retraite | tmpCom | | CIGPC-2014-10-5101 |
| Intitulé du poste: Agente /Agent de collecte • Enlève et collecte les déchets ménagers et assimilés ou ceux issus de la collecte sélective jusqu'au lieu de traitement | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS | Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl. | Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-10-5102 |

Annexe à l'arrêté n°2014-493 du 29/10/2014 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: Ouvrier(e) polyvalent de maintenance • Maintient en état de fonctionnement et effectue les travaux d'entretien de premier niveau dans un ou plusieurs corps de métiers du bâtiment, en suivant des directives ou d'après des documents techniques | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS | Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. | Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2014-10-5103 |
| Intitulé du poste: Agent(e) d'exploitation de la voirie publique • 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 | Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS | Adjoint adm. 2e cl. Adjoint adm. 1e cl. | Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative | C | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2014-10-5104 |
| Intitulé du poste: Assistant(e) de gestion administrative • Recueille et traite les informations nécessaires au fonctionnement administratif du service ou de la collectivité. Suit les dossiers administratifs et gère les dossiers selon l'organisation et ses compétences. Assiste un ou plusieurs responsables dans l'organisation du travail d'une équipe ou d'un service | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS | Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl. | Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-10-5105 |
| Intitulé du poste: Agent (e) d'entretien des espaces verts • Effectue l'entretien des espaces verts | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS | Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl. | Restauration collective Cuisinière / Cuisinier | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2014-10-5106 |
| Intitulé du poste: Cuisinier(e) • Fabrique des plats à partir des fiches techniques dans le respect des règles d'hygiène de la restauration collective | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS | Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl. | Restauration collective Agente / Agent de restauration | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-10-5107 |

Annexe à l'arrêté n°2014-493 du 29/10/2014 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 cuisinier(e) • 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. • En l'absence du cuisinier, fabrique les plats à partir des fiches techniques, dans le respect des règles d'hygiène de la restauration collective. | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS | Attaché Attaché principal | Services culturels Directrice / Directeur de l'action culturelle | A | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2014-10-5108 |
| Intitulé du poste: Directeur de la culture Élabore et propose le projet scientifique et culturel de l'établissement patrimonial, pilote et met en œuvre l'ensemble des ressources nécessaires pour enrichir, conserver, transmettre, et valoriser un patrimoine | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS | Adjoint adm. 2e cl. Adjoint adm. 1e cl. | Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2014-10-5109 |
| Intitulé du poste: Assistant de gestion financière Élabore et propose le projet scientifique et culturel de l'établissement patrimonial, pilote et met en œuvre l'ensemble des ressources nécessaires pour enrichir, conserver, transmettre, et valoriser un patrimoine | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS | Brigadier police Brigadier-chef princ. police | Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2014-10-5110 |
| Intitulé du poste: Brigadier • Exerce les missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publiques. Assure une relation de proximité avec la population | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS | Adjoint adm. 2e cl. Adjoint adm. 1e cl. | Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2014-10-5111 |
| Intitulé du poste: Assistante/ Assistant de gestion administrative • Recueille et traite les informations nécessaires au fonctionnement administratif du service ou de la collectivité. Suit les dossiers administratifs et gère les dossiers selon l'organisation et ses compétences. Assiste un ou plusieurs responsables dans l'organisation du travail d'une équipe ou d'un service | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS | Brigadier police Gardien police | Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e | C | Retraite | tmpCom | | CIGPC-2014-10-5112 |

Annexe à l'arrêté n°2014-493 du 29/10/2014 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: Brigadier • Exerce les missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publiques. Assure une relation de proximité avec la population | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS | Brigadier police Gardien police | Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e | C | Retraite | tmpCom | | CIGPC-2014-10-5113 |
| Intitulé du poste: Brigadier • Exerce les missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publiques. Assure une relation de proximité avec la population | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS | Brigadier police Gardien police | Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e | C | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2014-10-5114 |
| Intitulé du poste: Brigadier • Exerce les missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publiques. Assure une relation de proximité avec la population | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS | Brigadier police Gardien police | Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e | C | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2014-10-5115 |
| Intitulé du poste: Brigadier • Exerce les missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publiques. Assure une relation de proximité avec la population | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS | Brigadier police Brigadier-chef princ. police | Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e | C | Autres motifs | tmpCom | | CIGPC-2014-10-5116 |
| Intitulé du poste: Brigadier • Exerce les missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publiques. Assure une relation de proximité avec la population | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS | Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl. | Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier | C | Retraite | tmpCom | | CIGPC-2014-10-5117 |
| Intitulé du poste: Agent(e) d'entretien des espaces verts • Effectue l'entretien des espaces verts | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2014-493 du 29/10/2014 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 | Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS | Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl. | Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2014-10-5118 |
| Intitulé du poste: Agent(e) d'entretien des espaces verts • Effectue l'entretien des espaces verts | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS | Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl. | Restauration collective Agente / Agent de restauration | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2014-10-5119 |
| Intitulé du poste: Agent(e) polyvalent d'entretien et de restauration • 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. • 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 | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS | Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl. | Restauration collective Agente / Agent de restauration | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2014-10-5120 |
| Intitulé du poste: Agent(e) polyvalent d'entretien et de restauration • 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. • 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 | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS | Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl. | Propreté et déchets Agente / Agent de collecte | C | Retraite | tmpCom | | CIGPC-2014-10-5121 |
| Intitulé du poste: Agente /Agent de collecte • Enlève et collecte les déchets ménagers et assimilés ou ceux issus de la collecte sélective jusqu'au lieu de traitement | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS | Auxiliaire puér. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl. | Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance | C | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2014-10-5122 |
| 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 | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS | Auxiliaire puér. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl. | Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance | C | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2014-10-5123 |

Annexe à l'arrêté n°2014-493 du 29/10/2014 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 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 | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS | Gardien police Brigadier-chef princ. police | Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e | C | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2014-10-5124 |
| Intitulé du poste: Gardien de police municipale Exerce les missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publiques. Assure une relation de proximité avec la population | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS | Gardien police Chef police | Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e | C | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2014-10-5125 |
| Intitulé du poste: Gardien de police municipale Exerce les missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publiques. Assure une relation de proximité avec la population | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de SAINT-MAURICE | Adjoint adm. 2e cl. | Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-10-5126 |
| Intitulé du poste: Gestion administrative de la petite enfance Gestion administrative de la petite enfance | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de SAINT-MAURICE | Rédacteur | Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale | B | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2014-10-5127 |
| Intitulé du poste: Adjoint au Directeur CCAS Préparation du Budget du CCAS Gestion des Logements | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de SAINT-MAURICE | Adjoint tech. 2e cl. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-10-5128 |
| Intitulé du poste: Adjoint technique service des sports Adjoint technique service des sports | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2014-493 du 29/10/2014 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 | Mairie de SUCY-EN-BRIE | Technicien | Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-10-5129 |
| <p>Intitulé du poste: UN RESPONSABLE DE LA REGIE ESPACES VERTS (h/f) Sous l'autorité hiérarchique du Responsable du Centre Technique Municipal, vous coordonnez les activités techniques, administratives, financières et humaines de la Régie Espaces Verts. Vous gérez et améliorez l'ensemble du patrimoine végétal de la collectivité.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de SUCY-EN-BRIE | Rédacteur | Social Référénte / Réfèrent insertion socioprofessionnelle et professionnelle | B | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2014-10-5130 |
| <p>Intitulé du poste: conseiller emploi et entreprise Participe au développement des dispositifs d'aide au retour à l'emploi durable.. Accueille, oriente, conseille et accompagne les demandeurs d'emploi dans leurs démarches.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de SUCY-EN-BRIE | Adjoint adm. 2e cl. | Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines | C | Détachement ou intégration directe | tmpCom | | CIGPC-2014-10-5131 |
| <p>Intitulé du poste: Assistante de Direction Assure l'assistance organisationnelle et administrative du Directeur des Ressources Humaines</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de SUCY-EN-BRIE | DGAS communes 20/40 000 hab | Finances Directrice / Directeur financier-ère | A | Détachement ou intégration directe | tmpCom | | CIGPC-2014-10-5132 |
| <p>Intitulé du poste: Directrice des Finances et moyens généraux Participe, sous l'autorité du directeur général des services et au sein d'un comité de direction, au processus de décision et à la définition d'une ligne stratégique de la collectivité. Dirige les services dans son périmètre et par délégation, met en œuvre, régule, contrôle et évalue les plans d'actions. Dans son espace de délégation, le directeur général adjoint contribue à la définition des politiques publiques sectorielles. Supervise le service des marchés publics</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de SUCY-EN-BRIE | DGAS communes 20/40 000 hab | Urbanisme et aménagement Directrice / Directeur de l'urbanisme et de l'aménagement durable | A | Détachement ou intégration directe | tmpCom | | CIGPC-2014-10-5133 |

Annexe à l'arrêté n°2014-493 du 29/10/2014 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: Directeur de l'Aménagement, l'Education et Développement Durable Participe, sous l'autorité du directeur général des services et au sein d'un comité de direction, au processus de décision et à la définition d'une ligne stratégique de la collectivité. Dirige les services dans son périmètre et par délégation, met en œuvre, régule, contrôle et évalue les plans d'actions. Dans son espace de délégation, le directeur général adjoint contribue à la définition des politiques publiques sectorielles. Supervise la direction de l'éducation et la direction de l'urbanisme</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de VILLECRESNES | Adjoint tech. 2e cl. | Restauration collective Agente / Agent de restauration | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2014-10-5134 |
| <p>Intitulé du poste: Agent de soutien à la production et agent de restauration et d'entretien en milieu scolaire Aide à la production Aide à la restauration et entretien en milieu scolaire</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de VILLEJUIF | Adjoint adm. 2e cl. Adjoint adm. 1e cl. | Affaires générales Assistante / Assistant de direction | C | Détachement ou intégration directe | tmpCom | | CIGPC-2014-10-5135 |
| <p>Intitulé du poste: 14-125 Secrétaire d'élus Sous la responsabilité de la coordinatrice des secrétaires d'élus, le/la secrétaire auprès des élus assiste les élus ayant délégation afin de leur permettre de disposer des informations nécessaires à l'exercice de leur délégation. FONCTIONS : Gérer l'agenda, planifier les réunions des élus Aider à préparer et constituer les dossiers d'aide à la décision des élus selon leur délégation, les classer Assurer le suivi et la bonne transmission des informations avec l'ensemble des interlocuteurs de la collectivité et les divers partenaires extérieurs Suivre et traiter le courrier</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de VILLEJUIF | Infirmier soins généraux cl. norm. | Santé Infirmière / Infirmier | A | Autres motifs | tmpCom | | CIGPC-2014-10-5136 |
| <p>Intitulé du poste: 14-121 Infirmière Au sein du Centre Municipal de Santé et sous la responsabilité du Cadre de Santé, l'Infirmier(ère) assure les soins infirmiers et accueille les patients.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de VILLEJUIF | Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. | Habitat et logement Chargée / Chargé de gestion locative | B | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2014-10-5137 |
| <p>Intitulé du poste: 14-122 Chargé de relations avec les partenaires logement et hébergement Animer les relations avec les bailleurs et les réservataires de logements dans le domaine des attributions Développer et animer le travail de prévention des expulsions sur le parc privé.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI | Agent social 1e cl. | Social Chargée / Chargé d'accueil social | C | Détachement ou intégration directe | tmpCom | | CIGPC-2014-10-5138 |

Annexe à l'arrêté n°2014-493 du 29/10/2014 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 Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif de la structure | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE | Adjoint tech. 2e cl. | Restauration collective Agente / Agent de restauration | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-10-5139 |
| Intitulé du poste: agent de restauration agent de restauration offices | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de VITRY-SUR-SEINE | | Santé Médecin | A | Création d'emploi | TmpNon | 04:00 | CIGPC-2014-10-5140 |
| Intitulé du poste: 651 - Phlébologue 651 - Phlébologue | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de VITRY-SUR-SEINE | | Santé Médecin | A | Retraite | TmpNon | 08:00 | CIGPC-2014-10-5141 |
| Intitulé du poste: 651 - Rhumatologue 651 - Rhumatologue | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de VITRY-SUR-SEINE | Auxiliaire puér. 1e cl. | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2014-10-5142 |
| Intitulé du poste: 687 - auxiliaire de puériculture • Transmissions quotidiennes personnalisées de la journée de l'enfant • Mettre en place d'une période d'adaptation (en référence au projet pédagogique de l'établissement) en accord avec la famille. • Réponse adaptée aux besoins de l'enfant en favorisant son développement psychique, physique, affectif et psychomoteur dans une démarche d'installation progressive de son autonomie • Veiller au respect du rythme de l'enfant dans le cadre de l'accueil collectif • Accompagner l'enfant dans ses apprentissages, individuellement ou en groupe, en lui proposant des activités correspondant aux capacités | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de VITRY-SUR-SEINE | Adjoint adm. 2e cl. Adjoint adm. 1e cl. | Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative | C | Retraite | tmpCom | | CIGPC-2014-10-5143 |

Annexe à l'arrêté n°2014-493 du 29/10/2014 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: 518 - agent d'accueil et gestionnaire de dossiers • Accueil du public physique et téléphonique. • Calcul du quotient familial. • Traitement des inscriptions scolaires. • Traitement des demandes d'attestation. • Suivi et traitement de facturations des activités socio-éducatives | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de VITRY-SUR-SEINE | Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 2e cl. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | B | Autres motifs | TmpNon | 12:00 | CIGPC-2014-10-5144 |
| Intitulé du poste: 5251 - professeur accompagnateur piano (12h/semaine) Accompagnement des classes de chant lors des cours, des répétitions et des productions. Organisation du planning des cours. Participations aux instances pédagogiques de l'établissement (réunions, conseils pédagogiques,...) Suivi des élèves. Participation au rayonnement de l'établissement. | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de VITRY-SUR-SEINE | Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. | Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative | B | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2014-10-5145 |
| Intitulé du poste: 627 - Référent handicap Accueil, information et orientation du public pour l'accès aux droits des personnes en situation de handicap Instruction des demandes d'aides (aides aux vacances, aides financières exceptionnelles) Organisation d'évènements (animations dans le cadre des Fêtes du lilas, Fête de Noël des enfants, Handicafé...) et participation à la Journée Handicap. Participation à l'animation et au développement du réseau partenarial. | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de VITRY-SUR-SEINE | Tech. paramédical cl. norm. | Santé Masseuse-kinésithérapeute / Masseur-kinésithérapeute | B | Autres motifs | TmpNon | 08:30 | CIGPC-2014-10-5146 |
| Intitulé du poste: 653 - Pédicure - podologue 653 - Pédicure - podologue | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de VITRY-SUR-SEINE | Adjoint tech. 2e cl. | Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2014-10-5147 |
| Intitulé du poste: 760 - Agent de surveillance de la voie publique 760 - Agent de surveillance de la voie publique | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de VITRY-SUR-SEINE | Adjoint adm. 1e cl. Adjoint adm. 2e cl. | Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2014-10-5148 |

Annexe à l'arrêté n°2014-493 du 29/10/2014 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: 760 - Agent de surveillance de la voie publique 760 - Agent de surveillance de la voie publique | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de VITRY-SUR-SEINE | Adjoint tech. 2e cl. | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Retraite | tmpCom | | CIGPC-2014-10-5149 |
| Intitulé du poste: 517 - ATSEM Garantir la sécurité physique, affective et morale des enfants , Garantir la qualité du service public, Entretenir l'hygiène des locaux et du matériel, Assister le personnel enseignant sur le temps pédagogique, Assurer le temps de restauration, Garantir un rôle éducatif et des attitudes éducatives en direction des enfants, Participer aux diverses réunions de travail. | | | | | | | | |
| 94 | Mairie d'IVRY-SUR-SEINE | Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. pr. 1re cl. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | B | Fin de contrat | TmpNon | 05:15 | CIGPC-2014-10-5150 |
| Intitulé du poste: Professeur de contrebasse Enseigne la contrebasse au Conservatoire Municipal de Musique | | | | | | | | |
| 94 | Mairie d'IVRY-SUR-SEINE | Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Fin de contrat | TmpNon | 17:30 | CIGPC-2014-10-5151 |
| Intitulé du poste: agent d'entretien foyer Assure l'entretien des locaux dans un foyer pour personnes âgées | | | | | | | | |
| 94 | Mairie d'IVRY-SUR-SEINE | Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. | Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale | B | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2014-10-5152 |
| Intitulé du poste: Référent de quartier vous préparez, co-animez et suivez les rencontres des Comités de Quartiers. Vous établissez le compte-rendu analytique et opérationnel, • vous assistez les Conseillers Délégués à la Vie des Quartiers pour préparer, suivre et organiser les suites à donner de toutes initiatives avec les habitants du quartier, • vous prenez part, aux côtés des autres directions, à la conception, à la mise en œuvre et à l'évaluation des démarches de démocratie participative (vous êtes force de proposition auprès de la Responsable de Service) | | | | | | | | |
| 94 | Mairie d'ORLY | Technicien | Restauration collective Responsable d'office | B | Autres motifs | tmpCom | | CIGPC-2014-10-5153 |

Annexe à l'arrêté n°2014-493 du 29/10/2014 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: Chef d'équipe des agents des offices Manager une équipe Organiser le travail des équipes mises à disposition pour répondre à la préparation des réceptions organisées Gestions des plannings de travail pour l'équipe de chaque site Contrôler le travail des agents Déterminer les besoins en matériel et produits et leur renouvellement Contrôler la propreté des lieux et le respect des règles d'hygiène et de sécurité</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie d'ORLY | Conseiller sup. socio-éducatif | Social Cadre en charge de la direction d'établissement et de service social ou médico-social | A | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2014-10-5154 |
| <p>Intitulé du poste: Directeur des établissements et de l'animation sociale (H/F) Sous l'égide du CCAS et de la direction affaires sociales et petite enfance, les établissements et le pôle animation sociale constituent pour les orlysiens seniors ou âgés des lieux de vie, de restauration, d'activité et de lien social. Le directeur veille au bon fonctionnement des établissements dans le respect de la réglementation. Il impulse et met en œuvre le projet d'établissement. Il pilote et coordonne l'ensemble des animations mises en œuvre par le CCAS à destination des différents publics.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie d'ORMESSON-SUR-MARNE | A.S.E.M. 1e cl. | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Fin de contrat | TmpNon | 28:00 | CIGPC-2014-10-5155 |
| <p>Intitulé du poste: ATSEM Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants (à partir de 2 ans). Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants</p> | | | | | | | | |
| 94 | Syndicat intercommunal pour la restauration collective | Attaché | Affaires générales Assistante / Assistant de direction | A | Détachement ou intégration directe | tmpCom | | CIGPC-2014-10-5156 |
| <p>Intitulé du poste: Cadre chargé (e) de l'administration générale Collaborateur/trice direct(e) du Directeur général des services, vous contribuez activement à la préparation coordonnée des instances de décisions syndicales et vous collaborez au secrétariat du Président. Vous contribuez à la conduite de l'administration, vous conduisez des projets de modernisation administrative, vous contribuez à la gestion des ressources.</p> | | | | | | | | |