

**Annexe à l'arrêté n°2014-510 du 26/11/2014 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 tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl.	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2014-11-2818
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé(e) de l'entretien des espaces naturels et des ouvrages de génie civil (H/F)            Sous l'autorité du chef d'équipe d'entretien du lac-réservoir Aube, vous serez chargé(e) des missions : • Entretien des espaces naturels : fauchage et désherbage (manuel ou motorisé), taille de haies, bûcheronnage. • Entretien des chemins de service et des fossés. • Entretien des ouvrages hydrauliques et des ponts : décapage, curage, travaux d'entretien divers (ragréage, soudure, peinture, etc.). • Entretien des engins et du petit outillage (graissage, nettoyage, affutage,...). • Dégrillage des ouvrages de prise d'eau en période de crue (astreinte)</p>								
75	EPTB Seine grands lacs	Ingénieur Ingénieur principal	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2014-11-2819
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef du service travaux (H/F)            Sous l'autorité du directeur de l'exploitation, il a en charge : • la réalisation des travaux en régie pour l'entretien des espaces naturels, des ouvrages de génie-civil, des bâtiments, des engins et matériels des lacs-réservoirs, avec les équipes composées de 41 agents • le suivi de l'exécution des contrats de travaux confiés aux entreprises extérieures, avec une équipe de 3 surveillants de travaux • le respect des règles d'hygiène et de sécurité et l'établissement des plans de prévention pour les travaux confiés aux entreprises extérieures</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Agent maîtrise	Eau et assainissement Agente / Agent chargé-e de contrôle en assainissement collectif et non collectif	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2014-11-2820
<p><b>Intitulé du poste:</b> Laborantin au secteur boues - SAV 360            Effectue les analyses afférente à son poste, réalise ponctuellement les prelevements Réalise le controle et l'entretien courant du matériel d'analyse</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Technicien	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé des réseaux et télécommunications	B	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2014-11-2821
<p><b>Intitulé du poste:</b> Technicien télécom - DAM 070            Préparation, rédaction, gestion et suivi des marchés avec les opérateurs télécommunications</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2014-510 du 26/11/2014 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
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Technicien	Laboratoires Préleveuse / Préleveur	B	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2014-11-2822
<b>Intitulé du poste:</b> Technicien de laboratoire - DDP 069 Chargé de la réalisation d'analyse								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Technicien	Laboratoires Technicienne / Technicien de laboratoire	B	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2014-11-2823
<b>Intitulé du poste:</b> Technicien de recherche - DDP 057 Chargé de réaliser des analyses								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Technicien	Eau et assainissement Agente / Agent chargé-e de contrôle en assainissement collectif et non collectif	B	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2014-11-2824
<b>Intitulé du poste:</b> Régulateur - DDR 119 Chargé de superviser le réseau de transport des effluents jusqu'aux usines de traitement								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Technicien	Patrimoine bâti Assistante / Assistant de suivi de travaux bâtiment	B	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2014-11-2825
<b>Intitulé du poste:</b> Technicien maîtrise d'oeuvre - DGT 082 Assiste les ingénieurs pour la préparation des marchés de constructions des ouvrages								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Technicien	Patrimoine bâti Assistante / Assistant de suivi de travaux bâtiment	B	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2014-11-2826
<b>Intitulé du poste:</b> Technicien maîtrise d'oeuvre - DGT 047 Assiste les ingénieurs pour la préparation des marchés de constructions d'ouvrage								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Rédacteur	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2014-11-2827

**Annexe à l'arrêté n°2014-510 du 26/11/2014 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><b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire SRI RH - DRH 019 Assure les opérations centralisées de la paie. Participe à la préparation des actes juridiques relevant de ses missions</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2014-510 du 26/11/2014 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	CCAS de Châtenay-Malabry	Agent social 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2014-11-2828
<b>Intitulé du poste:</b> Aide à domicile Maintien à domicile des personnes âgées de la Commune.								
92	CCAS de Suresnes	Agent social 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2014-11-2829
<b>Intitulé du poste:</b> aide à domicile contribue au maintien à domicile des personnes âgées. Apporte une aide à la personne dans son cadre de vie								
92	CCAS de Suresnes	Agent social 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2014-11-2830
<b>Intitulé du poste:</b> aide à domicile contribue au maintien à domicile des personnes âgées. Apporte une aide à la personne dans son cadre de vie								
92	CCAS de Suresnes	Agent social 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2014-11-2831
<b>Intitulé du poste:</b> aide à domicile contribue au maintien à domicile des personnes âgées. Apporte une aide à la personne dans son cadre de vie								
92	CDE de Bourg-la-Reine	Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2014-11-2832
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable des Activités Périscolaires * seconder la Responsable de service dans ses fonctions du secteur périscolaire * renforcer les liens avec les acteurs du secteur périscolaire * coordonner les actions du secteur périscolaire * mettre en place et suivre le Conseil des Jeunes								

**Annexe à l'arrêté n°2014-510 du 26/11/2014 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	Communauté d'agglomération des Hauts de Bièvre	Ingénieur	Transports et déplacements Responsable des transports et déplacements	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2014-11-2833
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable Service Déplacement Le chef du service Transports assure la mise en œuvre de la politique de Déplacements et sur le territoire de la Communauté d'agglomération. Il ou Elle est en particulier chargé de la supervision technique du réseau de bus Paladin et du lien avec tous les opérateurs de lignes régulières du territoire.</p>								
92	Communauté d'agglomération du Mont Valérien	Technicien pr. de 2ème cl.	Infrastructures Cheffe / Chef d'équipe d'entretien et d'exploitation voirie et réseaux divers	B	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2014-11-2834
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable exploitation de la Voirie Encadrement des agents en charge de la surveillance de la voirie Coordination des actions de la collectivité Organisation des conditions d'occupation du domaine public Préparation des dossiers de consultation des entreprises</p>								
92	Communauté d'agglomération du Mont Valérien	Ingénieur	Environnement Chargée / Chargé d'études environnement	A	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2014-11-2835
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable du service des déchets urbains Assure l'organisation et la gestion du service des collectes des déchets : collecte traditionnelle, sélective, déchetterie,...</p>								
92	Communauté d'agglomération du Mont Valérien	Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2014-11-2836
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé de gestion Ressources Humaines Assister et seconder dans la gestion des ressources humaines de l'établissement public dans un souci de continuité du service.</p>								
92	Communauté d'agglomération du Mont Valérien	Adjoint adm. 2e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2014-11-2837
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de gestion financière Comptabilité et finance</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2014-510 du 26/11/2014 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	Communauté d'agglomération du Mont Valérien	Technicien pr. de 2ème cl.	Infrastructures Chargée / Chargé d'études et de conception en voirie et réseaux divers	B	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2014-11-2838
<b>Intitulé du poste:</b> CHEF DE PROJET R* PREPARATION DES PROJETS DU SERVICE VOIRIE ASSAINISSEMENT DEPLACEMENT ETABLIR MES METRES DES ESTIMATIONS DES FICHES FINANCIERES ELABORATION D'ETUDES EN PARTENARIAT AVEC LES AUTRES SERVICES								
92	Communauté d'agglomération Grand Paris Seine Ouest	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2014-11-2839
<b>Intitulé du poste:</b> Professeur de Danse classique (CRD de Meudon-06h) (CR) Vous enseignez la danse classique ; vous perfectionnez et faites évoluer les qualités techniques d'exécution et d'interprétation, Vous intégrez à votre enseignement technique les conditions d'exercice d'une pratique artistique, Vous organisez et suivez les élèves dans leurs études.								
92	Communauté d'agglomération Sud de Seine	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2014-11-2840
<b>Intitulé du poste:</b> Coordinateur gérontologique Coordinateur gérontologique								
92	Communauté d'agglomération Sud de Seine	Rédacteur pr. 2e cl.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2014-11-2841
<b>Intitulé du poste:</b> Coordinateur gérontologique Coordinateur gérontologique								
92	Communauté d'agglomération Sud de Seine	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2014-11-2842
<b>Intitulé du poste:</b> Coordinateur gérontologique Coordinateur gérontologique								

**Annexe à l'arrêté n°2014-510 du 26/11/2014 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	Communauté d'agglomération Sud de Seine	Educ. activ. phys. sport.	Sports Responsable des activités physiques et sportives	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2014-11-2843
<b>Intitulé du poste:</b> Educateur des APS Maître nageur sauveteur								
92	Communauté d'agglomération Sud de Seine	Educ. activ. phys. sport.	Sports Responsable des activités physiques et sportives	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2014-11-2844
<b>Intitulé du poste:</b> Educateur APS Maître nageur sauveteur								
92	Communauté d'agglomération Sud de Seine	Educ. activ. phys. sport.	Sports Responsable des activités physiques et sportives	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2014-11-2845
<b>Intitulé du poste:</b> Educateur APS Maître nageur sauveteur								
92	Communauté d'agglomération Sud de Seine	Educ. activ. phys. sport.	Sports Responsable des activités physiques et sportives	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2014-11-2846
<b>Intitulé du poste:</b> Educateur APS Maître nageur sauveteur								
92	Communauté d'agglomération Sud de Seine	Rédacteur	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2014-11-2847
<b>Intitulé du poste:</b> Rédacteur Coordinatrice gérontologie								
92	Communauté d'agglomération Sud de Seine	Attaché	Arts et techniques du spectacle Technicienne / Technicien du spectacle et de l'évènementiel	A	Fin de contrat	TmpNon	08:30	CIGPC-2014-11-2848

**Annexe à l'arrêté n°2014-510 du 26/11/2014 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
<b>Intitulé du poste:</b> Attaché Programmateur cinéma								
92	Communauté d'agglomération Sud de Seine	Technicien pr. de 1ère cl.	Arts et techniques du spectacle Régisseuse / Régisseur de spectacle et d'évènementiel	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2014-11-2849
<b>Intitulé du poste:</b> technicien Régisseur général								
92	Communauté d'agglomération Sud de Seine	Asst conservation	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2014-11-2850
<b>Intitulé du poste:</b> Assistant de conservation Responsable du portail et culture numériques								
92	Communauté d'agglomération Sud de Seine	Adjoint patr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2014-11-2851
<b>Intitulé du poste:</b> adjoint du patrimoine et des bibliothèque Adjoint du patrimoine								
92	Conseil général des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché principal	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2014-11-2852
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable Solres Sous l'autorité de la Directrice de l'Autonomie, vous êtes responsable de la mission Solidarité Respect Hauts-de-Seine et êtes chargé(e) d'animer le dispositif bientraitance des personnes âgées et des personnes handicapées à domicile ou en établissement.								
92	Conseil général des Hauts-de-Seine	Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2014-11-2853



**Annexe à l'arrêté n°2014-510 du 26/11/2014 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><b>Intitulé du poste:</b> Secrétaire en Espace Insertion            Sous l'autorité hiérarchique du responsable de l'EDAS de Suresnes et l'autorité fonctionnelle du coordonnateur de l'Espace Insertion, le secrétaire contribue à l'organisation générale de la structure et au suivi individuel des bénéficiaires RSA.</p>								
92	Conseil général des Hauts-de-Seine	Auxiliaire puér. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2014-11-2854
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture            Assurer l'accueil des enfants et de leur famille. Veiller au développement psychoaffectif des enfants. Participer à l'application et à l'élaboration de projets d'établissement. Assurer les transmissions orales et écrites auprès de la direction, de l'équipe et des familles. Respecter les consignes médicales des enfants accueillis (alimentations, ordonnances...) et le secret professionnel. Appliquer les protocoles mis en place pour assurer la sécurité des enfants ainsi que les normes d'hygiène.</p>								
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-2014-11-2855
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé d'opérations            Vous conduirez des opérations d'investissement routier programmées par le Département depuis la conception jusqu'à la réalisation.</p>								
92	Conseil général des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché principal	Social Cadre en charge de la direction d'établissement et de service social ou médico-social	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2014-11-2856
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé du contrôle et de la tarification des établissements et des services            Vous êtes chargé(e) de contrôler et de déterminer les tarifs journaliers avec les établissements et services sociaux et médico-sociaux (ESSMS). Vous instruisez des dossiers d'autorisations d'établissements pour personnes handicapées adultes dans le cadre des appels à projet. Vous êtes également chargé(e) de la construction de tableaux de bord et de la mise en place d'indicateurs de convergence tarifaire en lien avec les agents du service.</p>								
92	Conseil général des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché principal	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2014-11-2857
<p><b>Intitulé du poste:</b> Administrateur de données OpenData            L'unité Open Data est en charge de la maîtrise d'ouvrage transverse du projet d'ouverture des données publiques du Département. Sous l'autorité du responsable de l'Unité, au sein du service SITEP, vous serez en charge de la gestion opérationnelle de l'ouverture des données publiques et des outils associés en relation avec le DSI et l'ensemble des services producteurs de données couvrant les domaines d'activités du Département : solidarités, éducation et jeunesse, économie et emplois, aménagement du territoire, environnement, politique de la ville et habitat, patrimoine.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2014-510 du 26/11/2014 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	Attaché Attaché principal	Développement territorial Chargée / Chargé d'études	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2014-11-2858
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé d'études immobilières et patrimoniales            Sous l'autorité du Directeur, vous participez à la définition et à la mise en oeuvre de la stratégie patrimoniale du Département. Vous contribuez à la rationalisation de sa politique immobilière en lien avec l'ensemble des pôles de la collectivité.</p>								
92	Conseil général des Hauts-de-Seine	Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl.	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2014-11-2859
<p><b>Intitulé du poste:</b> Adjoint responsable technique du Parc Malraux et Promenade Baumel            Au sein du Parc André Malraux et de la promenade Jacques Baumel, vous secondez et assurez l'intérim du responsable technique des secteurs situés aux abords de l'Hôtel du Département.</p>								
92	Conseil général des Hauts-de-Seine	Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2014-11-2860
<p><b>Intitulé du poste:</b> Médecin de secteur            Sous la hiérarchie du médecin chef du service territorial de PMI ou du coordonnateur, vous exercez les missions de PMI conformément à la réglementation et aux orientations du Département. Une partie de votre activité pourra s'exercer auprès des enfants relevant de l'aide sociale à l'enfance.</p>								
92	Conseil général des Hauts-de-Seine	Auxiliaire puér. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2014-11-2861
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture            Répondre de façon individuelle et collective aux besoins fondamentaux de chaque enfant en favorisant leur bien-être sur le plan psychomoteur, affectif et relationnel dans un cadre sécurisé.</p>								
92	Conseil général des Hauts-de-Seine	Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Infrastructures Chargée / Chargé d'études et de conception en voirie et réseaux divers	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2014-11-2862
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé d'études en signalisation            Vous concevez les projets et instruisez les études de signalisation horizontale et verticale de voirie qui vous sont confiées : études préliminaires, avant-projets, dossiers travaux DCE.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2014-510 du 26/11/2014 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	Attaché Attaché principal	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet des systèmes d'information géographique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2014-11-2863
<p><b>Intitulé du poste:</b> Cartographe infographiste            Au sein de l'équipe SIG, le cartographe infographiste est chargé(e) de concevoir et réaliser des produits visuels notamment à partir des données géographiques et statistiques, sous des formats et infographiques (visualisation de données). Il est également référent en matière de productions, mises en forme et publications documentaires.</p>								
92	Conseil général des Hauts-de-Seine	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2014-11-2864
<p><b>Intitulé du poste:</b> Référent socio-éducatif            Au sein de l'équipe psycho-socio-éducative du service SAF de Parmain et dans le respect du cadre législatif et réglementaire en vigueur, vous participez à la mise en oeuvre des missions de prévention et de protection de l'enfance en lien avec les services concernés.</p>								
92	Conseil général des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché principal	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2014-11-2865
<p><b>Intitulé du poste:</b> Contrôleur de gestion            Placé(e) sous l'autorité du Directeur du Contrôle de Gestion, vous êtes chargé(e) d'accompagner les services du Département dans la conception et la mise en oeuvre de méthodes d'analyse et d'outils de pilotage pour mesurer la performance et aider à la prise de décisions efficaces. Ces travaux peuvent prendre plusieurs formes : réalisation d'études de coût portant sur un domaine précis, élaboration de projets de tableaux de bord et d'indicateurs, participation à des études transversales, etc.</p>								
92	Mairie d'ANTONY	Adjoint adm. 2e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2014-11-2866
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant comptable            L'agent comptable chargé des dépenses assure le traitement comptable des dépenses courantes. Il assure la relation avec les fournisseurs, la Trésorerie principale et accompagne et conseille les services utilisateurs dans leur gestion comptable et dans le suivi de leurs crédits budgétaires.</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint tech. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2014-11-2867

**Annexe à l'arrêté n°2014-510 du 26/11/2014 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><b>Intitulé du poste:</b> Agent de surveillance de la voie publique                      - Participe à la politique de contrôle du stationnement, verbalisation des infractions au stationnement gênant, en lien avec l'unité circulation du service de la Police Municipale - Participe à la politique de propreté de la ville, via la verbalisation des déjections canines - Oriente, renseigne et informe les administrés - Signale toute anomalie de voie publique pouvant perturber le travail au quotidien (signalisation verticale ou horizontale manquante ou dégradée) - Participe à la surveillance des grands rassemblements (manifestations festives et sportives)</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint tech. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2014-11-2868
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de surveillance de la voie publique                      - Participe à la politique de contrôle du stationnement, verbalisation des infractions au stationnement gênant, en lien avec l'unité circulation du service de la Police Municipale - Participe à la politique de propreté de la ville, via la verbalisation des déjections canines - Oriente, renseigne et informe les administrés - Signale toute anomalie de voie publique pouvant perturber le travail au quotidien (signalisation verticale ou horizontale manquante ou dégradée) - Participe à la surveillance des grands rassemblements (manifestations festives et sportives)</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Gardien police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2014-11-2869
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent de police municipale                      - Assure toutes les missions d'un policier municipal telles qu'énoncés dans les textes : - Assure la surveillance générale du territoire de la commune - Assistance au service de secours - Exécute les missions journalières - Assiste les forces de sécurités de l'état lors de l'exécution de leur mission - Constate et réprime les infractions commises sur le territoire de la Commune - Participe à des opérations communes avec les forces de sécurités de l'état, les services de sécurités des transports en communs - Intervient sur toutes réquisition,....</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Gardien police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2014-11-2870
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent de police municipale                      - Assure toutes les missions d'un policier municipal telles qu'énoncés dans les textes : - Assure la surveillance générale du territoire de la commune - Assistance au service de secours - Exécute les missions journalières - Assiste les forces de sécurités de l'état lors de l'exécution de leur mission - Constate et réprime les infractions commises sur le territoire de la Commune - Participe à des opérations communes avec les forces de sécurités de l'état, les services de sécurités des transports en communs - Intervient sur toutes réquisition,....</p>								
92	Mairie de BAGNEUX	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2014-11-2871

**Annexe à l'arrêté n°2014-510 du 26/11/2014 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><b>Intitulé du poste:</b> AGENT D'ENTRETIEN CHARGE DE LA PROPRETE DES LOCAUX                      MISSIONS GLOBALES : Nettoyage et entretien des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité.</p>								
92	Mairie de BAGNEUX	Chef serv. police pr. 1re cl.	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2014-11-2872
<p><b>Intitulé du poste:</b> CHEF DE SERVICE DE POLICE MUNICIPALE                      Missions et responsabilités du poste : Sous la responsabilité hiérarchique du Directeur du service Citoyenneté et l'autorité judiciaire du Maire, dirige et coordonne le service de police municipale. Organise les moyens nécessaires à la surveillance et à la répression des infractions. Développe une relation de proximité avec la population.</p>								
92	Mairie de BAGNEUX	Rédacteur	Population et funéraire Responsable du service population	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2014-11-2873
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable du Secteur Etat Civil à la Direction du Service Population                      MISSIONS : - animation et encadrement du service : planification et répartition des activités en fonction des contraintes de service, congés, supervision. - organisation de l'accueil du service et de l'information aux usagers : garant d'une éthique de service public, du respect des textes, de la qualité d'accueil des usagers, de la gestion de leurs demandes et de l'obligation d'information sur les évolutions réglementaires. - sécurisation administrative et juridique (contrôle des actes, rédaction des procédures). - rôle d'expertise en matière d'état civil. - veille réglementaire et juridique.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Attaché	Ressources humaines Responsable de la formation	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2014-11-2874
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef de service Gestion des Ressources Humaines                      Mettre en œuvre et évaluer la politique de gestion des ressources humaines de la Collectivité. Veiller à la fiabilité et à la sécurité des actes délivrés par le service. Assurer l'encadrement des agents sous sa responsabilité. Mettre en place des procédures et outils de gestion et d'organisation du service. En assurer le suivi et l'animation.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Puér. cl. normale	Santé Puéricultrice / Puériculteur	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2014-11-2875
<p><b>Intitulé du poste:</b> Puéricultrice équipe volante                      En cas de vacance de poste ou sur avis de la coordinatrice, assurer la continuité de direction des établissements dans la mise en œuvre du projet pédagogique de la structure, la gestion administrative et financière de l'établissement, l'encadrement du personnel. Dans un cadre plus général participer à l'élaboration et au suivi d'un plan d'application des règles d'hygiène et de sécurité.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Infirmier cl. norm.	Santé Infirmière / Infirmier	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2014-11-2876

**Annexe à l'arrêté n°2014-510 du 26/11/2014 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
<b>Intitulé du poste:</b> Infirmière secondar la directrice dans la mise en œuvre du projet pédagogique, la gestion administrative et financière de l'établissement, l'encadrement du personnel et le contrôle de l'application des règles d'hygiène et de sécurité.								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Auxiliaire puér. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2014-11-2877
<b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture au sein d'une structure d'accueil d'enfants de moins de six ans, prendre en charge l'enfant individuellement ou en groupe, participer à l'élaboration et au suivi du projet de vie de l'établissement, collaborer à la distribution des soins quotidiens et mener les activités qui contribuent à l'éveil de l'enfant								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint tech. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2014-11-2878
<b>Intitulé du poste:</b> Agent de restauration Participer aux missions de distribution, de service, et d'entretien des locaux d'un restaurant scolaire ou collectif								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2014-11-2879
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien Effectuer l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et des locaux.								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint tech. 1e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2014-11-2880
<b>Intitulé du poste:</b> Jardinier Réaliser des travaux paysagers, entretenir et mettre en valeur les espaces verts communaux sur un secteur (nord/sud ou centre).								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Puér. cl. normale Puér. cl. sup.	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2014-11-2881

**Annexe à l'arrêté n°2014-510 du 26/11/2014 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><b>Intitulé du poste:</b> poste n°1887 - Directrice adjointe accueillir l'enfant et sa famille, participer à l'éveil psychomoteur et au bien être de l'enfant en collectivité, participer à la prévention sanitaire et sociale, travailler en complémentarité avec la directrice afin d'avoir une cohérence dans l'équipe et vis-à-vis des familles, être garante du projet pédagogique, communiquer et mettre en place les moyens de transmission, savoir prendre le relais et diriger l'établissement par délégation, être à l'écoute du personnel, et si nécessaire être le médiateur entre l'équipe et la directrice, aider à la gestion administrative</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Infirmier soins généraux hors cl Infirmier soins généraux cl. sup.	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2014-11-2882
<p><b>Intitulé du poste:</b> poste n°1887 - Directrice adjointe • accueillir l'enfant et sa famille, • participer à l'éveil psychomoteur et au bien être de l'enfant en collectivité, • participer à la prévention sanitaire et sociale, • travailler en complémentarité avec la directrice afin d'avoir une cohérence dans l'équipe et vis-à-vis des familles, • être garante du projet pédagogique, • communiquer et mettre en place les moyens de transmission, • savoir prendre le relais et diriger l'établissement par délégation, • être à l'écoute du personnel, et si nécessaire être le médiateur entre l'équipe et la directrice, • aider à la gestion administrati</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint adm. 2e cl. Adjoint adm. 1e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2014-11-2883
<p><b>Intitulé du poste:</b> poste n°356 - Agent de surveillance de la voie publique • assurer la sécurité des enfants aux entrées et sorties des établissements scolaires, maternelles et primaires, sur l'ensemble du territoire de Boulogne-Billancourt, • faire respecter les règles applicables au stationnement en général, • renseigner la population • signaler toutes anomalies constatées sur la voie publique • participer, occasionnellement, à l'encadrement de manifestations organisées par la commune</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint adm. 2e cl. Adjoint adm. 1e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2014-11-2884
<p><b>Intitulé du poste:</b> poste n°455 - Agent de surveillance de la voie publiques • assurer la sécurité des enfants aux entrées et sorties des établissements scolaires, maternelles et primaires, sur l'ensemble du territoire de Boulogne-Billancourt, • faire respecter les règles applicables au stationnement en général, • renseigner la population • signaler toutes anomalies constatées sur la voie publique • participer, occasionnellement, à l'encadrement de manifestations organisées par la commune</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl.	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2014-11-2885

**Annexe à l'arrêté n°2014-510 du 26/11/2014 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
<b>Intitulé du poste:</b> poste n°1157 - Cuisinier - élaborer les plats en tenant compte de la méthode HACCP - prévoir les commandes - réceptionner les marchandises - gérer les stocks - entretenir la cuisine et ses dépendances chaque jour en respectant la méthode HACCP								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2014-11-2886
<b>Intitulé du poste:</b> poste n°2080 - Agent technique polyvalent • l'aide à l'entretien des locaux, • l'aide en cuisine, • l'aide à la lingerie.								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2014-11-2887
<b>Intitulé du poste:</b> poste n°1170 - Agent technique polyvalent • l'aide à l'entretien des locaux, • l'aide en cuisine, • l'aide à la lingerie.								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2014-11-2888
<b>Intitulé du poste:</b> poste n°1425 - Agent d'entretien • Entretien des locaux de la crèche, • Gestion du linge, • Remplacement de la cuisinière en son absence, • Aide ponctuelles aux différentes équipes.								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Attaché Attaché principal	Habitat et logement Responsable de l'habitat et du logement	A	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2014-11-2889
<b>Intitulé du poste:</b> poste n°130 - Chef du service du logement social Encadrement d'une équipe de neuf agents d'accueil polyvalents. Polyvalence de toutes les missions du service hors traitement de dossier afin de pallier les absences et le surcroit de travail Préparation des commissions d'attribution Accueil des demandeurs sur RDV Suivi du patrimoine des réservations de la ville et de la Préfecture. Correction et suivi de l'inventaire SRU Référent Pour le Programme Local de l'Habitat et coordination avec la communauté d'agglomération GPSO Suivi des livraisons de logements sociaux.								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Animateur Animateur pr. 2e cl.	Communication Cheffe / Chef de projet communication numérique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2014-11-2890



**Annexe à l'arrêté n°2014-510 du 26/11/2014 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><b>Intitulé du poste:</b> poste n°568 - Animateur multimédia Elaborer et dispenser des cours d'initiation aux usagers adultes Concevoir et animer des ateliers multimédia ludiques à destination du public enfant et adolescent Accueillir des groupes : de la conception de projets multimédia à leur réalisation (notamment en partenariat avec des structures socio-éducatives : centres de loisirs, établissements scolaires, associations, Pôle Emploi, Mission locale, Centre social...) Participer aux animations de la médiathèque en lien avec le multimédia, en particulier les animations autour du jeu vidéo</p>								
92	Mairie de BOURG-LA-REINE	Rédacteur	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé des réseaux et télécommunications	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2014-11-2891
<p><b>Intitulé du poste:</b> TECHNICIEN D'EXPLOITATION INFORMATIQUE ET TELECOMMUNICATIONS - Etre garant de la bonne marche des différents matériels et outils informatiques et téléphoniques. - Assurer le dépannage matériel et l'assistance utilisateur.</p>								
92	Mairie de BOURG-LA-REINE	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2014-11-2892
<p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT D'ENTRETIEN Au sein d'une crèche municipale, l'agent est chargé de la propreté de la crèche et de ses abords</p>								
92	Mairie de CHÂTENAY-MALABRY	Educateur jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2014-11-2893
<p><b>Intitulé du poste:</b> Educateur de jeunes enfants dans une crèche municipale Agents qui intervient auprès des enfants agéd de 0 à 3 ans. Attentif à l'éveil de l'enfant, il a pour missions de favoriser le développement et l'épanouissement des enfants en l'absence de leur parents. Il contribue à offrir à l'enfant un environnement sécurisant et stimulant. Il propose des activités adaptées à l'age de l'enfant. (motricité, repos, jeux) Participe aux projets du service.</p>								
92	Mairie de CHÂTENAY-MALABRY	Infirmier soins généraux hors cl	Santé Infirmière / Infirmier	A	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2014-11-2894
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directrice crèche Agent responsable de la crèche et de son équipe. Il a la charge de la surveillance des assistantes maternelles à leur domicile afin de vérifier le bien être des enfants de 0 à ,3 ans confiés à cette structure. Il a également la charge des activités d'éveil proposées aux enfants, des réunions de travail avec le psychologue et les assistantes maternelles et il assure la coordination avec les services de la mairie.</p>								
92	Mairie de CHAVILLE	Gardien police	Prévention et sécurité Policière / Policier municipal-e	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2014-11-2895

**Annexe à l'arrêté n°2014-510 du 26/11/2014 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
<b>Intitulé du poste:</b> Gardien de police municipale veille et prévention en matière de" maintien du bon ordre, de la tranquillité de la sécurité et de la salubrité publique								
92	Mairie de CHAVILLE	Gardien police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2014- 11-2896
<b>Intitulé du poste:</b> Gardien de police municipale veille et prévention en matière de" maintien du bon ordre, de la tranquillité de la sécurité et de la salubrité publique								
92	Mairie de CHAVILLE	Bibliothécaire	Bibliothèques et centres documentaires Directrice / Directeur de bibliothèque	A	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2014- 11-2897
<b>Intitulé du poste:</b> Directeur de bibliothèque Programmation et gestion des ressources documentaires et des services Programmation et médiation culturelles entre les ressources documentaires et les usagers								
92	Mairie de CHAVILLE	Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2014- 11-2898
<b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de soins Dispense des soins de bien-être et de confort aux personnes âgées a leur domicile Participe à la gestion de l'environnement des personnes								
92	Mairie de CHAVILLE	Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2014- 11-2899
<b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de soins Dispense des soins de bien-être et de confort aux personnes âgées a leur domicile Participe à la gestion de l'environnement des personnes								
92	Mairie de CHAVILLE	Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2014- 11-2900
<b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de soins Dispense des soins de bien-être et de confort aux personnes âgées a leur domicile Participe à la gestion de l'environnement des personnes								

**Annexe à l'arrêté n°2014-510 du 26/11/2014 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 CHAVILLE	Adjoint adm. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2014-11-2901
<b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire du courrier Assistant administratif gestionnaire courrier								
92	Mairie de CHAVILLE	Infirmier soins généraux hors cl	Santé Infirmière / Infirmier	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2014-11-2902
<b>Intitulé du poste:</b> coordinatrice en Soins généraux Chef du Service de soins à domicile pour le Pole Seniors Organise et coordonne l'activité administrative, technique et médicale du service Intervention ponctuelle en matière de soins								
92	Mairie de CHAVILLE	Infirmier soins généraux cl. norm.	Santé Infirmière / Infirmier	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2014-11-2903
<b>Intitulé du poste:</b> Infirmière en soins généraux Accueil des familles et des malades et recueil des besoins et des attentes Application des premiers soins infirmiers Gestion des dossiers médicaux								
92	Mairie de CHAVILLE	Auxiliaire soins 1e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2014-11-2904
<b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de soins Dispense des soins de bien-être et de confort aux personnes âgées a leur domicile Participe à la gestion de l'environnement des personnes								
92	Mairie de CHAVILLE	Auxiliaire soins 1e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2014-11-2905
<b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de soins Dispense des soins de bien-être et de confort aux personnes âgées a leur domicile Participe à la gestion de l'environnement des personnes								
92	Mairie de CHAVILLE	Auxiliaire soins 1e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2014-11-2906

**Annexe à l'arrêté n°2014-510 du 26/11/2014 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
<b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de soins Dispense des soins de bien-être et de confort aux personnes âgées a leur domicile Participe à la gestion de l'environnement des personnes								
92	Mairie de CHAVILLE	Auxiliaire soins 1e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2014-11-2907
<b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de soins Dispense des soins de bien-être et de confort aux personnes âgées a leur domicile Participe à la gestion de l'environnement des personnes								
92	Mairie de CHAVILLE	Auxiliaire soins 1e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2014-11-2908
<b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de soins Dispense des soins de bien-être et de confort aux personnes âgées a leur domicile Participe à la gestion de l'environnement des personnes								
92	Mairie de CHAVILLE	Auxiliaire soins 1e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2014-11-2909
<b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de soins Dispense des soins de bien-être et de confort aux personnes âgées a leur domicile Participe à la gestion de l'environnement des personnes								
92	Mairie de CHAVILLE	Auxiliaire soins 1e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2014-11-2910
<b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de soins Dispense des soins de bien-être et de confort aux personnes âgées a leur domicile Participe à la gestion de l'environnement des personnes								
92	Mairie de CHAVILLE	Auxiliaire soins 1e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2014-11-2911
<b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de soins Dispense des soins de bien-être et de confort aux personnes âgées a leur domicile Participe à la gestion de l'environnement des personnes								

**Annexe à l'arrêté n°2014-510 du 26/11/2014 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 CLAMART	Adjoint tech. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Fin de contrat	TmpNon	15:04	CIGPC-2014-11-2912
<b>Intitulé du poste:</b> agent sécurité points écoles agent de sécurité points écoles								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint tech. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2014-11-2913
<b>Intitulé du poste:</b> jardinier jardinier service espaces verts								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint tech. 2e cl.	Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2014-11-2914
<b>Intitulé du poste:</b> agent d'entretien de la voirie agent d'entretien de la voirie								
92	Mairie de CLAMART	Technicien	Propreté et déchets Responsable propreté des espaces publics	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2014-11-2915
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable service propreté responsable service propreté								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint tech. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2014-11-2916
<b>Intitulé du poste:</b> gardien de parc gardien de parc								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint adm. 1e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2014-11-2917

**Annexe à l'arrêté n°2014-510 du 26/11/2014 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
<b>Intitulé du poste:</b> Agent polyvalent Accueil et renseignement aux usagers Procéder aux inscriptions Calculer les quotients familiaux Contrôler la caisse et encaisser les prestations scolaires et périscolaires Verser les fonds à la recette Suivre les aides accordées aux familles								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint adm. 1e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2014-11-2918
<b>Intitulé du poste:</b> Agent comptable Contrôle et validation des bons de commande Contrôle, enregistrement et suivi des factures Suivi des engagements dépenses et recettes Enregistrement et suivi comptable des marchés Gestion des virements de crédits								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint adm. 1e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2014-11-2919
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'accueil Accueil physique et téléphonique Renseignement aux usagers et agents Réception de courriers Traitement de dossiers								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint adm. 1e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2014-11-2920
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'accueil Accueil physique et téléphonique Renseignement aux usagers et agents Réception de courriers Traitement de dossiers								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint adm. 1e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2014-11-2921
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'accueil Accueil physique et téléphonique Renseignement aux usagers et agents Réception de courriers Traitement de dossiers								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Attaché	Sports Responsable des activités physiques et sportives	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2014-11-2922
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable des manifestations sportives Organisation de manifestations pour la promotion du sport sur la ville								

**Annexe à l'arrêté n°2014-510 du 26/11/2014 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 CLICHY-LA-GARENNE	Attaché	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2014-11-2923
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable administratif et financier Pilotage de la gestion administrative et financière de la DVA								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Rédacteur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2014-11-2924
<b>Intitulé du poste:</b> Informateur jeunesse Accompagner et conseiller le public jeune adulte dans la conduite de leurs projets								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Attaché	Développement territorial Chargée / Chargé d'études	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2014-11-2925
<b>Intitulé du poste:</b> Coordinateur des actions de prévention des risques majeurs et de sécurité Mise en place des plans de prévention des risques et protection des populations								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Attaché	Développement territorial Développeuse / Développeur économique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2014-11-2926
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable du développement du commerce de proximité Promouvoir et accompagner el développement du commerce de proxilité								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Attaché	Habitat et logement Directrice / Directeur de la gestion locative	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2014-11-2927
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable du service logement Gestion du parc locatif								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint tech. 2e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2014-11-2928

**Annexe à l'arrêté n°2014-510 du 26/11/2014 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
<b>Intitulé du poste:</b> MAÇON/FB MAÇON								
92	Mairie de COLOMBES	Ingénieur	Patrimoine bâti Chargée / Chargé d'opération de construction	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2014-11-2929
<b>Intitulé du poste:</b> CONDUCTEUR D'OPERATION/FB CONDUCTEUR D'OPERATION								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint tech. princ. 1e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2014-11-2930
<b>Intitulé du poste:</b> ÉLECTROTECHNICIEN/FB ELECTROTECHNICIEN								
92	Mairie de COLOMBES	Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2014-11-2931
<b>Intitulé du poste:</b> ASSISTANT CONDUITE OPERATION/FB ASSISTANT CONDUITE OPERATION								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint tech. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2014-11-2932
<b>Intitulé du poste:</b> EQUIPIER DE NETTOIEMENT/FB EQUIPIER DE NETTOIEMENT								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint tech. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2014-11-2933
<b>Intitulé du poste:</b> EQUIPIER DE NETTOIEMENT/FB EQUIPIER DE NETTOIEMENT								



**Annexe à l'arrêté n°2014-510 du 26/11/2014 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 COLOMBES	Adjoint tech. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2014-11-2934
<b>Intitulé du poste:</b> EQUIPIER DE NETTOIEMENT/FB EQUIPIER DE NETTOIEMENT								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint tech. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2014-11-2935
<b>Intitulé du poste:</b> AGENT D'ENTRETIEN/FB AGENT D'ENTRETIEN								
92	Mairie de COLOMBES	Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2014-11-2936
<b>Intitulé du poste:</b> RESPONSABLE SECURITE INCENDIE/FB ORGANISER ET PARTICIPER AUX COMMISSIONS COMMUNALES DE SECURITE EN ASSURER LA GESTION ADMINISTRATIVE - INSTRUIRE LES PERMIS DE CONDUIRE ET LES DECLARATIONS PREALABLES ERP 5° CATEGORIE. REALISER LA SENSIBILISATION ET LA FORMATION DES RESPONSABLES COMMUNAUX ERP ET DES TECHNICIENS DES SERVICES TECHNIQUES								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint tech. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2014-11-2937
<b>Intitulé du poste:</b> jardinier Sous la responsabilité de votre agent d'encadrement, vous assurez l'entretien des espaces verts, réalisez des travaux de fleurissement et de petits aménagements pour entretenir et développer un patrimoine vert et paysager de qualité. Plantation des végétaux (arbres, arbustes) Plantation et suivi des massifs floraux Tonte des pelouses Arrosage intégré : suivi et petites créations Taille- bêchage Nettoyage des sites Nettoyage du matériel								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint adm. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2014-11-2938
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'accueil régie périscolaire Accueil physique et téléphonique des familles - Gestion des recettes								

**Annexe à l'arrêté n°2014-510 du 26/11/2014 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 COLOMBES	Adjoint adm. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2014- 11-2939
<b>Intitulé du poste:</b> Secrétaire médicale Gestion des visites médicales, suivi du personnel, gestion des vaccinations, gestion administrative.								
92	Mairie de COLOMBES	Auxiliaire puér. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2014- 11-2940
<b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture Accueil des enfants et des parents Recueil et transmission des informations Supervision des agents auprès des enfants Création et mise en œuvre des conditions nécessaires au bien-être et à la santé de l'enfant Observation afin d'identifier les besoins de l'enfant et participation au dépistage Accompagnement de l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie Elaboration et mise en œuvre des projets d'activités pour les enfants Participation à la réflexion autour du projet de l'établissement Préparation des biberons et vérification de l'adaptation du menu à l'enfant								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint tech. 2e cl.	Sports Responsable d'équipement sportif	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2014- 11-2941
<b>Intitulé du poste:</b> responsable gymnases responsable gymnases								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint tech. 2e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2014- 11-2942
<b>Intitulé du poste:</b> menuisier menuisier								
92	Mairie de COLOMBES	Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2014- 11-2943
<b>Intitulé du poste:</b> technicien du batiment technicien du batiment								

**Annexe à l'arrêté n°2014-510 du 26/11/2014 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 COLOMBES	Adjoint tech. 2e cl.	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2014-11-2944
<b>Intitulé du poste:</b> CHARGE DE LA MAINTENANCE DES AIRES DE JEUX ET EQUIPEMENTS SPORTIFS CHARGE DE LA MAINTENANCE DES AIRES DE JEUX ET EQUIPEMENTS SPORTIFS								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2014-11-2945
<b>Intitulé du poste:</b> Agent auprès des enfants Assister l'équipe pluridisciplinaire dans la vie et le fonctionnement de la structure Participer à l'accueil des enfants, des parents et à la communication avec les familles Accompagner l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie Participer au sein de l'équipe à l'élaboration du projet pédagogique. Participer à la mise en oeuvre de projets d'activités pour les enfants Veiller au respect des règles d'hygiène et de sécurité Transmettre les informations Assurer les remplacements aux différents postes techniques Participer à l'observation des enfants Aider aux repas								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint tech. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2014-11-2946
<b>Intitulé du poste:</b> ASVP/DRH/GESTION DU PERSONNEL/RH/D.M agent de surveillance de la voie publique (asvp)								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint adm. 2e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2014-11-2947
<b>Intitulé du poste:</b> agent de gestion comptable a) Réceptionner, vérifier et classer les pièces comptables, b) Saisir les engagements et les mandatements et suivre les reports et rattachements, c) Mettre à jour les fichiers de tiers, d) Préparer et suivre les lignes de crédits et les différents états, e) Assurer le suivi administratif et financier des marchés publics, f) Gérer les factures, g) Gérer les relations avec les fournisseurs et les agents des services, h) Elaborer les documents relatifs à la préparation budgétaire, i) Tenir et suivre des tableaux de bord comptable.								
92	Mairie de COURBEVOIE	Auxiliaire puér. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2014-11-2948

**Annexe à l'arrêté n°2014-510 du 26/11/2014 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><b>Intitulé du poste:</b> auxiliaire de puériculture                      a) Créer et mettre en œuvre les conditions nécessaires au bien-être des enfants, b) Participer à l'élaboration du projet d'établissement, c) Accueillir les enfants et les parents (ou représentants légaux) – soutenir et aider ces derniers en tant que de besoin, d) Aider l'enfant dans l'acquisition de son autonomie à travers des activités d'éveil, e) Elaborer et mettre en œuvre des projets d'activités, f) Mettre en œuvre les règles de sécurité et d'hygiène, selon les protocoles établis, g) Aménager, nettoyer et désinfecter les espaces de vie de l'enfant et du matériel</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Auxiliaire puér. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2014-11-2949
<p><b>Intitulé du poste:</b> auxiliaire de puériculture                      a) Créer et mettre en œuvre les conditions nécessaires au bien-être des enfants, b) Participer à l'élaboration du projet d'établissement, c) Accueillir les enfants et les parents (ou représentants légaux) – soutenir et aider ces derniers en tant que de besoin, d) Aider l'enfant dans l'acquisition de son autonomie à travers des activités d'éveil, e) Elaborer et mettre en œuvre des projets d'activités, f) Mettre en œuvre les règles de sécurité et d'hygiène, selon les protocoles établis, g) Aménager, nettoyer et désinfecter les espaces de vie de l'enfant et du matériel</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Educateur jeunes enfants	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	B	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2014-11-2950
<p><b>Intitulé du poste:</b> éducateur de jeunes enfants                      a) Participer à l'élaboration du projet d'établissement et veiller à son respect quotidien, b) Elaborer et mettre en œuvre des projets pédagogiques, c) Gérer la relation avec les parents ou les représentants légaux, d) Animer des groupes de réflexion et d'information, e) Animer et mettre en œuvre des activités éducatives accompagnant l'enfant dans un processus d'autonomie, f) Participer aux soins d'hygiène, de confort et de bien-être des enfants, g) Aménager l'espace de vie des enfants. h) Gérer les commandes de matériel pédagogique, i) Participer aux transmissions,</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint tech. 2e cl.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2014-11-2951
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent de gestion technique et d'entretien                      a) Entretien et nettoyer les locaux, b) Trier et évacuer les déchets courants, c) Veiller au bon état de propreté des locaux et d'utilisation de l'équipement, d) Entretien couramment et ranger le matériel utilisé, e) Participer à l'agencement des locaux et du matériel, f) Contrôler l'approvisionnement en matériel et produits. g) Participer à la gestion administrative en fonction des nécessités de service, h) Accueillir le public en fonction du site d'affectation, i) Participer à la régie de l'établissement en fonction du site d'affectation.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2014-510 du 26/11/2014 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	Adjoint tech. 2e cl.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2014-11-2952
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent de gestion technique et d'entretien  a) Entretien et nettoyage des locaux, b) Trier et évacuer les déchets courants, c) Veiller au bon état de propreté des locaux et d'utilisation de l'équipement, d) Entretien couramment et ranger le matériel utilisé, e) Participer à l'agencement des locaux et du matériel, f) Contrôler l'approvisionnement en matériel et produits. g) Participer à la gestion administrative en fonction des nécessités de service, h) Accueillir le public en fonction du site d'affectation, i) Participer à la régie de l'établissement en fonction du site d'affectation.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint tech. 2e cl.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2014-11-2953
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent de gestion technique et d'entretien  a) Entretien et nettoyage des locaux, b) Trier et évacuer les déchets courants, c) Veiller au bon état de propreté des locaux et d'utilisation de l'équipement, d) Entretien couramment et ranger le matériel utilisé, e) Participer à l'agencement des locaux et du matériel, f) Contrôler l'approvisionnement en matériel et produits. g) Participer à la gestion administrative en fonction des nécessités de service, h) Accueillir le public en fonction du site d'affectation, i) Participer à la régie de l'établissement en fonction du site d'affectation.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint tech. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2014-11-2954
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent de gestion technique et d'entretien  a) Nettoyer, laver et désinfecter les locaux et leurs annexes (ménage, locaux poubelles ...) selon les protocoles établis, b) Trier et évacuer les déchets courants, c) Contrôler l'état de propreté des locaux, d) Entretien couramment et ranger le matériel utilisé, e) Commander, réceptionner et contrôler l'approvisionnement en matériel et produits d'entretien, f) Aider ponctuellement les personnels auprès des enfants (temps de repas, de goûter...), g) Aider ponctuellement en cuisine. h) Laver, repasser et assurer le petit entretien de linge, de vêtement, i) Organiser la collecte et la distr</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint tech. 2e cl.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2014-11-2955

**Annexe à l'arrêté n°2014-510 du 26/11/2014 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><b>Intitulé du poste:</b> agent de gestion technique et d'entretien                      a) Accueillir les différents publics (public, scolaires, clubs), physiquement et par téléphone, b) Assurer l'entretien technique (glace, affûtage des patins), c) Assurer la sécurité des usagers, d) Animer e) Entretien couramment et ranger le matériel utilisé (surfaceuse, patins, casques, cd...) f) Entretien et nettoyer les locaux, g) Veiller au bon état de propreté des locaux et d'utilisation de l'équipement, h) Participer à l'agencement des locaux et du matériel, i) Contrôler l'approvisionnement en matériel, produits et outillages divers. j) Participer à la gestion administrative en</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint tech. 2e cl.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2014-11-2956
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent de gestion technique polyvalent                      a) Contrôler l'accès des bâtiments et locaux, b) Surveiller, dans un périmètre précis, à partir de rondes et d'itinéraires, c) Accueillir et renseigner le public physiquement et par téléphone, d) Surveiller la sécurité des sites et des publics, e) Trier et évacuer les déchets courants, f) Entretien couramment et ranger le matériel utilisé, g) Tenir la main courante du site. a) Entretien occasionnel des locaux, b) Distribution du courrier, c) Entretien des installations extérieures sportives. Evolution des fonctions et des affectations en fonction des nécessités de service.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint tech. 2e cl.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2014-11-2957
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent de gestion technique polyvalent                      a) Contrôler l'accès des bâtiments et locaux, b) Surveiller, dans un périmètre précis, à partir de rondes et d'itinéraires, c) Accueillir et renseigner le public physiquement et par téléphone, d) Surveiller la sécurité des sites et des publics, e) Trier et évacuer les déchets courants, f) Entretien couramment et ranger le matériel utilisé, g) Tenir la main courante du site. a) Entretien occasionnel des locaux, b) Distribution du courrier, c) Entretien des installations extérieures sportives. Evolution des fonctions et des affectations en fonction des nécessités de service.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint tech. 2e cl.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2014-11-2958
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent de gestion technique polyvalent                      a) Contrôler l'accès des bâtiments et locaux, b) Surveiller, dans un périmètre précis, à partir de rondes et d'itinéraires, c) Accueillir et renseigner le public physiquement et par téléphone, d) Surveiller la sécurité des sites et des publics, e) Trier et évacuer les déchets courants, f) Entretien couramment et ranger le matériel utilisé, g) Tenir la main courante du site. a) Entretien occasionnel des locaux, b) Distribution du courrier, c) Entretien des installations extérieures sportives. Evolution des fonctions et des affectations en fonction des nécessités de service.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2014-510 du 26/11/2014 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	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2014-11-2959
<p><b>Intitulé du poste:</b> éducateur des APS  a) Encadrer et animer des activités sportives, b) Organiser et mettre en œuvre les manifestations sportives, c) Surveiller et sécuriser les activités, d) Accueillir les publics.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2014-11-2960
<p><b>Intitulé du poste:</b> éducateur des APS  a) Encadrer et animer des activités sportives, b) Organiser et mettre en œuvre les manifestations sportives, c) Surveiller et sécuriser les activités, d) Accueillir les publics.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2014-11-2961
<p><b>Intitulé du poste:</b> éducateur des APS  a) Encadrer et animer des activités sportives, b) Organiser et mettre en œuvre les manifestations sportives, c) Surveiller et sécuriser les activités, d) Accueillir les publics.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint tech. 2e cl.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2014-11-2962
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent de gsesion technique et d'entretien  a) Contrôler l'accès des bâtiments et locaux, b) Surveiller, dans un périmètre précis, à partir de rondes et d'itinéraires, c) Accueillir et renseigner le public physiquement et par téléphone, d) Surveiller la sécurité des sites et des publics, e) Trier et évacuer les déchets courants, f) Entretien couramment et ranger le matériel utilisé, g) Tenir la main courante du site. a) Entretien occasionnel des locaux, b) Distribution du courrier, c) Entretien des installations extérieures sportives. Evolution des fonctions et des affectations en fonction des nécessités de service.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Rédacteur	Sports Responsable d'équipement sportif	B	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2014-11-2963

**Annexe à l'arrêté n°2014-510 du 26/11/2014 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><b>Intitulé du poste:</b> directeur d'équipement                      a) Planifier l'utilisation de l'équipement, b) En assurer la gestion administrative et budgétaire, c) Contrôler l'entretien, la maintenance et la rénovation de l'équipement, d) Vérifier des conditions réglementaires d'utilisation de celui-ci, e) Animer et piloter les équipes, f) Participer à la gestion des ressources humaines, g) Promouvoir l'équipement, h) Assurer une collaboration avec les clubs (patinoire). i) Organiser des stages et manifestations sportifs.</p>								
92	Mairie de FONTENAY-AUX-ROSES	Adjoint tech. 2e cl.	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2014-11-2964
<p><b>Intitulé du poste:</b> Cuisinière à la Crèche Gabriel Péri                      réceptionner et contrôler les températures des repas, préparer les entrées et les desserts, après régénération, prendre les températures des plats, la distribution des repas et leur maintien en température préparer et distribuer le goûter, participer à l'encadrement des enfants au moment du repas et du goûter, participer au rangement et à l'entretien des espaces repas la remise en état de la cuisine selon les protocoles du plan de maîtrise sanitaire, la commande des repas et de la gestion des stocks d'épicerie. suivre les fiches mensuelles de contrôle</p>								
92	Mairie de FONTENAY-AUX-ROSES	Auxiliaire soins 1e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2014-11-2965
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistante dentaire                      Accueillir les patients (physiquement, au téléphone) Gestion de l'accueil des urgences dentaires Assister les praticiens Nettoyer les cabinets dentaires et les réapprovisionner Assurer l'accueil des patients du Centre Municipal de Santé Etablir les commandes et gestion des stocks Etablir, contrôler et suivre les paiements des devis Stériliser le matériel</p>								
92	Mairie de FONTENAY-AUX-ROSES	Adjoint tech. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2014-11-2966
<p><b>Intitulé du poste:</b> 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</p>								
92	Mairie de FONTENAY-AUX-ROSES	Adjoint tech. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2014-11-2967
<p><b>Intitulé du poste:</b> 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</p>								



**Annexe à l'arrêté n°2014-510 du 26/11/2014 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 FONTENAY-AUX-ROSES	Adjoint tech. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2014- 11-2968
<b>Intitulé du poste:</b> 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								
92	Mairie de FONTENAY-AUX-ROSES	Adjoint tech. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2014- 11-2969
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants								
92	Mairie de FONTENAY-AUX-ROSES	Adjoint tech. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2014- 11-2970
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants								
92	Mairie de FONTENAY-AUX-ROSES	Adjoint tech. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2014- 11-2971
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Adjoint adm. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2014- 11-2972
<b>Intitulé du poste:</b> secrétaire polyvalente service démarcherie exécute les travaux de secrétariat - assure l'accueil des usagers etc.								

**Annexe à l'arrêté n°2014-510 du 26/11/2014 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 LA GARENNE-COLOMBES	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2014-11-2973
<b>Intitulé du poste:</b> Animateur responsable du point information jeunesse.								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Attaché	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2014-11-2974
<b>Intitulé du poste:</b> Chargée de communication Dév. Eco (JC) Promouvoir l'offre de services proposée par la ville aux entreprises et leurs salariés et réaliser des travaux rédactionnels valorisant le tissu économique local et son actualité.								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Agent social 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2014-11-2975
<b>Intitulé du poste:</b> berceuse la cigale AH mg met en œuvre l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service et de la structure.								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Gardien police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2014-11-2976
<b>Intitulé du poste:</b> Gardien de police municipale (GM) Assure l'exécution des arrêtés de police du maire et constate par procès-verbaux les contraventions à ces arrêtés. Missions de prévention et de surveillance du bon ordre, de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publiques.								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Gardien police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2014-11-2977
<b>Intitulé du poste:</b> Gardien de police municipale (GM) Assure l'exécution des arrêtés de police du maire et constate par procès-verbaux les contraventions à ces arrêtés. Missions de prévention et de surveillance du bon ordre, de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publiques.								

**Annexe à l'arrêté n°2014-510 du 26/11/2014 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 LEVALLOIS-PERRET	Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2014-11-2978
<p><b>Intitulé du poste:</b> Adjoint technique /pers serv JFontaine/VI/KG  Nettoyage d'environ 3 classes et nettoyage des parties communes de l'établissement en équipe (bâtiment + cour). Tri et évacuation des déchets courants. Entretien et rangement du matériel de nettoyage, stockage, sous clé, des produits d'entretien, accueil des enfants, transmission des informations, mise à jour des listings de la restauration scolaire. Participation au service de restauration par roulement avec l'équipe. Remplacement pendant la pause de la gardienne, à la loge de l'établissement. Acheminement des courriers et messages destinés à l'inspection académique et à la mairie. Accompagn</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2014-11-2979
<p><b>Intitulé du poste:</b> Adjoint tech 2 cl/Pers serv/hôtel ville/VI/SB  Nettoyage d'environ 3 classes et nettoyage des parties communes de l'établissement en équipe (bâtiment + cour). Tri et évacuation des déchets courants. Entretien et rangement du matériel de nettoyage, stockage, sous clé, des produits d'entretien, accueil des enfants, transmission des informations, mise à jour des listings de la restauration scolaire. Participation au service de restauration par roulement avec l'équipe. Remplacement pendant la pause de la gardienne, à la loge de l'établissement. Acheminement des courriers et messages destinés à l'inspection académique et à la mairie. Accompagn</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2014-11-2980
<p><b>Intitulé du poste:</b> Adjoint tech 2 cl/Pers serv FDolto/VI/D.B  Nettoyage d'environ 3 classes et nettoyage des parties communes de l'établissement en équipe (bâtiment + cour). Tri et évacuation des déchets courants. Entretien et rangement du matériel de nettoyage, stockage, sous clé, des produits d'entretien, accueil des enfants, transmission des informations, mise à jour des listings de la restauration scolaire. Participation au service de restauration par roulement avec l'équipe. Remplacement pendant la pause de la gardienne, à la loge de l'établissement. Acheminement des courriers et messages destinés à l'inspection académique et à la mairie. Accompagn</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2014-11-2981
<p><b>Intitulé du poste:</b> Adjoint technique 2 cl"/Pers serv Anatole Fr/VI/BB  Nettoyage d'environ 3 classes et nettoyage des parties communes de l'établissement en équipe (bâtiment + cour). Tri et évacuation des déchets courants. Entretien et rangement du matériel de nettoyage, stockage, sous clé, des produits d'entretien, accueil des enfants, transmission des informations, mise à jour des listings de la restauration scolaire. Participation au service de restauration par roulement avec l'équipe. Remplacement pendant la pause de la gardienne, à la loge de l'établissement. Acheminement des courriers et messages destinés à l'inspection académique et à la mairie. Accompagn</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2014-11-2982

**Annexe à l'arrêté n°2014-510 du 26/11/2014 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><b>Intitulé du poste:</b> Adjoint tech 2 cl/Pers serv Jules ferry/VI/HB                      Nettoyage d'environ 3 classes et nettoyage des parties communes de l'établissement en équipe (bâtiment + cour). Tri et évacuation des déchets courants. Entretien et rangement du matériel de nettoyage, stockage, sous clé, des produits d'entretien, accueil des enfants, transmission des informations, mise à jour des listings de la restauration scolaire. Participation au service de restauration par roulement avec l'équipe. Remplacement pendant la pause de la gardienne, à la loge de l'établissement. Acheminement des courriers et messages destinés à l'inspection académique et à la mairie. Accompagn</p>								
92	Mairie de MALAKOFF	Tech. paramédical cl. sup.	Santé Technicienne / Technicien de santé environnementale	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2014-11-2983
<p><b>Intitulé du poste:</b> Technicien de laboratoire au Centre Municipal de Santé                      Effectuer les prélèvements sanguins au Centre municipal de Santé. Réaliser les analyses sur les différentes paillasses. Participer au bon fonctionnement du laboratoire. Agir comme acteur du service public dans le cadre de la santé.</p>								
92	Mairie de MALAKOFF	Tech. paramédical cl. sup.	Santé Technicienne / Technicien de santé environnementale	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2014-11-2984
<p><b>Intitulé du poste:</b> Technicien de laboratoire au Centre Municipal de Santé                      Effectuer les prélèvements sanguins au Centre municipal de Santé. Réaliser les analyses sur les différentes paillasses. Participer au bon fonctionnement du laboratoire. Agir comme acteur du service public dans le cadre de la santé.</p>								
92	Mairie de MALAKOFF	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2014-11-2985
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistante de direction du service radiologie                      Assiste la direction du service et coordonne l'accueil du public.</p>								
92	Mairie de MALAKOFF	Infirmier soins généraux cl. norm.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2014-11-2986
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directrice adjointe d'un établissement petite enfance                      Assurer la continuité de la fonction de direction. Assurer les gardes sanitaires.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2014-510 du 26/11/2014 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 MALAKOFF	Animateur	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance- jeunesse-éducation	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2014- 11-2987
<p><b>Intitulé du poste:</b> Coordinateur familles en centre social                      Coordonne les activités culturelles et les événements de la structure socioculturelle. - Planification et organisation de projets d'activités socio-éducatives : - Animation d'un cycle d'activités socio-éducatives : - Dialogue local, service à la population et accueil du public : - Evaluation des projets d'activités socio-éducatives : - Accueil et information des publics : - Veille prospective.</p>								
92	Mairie de MALAKOFF	Auxiliaire puér. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2014- 11-2988
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture en crèche collective                      Organiser et effectuer l'accueil des enfants. Contribuer au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif de la structure. Prendre en charge un groupe de 5 enfants qui ne marchent pas ou de 8 enfants qui marchent. Assurer les soins d'hygiène et paramédicaux. Favoriser l'éveil et la créativité. Assurer le lien affectif. Transmettre les informations utiles aux familles et aux membres de l'équipe. Participer à l'élaboration du projet d'établissement et contribuer à son évolution. Participer aux différentes manifestations annuelles.</p>								
92	Mairie de MALAKOFF	Biologiste, vét., pharm. cl.no.	Laboratoires Directrice / Directeur de laboratoire	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2014- 11-2989
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur adjoint du laboratoire au centre municipal de santé                      Assurer la continuité de la fonction de direction au laboratoire.</p>								
92	Mairie de MEUDON	Adjoint tech. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2014- 11-2990
<p><b>Intitulé du poste:</b> Jardinier                      Assurer toutes les tâches d'entretien d'espaces verts : - Participer au travail du sol, - Assurer les plantations (arbres, arbustes, massifs..) , - Assurer l'arrosage et la maintenance de base en arrosage automatique, - Entretien des pelouses (semis, tonte..) , - Désherber, Tailler, - Assurer l'entretien des arbres (du sol ou à partir d'une nacelle), - Participer à l'évacuation des déchets, - Assurer les installation des décorations (événementielles, Noël..); - Assurer les opérations de déneigement, - Participer aux travaux de production etc ....</p>								
92	Mairie de MEUDON	Adjoint tech. 1e cl.	Arts et techniques du spectacle Technicienne / Technicien du spectacle et de l'événementiel	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2014- 11-2991

**Annexe à l'arrêté n°2014-510 du 26/11/2014 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
<b>Intitulé du poste:</b> Technicien du spectacle Préparation et installation du matériel des spectacles professionnels et associatifs -Montage et démontage ,chargement et déchargement décors et accessoires -Installation ,réglage,manipulations de la machinerie et matériel et du technique -Participation à l'entretien du parc de matériel et du consommable -Sécurité de la manifestation								
92	Mairie de NANTERRE	Asst conservation pr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	B	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2014-11-2992
<b>Intitulé du poste:</b> accueil gestion des collection Accueil et gestion des collections (assistant de conservation pal 2ème classe)								
92	Mairie de NANTERRE	Rédacteur pr. 2e cl.	Arts et techniques du spectacle Technicienne / Technicien du spectacle et de l'évènementiel	B	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2014-11-2993
<b>Intitulé du poste:</b> ATTACHE DE PRODUCTION ATTACHE DE PRODUCTION								
92	Mairie de NANTERRE	Technicien pr. de 2ème cl. Technicien	Arts et techniques du spectacle Régisseuse / Régisseur de spectacle et d'évènementiel	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2014-11-2994
<b>Intitulé du poste:</b> Régisseur lumière Assure la régie lumière des spectacles ou événements de la DDC								
92	Mairie de NANTERRE	Rédacteur	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2014-11-2995
<b>Intitulé du poste:</b> secrétaire de direction assurer pour le compte de la direction de l'architecture le secrétariat de direction axé sur un fonctionnement en gestion de dossiers								
92	Mairie de NANTERRE	Agent maîtrise	Restauration collective Responsable d'office	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2014-11-2996

**Annexe à l'arrêté n°2014-510 du 26/11/2014 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><b>Intitulé du poste:</b> Responsable d'office Passer les commandes à la cuisine centrale, organiser et encadrer le travail de l'équipe de restauration en charge de la préparation des repas, du service de table, ou dressage banque de self, de la plonge et remise en état de l'office et des salles de restaurant. Gestion du vestimentaire restauration et des surplus alimentaires. Participation occasionnelle au gros ménage des structures pendant les vacances scolaires.</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Tech. paramédical cl. norm.	Santé Psychomotricienne / Psychomotricien	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2014-11-2997
<p><b>Intitulé du poste:</b> Psychomotricien Assurer l'accueil et l'accompagnement de l'enfant et de sa famille au sein du multi accueil familial et collectif Etre référent auprès des familles et de l'équipe de l'accueil collectif Intervenir dans le cadre d'actions de prévention et d'observation du développement et des troubles psychomoteurs chez l'enfant. Assurer un rôle d'accompagnement et d'information au sein de l'équipe et auprès des structures de la première enfance. Conduire des actions de partenariat</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Ingénieur	Urbanisme et aménagement Responsable des affaires immobilières et foncières	A	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2014-11-2998
<p><b>Intitulé du poste:</b> INGENIEUR 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 RUEIL-MALMAISON	Attaché Attaché principal	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2014-11-2999
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef de service programmation budgétaire Assure et collabore à programmation du budget, aux procédures budgétaires et comptables, au suivi des ressources, à la tenue des tableaux de bord</p>								
92	Mairie de SAINT-CLOUD	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2014-11-3000
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable d'un accueil périscolaire et d'un centre de loisirs Encadrer et animer les activités auxquelles les enfants doivent participer. Organiser le centre d'accueil. Gérer l'équipe d'animation. Mettre en place les projets d'animation (préparation et réalisation). Soutien aux animateurs pendant les activités. Suivi administratif, ouverture et fermeture du centre. Accueillir les enfants et les parents. Assurer la sécurité physique et morale des enfants. Travailler en partenariat avec la coordinatrice, le service éducation et la Drh de la collectivité.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2014-510 du 26/11/2014 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 SAINT-CLOUD	Adjoint adm. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2014-11-3001
<p><b>Intitulé du poste:</b> Hôtesse d'accueil</p> <p>Ouvrir et fermer les portes de la Mairie. Renseigner et aiguiller les usagers. Réceptionner les appels téléphoniques et les renvoyer aux services concernés. Réceptionner, trier et distribuer le courrier à destination de la Mairie. Affranchir et mettre à disposition de la Poste le courrier au de la Mairie. Gérer les plis des huissiers. Gérer les clés et batteries des vélos électriques. Organiser les planning de rendez-vous des conciliateurs (réservation de salles). Gérer les objets trouvés en relation avec la Police Municipale .</p>								
92	Mairie de SAINT-CLOUD	Gardien police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2014-11-3002
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gardien de Police Municipale</p> <p>Prévention et surveillance du bon ordre, de la sécurité, de la tranquillité et de la salubrité publiques. Effectuer des missions d'agent de police et effectuer des points écoles. Faire exécuter les arrêtés de police du maire et verbaliser les contraventions aux dits arrêtés.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Attaché principal	Direction générale Conseillère / Conseiller en organisation	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2014-11-3003
<p><b>Intitulé du poste:</b> Conseiller Méthode Organisation et Management des Audits</p> <p>Conseiller Méthode Organisation et Management des Audits</p>								
92	Mairie de SURESNES	Assistant socio-éducatif	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2014-11-3004
<p><b>Intitulé du poste:</b> travailleur social</p> <p>Accueil, information et orientation des usagers Elaboration d'un diagnostic psychosocial Accompagnement social et/ou éducatif de personne dans le cadre de l'aide à la personne Accompagnement de groupes et de communautés dans le cadre de projet collectifs Médiation auprès des organismes Instruction administrative des dossiers de demandes d'aides Pilotage et animation de projets et actions de prévention Développement et animation de partenariats</p>								
92	Mairie de SURESNES	Attaché	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2014-11-3005
<p><b>Intitulé du poste:</b> conseiller d'action sociale</p> <p>coordination du fonctionneemnt et des actions du service d'action sociale, animation et pilotage d'une équipe</p>								



**Annexe à l'arrêté n°2014-510 du 26/11/2014 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	Attaché	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2014-11-3006
<b>Intitulé du poste:</b> chargé de mission des affaires sociales 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	Attaché	Social Référénte / Référént insertion socioprofessionnelle et professionnelle	A	Fin de contrat	TmpNon	17:50	CIGPC-2014-11-3007
<b>Intitulé du poste:</b> référent insertion professionnelle développement et animation de la relation entre l'usager et les acteurs sociaux et économiques								
92	Mairie de SURESNES	Attaché	Ressources humaines Chargée / Chargé de projet GPEEC	A	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2014-11-3008
<b>Intitulé du poste:</b> CHEF DE SERVICE EMPLOI ET GPEC Définir et mettre en place des processus, procédures de recrutement Recenser et analyser les besoins prévisionnels Analyser les CV, les dossiers de candidature Détecter les potentiels Sélectionner les candidats Définir un plan média, mettre en oeuvre une stratégie de communication Rédiger une annonce de recrutement – développer de nouveaux supports de diffusion Développer l'attractivité de la collectivité par la promotion des métiers en interne ou en externe Réaliser un état des lieux des ressources humaines de la collectivité Produire, collecter et analyser des données stat								
92	Mairie de SURESNES	Attaché	Ressources humaines Chargée / Chargé de projet GPEEC	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2014-11-3009
<b>Intitulé du poste:</b> Chargé de mission prévention Chargé de mission prévention								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2014-11-3010
<b>Intitulé du poste:</b> AGENT D'ENTRETIEN Maintient les locaux dans un état de propreté et de salubrité satisfaisant à l'accueil des publics.? Assure l'entretien des bâtiments, concernant les parties communes (escaliers, couloirs, sanitaires...). Gère le stock des produits d'entretien, renseigne la feuille de commande des produits ménagers (type et quantité de produits nécessaires) et veille à la maintenance des appareils ménagers.								

**Annexe à l'arrêté n°2014-510 du 26/11/2014 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 anim. 1e cl.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2014-11-3011
<p><b>Intitulé du poste:</b> DIRECTEUR DE CENTRE DE LOISIRS Participe au recrutement des animateurs, en lien avec le service jeunesse animation. • Favorise le développement de leurs compétences et leur responsabilisation, notamment en les évaluant en détectant et recensant les besoins en formation. Elabore, suit et évalue le projet pédagogique du centre, en veillant à ce qu'il s'inscrive dans les orientations municipales et de la DDJS. Suit le budget pour sa structure. • Suit les effectifs et saisit les présences, gère les plannings et veille à optimiser la fréquentation de la structure.</p>								
92	Mairie de VANVES	Auxiliaire puér. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2014-11-3012
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture MISSION : Participer à l'accueil des jeunes enfants au sein des structures collectives de la petite enfance par une prise en charge individuelle et collective des enfants en collaborant aux soins quotidiens et en menant les activités d'éveil qui contribuent au développement de l'enfant. Participer à l'élaboration et au suivi du projet d'établissement</p>								
92	Mairie de VANVES	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2014-11-3013
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent d'entretien agent d'entretien</p>								
92	Mairie de VANVES	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2014-11-3014
<p><b>Intitulé du poste:</b> animateur/animatrice animateur/animatrice en accueils de loisirs maternel et élémentaire</p>								
92	Mairie de VANVES	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2014-11-3015
<p><b>Intitulé du poste:</b> animateur/animatrice animateur/animatrice en accueils de loisirs maternel et élémentaire</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2014-510 du 26/11/2014 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 Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2014-11-3016
<b>Intitulé du poste:</b> animateur/animatrice animateur/animatrice en accueils de loisirs maternel et élémentaire								
92	Mairie de VANVES	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2014-11-3017
<b>Intitulé du poste:</b> animateur/animatrice animateur/animatrice en accueils de loisirs maternel et élémentaire								
92	Mairie de VANVES	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2014-11-3018
<b>Intitulé du poste:</b> animateur/animatrice animateur/animatrice en accueils de loisirs maternel et élémentaire								
92	Mairie de VANVES	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2014-11-3019
<b>Intitulé du poste:</b> animateur/animatrice animateur/animatrice en accueils de loisirs maternel et élémentaire								
92	Mairie de VANVES	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2014-11-3020
<b>Intitulé du poste:</b> animateur/animatrice animateur/animatrice en accueils de loisirs maternel et élémentaire								
92	Mairie de VANVES	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2014-11-3021

**Annexe à l'arrêté n°2014-510 du 26/11/2014 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
<b>Intitulé du poste:</b> animateur/animatrice animateur/animatrice en accueils de loisirs maternel et élémentaire								
92	Mairie de VANVES	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2014-11-3022
<b>Intitulé du poste:</b> animateur/animatrice animateur/animatrice en accueils de loisirs maternel et élémentaire								
92	Mairie de VANVES	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2014-11-3023
<b>Intitulé du poste:</b> animateur/animatrice animateur/animatrice en accueils de loisirs maternel et élémentaire								
92	Mairie de VANVES	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2014-11-3024
<b>Intitulé du poste:</b> animateur/animatrice animateur/animatrice en accueils de loisirs maternel et élémentaire								
92	Mairie de VANVES	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2014-11-3025
<b>Intitulé du poste:</b> animateur/animatrice animateur/animatrice en accueils de loisirs maternel et élémentaire								
92	Mairie de VAUCRESSON	Rédacteur	Services culturels Directrice / Directeur de l'action culturelle	B	Retraite	TmpNon	18:50	CIGPC-2014-11-3026
<b>Intitulé du poste:</b> assistante de la directrice du centre culturel assistante de la directrice du centre culturel								

**Annexe à l'arrêté n°2014-510 du 26/11/2014 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 VILLENEUVE-LA-GARENNE	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Ateliers et véhicules Responsable d'atelier	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2014-11-3027
<b>Intitulé du poste:</b> Chef d'équipe atelier Gérer et encadrer les ateliers municipaux, coordonner le travail, veiller à l'exécution des règles de sécurité, organisation et gestion de chantier, astreintes techniques								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Adjoint patr. 1e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2014-11-3028
<b>Intitulé du poste:</b> Adjoint du patrimoine de 1ère classe Secrétariat, rangement équipement des livres et disques, classement, animation.								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Adjoint patr. 1e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2014-11-3029
<b>Intitulé du poste:</b> Adjoint du patrimoine de 1ère classe Secrétariat, rangement équipement des livres et disques, classement, animation.								
92	Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX	Attaché	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2014-11-3030
<b>Intitulé du poste:</b> Chargé d'affaires juridiques Chargé d'affaires juridiques au sein de la Direction de la Petite Endance								
92	Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX	Attaché	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2014-11-3031
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable solidarité En charge de l'épicerie sociale et de l'animation du jardin des coteaux								
92	Mairie du PLESSIS-ROBINSON	Attaché principal	Direction générale Contrôleuse / Contrôleur de gestion	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2014-11-3032

**Annexe à l'arrêté n°2014-510 du 26/11/2014 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><b>Intitulé du poste:</b> Contrôleur de gestion</p> <p>Procède au repérage des missions, activités, prestations et moyens de la collectivité. Aide au pilotage interne et contrôle externe des satellites. Contribue à l'évaluation et à la conception des procédures. Réalise des études conjoncturelles d'aide à la décision stratégique et analyse des coûts</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2014-510 du 26/11/2014 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 Bagnolet	Agent social 2e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2014-11-3033
<b>Intitulé du poste:</b> Agent social-R-L Agent de restauration								
93	CCAS de Bagnolet	Auxiliaire soins 1e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2014-11-3034
<b>Intitulé du poste:</b> Aide soignant à domicile-R-M Mission Soins hygiène								
93	CCAS de Bagnolet	Psychologue cl. norm.	Social Psychologue	A	Fin de contrat	TmpNon	10:00	CIGPC-2014-11-3035
<b>Intitulé du poste:</b> Psychologue-R-J Psychologue								
93	CCAS de Dugny	Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2014-11-3036
<b>Intitulé du poste:</b> secretariat du CCAS secretariat du CCAS								
93	CCAS de Montreuil	Agent social 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	TmpNon	18:00	CIGPC-2014-11-3037
<b>Intitulé du poste:</b> aide à domicile Aide ménagère chargée d'assurer les tâches et activités de la vie quotidienne auprès de familles, personnes âgées ou de personnes handicapées								
93	CCAS de Noisy-le-Sec	Agent social 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2014-11-3038

**Annexe à l'arrêté n°2014-510 du 26/11/2014 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
<b>Intitulé du poste:</b> aide à domicile aide à domicile								
93	CCAS de Pierrefitte-sur-Seine	Agent social 2e cl.	Santé Agente / Agent de santé environnementale	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2014-11-3039
<b>Intitulé du poste:</b> Agent social Agent social								
93	CCAS de Pierrefitte-sur-Seine	Psychologue cl. norm.	Social Psychologue	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2014-11-3040
<b>Intitulé du poste:</b> PSYCHOLOGUE PSYCHOLOGUE								
93	CCAS de Saint-Denis	Psychologue cl. norm. Psychologue hors cl.	Social Psychologue	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2014-11-3041
<b>Intitulé du poste:</b> C/P Psychologue pour le CCAS								
93	CCAS d'Epinay-sur-Seine	Agent social 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2014-11-3042
<b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de vie Entretien courant du logement, courses, préparation des repas, amélioration de son confort, soins d'hygiène sommaires, surveillance de la prise de médicaments avec ordonnance. Aide en cas de handicap lourd ou de dépendance, fatigue accentuée ou santé altérée, déplacement au domicile ou hors domicile Ecoute, échange, confiance, respect, compréhension, relations avec la famille et le voisinage								
93	CCAS d'Epinay-sur-Seine	Agent social 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2014-11-3043
<b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de vie Entretien courant du logement, courses, préparation des repas, amélioration de son confort, soins d'hygiène sommaires, surveillance de la prise de médicaments avec ordonnance. Aide en cas de handicap lourd ou de dépendance, fatigue accentuée ou santé altérée, déplacement au domicile ou hors domicile Ecoute, échange, confiance, respect, compréhension, relations avec la famille et le voisinage								



**Annexe à l'arrêté n°2014-510 du 26/11/2014 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	CCAS d'Epinay-sur-Seine	Agent social 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2014-11-3044
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de vie Entretien courant du logement, courses, préparation des repas, amélioration de son confort, soins d'hygiène sommaires, surveillance de la prise de médicaments avec ordonnance. Aide en cas de handicap lourd ou de dépendance, fatigue accentuée ou santé altérée, déplacement au domicile ou hors domicile Ecoute, échange, confiance, respect, compréhension, relations avec la famille et le voisinage</p>								
93	CCAS d'Epinay-sur-Seine	Agent social 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2014-11-3045
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de vie Entretien courant du logement, courses, préparation des repas, amélioration de son confort, soins d'hygiène sommaires, surveillance de la prise de médicaments avec ordonnance. Aide en cas de handicap lourd ou de dépendance, fatigue accentuée ou santé altérée, déplacement au domicile ou hors domicile Ecoute, échange, confiance, respect, compréhension, relations avec la famille et le voisinage</p>								
93	CCAS d'Epinay-sur-Seine	Agent social 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2014-11-3046
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de vie Entretien courant du logement, courses, préparation des repas, amélioration de son confort, soins d'hygiène sommaires, surveillance de la prise de médicaments avec ordonnance. Aide en cas de handicap lourd ou de dépendance, fatigue accentuée ou santé altérée, déplacement au domicile ou hors domicile Ecoute, échange, confiance, respect, compréhension, relations avec la famille et le voisinage</p>								
93	CCAS des Lilas	Attaché	Social Directrice / Directeur de l'action sociale	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2014-11-3047
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directrice Pôle insertion Responsable service insertion - accompagnement population précaire sur la ville</p>								
93	CCAS des Pavillons-sous-Bois	Agent social 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2014-11-3048
<p><b>Intitulé du poste:</b> Aide à domicile CCAS Aide à domicile CCAS</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2014-510 du 26/11/2014 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 Est Ensemble	Attaché	Sports Directrice / Directeur du service des sports	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2014- 11-3049
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur des sports Participer à la définition des orientations stratégiques en matière de politique sportive et à sa mise en oeuvre. Contribuer à l'analyse des besoins en matière d'équipement sportif, participer à la définition et au suivi des programmes de construction et de réhabilitation des équipements sportifs;</p>								
93	Communauté d'agglomération Est Ensemble	Attaché	Sports Responsable d'équipement sportif	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2014- 11-3050
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable de piscine Mise en place de la politique sportive de la CAEE en matière de natation. Préparation et mise en oeuvre du budget. Management et encadrement. Gestion des mises à disposition et occupations des espaces. Relation avec les usagers. maintenance et entretien. Suivi des études et des travaux 'aménagement</p>								
93	Communauté d'agglomération Est Ensemble	Educ. activ. phys. sport.	Sports Responsable d'équipement sportif	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2014- 11-3051
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable de piscine Mise en place de la politique sportive de la CAEE en matière de natation. Préparation et mise en oeuvre du budget. Management et encadrement de l'ensemble du personnel. Gestion des mises à disposition et des occupations des espaces. Relation avec les usagers. Maintenance et entretien. Suivi des études et des travaux des aménagements</p>								
93	Communauté d'agglomération Est Ensemble	Adjoint tech. 2e cl.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	TmpNon	17:30	CIGPC-2014- 11-3052
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien en piscine Assurer l'entretien de l'équipement et son hygiène durant l'amplitude d'ouverture - assurer l'accueil et la surveillance du public</p>								
93	Communauté d'agglomération Est Ensemble	Attaché	Affaires générales Responsable des affaires générales	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2014- 11-3053

**Annexe à l'arrêté n°2014-510 du 26/11/2014 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><b>Intitulé du poste:</b> responsable d'équipement h/f</p> <p>Sous la responsabilité du responsable du pôle animation territoriale, vous aurez en charge le management opérationnel de la structure, vous encadrez à ce titre 4 agents communautaires, préparez et exécutez le budget de cette structure, et élaborez un programme d'actions annuel. Vous organisez et planifiez l'activité de la maison de l'emploi en lien avec les structures hébergées, et à ce titre vous vous assurez du respect des règles et des procédures de fonctionnement.</p>								
93	Communauté d'agglomération Est Ensemble	Attaché	Affaires générales Responsable des affaires générales	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2014-11-3054
<p><b>Intitulé du poste:</b> responsable administratif et financier</p> <p>Sous la responsabilité du directeur du conservatoire, vous êtes chargé(e) d'encadrer, gérer, animer et évaluer l'équipe administrative de la structure (4 agents). Vous organisez la gestion de la vie scolaire (absence des élèves, organisation des examens, envoi de courriers d'information aux familles...) et les présences du personnel administratif lors des concerts et des spectacles. Vous participez à l'élaboration de la grille des tarifs et de la planification de l'envoi des factures trimestrielles aux familles.</p>								
93	Communauté d'agglomération Plaine Commune	Technicien pr. de 2ème cl. Technicien	Infrastructures Cheffe / Chef d'équipe d'entretien et d'exploitation voirie et réseaux divers	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2014-11-3055
<p><b>Intitulé du poste:</b> RESPONSABLE DE SECTEUR OPERATIONNEL NORD</p> <p>Gestion quotidienne du patrimoine de la voirie sur le secteur nord et les arbres d'alignement, de la voirie sur le secteur nord, surveillance des arbres d'alignement, surveillance des fontaines, encadrement des agents du secteur, participation aux réunions avec les habitants dans le cadre des démarches participatives, élaboration avec son équipe et validation des plannings pluriannuels d'entretien, des programmes d'interventions, propositions budgétaires pour son secteur d'activité, coordination des activités sur le secteur; interlocuteur des riverains.</p>								
93	Communauté d'agglomération Plaine Commune	Technicien pr. de 2ème cl.	Eau et assainissement Agente / Agent chargé-e de contrôle en assainissement collectif et non collectif	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2014-11-3056
<p><b>Intitulé du poste:</b> BB. Tech exploitataion assainissement</p> <p>Créer, entretenir et contrôler les ouvrages d'assainissement. Pilotage de l'entretien des ouvrages d'assainissement. Gestion des demandes des usagers. Travaux de création et de réhabilitation de réseaux, réalisation de branchements au réseau d'assainissement. Suivi des dossiers d'aménagement avec les services de la collectivité. Avis sur les permis de construire, déclaration de travaux, permis de démolir. Instruction des déclarations d'intention de commencement de travaux et des demandes de renseignement.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2014-510 du 26/11/2014 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	Technicien pr. de 2ème cl.	Eau et assainissement Responsable d'exploitation eau potable et assainissement	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2014-11-3057
<p><b>Intitulé du poste:</b> S.M.Technicien Exploitation Assainissement Elaboration et suivi des dossiers d'investissement. Suivi des budgets. Elaboration et mise en oeuvre du programme annuel d'études et de travaux: rédaction des cahiers des charges et suivi des études préalables. Gestion et participation aux astreintes techniques. Participation aux réunions de service et de direction. Participation aux réunions publiques.</p>								
93	Communauté d'agglomération Plaine Commune	Technicien pr. de 2ème cl.	Eau et assainissement Responsable d'exploitation eau potable et assainissement	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2014-11-3058
<p><b>Intitulé du poste:</b> T.B.Technicien Etudes et Travaux Elaboration et suivi des dossiers d'investissement. Suivi des budgets. Elaboration et mise en oeuvre du programme annuel d'études et de travaux. Gestion et participation aux astreintes techniques. Participation aux réunions de service et de direction. Participation aux réunions publiques.</p>								
93	Communauté d'agglomération Plaine Commune	Rédacteur pr. 2e cl.	Communication Cheffe / Chef de projet communication numérique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2014-11-3059
<p><b>Intitulé du poste:</b> Webmaster Animation du portail internet: maintenance et renouvellement des contenus, gestion des acces, developpement des usages, de services en ligne, animation du site, voire de forums de discussions, référencement des sites de Plaine Commune.</p>								
93	Communauté d'agglomération Plaine Commune	Technicien pr. de 2ème cl.	Propreté et déchets Responsable de la gestion des déchets	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2014-11-3060
<p><b>Intitulé du poste:</b> FL. Responsable de collecte Assurer la mise en oeuvre et le suivi de la redevance spéciale des déchets industriels banal sur le territoire de la Communauté d'Agglomération. Promouvoir auprès des entreprises, commerçants admni et artisans la redevance spéciale des déchets industriels banals. Contrôler le bon déroulement des prestations de collecte. Assurer un suivi des conventions et des factures. Optimiser les résultats quantitatifs et qualitatifs de la collecte DIB. Etablir des tableaux de bord et un rapport d'activité de la collecte DIB;</p>								
93	Communauté d'agglomération Plaine Commune	Technicien pr. de 2ème cl.	Eau et assainissement Responsable d'exploitation eau potable et assainissement	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2014-11-3061

**Annexe à l'arrêté n°2014-510 du 26/11/2014 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
<b>Intitulé du poste:</b> M.J. Technicien exploitation assainissement créer entretenir et contrôler les ouvrages d'assainissement. Pilotage de l'entretien des ouvrages d'assainissement. Gestion des demandes des usagers. Travaux de création et de réhabilitation de réseaux, réalisation de branchements au réseau d'assainissement. Suivi des dossiers d'aménagement avec les services de la collectivité. Avis sur les permis de construire, déclaration de travaux, permis de démolir. Instruction des déclarations d'intention de commencement de travaux et des demandes de renseignement.								
93	Conseil général de Seine-Saint-Denis	Attaché	Finances Responsable de gestion comptable	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2014-11-3062
<b>Intitulé du poste:</b> RESPONSABLE BUDGET ET COMPTABILITE -DEJ RESPONSABLE BUDGET ET COMPTABILITE -DEJ								
93	Conseil général de Seine-Saint-Denis	Attaché	Finances Coordonnatrice / Coordonnateur budgétaire et comptable	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2014-11-3063
<b>Intitulé du poste:</b> CHARGE DE MISSION POLITIQUE D ACHAT - DEA CHARGE DE MISSION POLITIQUE D ACHAT - DEA								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS		Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	30:00	CIGPC-2014-11-3064
<b>Intitulé du poste:</b> GENERALISTE Médecin généraliste auprès des patients du centre municipal de santé								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS		Santé Manipulatrice / Manipulateur d'électroradiologie	A	Fin de contrat	TmpNon	08:00	CIGPC-2014-11-3065
<b>Intitulé du poste:</b> RADIOLOGUE Médecin radiologue auprès des patients du centre municipal de santé								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Attaché Attaché principal	Habitat et logement Chargée / Chargé de gestion locative	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2014-11-3066

**Annexe à l'arrêté n°2014-510 du 26/11/2014 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><b>Intitulé du poste:</b> Chargé de logement et parcours résidentiels                      Piloter, animer et coordonner le dispositif de logement en mobilisant tous les acteurs et services concernés, en lien avec les objectifs opérationnels et avec les objectifs et les règles concernant le logement. Suivre la mission des prestataires chargés des MOUS logement et accompagnement social et la mise en œuvre des projets de logement des ménages. Mobiliser l'ensemble des partenaires pour le logement ou l'hébergement.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Ressources humaines Chargée / Chargé de projet GPEEC	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2014-11-3067
<p><b>Intitulé du poste:</b> Conseiller en GPEC                      Analyser la situation de l'emploi et les besoins quantitatifs en personnel, actuels et futurs, pour répondre aux projets de développement de la collectivité. Elaborer et mettre en oeuvre les suivis des outils correspondants.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Attaché Attaché principal	Ressources humaines Chargée / Chargé de projet GPEEC	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2014-11-3068
<p><b>Intitulé du poste:</b> Conseiller en GPEC                      Analyser la situation de l'emploi et les besoins quantitatifs en personnel, actuels et futurs, pour répondre aux projets de développement de la collectivité. Elaborer et mettre en oeuvre les suivis des outils correspondants.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Infirmier cl. norm.	Santé Infirmière / Infirmier	B	Fin de contrat	TmpNon	18:00	CIGPC-2014-11-3069
<p><b>Intitulé du poste:</b> Infirmier - soins à domicile                      Assurer les soins infirmiers auprès de personnes âgées et d'adultes handicapées. Participer à la définition d'une politique de promotion et d'éducation à la santé dont vous assurez la mise en œuvre. Accueillir les malades et recueillir leurs besoins et attentes. Assurer le suivi de l'état de santé des personnes accueillies en lien avec les médecins traitants et les différents intervenants. Appliquer des prescriptions médicales en matière de soins. Organiser et supervisez le travail de 6 aides-soignantes.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Infirmier soins généraux cl. norm.	Santé Infirmière / Infirmier	A	Fin de contrat	TmpNon	18:00	CIGPC-2014-11-3070
<p><b>Intitulé du poste:</b> Infirmier - soins à domicile                      Assurer les soins infirmiers auprès de personnes âgées et d'adultes handicapées. Participer à la définition d'une politique de promotion et d'éducation à la santé dont vous assurez la mise en œuvre. Accueillir les malades et recueillir leurs besoins et attentes. Assurer le suivi de l'état de santé des personnes accueillies en lien avec les médecins traitants et les différents intervenants. Appliquer des prescriptions médicales en matière de soins. Organiser et supervisez le travail de 6 aides-soignantes.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2014-510 du 26/11/2014 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	A.S.E.M. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Création d'emploi	TmpNon	29:00	CIGPC-2014-11-3071
<p><b>Intitulé du poste:</b> ATSEM de Centre de loisir maternel - F. Fromond Nettoyer les parties communes de l'école et du centre de loisir. Aide à la mise en place et à la prise des repas et gouters.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	A.S.E.M. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Création d'emploi	TmpNon	29:00	CIGPC-2014-11-3072
<p><b>Intitulé du poste:</b> ATSEM de centre de loisir maternel - JJ ROUSSEAU Nettoyer les parties communes de l'école et du centre de loisir. Aide à la mise en place et à la prise des repas et gouters.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Gardien police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2014-11-3073
<p><b>Intitulé du poste:</b> gardien de police municipale Assurer les missions de préventions et de maintien de l'ordre, de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publique. Appliquer et contrôler le respect des pouvoirs de police du maire sur son territoire. Informer de manière préventive les administrés de la réglementation en vigueur. Prendre les mesures adéquates afin d'assurer la sécurité des personnes et des biens ainsi que le maintien de l'ordre public.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Gardien police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2014-11-3074
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gardien de police municipale Assurer les missions de préventions et de maintien de l'ordre, de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publique. Appliquer et contrôler le respect des pouvoirs de police du maire sur son territoire. Informer de manière préventive les administrés de la réglementation en vigueur. Prendre les mesures adéquates afin d'assurer la sécurité des personnes et des biens ainsi que le maintien de l'ordre public.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Gardien police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2014-11-3075
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gardien de police municipale Assurer les missions de préventions et de maintien de l'ordre, de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publique. Appliquer et contrôler le respect des pouvoirs de police du maire sur son territoire. Informer de manière préventive les administrés de la réglementation en vigueur. Prendre les mesures adéquates afin d'assurer la sécurité des personnes et des biens ainsi que le maintien de l'ordre public.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2014-510 du 26/11/2014 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	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2014-11-3076
<p><b>Intitulé du poste:</b> Maitre nageur sauveteur A sein du Centre nautique, concevoir, animer et encadrer les activités nautiques. Assurer la surveillance des bassins et la sécurité des usagers.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Auxiliaire soins 1e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2014-11-3077
<p><b>Intitulé du poste:</b> Aide soignant - service vie a domicile Vous prodiguez des soins d'hygiène et de nursing (toilette, mobilisation, alimentation, élimination...) ainsi que des petits soins sur délégation (soins dermatologiques. préventions d'escarres, aides à la prise des traitements...). Prodiguer des soins relationnels et éducatifs (soutien psychologique, stimulation, éducation, accompagnement fin de vie). Surveiller et observer l'état de santé des patients et assurez les transmissions écrites et orales. Collaborer avec les autres intervenants du &lt;&lt;Maintien à domicile&gt;&gt; (Auxiliaires de vie, infirmiers, ergothérapeute...).</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Agent social 2e cl. Agent social 1e cl.	Social Aide à domicile	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2014-11-3078
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de vie sociale Contribuer au maintien à domicile des personnes âgées, handicapées, malades ou rencontrant des difficultés permanentes ou passagères. Apporter une aide à la personne dans son cadre de vie, pour l'accomplissement des tâches de la vie quotidienne, une aide à l'entretien de la maison, un soutien psychologique et social.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Médecin 1ère cl.	Santé Médecin	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2014-11-3079
<p><b>Intitulé du poste:</b> Médecin endocrinologue Diagnostique et et traite des maladies des glandes endocrines (thyroïde, hypophyse, etc.) et des problèmes métabolique. Examiner la personne, effectuer des tests afin d'obtenir des renseignements sur son état de santé, analyser les résultats et poser un diagnostic.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Médecin 1ère cl.	Santé Médecin	A	Autres motifs	TmpNon	12:00	CIGPC-2014-11-3080



**Annexe à l'arrêté n°2014-510 du 26/11/2014 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><b>Intitulé du poste:</b> Médecin radiologue                      Médecin spécialiste des techniques de l'imagerie médicale : clichés radio, échographies, scanners et IRM. Repérer notamment les fractures, tumeurs ou infections sur toutes les parties du corps. Surveiller la croissance du fœtus chez la femme enceinte.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint adm. 2e cl.	Communication Chargée / Chargé de communication	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2014-11-3081
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé des relations sociales et de communication interne                      Développement des modalités de diffusion des informations relatives aux relations sociales et à l'évolution de l'organisation Suivi et diffusion de l'information professionnelle en direction des agents Veille sociale Recueil, centralisation et communication des actualités statutaires, organisationnelles et sociales</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2014-11-3082
<p><b>Intitulé du poste:</b> Secrétaire service réglementation de constructions                      - Assurer le secrétariat du service - Préparation des dossiers pour la chargée des contentieux</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint adm. 2e cl. Adjoint adm. 1e cl.	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2014-11-3083
<p><b>Intitulé du poste:</b> Hôtesse d'accueil-standard                      - recevoir , renseigner et orienter le public vers les services compétents - traiter les demandes des usagers - réceptionner les appels téléphoniques et les orienter en fonction de la demande - effectuer le pré-accueil</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint adm. 2e cl. Adjoint adm. 1e cl.	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2014-11-3084
<p><b>Intitulé du poste:</b> Hôtesse d'accueil-standard                      - recevoir , renseigner et orienter le public vers les services compétents - traiter les demandes des usagers - réceptionner les appels téléphoniques et les orienter en fonction de la demande - effectuer le pré-accueil</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Attaché Attaché principal	Direction générale Chargée / Chargé d'évaluation des politiques publiques	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2014-11-3085

**Annexe à l'arrêté n°2014-510 du 26/11/2014 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
<b>Intitulé du poste:</b> chargé de mission Chargé de mission auprès du Directeur général des Services								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint tech. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2014-11-3086
<b>Intitulé du poste:</b> CHAUFFEUR LIVREUR ALOTISSEUR LIVRE AUPRES DES SERVICES MUNICIPAUX DE LA VILLE								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint tech. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	TmpNon	28:00	CIGPC-2014-11-3087
<b>Intitulé du poste:</b> OFFICIERE DE RESTAURATION OFFICIERE DE RESTAURATION								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint tech. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	TmpNon	28:00	CIGPC-2014-11-3088
<b>Intitulé du poste:</b> OFFICIERE DE RESTAURATION OFFICIERE DE RESTAURATION								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint tech. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	TmpNon	28:00	CIGPC-2014-11-3089
<b>Intitulé du poste:</b> OFFICIERE DE RESTAURATION OFFICIERE DE RESTAURATION								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint tech. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	TmpNon	28:00	CIGPC-2014-11-3090
<b>Intitulé du poste:</b> OFFICIERE DE RESTAURATION OFFICIERE DE RESTAURATION								

**Annexe à l'arrêté n°2014-510 du 26/11/2014 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'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint tech. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	TmpNon	28:00	CIGPC-2014-11-3091
<b>Intitulé du poste:</b> OFFICIERE DE RESTAURATION OFFICIERE DE RESTAURATION								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint tech. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	TmpNon	28:00	CIGPC-2014-11-3092
<b>Intitulé du poste:</b> OFFICIERE DE RESTAURATION OFFICIERE DE RESTAURATION								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint tech. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	TmpNon	28:00	CIGPC-2014-11-3093
<b>Intitulé du poste:</b> OFFICIERE DE RESTAURATION OFFICIERE DE RESTAURATION								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2014-11-3094
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien-R-L Entretien des locaux								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2014-11-3095
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien-R-L Entretien des locaux								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2014-11-3096

**Annexe à l'arrêté n°2014-510 du 26/11/2014 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
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien-R-L Entretien des locaux								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2014-11-3097
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien-R-J Entretien des locaux								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2014-11-3098
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien-R-J Entretien des locaux								
93	Mairie de BAGNOLET	Auxiliaire puér. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2014-11-3099
<b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture-R-L Accueil des enfants en creche								
93	Mairie de BAGNOLET	Attaché	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2014-11-3100
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable centre de quartier Encadrer l'équipe d'intervenant de la structure								
93	Mairie de BAGNOLET	Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2014-11-3101
<b>Intitulé du poste:</b> Chargée de mission-R-J Chargée mission								

**Annexe à l'arrêté n°2014-510 du 26/11/2014 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 BAGNOLET	Rédacteur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2014-11-3102
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable centre de quartier-R-L Animateur								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2014-11-3103
<b>Intitulé du poste:</b> Adjoint d'animation-R-J Animation								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2014-11-3104
<b>Intitulé du poste:</b> Adjoint d'animation-R-J Animation								
93	Mairie de BAGNOLET	Attaché	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2014-11-3105
<b>Intitulé du poste:</b> Chargé de mission-R-M Chargé de mission								
93	Mairie de BAGNOLET	Attaché	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2014-11-3106
<b>Intitulé du poste:</b> Chargé de mission-R-M Chargé de mission								

**Annexe à l'arrêté n°2014-510 du 26/11/2014 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 BAGNOLET	Technicien	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2014-11-3107
<b>Intitulé du poste:</b> Technicien Helpdesk -R-M Technicien DSI								
93	Mairie de BAGNOLET	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2014-11-3108
<b>Intitulé du poste:</b> Educateur sportif-R-J Educateur à la direction du développement sportifs								
93	Mairie de BAGNOLET	Ingénieur	Urbanisme et aménagement Directrice / Directeur de l'urbanisme et de l'aménagement durable	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2014-11-3109
<b>Intitulé du poste:</b> Ingénieur-R-J Ingénieur à la direction du patrimoine/urbanisme								
93	Mairie de BAGNOLET	Attaché	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2014-11-3110
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable des événements-R-J Responsable des événement au sein de la direction de la communication								
93	Mairie de BAGNOLET	Infirmier soins généraux cl. norm.	Santé Infirmière / Infirmier	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2014-11-3111
<b>Intitulé du poste:</b> Infirmière-R-J Infirmière au sein du centre municipal de santé								

**Annexe à l'arrêté n°2014-510 du 26/11/2014 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 BAGNOLET	Educateur jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2014-11-3112
<b>Intitulé du poste:</b> Educatrice de jeunes enfants-R-J EJE								
93	Mairie de BAGNOLET	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2014-11-3113
<b>Intitulé du poste:</b> ETAPS-L- Educateur sportif								
93	Mairie de BOBIGNY	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2014-11-3114
<b>Intitulé du poste:</b> Assistante de DGA Organisation permanente de la vie professionnelle du cadre ou de l' élu; Réalisation et mise en forme de travaux de bureautique. Suivi des projets et activités de la direction. Accueil téléphonique et physique au secrétariat. Organisation et planification des réunions.								
93	Mairie de BOBIGNY	Adjoint tech. 1e cl.	Ateliers et véhicules Opératrice / Opérateur en maintenance des véhicules et matériels roulants	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2014-11-3115
<b>Intitulé du poste:</b> mécanicien Identifier une panne et proposer une réparation ; Appliquer une démarche de pré diagnostic ; Utiliser les appareils de contrôle ; Réaliser des essais et établir des conseils d'entretien ; Lire un schéma : mécanique, hydraulique, électrique ; Effectuer l'entretien et les réglages des moteurs, et des différents systèmes équipant un véhicule ; Contrôler et minimiser les émissions polluantes des véhicules ; Effectuer la maintenance et les remplacements courants (pneus, filtres, etc.) ; Echanger ou installer des éléments mécaniques ou des équipements électriques								
93	Mairie de BOBIGNY	Chef serv. police Chef serv. police pr. 2e cl.	Prévention et sécurité Responsable du service de police municipale	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2014-11-3116
<b>Intitulé du poste:</b> Chef du service 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.								

**Annexe à l'arrêté n°2014-510 du 26/11/2014 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	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2014-11-3117
<b>Intitulé du poste:</b> agent de restauration agent de restauration								
93	Mairie de BONDY	Adjoint tech. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2014-11-3118
<b>Intitulé du poste:</b> agent de restauration agent de restauration								
93	Mairie de BONDY	Adjoint tech. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2014-11-3119
<b>Intitulé du poste:</b> agent de restauration agent de restauration								
93	Mairie de BONDY	Adjoint tech. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2014-11-3120
<b>Intitulé du poste:</b> agent de restauration agent de restauration								
93	Mairie de BONDY	Adjoint tech. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2014-11-3121
<b>Intitulé du poste:</b> agent de restauration agent de restauration								
93	Mairie de BONDY	Adjoint tech. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2014-11-3122



**Annexe à l'arrêté n°2014-510 du 26/11/2014 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
<b>Intitulé du poste:</b> agent de restauration agent de restauration								
93	Mairie de BONDY	Adjoint tech. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2014-11-3123
<b>Intitulé du poste:</b> agent de restauration agent de restauration								
93	Mairie de BONDY	Adjoint tech. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2014-11-3124
<b>Intitulé du poste:</b> agent de restauration agent de restauration								
93	Mairie de BONDY	Adjoint tech. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2014-11-3125
<b>Intitulé du poste:</b> agent de restauration agent de restauration								
93	Mairie de BONDY	Adjoint tech. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2014-11-3126
<b>Intitulé du poste:</b> agent de restauration agent de restauration								
93	Mairie de BONDY	Adjoint tech. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2014-11-3127
<b>Intitulé du poste:</b> agent de restauration agent de restauration								

**Annexe à l'arrêté n°2014-510 du 26/11/2014 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 adm. 2e cl.	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2014-11-3128
<b>Intitulé du poste:</b> agent d'état civil Mission d'information et d'instruction des demandes relatives à l'Etat-Civil								
93	Mairie de DRANCY	Psychologue cl. norm.	Social Psychologue	A	Mutation interne	TmpNon	17:30	CIGPC-2014-11-3129
<b>Intitulé du poste:</b> Psychologue lau Conçoit des actions préventives et curatives au plan individuel et familial. Réalisation d'observations, d'évaluations ou diagnostics psychologiques. propose une écoute individuelle ou collective.								
93	Mairie de DRANCY	Assistant socio-éducatif princ	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2014-11-3130
<b>Intitulé du poste:</b> Assistant Socio Educatif Principal lefb accueil, information et orientation des usagers. Médiation auprès des organismes, identification et qualification des demandes sociales, Accompagnement vers l'insertion, soutien à la fonction parentale.								
93	Mairie de DRANCY	Gardien police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2014-11-3131
<b>Intitulé du poste:</b> Gardien de Police Municipale/GM Respect du bon ordre, de la tranquillité de la salubrité et de la sécurité publique dans le cadre du développement d'une police de proximité et de la médiation auprès de la population.								
93	Mairie de DRANCY	Agent social 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2014-11-3132
<b>Intitulé du poste:</b> agent de restauration et entretien agent de restauration et entretien								
93	Mairie de DRANCY	Adjoint adm. 1e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2014-11-3133

**Annexe à l'arrêté n°2014-510 du 26/11/2014 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
<b>Intitulé du poste:</b> AGENT ADMINISTRATIF CHARGE DE L'ACCUEIL ET DES TACHES ADMINISTRATIVE								
93	Mairie de DRANCY	Gardien police	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2014-11-3134
<b>Intitulé du poste:</b> GARDIEN MM Exerce les missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre Assure une relation de proximité avec laa population								
93	Mairie de DRANCY	Ingénieur principal	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2014-11-3135
<b>Intitulé du poste:</b> CHARGE D ETUDES D URBANISME ET D AMENAGEMENT URBAIN REALISATION CONDUITE OU COMMANDE D ETUDES PREALABLES THEMATIQUES OU DE TERRITOIRES RENSEIGNEMENTS DE SYSTEMES D INFORMATION ELABORATION ET REVISION DES DOCUMENTS D URBANISMES CONSEIL TECHNIQUE DANS LE CADRE DES PRJETS URBAINS SUPERVISION DES PROJETS OPERATIONNELS								
93	Mairie de DRANCY	Adjoint tech. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2014-11-3136
<b>Intitulé du poste:</b> ASVP-PM-AT - Contrôler le stationnement réglementé et verbaliser - Appliquer les arrêtés - Détecter les véhicules ventouses - Assurer la sécurité aux points écoles - Participer aux manifestations de la Ville - Signaler toutes dégradations ou désordres graves sur la voie publique - Opérateur de vidéoprotection - Accueil du public et tenue du standard								
93	Mairie de GAGNY	Adjoint adm. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2014-11-3137
<b>Intitulé du poste:</b> secretaire au cabinet du maire/fb cd Apporte une aide permanente au chef de l'exécutif, à un directeur de service ou de structure en termes d'organisation personnelle, de gestion, de communication, d'information, d'accueil, de classement et suivi de dossiers								
93	Mairie de GAGNY	Adjoint tech. 2e cl.	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2014-11-3138

**Annexe à l'arrêté n°2014-510 du 26/11/2014 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
<b>Intitulé du poste:</b> SGP/LR/ESPACES VERTS AGENT POLYVALENT A LA DIRECTION DES ESPACES VERTS								
93	Mairie de GAGNY	Technicien	Ateliers et véhicules Responsable d'atelier	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2014-11-3139
<b>Intitulé du poste:</b> SGP/LO/RESPONSABLE DU GARAGE RESPONSABLE DU GARAGE MUNICIPAL ET DES AGENTS QUI LE COMPOSE								
93	Mairie de LA COURNEUVE	Adjoint adm. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2014-11-3140
<b>Intitulé du poste:</b> Hote d'accueil H/F Directement rattaché(e) au responsable de l'Unité Accueil, vous accueillez, informez et orientez le public et les agents de la collectivité. Vous représentez l'image de la collectivité.								
93	Mairie de LA COURNEUVE	Adjoint adm. 2e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2014-11-3141
<b>Intitulé du poste:</b> Régisseur H/F Directement rattaché(e) au responsable de l'Unité Accueil, vous assurez l'encaissement des recettes de la régie unique concernant l'ensemble des activités proposées aux usagers et veiller au contrôle des régies de recettes en collaboration avec le service Finances / Comptabilité.								
93	Mairie de LA COURNEUVE	Adjoint adm. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2014-11-3142
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'accueil et de gestion H/F Directement rattaché(e) au responsable de l'Unité Accueil, vous accueillez, informez et orientez le public et les agents de la collectivité. Vous instruisez les demandes concernant les procédures mutualisées. Vous représentez l'image de la collectivité.								
93	Mairie de LA COURNEUVE	Technicien pr. de 2ème cl.	Communication Photographe-vidéaste	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2014-11-3143

**Annexe à l'arrêté n°2014-510 du 26/11/2014 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><b>Intitulé du poste:</b> Photographe                      Vous êtes en charge de la photographie au sein du magazine municipal du service Communication afin de contribuer à l'information dans la ville.</p>								
93	Mairie de LA COURNEUVE	Technicien Technicien pr. de 2ème cl.	Santé Technicienne / Technicien de santé environnementale	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2014-11-3144
<p><b>Intitulé du poste:</b> Inspecteur de salubrité                      Vous êtes chargé de l'hygiène et la santé au sein du service communal d'hygiène et de santé. Vous participez aux orientations de la santé publique sur la ville, dans la prévention et l'application de la réglementation.</p>								
93	Mairie de LA COURNEUVE	Rédacteur	Restauration collective Responsable d'office	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2014-11-3145
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargée de la restauration collective                      Vous êtes en charge de la restauration collective, vous encadrez les équipes au sein des écoles et restaurant communal, ainsi que le suivi des agents administratifs. vous êtes garant de l'hygiène des sites et du bon déroulement des repas, avec les directions scolaires.</p>								
93	Mairie de LA COURNEUVE	Rédacteur	Ressources humaines Chargée / Chargé de l'inspection en santé et sécurité au travail	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2014-11-3146
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé-e du suivi médical                      Au sein de l'unité Prévention et mieux être au travail, vous êtes chargé de suivre les dossiers médicaux en lien direct avec le médecin du travail en médecine préventive.</p>								
93	Mairie de LA COURNEUVE	Adjoint tech. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2014-11-3147
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent Territorial Spécialisé en Ecoles Maternelles                      Rattaché-e au responsable de la gestion technique au sein du service Education, vous contribuez à offrir un environnement agréable au public et au personnel intervenant dans le site en effectuant les travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux de la ville. Vous assistez l'enseignant(e).</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2014-510 du 26/11/2014 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 LA COURNEUVE	Adjoint tech. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2014- 11-3148
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent Territorial Spécialisé en Ecoles Maternelles Rattaché-e au responsable de la gestion technique au sein du service Education, vous contribuez à offrir un environnement agréable au public et au personnel intervenant dans le site en effectuant les travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux de la ville. Vous assistez l'enseignant(e).</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Technicien	Communication Chargée / Chargé de création graphique	B	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2014- 11-3149
<p><b>Intitulé du poste:</b> INFOGRAPHISTE vous serez chargé de la conception, de l'illustration et de la mise en page des publications de la commune (magazine, guides, plaquettes, affiches, calicots,...), ainsi que la préparation des fichiers pour l'impression. Vous veillez également au respect de la charte graphique.</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Attaché	Finances Coordonnatrice / Coordonnateur budgétaire et comptable	A	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2014- 11-3150
<p><b>Intitulé du poste:</b> RESPONSABLE ADMINISTRATIF ET FINANCIER DES SERVICES TECHNIQUES - Vous animez et pilotez la gestion administrative, budgétaire et comptable des Services Techniques. - Vous assurez le suivi et le contrôle de l'exécution budgétaire des directions du pôle: suivi des consommations de crédits, contrôle des délais de paiement, suivi des rejets. - Vous participez à la mise en place de la dématérialisation des procédures comptables. - Vous assurez le suivi avec les fournisseurs.</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	TmpNon	04:00	CIGPC-2014- 11-3151
<p><b>Intitulé du poste:</b> educateur aps pg/jc educateur aps</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	TmpNon	04:00	CIGPC-2014- 11-3152

**Annexe à l'arrêté n°2014-510 du 26/11/2014 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
<b>Intitulé du poste:</b> educateur aps pg/fc educateur aps								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	TmpNon	04:00	CIGPC-2014-11-3153
<b>Intitulé du poste:</b> EDUCATEUR SPORTIF LT PER EDUCATEUR SPORTIF								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint tech. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2014-11-3154
<b>Intitulé du poste:</b> ADJOINT TECHNIQUE DE 1ERE CLASSE LT SIS AGENT D'ENTRETIEN EN RESTAURATION SCOLAIRE								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	TmpNon	07:00	CIGPC-2014-11-3155
<b>Intitulé du poste:</b> EDUCATEUR SPORTIF LT RIG EDUCATEUR SPORTIF								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	TmpNon	07:00	CIGPC-2014-11-3156
<b>Intitulé du poste:</b> EDUCATEUR SPORTIF LT SAN EDUCATEUR SPORTIF								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Auxiliaire soins 1e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2014-11-3157

**Annexe à l'arrêté n°2014-510 du 26/11/2014 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
<b>Intitulé du poste:</b> AUXILIAIRE DE SOINS LT POU Soins aux personnes âgées								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Auxiliaire puér. 1e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2014-11-3158
<b>Intitulé du poste:</b> AUXILIARE DE PUERICULTURE LT RAN AUXILIAIRE DE PUERICULTURE EN CRECHE								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2014-11-3159
<b>Intitulé du poste:</b> ADJOINT D'ANIMATION DE 2EME CLASSE LT SA FAIRE TRAVERSER LES ENFANTS A LA SORTIE DES ECOLES								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	12:25	CIGPC-2014-11-3160
<b>Intitulé du poste:</b> ADJOINT D'ANIMATION DE 2EME CLASSE LT SAS ANIMATEUR EN CENTRES DE LOISIRS								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	TmpNon	04:00	CIGPC-2014-11-3161
<b>Intitulé du poste:</b> EDUCATEUR APS PG/JC EDUCATEUR APS								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Ingénieur	Eau et assainissement Directrice / Directeur eau potable et assainissement	A	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2014-11-3162



**Annexe à l'arrêté n°2014-510 du 26/11/2014 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
<b>Intitulé du poste:</b> CHEF DU SERVICE ASSAINISSEMENT TRAVAUX - Établir la programmation des travaux neufs et d'entretien du réseau d'assainissement communal. - Assurer le suivi en qualité de représentant du maître d'œuvre et vous réceptionnez les travaux. - Élaborer les dossiers de consultations des entreprises. - Vérifier les clauses de présentations et de sécurité. - Coordonner et contrôler le déroulement des travaux concessionnaires et autorisation des Tiers. - Manager une équipe.								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Agent maîtrise princ.	Propreté et déchets Responsable propreté des espaces publics	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2014-11-3163
<b>Intitulé du poste:</b> agent de maitrise principal IV assiste le responsable du service voirie sur les missions d'organisation et gestion du service voirie								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Tech. paramédical cl. norm.	Santé Technicienne / Technicien de santé environnementale	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2014-11-3164
<b>Intitulé du poste:</b> technicien paramedical Le piloyage du projet de passage en liaison froide et l'ouverture d'un nouveau restaurant scolaire, l'organisation et la gestion de l'ensemble des moyens matériels et humains,								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint tech. 2e cl.	Santé Agente / Agent de santé environnementale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2014-11-3165
<b>Intitulé du poste:</b> adjoint technique BN/KS l'agent entretient les locaux au centre medico social								
93	Mairie de MONTREUIL	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2014-11-3166
<b>Intitulé du poste:</b> secrétaire d'élus MISSIONS : assurer le secrétariat d'élus, et de collaborateurs en matière de gestion, communication, information, accueil et suivi des dossiers.								
93	Mairie de MONTREUIL	Attaché Attaché principal	Social Cadre en charge de la direction d'établissement et de service social ou médico-social	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2014-11-3167

**Annexe à l'arrêté n°2014-510 du 26/11/2014 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><b>Intitulé du poste:</b> directeur/trice de centre social  <b>MISSION PRINCIPALE :</b> A partir de l'évaluation des actions menées par le centre social, conduire la démarche d'évolution du projet social du centre sur la base d'une démarche participative rassemblant les acteurs du quartier : professionnels, associatifs et habitants. Mettre en œuvre le projet de développement social et d'animations du Centre social avec la participation des habitants.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint adm. 2e cl. Adjoint adm. 1e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2014-11-3168
<p><b>Intitulé du poste:</b> secrétaire médicale en centre de santé  <b>MISSION PRINCIPALE :</b> Assure l'accueil physique et téléphonique des patients en centre de santé (soins externes, soins dentaires) : traitement des demandes, orientation des patients, interface avec les soignants, création et suivi des dossiers, enregistrement des actes dispensés et de leur paiement.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2014-11-3169
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent d'accueil et de maintenance d'un équipement sportif  <b>MISSION :</b> Sous la responsabilité du responsable de secteur, il doit veiller au bon fonctionnement de l'équipement afin de proposer le meilleur accueil possible des usagers.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2014-11-3170
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent d'accueil et de maintenance d'un équipement sportif  <b>MISSION :</b> Sous la responsabilité du responsable de secteur, il doit veiller au bon fonctionnement de l'équipement afin de proposer le meilleur accueil possible des usagers.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint adm. 2e cl. Adjoint adm. 1e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2014-11-3171
<p><b>Intitulé du poste:</b> correspondant de proximité  <b>MISSION PRINCIPALE :</b> Accueillir et orienter la population avant toute démarche auprès des services instructeurs des demandes, dans les locaux municipaux suivants : hôtel de ville, Opale, mairie annexe.</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-GRAND	Bibliothécaire	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2014-11-3172

**Annexe à l'arrêté n°2014-510 du 26/11/2014 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><b>Intitulé du poste:</b> responsable du pôle politique documentaire</p> <p>Elaboration du schéma général d'orientation documentaire de l'établissement Gestion des différents modes d'accès des utilisateurs aux ressources documentaires Suivi des plans de développement des collections en collaboration avec les acquéreurs Harmonisation des outils de communication des collections Structurer et harmoniser les outils de gestion documentaire Analyse et présentation de statistiques et des indicateurs d'activité des collections ainsi que de la fréquentation Suivi des marchés d'acquisition et des procédures administratives liées à la gestion des fonds</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-GRAND	Attaché	Communication Chargée / Chargé de création graphique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2014-11-3173
<p><b>Intitulé du poste:</b> graphiste</p> <p>Conception de supports de communication : - Rechercher et étudier les informations qui conditionnent la création ou l'exécution de la commande - Proposer les moyens et supports de communication adaptés aux objectifs de communication - Effectuer les travaux préparatoires et essais nécessaires Réalisation de supports de communication : - Réaliser l'ouvrage : maquette, illustration, mise en couleurs, graphisme, animation ou rédaction des slogans, annonces - Maîtriser les progiciels de conception graphique et mise en pages - Maîtriser les techniques et les outils de réalisation de l'image</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-GRAND	Attaché	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2014-11-3174
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent de développement local</p> <p>Contribuer au développement social urbain avec pour objectif d'améliorer les conditions de vie et d'épanouissement des habitants dont vous favorisez l'implication Favoriser l'émergence de projets innovants en lien avec les orientations stratégiques de la collectivité dans le cadre du Contrat Urbain de Cohésion Sociale Instruire les dossiers dans le cadre du Contrat Urbain de Cohésion Sociale et du dispositif Ville Vie Vacances Piloter et articuler les actions en cohérence avec les besoins du territoire en interface avec les institutions et les habitants</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	Technicien	Infrastructures Responsable de port	B	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2014-11-3175
<p><b>Intitulé du poste:</b> CHEF DU SERVICE LOGISTIQUE</p> <p>Rattaché à la Direction des Relations Publiques, le Chef du service Logistique assurera la coordination et le montage des manifestations validées ou décidées par l'équipe municipale. À la tête d'une équipe de 10 agents et en relation avec le service des Relations Publiques, il sera le garant du respect des plannings de mise en place des manifestations.</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	Adjoint tech. 2e cl.	Restauration collective Responsable d'office	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2014-11-3176
<p><b>Intitulé du poste:</b> REFERENT D'OFFICE</p> <p>Sous la responsabilité du Responsable du Service Restauration, vous gèrerez l'organisation de la distribution des repas, dans le respect des normes d'hygiène (HACCP). Vous servirez les repas et remettrez en état les locaux après le service. Vous participez également aux tâches d'entretien de l'école.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2014-510 du 26/11/2014 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 NOISY-LE-SEC	Animateur	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2014-11-3177
<p><b>Intitulé du poste:</b> DIRECTEUR ALSH</p> <p>Au sein de la Direction des Affaires Scolaires, de l'Enfance et de la Petite Enfance, sous la responsabilité du chef de service et du coordinateur de secteur, vous concevez, organisez, coordonnez la mise en place d'activités dans un équipement de loisirs, dans le cadre de la réglementation en vigueur et garantissez la sécurité tant physique qu'affective de l'enfant. Vous encadrez également un groupe d'enfants sur certains temps péri-scolaires.</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Population et funéraire Responsable du service population	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2014-11-3178
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable de la Régie du Guichet Unique</p> <p>Au sein du Guichet Unique, le Responsable gère la régie et assure l'intérim du Chef de service du Guichet unique</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	Attaché	Population et funéraire Responsable du service population	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2014-11-3179
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef du Guichet Unique</p> <p>Sous l'autorité de la Directrice de la population et du guichet unique, le chef du service assure la gestion administrative, juridique et technique du Guichet unique et de la Régie.</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	Rédacteur	Population et funéraire Responsable du service population	B	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2014-11-3180
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef de service Etat Civil</p> <p>Chef de service de l'état civil</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	Adjoint adm. 1e cl.	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2014-11-3181
<p><b>Intitulé du poste:</b> Officier d'état civil</p> <p>Officier d'état civil - agent d'accueil au service population</p>								
93	Mairie de PANTIN	Attaché	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2014-11-3182

**Annexe à l'arrêté n°2014-510 du 26/11/2014 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
<b>Intitulé du poste:</b> un chargé de mission politique de la ville un chargé de mission expert								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint tech. 1e cl. Adjoint tech. 2e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2014-11-3183
<b>Intitulé du poste:</b> Electricien Entretien et développement du patrimoine bâti communal dans son domaine d'activité..								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint tech. 1e cl. Adjoint tech. 2e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2014-11-3184
<b>Intitulé du poste:</b> Electricien Entretien et développement du patrimoine bâti communal dans son domaine d'activité..								
93	Mairie de PANTIN	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. 1e cl.	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2014-11-3185
<b>Intitulé du poste:</b> Educatrice de jeunes enfants L'éducateur(trice) de jeunes enfants doit permettre à l'enfant d'être accueilli dans un cadre sécurisant et favorable à son développement psychomoteur, affectif et intellectuel, tout en veillant à instaurer un climat de confiance et de dialogue au sein de l'équipe et avec les familles. A cette fin, il(elle) coordonne, en lien avec l'équipe d'encadrement, l'organisation de la section et les activités découlant du projet pédagogique, dont il(elle) est le garant de la mise en œuvre dans la section en transversalité avec l'ensemble de l'équipe pluridisciplinaire.								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Gardien police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2014-11-3186
<b>Intitulé du poste:</b> gardien de Police Municipale Présence sur le terrain, au contact de la population, avec un rôle de prévention, de surveillance, de dialogue sur l'ensemble du territoire de la commune. Appliquer et faire appliquer les dispositions légales et réglementaires en matière de code route, circulation et stationnement, police de l'urbanisme, tranquillité publique, bruit, pollution, chiens dangereux... Veiller au bon déroulement des manifestations communales et cérémonies officielles. Exercer les missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publique.								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Création d'emploi	TmpNon	11:00	CIGPC-2014-11-3187

**Annexe à l'arrêté n°2014-510 du 26/11/2014 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
<b>Intitulé du poste: EDUCATEUR SPORTIF EMS</b> 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-2014-11-3188
<b>Intitulé du poste: EDUCATEUR SPORTIF EMS</b> 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	11:00	CIGPC-2014-11-3189
<b>Intitulé du poste: ANIMATEUR SPORTIF</b> 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	13:00	CIGPC-2014-11-3190
<b>Intitulé du poste: ANIMATEUR SPORTIF</b> 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	08:00	CIGPC-2014-11-3191
<b>Intitulé du poste: ANIMATEUR SPORTIF</b> 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	13:00	CIGPC-2014-11-3192

**Annexe à l'arrêté n°2014-510 du 26/11/2014 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
<b>Intitulé du poste:</b> EDUCATEUR SPORTIF EMS 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	13:00	CIGPC-2014-11-3193
<b>Intitulé du poste:</b> EDUCATEUR SPORTIF EMS 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	13:00	CIGPC-2014-11-3194
<b>Intitulé du poste:</b> EDUCATEUR SPORTIF EMS 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. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2014-11-3195
<b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire Carrières et Paies Gestion de la Carrières et paies								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Ingénieur	Systèmes d'information et TIC Administratrice / Administrateur systèmes et bases de données	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2014-11-3196
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable Pole Usage Responsable des projets d'applications métier en charge des progiciels métier et généralistes. Formation des utilisateurs.								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Adjoint tech. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Création d'emploi	TmpNon	05:00	CIGPC-2014-11-3197

**Annexe à l'arrêté n°2014-510 du 26/11/2014 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
<b>Intitulé du poste:</b> agent point école Rattaché au service de la Police Municipale, il assure la surveillance des entrées et sorties d'école sur différents Secteurs de la commune.								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Adjoint tech. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Création d'emploi	TmpNon	09:00	CIGPC-2014-11-3198
<b>Intitulé du poste:</b> agent point école Rattaché au service de la Police Municipale, il assure la surveillance des entrées et sorties d'école sur différents Secteurs de la commune.								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Adjoint tech. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Création d'emploi	TmpNon	09:00	CIGPC-2014-11-3199
<b>Intitulé du poste:</b> agent point école Rattaché au service de la Police Municipale, il assure la surveillance des entrées et sorties d'école sur différents Secteurs de la commune.								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Adjoint tech. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Création d'emploi	TmpNon	09:00	CIGPC-2014-11-3200
<b>Intitulé du poste:</b> agent point école Rattaché au service de la Police Municipale, il assure la surveillance des entrées et sorties d'école sur différents Secteurs de la commune.								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Adjoint tech. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Création d'emploi	TmpNon	09:00	CIGPC-2014-11-3201
<b>Intitulé du poste:</b> agent point école Rattaché au service de la Police Municipale, il assure la surveillance des entrées et sorties d'école sur différents Secteurs de la commune.								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Adjoint tech. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Création d'emploi	TmpNon	09:00	CIGPC-2014-11-3202



**Annexe à l'arrêté n°2014-510 du 26/11/2014 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
<b>Intitulé du poste:</b> agent point école Rattaché au service de la Police Municipale, il assure la surveillance des entrées et sorties d'école sur différents Secteurs de la commune.								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Adjoint tech. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Création d'emploi	TmpNon	09:00	CIGPC-2014-11-3203
<b>Intitulé du poste:</b> agent point école Rattaché au service de la Police Municipale, il assure la surveillance des entrées et sorties d'école sur différents Secteurs de la commune.								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Création d'emploi	TmpNon	14:25	CIGPC-2014-11-3204
<b>Intitulé du poste:</b> 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.). Ils assurent un service hebdomadaire de vingt heures et sont placés sous l'autorité du directeur de l'établissement.								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	A.S.E.M. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2014-11-3205
<b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture L'auxiliaire accueille et prend en charge l'enfant dans sa globalité, dans le respect des normes de sécurité et d'hygiène. Elle met en place des activités pour favoriser son développement psychomoteur, son autonomie, son épanouissement. Elle travaille par délégation de la directrice en collaboration avec les autres agents du secteur								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Educateur jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2014-11-3206
<b>Intitulé du poste:</b> Adjointe à la directrice de multi accueil Sous la responsabilité de la directrice, la directrice adjointe, assure la mise en œuvre et le suivi du projet éducatif. Elle assure la gestion éducative, pédagogique, logistique, administrative et financière du multi-accueil et aussi la sécurité, la santé et le développement des enfants								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Attaché	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2014-11-3207

**Annexe à l'arrêté n°2014-510 du 26/11/2014 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
<b>Intitulé du poste:</b> chargé de communication - web master chargé(e) de communication, webmaster								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Auxiliaire puér. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2014-11-3208
<b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture L'auxiliaire accueille et prend en charge l'enfant dans sa globalité, dans le respect des normes de sécurité et d'hygiène. Elle met en place des activités pour favoriser son développement psychomoteur, son autonomie, son épanouissement. Elle travaille par délégation de la directrice en collaboration avec les autres agents du secteur								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Auxiliaire puér. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2014-11-3209
<b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de Puériculture à la crèche Louise Michel L'auxiliaire accueille et prend en charge l'enfant dans sa globalité, dans le respect des normes de sécurité et d'hygiène. il/ elle met en place des activités pour favoriser son développement psychomoteur, son autonomie, son épanouissement.								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Attaché	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2014-11-3210
<b>Intitulé du poste:</b> chargé de communication Réfèrent « communication numérique » Réfèrent « démocratie locale » Missions transversales								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2014-11-3211
<b>Intitulé du poste:</b> Rédacteur C/P au service social municipal								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Gardien police Brigadier police	Prévention et sécurité Policière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2014-11-3212

**Annexe à l'arrêté n°2014-510 du 26/11/2014 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><b>Intitulé du poste:</b> 14-006/06 gardien de police municipale agent qui exécute sous l'autorité du Maire, les missions relevant de sa compétence en matière de prévention, de surveillance, du bon ordre, de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publiques.</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Educateur jeunes enfants Educ. princ. jeunes enfants	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2014-11-3213
<p><b>Intitulé du poste:</b> 14-025005) Educateur de jeunes enfants à la MPE La Ribambelle Favoriser quotidiennement l'éveil de l'enfant et petre à son écoute en lui offrant un milieu de vie sécurisant qui tienne compte de ses besoins, favoriser l'épanouissement de l'enfant pour lui permettre d'accéder à l'autonomie et à la socialisation.</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Habitat et logement Responsable de l'habitat et du logement	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2014-11-3214
<p><b>Intitulé du poste:</b> 14-0773 Technicien principal de 2ème classe à la mission habitat indigne propose et met en oeuvre des politiques locales de l'habitat et du logement. Adapte et pilote des actions liées à l'habitat.</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Attaché Attaché principal	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2014-11-3215
<p><b>Intitulé du poste:</b> 14-0775 Attaché du service Budget comptabilité le responsable du sce budget comptabilité est chargé de l'élaboration du budget et de son exécution (élaboration suivi et contrôle des documents budgétaires présentés au CM et des opérations comptables.</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Adjoint adm. 1e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2014-11-3216
<p><b>Intitulé du poste:</b> 14-0772 Adjoint administratif de 1ère classe à la Dtion de l'enfance Assurer le suivi les accueils de groupes et de familles dans les centres de vacances(hors séjours enfants) de la réservation à la facturation. Contrats, factures, émission(ou annulation) de titres avec le trésor public</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Adjoint adm. 2e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2014-11-3217

**Annexe à l'arrêté n°2014-510 du 26/11/2014 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
<b>Intitulé du poste:</b> Adjoint administratif de 2ème classe la gestion des demandes d'emplois, l'enregistrement des demandes,								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Attaché Attaché principal	Affaires générales Responsable des affaires générales	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2014-11-3218
<b>Intitulé du poste:</b> Attaché territorial - Accueil général responsable du service accueil général chargé du suivi de la démarche qualité								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2014-11-3219
<b>Intitulé du poste:</b> Rédacteur pour le 15 Rue Catulienne Chargée de coordonner l'accueil et l'information du public, pour l'ensemble des services et partenaires présents. En lien avec le responsable de service, il cooronne la gestion du site en matière d'accueil selon les différentes modalités d'ouvertures des services et partenaires								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2014-11-3220
<b>Intitulé du poste:</b> 14-0777 Adjoint technique de 2ème classe sous l'autorité du régisseur du marché le placier est en charge sur le terrain de la bonne tenue du marché. Quelles que soient les conditions c'est lui qui entretient la relation de travail quotidienne, avec les commerçants du marché								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Attaché Attaché principal	Ressources humaines Chargée / Chargé de projet GPEEC	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2014-11-3221
<b>Intitulé du poste:</b> 14-0726 Attaché territorial collecte des données pour le bilan social,								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Technicien Technicien pr. de 1ère cl.	Arts et techniques du spectacle Régisseuse / Régisseur de spectacle et d'évènementiel	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2014-11-3222

**Annexe à l'arrêté n°2014-510 du 26/11/2014 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><b>Intitulé du poste:</b> 14-0776 Technicien territorial à la Dtion de la culture                      Conçoit et supervise la mise en oeuvre des dispositifs techniques nécessaires à la conduite d'un spectacle ou d'un événement. Coordonne des solutions techniques en réponse aux exigences de sécurité, aux demandes des artistes et aus fiches techniques des spectacles</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN	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-2014-11-3223
<p><b>Intitulé du poste:</b> atsem                      * Assistance à l'enfant - Assistance dans les gestes quotidiens pour le bon déroulement des différentes étapes de la journée, - Accompagnement des enfants dans l'acquisition de l'autonomie et dans leur relation au groupe, - Veille à leur bonne hygiène : en cas d'accident, il accompagne psychologiquement l'enfant, le lave et le change - Il assure le service à l'enfant et veille à ce que ceux ci se nourrissent et s'hydratent correctement. - Accompagnement des enfants à la sieste, assistance au déshabillage, à l'habillage.</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN	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-2014-11-3224
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent spécialisé des écoles maternelles                      * Assistance à l'enfant -Assistance dans les gestes quotidiens pour le bon déroulement des différentes étapes de la journée, -Accompagnement des enfants dans l'acquisition de l'autonomie et dans leur relation au groupe, - Veille à leur bonne hygiène : en cas d'accident, il accompagne psychologiquement l'enfant, le lave et le change -Assistance à l'enfant et veille à ce que ceux ci se nourrissent et s'hydratent correctement. -Accompagnement des enfants à la sieste, assistance au déshabillage, à l'habillage.</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN	Assistant socio-éducatif	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2014-11-3225
<p><b>Intitulé du poste:</b> 14-076 INTERVENANT SOCIAL EN COMMISSARIAT                      L'intervenant(e) social(e) en commissariat a pour principales fonctions l'accueil, l'écoute, l'information, le soutien, l'accompagnement et l'orientation de toutes personnes victimes, et/ou en voie de victimisation, et des personnes identifiées en détresse sociale. Il accompagne ainsi tant les victimes que les personnes mises en cause et leurs familles. Il a vocation à assurer l'interface entre la Police Nationale et les services sociaux afin de favoriser une prise en charge globale des personnes reçues.</p>								
93	Mairie de STAINS	Adjoint adm. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2014-11-3226

**Annexe à l'arrêté n°2014-510 du 26/11/2014 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><b>Intitulé du poste:</b> secretaire CMS mg/ncs Prise en charges de RDV, Assistance aux praticiens, élaboration et suivi des dossiers des patients, encaissements et impayés et suivi de la caisse.</p>								
93	Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE	Asst conservation pr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2014-11-3227
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant de bibliothèque Sélectionne et enrichit les ressources documentaires dans le cadre du projet et des objectifs de développement de la médiathèque Constitue, conserve et assure la promotion des collections Assure la médiation entre les ressources documentaires, les services et les usagers Participe à la conception et à la mise en œuvre de services aux usagers Participe à l'organisation des actions culturelles Gère le parc informatique au service public selon les besoins du service Accueil des groupes Elabore des projets d'animation Est polyvalent sur tous les secteurs de la structure</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Adjoint tech. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2014-11-3228
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de propreté urbaine Nettoisement des voies et espaces publics en signalant son intervention par un baudrier à haute visibilité Maintenance et entretien du matériel Surveillance de la propreté des espaces publics et sensibilisation des usagers Travaux divers</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Technicien	Communication Chargée / Chargé de création graphique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2014-11-3229
<p><b>Intitulé du poste:</b> Graphiste infographiste -Analyser les besoins dans le cadre d'une commande - Rechercher les éléments sources de créativité - Concevoir la forme visuelle des messages souhaités - Développer des solutions adaptées à la demande, proposer les moyens et les supports adaptés aux objectifs - Finaliser les projets en documents définitifs - Produire des illustrations, des dessins, des fichiers-images retouchés - Réaliser des animations Web - Mettre en page des publications</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	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-2014-11-3230
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent spécialisé des écoles maternelles Identifier les besoins physiques des enfants. Repérer et signaler à l'enseignant les enfants en détresse. Accompagner l'enfant dans ses apprentissages scolaires quotidiens. Accompagner l'enfant dans l'apprentissage des règles de vie en collectivité (respect d'autrui, respect de l'environnement...). Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité. Suivre l'état général de l'enfant, repérer les signes de mal-être et rassurer l'enfant. Assurer la sécurité des enfants lors de déplacements pendant le temps scolaire.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2014-510 du 26/11/2014 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 VILLEMOMBLE	Rédacteur	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	B	Fin de contrat	TmpNon	19:00	CIGPC-2014-11-3231
<b>Intitulé du poste:</b> Chargé d'accueil de l'hôtel d'entreprises Accueil usagers et visiteurs ; Instructions candidatures entreprises ; Suivi présence résidents ; Budget ; Prospection, conseils et contrats nouveaux résidents ; Secrétariat								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2014-11-3232
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien des locaux et aide magasinier Entretien des locaux ; Réception et rangement des produits ;								
93	Mairie de VILLEPINTE	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2014-11-3233
<b>Intitulé du poste:</b> Informateur Jeunesse - L'accueil, l'accompagnement et le suivi des demandes des jeunes - La conduite des projets et l'animation des groupes - L'organisation, le suivi de la documentation et son renouvellement - La création des outils permettant l'accès à l'information - Le remplacement des agents administratifs du Service Jeunesse (accueil, standard, classement...)								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Auxiliaire puér. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2014-11-3234
<b>Intitulé du poste:</b> assistant d'accueil en crèche - accueil des enfants - aide à l'autonomie - relais avec les parents - respect du projet de pédagogie								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Auxiliaire puér. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2014-11-3235
<b>Intitulé du poste:</b> assistant d'accueil en crèche - accueil des enfants - aide à l'autonomie - relais avec les parents - respect du projet de pédagogie								

**Annexe à l'arrêté n°2014-510 du 26/11/2014 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'EPINAY-SUR-SEINE	Auxiliaire puér. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2014-11-3236
<b>Intitulé du poste:</b> assistant d'accueil en crèche - accueil des enfants - aide à l'autonomie - relais avec les parents - respect du projet de pédagogie								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Attaché	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2014-11-3237
<b>Intitulé du poste:</b> Coordinatrice Atelier Santé Ville - favoriser l'identification des besoins de santé des publics en difficulté - soutenir la conception, le dvt et la mise en oeuvre des projets locaux - faciliter la communication entre les partenaires								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint adm. 1e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2014-11-3238
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'Accueil et d'Accompagnement d'Etablissement d'Hébergement pour Personnes Âgées Accueil physique et téléphonique des usagers, résidents ou extérieurs : Renseigner les résidents, leurs familles ou les personnes de passage Mises à jour des panneaux d'affichage Saisie des demandes de travaux aux services techniques Participation au plan canicule Aide administrative Informations sur les démarches à effectuer Orientation des résidents vers les services compétents Estimation des besoins Gestion du planning de la navette de la résidence								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint tech. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2014-11-3239
<b>Intitulé du poste:</b> AGENT POLYVALENT Maîtrise de la cuisine collective en liaison froide, maîtrise de la méthode H.A.C.C.P.								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint tech. 2e cl.	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2014-11-3240
<b>Intitulé du poste:</b> AGENT DE VIDEOPROTECTION Assure la sécurisation préventive et curative des lieux, des espaces et des bâtiments publics dotés d'équipements de vidéosurveillance. Visionne et exploite les informations en vue d'informer les partenaires chargés d'intervenir sur les sites (police municipale, police nationale)								



**Annexe à l'arrêté n°2014-510 du 26/11/2014 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'EPINAY-SUR-SEINE	Technicien	Arts et techniques du spectacle Technicienne / Technicien du spectacle et de l'évènementiel	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2014-11-3241
<b>Intitulé du poste:</b> REGISSEUR mise en œuvre des montages et démontage, exploitations et régie des spectacles professionnels et ou associatif								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2014-11-3242
<b>Intitulé du poste:</b> 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								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2014-11-3243
<b>Intitulé du poste:</b> 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								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Gardien police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2014-11-3244
<b>Intitulé du poste:</b> GARDIEN DE PM Vous participerez aux missions de prévention et de surveillance de voie publique Vous appliquerez les arrêtés pris par le Maire en vertu de ses pouvoirs de police Ainsi que toutes missions dévolues, conformes aux textes qui régissent les Polices Municipales, à l'aide des moyens suivants : Véhicules : voiture, moto, scooters, VTT ET Surveillance : radar, radio, relais, vidéo, informatique...								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Gardien police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2014-11-3245
<b>Intitulé du poste:</b> GARDIEN DE PM Vous participerez aux missions de prévention et de surveillance de voie publique Vous appliquerez les arrêtés pris par le Maire en vertu de ses pouvoirs de police Ainsi que toutes missions dévolues, conformes aux textes qui régissent les Polices Municipales, à l'aide des moyens suivants : Véhicules : voiture, moto, scooters, VTT ET Surveillance : radar, radio, relais, vidéo, informatique...								

**Annexe à l'arrêté n°2014-510 du 26/11/2014 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'EPINAY-SUR-SEINE	Technicien	Arts et techniques du spectacle Directrice / Directeur d'établissement culturel	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2014-11-3246
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur de l'Espace Lumière Diriger l'équipement : administration, gestion budgétaire, encadrement du personnel permanent et artistique. Mise en place des manifestations et spectacles Assurer le suivi des missions fixées en lien étroit avec la Directrice des Relations Publiques</p>								
93	Mairie des LILAS	Attaché	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2014-11-3247
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable du service Vie associative / Fêtes et cérémonies Le management du service Fêtes et Cérémonies</p>								
93	Mairie des LILAS	Adjoint tech. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2014-11-3248
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent entretien/restauration Restauration scolaire dans le respect des règles HACCP</p>								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Médecin 1ère cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2014-11-3249
<p><b>Intitulé du poste:</b> Médecin ORL CMS Médecin ORL CMS</p>								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Médecin 1ère cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2014-11-3250
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chirurgien-Dentiste CMS Chirurgien-Dentiste CMS</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2014-510 du 26/11/2014 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 des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Auxiliaire puér. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2014-11-3251
<b>Intitulé du poste:</b> AP crèche CCBO Auxiliaire de puériculture CCBO								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Médecin 1ère cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2014-11-3252
<b>Intitulé du poste:</b> Médecin généraliste CMS Médecin généraliste CMS								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Médecin 1ère cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2014-11-3253
<b>Intitulé du poste:</b> Chirurgien-dentiste CMS Chirurgien-dentiste CMS								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2014-11-3254
<b>Intitulé du poste:</b> Médiateur / Gardien logé Le gardien médiateur est chargé d'ouvrir et de fermer les locaux. En charge de missions d'entretien, il doit veiller sur le matériel et rendre accessible les locaux aux éventuels intervenants en dehors des heures d'ouverture des établissements. Il a aussi des activités liées aux usagers et à la médiation.								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	DGAS communes 40/150 000 hab	Direction générale Directrice / Directeur général-e adjoint-e de collectivité ou d'établissement public	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2014-11-3255
<b>Intitulé du poste:</b> Un Directeur Général Adjoint – Développement du territoire Participer à la définition et assurer le pilotage des orientations stratégiques de la collectivité. Superviser, arbitrer et organiser les moyens et les ressources en matière de services d'urbanisme et d'aménagement du territoire (services concernés : Urbanisme / Aménagement du territoire / Développement économique / Politique de la ville / Habitat-Logement / Habitat indigne, marchands de sommeil et incivilités environnementales). Participer à la création d'une SPL afin de mettre en œuvre l'outil opérationnel de l'aménagement de la ville.								

**Annexe à l'arrêté n°2014-510 du 26/11/2014 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 du BLANC-MESNIL	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2014-11-3256
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien Entretien et nettoyage des locaux (écoles élémentaires)								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2014-11-3257
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien Entretien et nettoyage des locaux (écoles élémentaires)								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2014-11-3258
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien Entretien et nettoyage des locaux (écoles élémentaires)								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Attaché principal	Communication Directrice / Directeur de la communication	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2014-11-3259
<b>Intitulé du poste:</b> Directeur / Directrice de la communication Directeur / directrice de la communication								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Médecin 1ère cl. Médecin 2ème cl.	Santé Médecin	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2014-11-3260
<b>Intitulé du poste:</b> MEDECIN DIRECTEUR MEDECIN DIRECTEUR								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Attaché Attaché principal	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2014-11-3261

**Annexe à l'arrêté n°2014-510 du 26/11/2014 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
<b>Intitulé du poste:</b> ACHETEUR								
Au sein de la Direction Juridique, vous assurez la mise en œuvre et le suivi des procédures des marchés transversaux de fournitures courantes et services et vous participez à l'exécution des dépenses de la cellule Achats								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Attaché Attaché principal	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2014-11-3262
<b>Intitulé du poste:</b> JURISTE COMMANDE PUBLIQUE / MARCHÉ PUBLIC								
Sous l'autorité du cadre référent, vous êtes chargé(e) des procédures de passation de contrats de la commande publique (marchés publics, accords-cadres,...) et de marchés								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Attaché Attaché principal	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2014-11-3263
<b>Intitulé du poste:</b> DIRECTEUR JURIDIQUE								
Concevoir les contrats publics et les dossiers de consultations des entreprises. Conseiller les élus et les services quant au choix des procédures et à l'évaluation des risques juridiques. Gérer la politique d'achat de la collectivité dans une optique de transparence. Gérer administrativement et financièrement des marchés publics en liaison avec les services concernés. Superviser et organiser les moyens et les ressources des services concernés (marchés et achats publics, juridiques et des assemblées, courrier et documentation)								
93	Mairie du BOURGET	Rédacteur	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2014-11-3264
<b>Intitulé du poste:</b> Adjoint administratif au service Affaires Générales - pôle logement - recensement - affaires militaires								
Recueil et instruction des dossiers de demande de logements Représentation de la Commune lors des commissions logement organisées en Préfecture ou chez les bailleurs Recensement militaire des jeunes de plus de 16 ans								
93	Mairie du BOURGET	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2014-11-3265
<b>Intitulé du poste:</b> Adjoint d'animation au service jeunesse								
- Accueillir, informer et orienter les jeunes (recherche de stages, de formations, d'emploi) - Mettre en œuvre de projets d'animation et de prévention - Aider à l'accompagnement de projets émanant des jeunes - Animer et encadrer les jeunes (mercredis, week-end, et vacances scolaires) - Participer à l'encadrement des séjours organisés par le service - Préparer et participer aux manifestations organisées par la Direction des Sports et de la Jeunesse - Etre garant de la réglementation jeunesse et sports, notamment auprès des mineurs - Rechercher des subventions.								

**Annexe à l'arrêté n°2014-510 du 26/11/2014 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 d'Alfortville	Agent social 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2014-11-3266
<p><b>Intitulé du poste:</b> Aide ménagère</p> <p>-Effectuez l'entretien ménager courant du logement, notamment la lessive en machine, la vaisselle, le repassage, de petits travaux de couture, la literie, le nettoyage des vitres (dans la limite d'une fois par mois et sans situation de danger) -Préparez les repas et faites les courses quotidiennes (sans port de charges lourdes et uniquement sur la commune) -Accompagnez physiquement les bénéficiaires lors de démarches au sein de la commune -Etes soutien ponctuel sur le plan administratif (aide à la rédaction de courriers, formalités administratives) -Tenez un cahier de liaison chez chaque</p>								
94	CCAS d'Alfortville	Agent social 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2014-11-3267
<p><b>Intitulé du poste:</b> Aide ménagère</p> <p>-Effectuez l'entretien ménager courant du logement, notamment la lessive en machine, la vaisselle, le repassage, de petits travaux de couture, la literie, le nettoyage des vitres (dans la limite d'une fois par mois et sans situation de danger) -Préparez les repas et faites les courses quotidiennes (sans port de charges lourdes et uniquement sur la commune) -Accompagnez physiquement les bénéficiaires lors de démarches au sein de la commune -Etes soutien ponctuel sur le plan administratif (aide à la rédaction de courriers, formalités administratives) -Tenez un cahier de liaison chez chaque</p>								
94	CCAS d'Alfortville	Rédacteur	Communication Chargée / Chargé de communication	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2014-11-3268
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé de communication</p> <p>Dans le cadre du développement de la communication externe et interne, vous assurez la mise en œuvre et le suivi des campagnes de communication et la rédaction des supports. Rattaché au directeur de la communication, vous développerez et réaliserez des supports de communications écrits diversifiés et vous assurerez le suivi de leur création. Vous serez un appui auprès des services dans la mise en œuvre de leurs besoins en communication afin de valoriser leurs actions. Vous piloterez et coordonnerez l'action des prestataires (élaboration de cahiers des charges, demandes de devis, suivi des co</p>								
94	CCAS d'Alfortville	Agent social 2e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2014-11-3269
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent social</p> <p>Mission principale : Assurer l'entretien des locaux, le service de restauration du midi, participer à l'organisation des activités d'animation de la résidence. Activités du poste : - Entretenir les parties communes selon le protocole d'hygiène mis en place - Réceptionner les repas, les stocker et assurer le service de restauration en salle ou en portage de repas à domicile - Entretenir la vaisselle, la cuisine et la salle de restauration - Assurer les permanences de dimanche, de jours fériés et de nuit en répondant aux appels des personnes âgées (mise en œuvre de l'assistance et</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2014-510 du 26/11/2014 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	CCAS de Créteil	Auxiliaire soins 1e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2014-11-3270
<p><b>Intitulé du poste:</b> auxiliaire de soins au service de soins à domicile                      -Intervention au domicile de cristoliens, âgés ou handicapés pour y effectuer des soins d'hygiène corporelle et autres tâches définies par le D.P.A.S. (Diplôme Professionnel d'Aide Soignant) selon un planning établi par la responsable du service. -Relations quotidiennes avec les personnes âgées et leur famille. -Coopération avec les différents partenaires intervenant à domicile. -Communiquer les transmissions et alerter la responsable IDE coordinatrice en cas de changement de l'état de la personne prise en charge. -Suivi des dossiers -Utilisation d'un véhicule de service</p>								
94	CCAS de Santeny	Agent social 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	TmpNon	25:00	CIGPC-2014-11-3271
<p><b>Intitulé du poste:</b> Aide à domicile                      Travail à domicile des personnes âgées : accompagner et aider les personnes dans la vie quotidienne (habillage, toilettes....) effectuer les tâches ménagères courantes ( lit, ménage, lessive, courses....) accompagner les personnes lors de leur promenades ou démarches extérieures au domicile.</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-2014-11-3272
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef de bassin                      Chef de bassin snyg</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-2014-11-3273
<p><b>Intitulé du poste:</b> maitre nageur                      maitre nageur</p>								
94	Conseil général du Val-de-Marne	Attaché Attaché principal	Social Responsable de l'aide sociale à l'enfance	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2014-11-3274

**Annexe à l'arrêté n°2014-510 du 26/11/2014 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><b>Intitulé du poste:</b> DPEJ - Responsable de placement Familial ( h/f)</p> <p>Le Responsable du Placement Familial dépend directement du Responsable de l'A.F.D et du Responsable adjoint pour l'encadrement technique. Il a en charge : l'organisation et le fonctionnement de la structure, l'encadrement technique et hiérarchique des personnels ( équipe éducative, administrative et assistants familiaux), il participe à l'élaboration du projet de service et à la définition des orientations relatives à la collaboration avec les familles et les partenaires institutionnels, il rédige et présente un rapport annuel d'activité de la structure.</p>								
94	Conseil général du Val-de-Marne	Médecin 1ère cl.	Santé Médecin de médecine préventive	A	Autres motifs	TmpNon	24:00	CIGPC-2014-11-3275
<p><b>Intitulé du poste:</b> medecin de pmi</p> <p>Il contribue à la prévention, au dépistage, à l'orientation et à l'éducation à la santé en direction des enfants et de leur famille, participe à la protection de l'enfance et intervient dans les modes d'accueil (crèches et assistants maternels)(modification du tps de travail)</p>								
94	Conseil général du Val-de-Marne	Médecin 1ère cl. Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Autres motifs	TmpNon	24:00	CIGPC-2014-11-3276
<p><b>Intitulé du poste:</b> médecin de PMI</p> <p>Il contribue à la prévention, au dépistage, à l'orientation et à l'éducation à la santé en direction des enfants et de leur famille, participe à la protection de l'enfance et intervient dans les modes d'accueil (crèches et assistants maternels)(modification de la quantité de temps de travail)</p>								
94	Conseil général du Val-de-Marne	Médecin 2ème cl. Médecin 1ère cl.	Santé Médecin de médecine préventive	A	Retraite	TmpNon	10:00	CIGPC-2014-11-3277
<p><b>Intitulé du poste:</b> Médecin de PMI</p> <p>Il contribue à la prévention, au dépistage, à l'orientation et à l'éducation à la santé en direction des enfants et de leur famille, participe à la protection de l'enfance et intervient dans les modes d'accueil (crèches et assistants maternels).SL</p>								
94	Conseil général du Val-de-Marne	Adjoint adm. 2e cl. Adjoint adm. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2014-11-3278
<p><b>Intitulé du poste:</b> gestionnaire du forfait améthyste</p> <p>gestion du forfait améthyste au sein du service des aides à la mobilité de la direction de la jeunesse, des sports et des villages vacances</p>								
94	Conseil général du Val-de-Marne	Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2014-11-3279



**Annexe à l'arrêté n°2014-510 du 26/11/2014 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><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien en crèche départementale                      L'agent d'entretien, dans le cadre d'un planning établi avec les responsables : Assure l'hygiène des locaux par le nettoyage des salles de vie, des circulations, des sanitaires et des espaces extérieurs Il organise le ménage en fonction de l'accueil prévu dans les sections, puis du déroulement de la journée. L'agent gère le stock des produits d'entretien en participant aux commandes et utilise ceux-ci en étant attentif à leur manipulation et leur rangement en toute sécurité. L'agent d'entretien peut être sollicité en cas d'absence de personnel pour apporter une aide exceptionnelle aux autr</p>								
94	Conseil général du Val-de-Marne	Technicien pr. de 2ème cl.	Communication Chargée / Chargé de publication	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2014-11-3280
<p><b>Intitulé du poste:</b> webmaster éditoriale - communication                      écrire les articles , mettre à jour les entrées de rubriques et sous ruriqie gérer les relations avec les prestataires techniques mettre en place et suivre les sites satellites</p>								
94	Conseil général du Val-de-Marne	Adjoint adm. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2014-11-3281
<p><b>Intitulé du poste:</b> gestionnaire budgétaire et comptable - DFM                      assurer l'exécution budgétaire et comptable. participer à la préparation budgétaire et au suivi de l'exécution et de la programmation budgétaire</p>								
94	Conseil général du Val-de-Marne	Auxiliaire puér. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2014-11-3282
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture en crèche départementale                      Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses.</p>								
94	Conseil général du Val-de-Marne	Auxiliaire puér. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2014-11-3283
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture en crèche départementale                      Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2014-510 du 26/11/2014 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	Auxiliaire puér. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2014-11-3284
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture en crèche départementale</p> <p>Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses.</p>								
94	Conseil général du Val-de-Marne	Educateur jeunes enfants Educ. princ. jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2014-11-3285
<p><b>Intitulé du poste:</b> Educateur de jeunes enfants en crèche départementale</p> <p>L'éducateur de jeunes enfant est l'initiateur du projet pédagogique, il impulse avec l'équipe encadrante une dynamique de réflexion dans sa mise en œuvre. L'éducateur inscrit le projet social dans la réalité du quartier en ayant le souci de développer toutes formes de partenariat, notamment : écoles, bibliothèques, théâtres, médiathèques, écoles artistiques, cinémas... Il propose un environnement adapté aux besoins de l'enfant et à ses potentialités, propice à la découverte, à l'expérimentation et à son développement psychomoteur. L'éducateur réalise des observations de l'enfant en activité i</p>								
94	Conseil général du Val-de-Marne	Educateur jeunes enfants Educ. princ. jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2014-11-3286
<p><b>Intitulé du poste:</b> Educateur de jeunes enfants en crèche départementale</p> <p>L'éducateur de jeunes enfant est l'initiateur du projet pédagogique, il impulse avec l'équipe encadrante une dynamique de réflexion dans sa mise en œuvre. L'éducateur inscrit le projet social dans la réalité du quartier en ayant le souci de développer toutes formes de partenariat, notamment : écoles, bibliothèques, théâtres, médiathèques, écoles artistiques, cinémas... Il propose un environnement adapté aux besoins de l'enfant et à ses potentialités, propice à la découverte, à l'expérimentation et à son développement psychomoteur. L'éducateur réalise des observations de l'enfant en activité i</p>								
94	Conseil général du Val-de-Marne	Adjoint adm. 1e cl. Adjoint adm. 2e cl.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2014-11-3287
<p><b>Intitulé du poste:</b> Secrétaire au placement familial de joinville - 1798</p> <p>Dans le cadre des missions du placement familial, l'agent doit assurer le secrétariat du responsable de la structure, ainsi que la gestion administrative du personnel de l'équipe (congés, etc.). Le secrétaire devra également assurer les missions du secrétariat enfance, en collaboration avec l'équipe du Placement Familial et les gestionnaires carrière-paie des assistants familiaux.</p>								
94	Conseil général du Val-de-Marne	Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2014-11-3288

**Annexe à l'arrêté n°2014-510 du 26/11/2014 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><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture en crèche départementale</p> <p>Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnem</p>								
94	Conseil général du Val-de-Marne	Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2014-11-3289
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture en crèche départementale</p> <p>Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnem</p>								
94	Conseil général du Val-de-Marne	Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2014-11-3290
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture en crèche départementale</p> <p>Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnem</p>								
94	Conseil général du Val-de-Marne	Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2014-11-3291
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent auprès d'enfants en crèche départementale</p> <p>Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'agent auprès d'enfants établit des liens privilégiés avec les familles. L'agent prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. L'agent prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses.</p>								
94	Conseil général du Val-de-Marne	Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2014-11-3292

**Annexe à l'arrêté n°2014-510 du 26/11/2014 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><b>Intitulé du poste:</b> Agent auprès d'enfants en crèche départementale</p> <p>Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'agent auprès d'enfants établit des liens privilégiés avec les familles. L'agent prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. L'agent prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses.</p>								
94	Conseil général du Val-de-Marne	Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2014-11-3293
<p><b>Intitulé du poste:</b> Lingère en crèche départementale</p> <p>La lingère dans le cadre d'un planning établi avec ses responsables : Gère le stock du linge de la crèche et s'assure que chaque section dispose du linge nécessaire aux besoins quotidiens des enfants. Elle assure le tri, lavage et repassage du linge et sn entretien régulier Elle effectue les commandes de linge neuf, des couches et produits d'hygiène en lien avec l'équipe et la directrice La lingère confectionne divers matériels et réalise des travaux autour de projets de création ou de décoration définis avec l'équipe. L'agent participe à l'entretien des locaux et peut être sollicité en c</p>								
94	Conseil général du Val-de-Marne	Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2014-11-3294
<p><b>Intitulé du poste:</b> Lingère en crèche départementale</p> <p>La lingère dans le cadre d'un planning établi avec ses responsables : Gère le stock du linge de la crèche et s'assure que chaque section dispose du linge nécessaire aux besoins quotidiens des enfants. Elle assure le tri, lavage et repassage du linge et sn entretien régulier Elle effectue les commandes de linge neuf, des couches et produits d'hygiène en lien avec l'équipe et la directrice La lingère confectionne divers matériels et réalise des travaux autour de projets de création ou de décoration définis avec l'équipe. L'agent participe à l'entretien des locaux et peut être sollicité en c</p>								
94	Conseil général du Val-de-Marne	Adjoint adm. 2e cl. Adjoint adm. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2014-11-3295
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire aides financières - DPEJ N°1302</p> <p>Le Gestionnaire aides financières a en charge le du traitement des demandes d'aides financières de prévention au titre de la protection de l'enfance.</p>								
94	Conseil général du Val-de-Marne	Technicien pr. de 2ème cl. Technicien	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2014-11-3296
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé de Patrimoine. (h/f) 8457</p> <p>Au sein de la Direction des Bâtiments, vous êtes l'interlocuteur privilégié en matière de bâti. Vous êtes chargé du suivi du patrimoine de plusieurs équipements. Vous préparez les budgets et la programmation des opérations de maintenance, de rénovation ou de réaménagement du patrimoine.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2014-510 du 26/11/2014 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	Attaché	Développement territorial Cheffe / Chef de projet développement territorial	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2014-11-3297
<b>Intitulé du poste:</b> PADEC - DDEE - SSET - DDEE16 - N°5283 CHARGE DE PROJETS GRANDES FONCTIONS METROPOLITAINES								
94	Conseil général du Val-de-Marne	Technicien pr. de 2ème cl.	Transports et déplacements Chargée / Chargé de la gestion du réseau de transport	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2014-11-3298
<b>Intitulé du poste:</b> PADEC - DTVD - SCESR - DTSCESR33 - N° 9237 CHARGE D OPERATIONS								
94	Conseil général du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2014-11-3299
<b>Intitulé du poste:</b> Assistante sociale (h/f) Assistante sociale								
94	Conseil général du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2014-11-3300
<b>Intitulé du poste:</b> Assistante sociale (h/f) assistante sociale								
94	Conseil général du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2014-11-3301
<b>Intitulé du poste:</b> Assistante sociale (h/f) Assistante sociale								
94	Conseil général du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2014-11-3302

**Annexe à l'arrêté n°2014-510 du 26/11/2014 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
<b>Intitulé du poste:</b> Assistante Sociale (h/f) assistante sociale								
94	Conseil général du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2014-11-3303
<b>Intitulé du poste:</b> Assistant territorial socio-éducatif (enfance) en EDS (ZUS) Assistant territorial socio-éducatif								
94	Conseil général du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2014-11-3304
<b>Intitulé du poste:</b> Assistante Sociale (h/f) Assistante Sociale								
94	Conseil général du Val-de-Marne	Attaché Attaché principal	Direction générale Directrice / Directeur général-e adjoint-e de collectivité ou d'établissement public	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2014-11-3305
<b>Intitulé du poste:</b> Directeur adjoint de l'action sociale (h/f) En lien avec le Directeur de l'Action Sociale, le directeur adjoint aura notamment en charge: la prospective, l'évaluation, l'innovation et la programmation en matière d'interventions sociales le champ de l'insertion l'animation de projets transversaux aux trois services								
94	Conseil général du Val-de-Marne	Adjoint tech. 2e cl.	Patrimoine bâti Dessinatrice / Dessinateur CAO-DAO	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2014-11-3306
<b>Intitulé du poste:</b> PAE/DSEA/DESSINATEUR/4986 Dessinateur								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Adjoint tech. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2014-11-3307

**Annexe à l'arrêté n°2014-510 du 26/11/2014 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
<b>Intitulé du poste:</b> AGENT DE RESTAURATION -Vérifiez les denrées et les fournitures afférentes, mettez en place le couvert, aidez à la réalisation de préparations sur place (entrées, fromages, desserts) et remettez en température des denrées alimentaires pour les repas -Assurez le ou les services des repas, mettez rapidement en place le second service, lavez et rangez la vaisselle -Nettoyez les locaux (aspirez, balayez, lavez et dépoussiérez) et toutes surfaces Activités principales d'entretien: -Effectuez seul ou en équipe les travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux scolaires et administratifs								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Adjoint tech. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2014-11-3308
<b>Intitulé du poste:</b> AGENT DE RESTAURATION -Vérifiez les denrées et les fournitures afférentes, mettez en place le couvert, aidez à la réalisation de préparations sur place (entrées, fromages, desserts) et remettez en température des denrées alimentaires pour les repas -Assurez le ou les services des repas, mettez rapidement en place le second service, lavez et rangez la vaisselle -Nettoyez les locaux (aspirez, balayez, lavez et dépoussiérez) et toutes surfaces Activités principales d'entretien: -Effectuez seul ou en équipe les travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux scolaires et administratifs								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2014-11-3309
<b>Intitulé du poste:</b> AGENT DE SERVICE -Effectuez des travaux d'entretien à l'extérieur et à l'intérieur des écoles : nettoyage des sanitaires, des cours, des containers, ainsi que l'entrée et la sortie de ceux-ci, trois fois par semaine -Réalisez des travaux de petit bricolage sur demande de la direction des établissements concernés -Surveillez et sécurisez le passage des piétons sur la voie publique quatre fois par jour -Remplacement sur les autres écoles en cas de nécessité de service								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Adjoint tech. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2014-11-3310
<b>Intitulé du poste:</b> ATSEM -Accueillez les enfants, accompagnez aux toilettes et lavage des mains -Préparez les matériels pédagogiques des classes, ateliers ou zone d'évolution -Assistez l'enseignant pour les activités externes (gymnastique, sorties culturelles...) -Surveillez le dortoir, assistance à l'endormissement et au réve								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2014-11-3311

**Annexe à l'arrêté n°2014-510 du 26/11/2014 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><b>Intitulé du poste:</b> AGENT D'ENTRETIEN</p> <p>-Contribuer à améliorer la qualité de la prestation d'accueil du centre de vacances dans son ensemble. - Mettre en place, débarrasser et faire la vaisselle du gouter et du dîner ; - Faire le ménage des bâtiments d'hébergement pendant les inter-séjours ; - Pendant les séjours : Balayer quotidiennement les salles d'activités, les chambres d'enfants, les couloirs ; - Nettoyer les lavabos, les douches, les toilettes, le sol de la salle à manger, la plonge et la fontaine à eau ; - Vérifier le réapprovisionnement des distributeurs de papier ; - Vider et nettoyer l'ensemble des poubelles</p>								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Adjoint tech. 2e cl.	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2014-11-3312
<p><b>Intitulé du poste:</b> Cuisinier (h/f) en structure petite enfance</p> <p>Sous l'autorité de la Directrice de la crèche Jean Albert, vous devrez : - aider à la préparation et à la confection des repas pour les enfants dans le respect des règles d'hygiène et de diététique, - nettoyer la cuisine et le matériel, - veiller au maintien du matériel en état de marche et demander à le faire réparer en cas de panne, - préparer les commandes, - réceptionner et gérer les denrées alimentaires (contrôle des bons de livraison, inventaire des stocks) - gérer le classeur H.A.C.C.P (évaluation et maîtrise des dangers significatifs liés à la sécurité des aliments).</p>								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2014-11-3313
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien en structure petite enfance</p> <p>L'agent sera chargé de l'entretien des locaux de la structure petite enfance.</p>								
94	Mairie d'ARCUEIL	Adjoint adm. 2e cl. Adjoint adm. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2014-11-3314
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant administratif</p> <p>Assurer le suivi administratif des ALSH, de l'interclasse du midi et des activités périscolaires. Assurer le suivi administratif et budgétaire des recettes des activités vacances, mini séjours et camping.</p>								
94	Mairie de BOISSY-SAINT-LÉGER	Adjoint adm. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2014-11-3315
<p><b>Intitulé du poste:</b> UN ASSISTANT AU SEIN DU CABINET DU MAIRE (H/F)</p> <p>Missions : Assurer le secrétariat du directeur du cabinet et des élus (rédaction, classement, archivage, gestion de boîte mail) Organiser et planifier des réunions Assurer l'organisation matérielle des manifestations municipales Participer à la préparation du bureau municipal Accueillir physiquement et téléphoniquement le public (filtrage et acheminement des appels) Assurer la polyvalence sur l'ensemble des missions du service Profil : Organisé, méthodique, rigoureux Sens de l'accueil et esprit d'initiative Discrétion Qualités rédactionnelles et relationnelles reconnues</p>								



**Annexe à l'arrêté n°2014-510 du 26/11/2014 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 BONNEUIL-SUR-MARNE	Adjoint anim. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2014- 11-3316
<p><b>Intitulé du poste:</b> ASVP Placé sous l'autorité du Chef de la Police Municipale, l'agent de surveillance de la voie publique fait respecter la réglementation relative à l'arrêt et au stationnement ainsi qu'à l'affichage du certificat d'assurance. Il Constate les infractions au code de la santé publique (propreté des voies publiques).</p>								
94	Mairie de BONNEUIL-SUR-MARNE	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2014- 11-3317
<p><b>Intitulé du poste:</b> adjoint responsable propreté urbaine Organise et supervise le nettoyage des chaussées, trottoirs et espaces publics, des monuments et le traitement des pollutions visuelles</p>								
94	Mairie de BONNEUIL-SUR-MARNE	Adjoint adm. 1e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2014- 11-3318
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent administratif L'agent prendra en charge l'accueil physique et téléphonique. Il assurera diverses tâches dépendantes des secteurs.</p>								
94	Mairie de BONNEUIL-SUR-MARNE	Adjoint tech. princ. 1e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2014- 11-3319
<p><b>Intitulé du poste:</b> ouvrier de maintenance bâtiments communaux Veille au maintien des conditions optimales d'utilisation du patrimoine bâti de la collectivité.</p>								
94	Mairie de BONNEUIL-SUR-MARNE	Adjoint tech. princ. 1e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2014- 11-3320
<p><b>Intitulé du poste:</b> ouvrier de maintenance bâtiments communaux Veille au maintien des conditions optimales d'utilisation du patrimoine bâti de la collectivité.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2014-510 du 26/11/2014 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 BONNEUIL-SUR-MARNE	Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2014-11-3321
<b>Intitulé du poste:</b> gardien médiathèque Assure le gardiennage, la surveillance et l'entretien de la médiathèque.								
94	Mairie de BONNEUIL-SUR-MARNE	Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2014-11-3322
<b>Intitulé du poste:</b> gardien piscine municipale Assure le gardiennage, la surveillance et l'entretien des locaux de la piscine municipale.								
94	Mairie de BONNEUIL-SUR-MARNE	Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2014-11-3323
<b>Intitulé du poste:</b> gardien colonie Cezais Assure le gardiennage, la surveillance et l'entretien des locaux de la colonie Cezais.								
94	Mairie de BONNEUIL-SUR-MARNE	Adjoint tech. princ. 1e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2014-11-3324
<b>Intitulé du poste:</b> agent de nettoyage Effectue les opérations de nettoyage des voiries et des espaces publics.								
94	Mairie de BONNEUIL-SUR-MARNE	Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2014-11-3325
<b>Intitulé du poste:</b> agent de la logistique Agent chargé de l'installation des équipements nécessaire à la préparation des différentes manifestations sur la ville en veillant sur le bon déroulement de celles-ci.								
94	Mairie de BONNEUIL-SUR-MARNE	Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2014-11-3326

**Annexe à l'arrêté n°2014-510 du 26/11/2014 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
<b>Intitulé du poste:</b> agent de la logistique Agent chargé de l'installation des équipements nécessaire à la préparation des différentes manifestations sur la ville en veillant sur le bon déroulement de celles-ci.								
94	Mairie de BONNEUIL-SUR-MARNE	Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2014-11-3327
<b>Intitulé du poste:</b> agent de la logistique Agent chargé de l'installation des équipements nécessaire à la préparation des différentes manifestations sur la ville en veillant sur le bon déroulement de celles-ci.								
94	Mairie de BONNEUIL-SUR-MARNE	Adjoint tech. princ. 1e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2014-11-3328
<b>Intitulé du poste:</b> assistant ressources humaines Accueillir, orienter, renseigner le public du service Ressources Humaines. Représenter l'image de la collectivité et du service pour les visiteurs. Assurer une fonction d'assistante auprès de tous les agents du service Ressources Humaines.								
94	Mairie de BONNEUIL-SUR-MARNE	Adjoint tech. princ. 1e cl.	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2014-11-3329
<b>Intitulé du poste:</b> chauffeur service garage Assurer les courses et transports de personnes et de biens. Assurer l'entretien des véhicules PL,VL et transport en commun								
94	Mairie de BONNEUIL-SUR-MARNE	Adjoint tech. princ. 1e cl.	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2014-11-3330
<b>Intitulé du poste:</b> chauffeur cabinet du maire Assurer les courses et transports pour le cabinet du maire.								
94	Mairie de BONNEUIL-SUR-MARNE	Adjoint tech. princ. 1e cl.	Imprimerie Imprimeuse-reprographe / Imprimeur-reprographe	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2014-11-3331
<b>Intitulé du poste:</b> agent polyvalent service communication Agent chargé d'assurer une diversité de tâches pour les besoins de la communication municipale, dans les domaines de l'affichage, des livraisons, du façonnage et du magasinage.								

**Annexe à l'arrêté n°2014-510 du 26/11/2014 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 BONNEUIL-SUR-MARNE	Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Magasinière / Magasinier	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2014-11-3332
<p><b>Intitulé du poste:</b> magasinier            Vous assurez, sous le contrôle du Responsable de magasin, la fonction logistique de la collectivité : passation des commandes, réception, contrôle, stockage, préparation et distribution des marchandises pour les différents services de la ville. Vous participez à la conception du magasin dans le futur Centre Technique Municipal.</p>								
94	Mairie de BONNEUIL-SUR-MARNE	Adjoint tech. princ. 1e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2014-11-3333
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent d'accueil            L'agent prendra en charge l'accueil physique et téléphonique en mairie centrale.</p>								
94	Mairie de BONNEUIL-SUR-MARNE	Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2014-11-3334
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent d'entretien sports            Conserver des locaux propres, respectant les normes d'hygiène et de sécurité, agréables à vivre afin d'assurer la continuité du service public.</p>								
94	Mairie de BONNEUIL-SUR-MARNE	Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2014-11-3335
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent d'entretien sports            Conserver des locaux propres, respectant les normes d'hygiène et de sécurité, agréables à vivre afin d'assurer la continuité du service public.</p>								
94	Mairie de BONNEUIL-SUR-MARNE	Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2014-11-3336
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent d'entretien sports            Conserver des locaux propres, respectant les normes d'hygiène et de sécurité, agréables à vivre afin d'assurer la continuité du service public.</p>								
94	Mairie de BONNEUIL-SUR-MARNE	Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2014-11-3337

**Annexe à l'arrêté n°2014-510 du 26/11/2014 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
<b>Intitulé du poste:</b> agent d'entretien intendance Conserver des locaux propres, respectant les normes d'hygiène et de sécurité, agréables à vivre afin d'assurer la continuité du service public.								
94	Mairie de BONNEUIL-SUR-MARNE	Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2014-11-3338
<b>Intitulé du poste:</b> agent d'entretien intendance Conserver des locaux propres, respectant les normes d'hygiène et de sécurité, agréables à vivre afin d'assurer la continuité du service public.								
94	Mairie de BONNEUIL-SUR-MARNE	Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2014-11-3339
<b>Intitulé du poste:</b> agent d'entretien intendance Conserver des locaux propres, respectant les normes d'hygiène et de sécurité, agréables à vivre afin d'assurer la continuité du service public.								
94	Mairie de BONNEUIL-SUR-MARNE	Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2014-11-3340
<b>Intitulé du poste:</b> agent d'entretien intendance Conserver des locaux propres, respectant les normes d'hygiène et de sécurité, agréables à vivre afin d'assurer la continuité du service public.								
94	Mairie de BONNEUIL-SUR-MARNE	Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2014-11-3341
<b>Intitulé du poste:</b> agent d'entretien intendance Conserver des locaux propres, respectant les normes d'hygiène et de sécurité, agréables à vivre afin d'assurer la continuité du service public.								
94	Mairie de BONNEUIL-SUR-MARNE	Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2014-11-3342
<b>Intitulé du poste:</b> agent d'entretien intendance Conserver des locaux propres, respectant les normes d'hygiène et de sécurité, agréables à vivre afin d'assurer la continuité du service public.								

**Annexe à l'arrêté n°2014-510 du 26/11/2014 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 BONNEUIL-SUR-MARNE	Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2014-11-3343
<b>Intitulé du poste:</b> agent d'entretien intendance Conserver des locaux propres, respectant les normes d'hygiène et de sécurité, agréables à vivre afin d'assurer la continuité du service public.								
94	Mairie de BONNEUIL-SUR-MARNE	Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2014-11-3344
<b>Intitulé du poste:</b> agent d'entretien intendance Conserver des locaux propres, respectant les normes d'hygiène et de sécurité, agréables à vivre afin d'assurer la continuité du service public.								
94	Mairie de BONNEUIL-SUR-MARNE	Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2014-11-3345
<b>Intitulé du poste:</b> agent d'entretien intendance Conserver des locaux propres, respectant les normes d'hygiène et de sécurité, agréables à vivre afin d'assurer la continuité du service public.								
94	Mairie de BONNEUIL-SUR-MARNE	Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2014-11-3346
<b>Intitulé du poste:</b> agent d'entretien intendance Conserver des locaux propres, respectant les normes d'hygiène et de sécurité, agréables à vivre afin d'assurer la continuité du service public.								
94	Mairie de BONNEUIL-SUR-MARNE	Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2014-11-3347
<b>Intitulé du poste:</b> agent d'entretien intendance Conserver des locaux propres, respectant les normes d'hygiène et de sécurité, agréables à vivre afin d'assurer la continuité du service public.								
94	Mairie de BONNEUIL-SUR-MARNE	Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2014-11-3348

**Annexe à l'arrêté n°2014-510 du 26/11/2014 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
<b>Intitulé du poste:</b> agent d'entretien intendance Conserver des locaux propres, respectant les normes d'hygiène et de sécurité, agréables à vivre afin d'assurer la continuité du service public.								
94	Mairie de BONNEUIL-SUR-MARNE	Adjoint tech. princ. 1e cl.	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2014-11-3349
<b>Intitulé du poste:</b> agent espaces verts Effectue l'entretien des espaces verts de la ville (classée 3 fleurs) et contribue à l'amélioration de l'environnement et du cadre de vie. Applique les consignes de sécurité.								
94	Mairie de BONNEUIL-SUR-MARNE	Adjoint tech. princ. 1e cl.	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2014-11-3350
<b>Intitulé du poste:</b> agent espaces verts Effectue l'entretien des espaces verts de la ville (classée 3 fleurs) et contribue à l'amélioration de l'environnement et du cadre de vie. Applique les consignes de sécurité.								
94	Mairie de BONNEUIL-SUR-MARNE	Adjoint patr. princ. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2014-11-3351
<b>Intitulé du poste:</b> Chargé d'accueil en bibliothèque Accueil et information du public Assure le prêt des documents Participation au choix des acquisitions et établissement des catalogues des CD et vidéogrammes des enfants Conception d'événements et de projets d'animation autour de la musique à destination de publics (scolaire notamment)								
94	Mairie de BONNEUIL-SUR-MARNE	Adjoint patr. princ. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2014-11-3352
<b>Intitulé du poste:</b> Chargé d'accueil en bibliothèque Accueil et information du public Assure le prêt des documents Participation au choix des acquisitions et établissement des catalogues des CD et vidéogrammes des enfants Conception d'événements et de projets d'animation autour de la musique à destination de publics (scolaire notamment)								
94	Mairie de BONNEUIL-SUR-MARNE	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2014-11-3353

**Annexe à l'arrêté n°2014-510 du 26/11/2014 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
<b>Intitulé du poste:</b> ATSEM								
Est chargé de l'assistance au personnel enseignant dans les écoles maternelles pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants ainsi que de la préparation et la mise en état de propreté des locaux et du matériel servant directement à ces enfants.								
94	Mairie de BONNEUIL-SUR-MARNE	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2014-11-3354
<b>Intitulé du poste:</b> ATSEM								
Est chargé de l'assistance au personnel enseignant dans les écoles maternelles pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants ainsi que de la préparation et la mise en état de propreté des locaux et du matériel servant directement à ces enfants.								
94	Mairie de BONNEUIL-SUR-MARNE	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2014-11-3355
<b>Intitulé du poste:</b> ATSEM								
Est chargé de l'assistance au personnel enseignant dans les écoles maternelles pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants ainsi que de la préparation et la mise en état de propreté des locaux et du matériel servant directement à ces enfants.								
94	Mairie de BONNEUIL-SUR-MARNE	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2014-11-3356
<b>Intitulé du poste:</b> ATSEM								
Est chargé de l'assistance au personnel enseignant dans les écoles maternelles pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants ainsi que de la préparation et la mise en état de propreté des locaux et du matériel servant directement à ces enfants.								
94	Mairie de BONNEUIL-SUR-MARNE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2014-11-3357
<b>Intitulé du poste:</b> auxiliaire de puériculture								
Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif de la structure.								
94	Mairie de BONNEUIL-SUR-MARNE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2014-11-3358



**Annexe à l'arrêté n°2014-510 du 26/11/2014 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
<b>Intitulé du poste:</b> auxiliaire de puériculture Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif de la structure.								
94	Mairie de BONNEUIL-SUR-MARNE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2014-11-3359
<b>Intitulé du poste:</b> auxiliaire de puériculture Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif de la structure.								
94	Mairie de BONNEUIL-SUR-MARNE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2014-11-3360
<b>Intitulé du poste:</b> auxiliaire de puériculture Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif de la structure.								
94	Mairie de BONNEUIL-SUR-MARNE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2014-11-3361
<b>Intitulé du poste:</b> auxiliaire de puériculture Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif de la structure.								
94	Mairie de BONNEUIL-SUR-MARNE	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2014-11-3362
<b>Intitulé du poste:</b> Directeur ALSH Il est garant de la mise en œuvre des orientations municipales en direction des enfants, des familles et des partenaires sur les accueils Il assure la Direction d'un centre de loisirs sans hébergement et des temps périscolaires (accueils du matin et du soir, temps de restauration scolaire) dans toutes ses dimensions : gestion (financière, personnel, administrative), animation, pédagogie, sécurité et hygiène, communication.								
94	Mairie de BONNEUIL-SUR-MARNE	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2014-11-3363
<b>Intitulé du poste:</b> Animateur Assurer l'encadrement, l'animation, la sécurité, le bien être et l'éducation des enfants confiés, dans le cadre des temps de loisirs.								

**Annexe à l'arrêté n°2014-510 du 26/11/2014 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 BONNEUIL-SUR-MARNE	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2014-11-3364
<b>Intitulé du poste:</b> Animateur Assurer l'encadrement, l'animation, la sécurité, le bien être et l'éducation des enfants confiés, dans le cadre des temps de loisirs.								
94	Mairie de BONNEUIL-SUR-MARNE	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2014-11-3365
<b>Intitulé du poste:</b> agent d'accueil et d'entretien Assurer l'accueil téléphonique et physique des usagers, l'entretien et la surveillance des locaux dans le cadre du Plan d'Organisation de la Surveillance et des Secours								
94	Mairie de BONNEUIL-SUR-MARNE	Brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2014-11-3366
<b>Intitulé du poste:</b> 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 dans le cadre d'une application stricte des pouvoirs de police du Maire. Assure une relation de proximité avec la population.								
94	Mairie de BONNEUIL-SUR-MARNE	A.S.E.M. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2014-11-3367
<b>Intitulé du poste:</b> ATSEM Est chargé de l'assistance au personnel enseignant dans les écoles maternelles pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants ainsi que de la préparation et la mise en état de propreté des locaux et du matériel servant directement à ces enfants.								
94	Mairie de BONNEUIL-SUR-MARNE	Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2014-11-3368
<b>Intitulé du poste:</b> 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 dans le cadre d'une application stricte des pouvoirs de police du Maire. Assure une relation de proximité avec la population.								

**Annexe à l'arrêté n°2014-510 du 26/11/2014 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 BONNEUIL-SUR-MARNE	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2014-11-3369
<p><b>Intitulé du poste:</b> chargé d'accueil au service social Le chargé de l'accueil et de la gestion des aides communales définies ci-après assure un poste clé pour les personnes en difficulté sur la Ville</p>								
94	Mairie de BONNEUIL-SUR-MARNE	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2014-11-3370
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent d'accueil état civil élections Accueille, oriente et renseigne le public. Exécute les missions liées à l'Etat Civil et au Cimetière.</p>								
94	Mairie de BONNEUIL-SUR-MARNE	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2014-11-3371
<p><b>Intitulé du poste:</b> assistant recrutement Placé sous l'autorité et la supervision directe de la responsable recrutement, l'assistant Ressources Humaines sera chargé de l'administration du personnel.</p>								
94	Mairie de BONNEUIL-SUR-MARNE	Adjoint adm. princ. 1e cl.	Social Référénte / Référént insertion socioprofessionnelle et professionnelle	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2014-11-3372
<p><b>Intitulé du poste:</b> chargé de l'accompagnement à l'emploi Accueillir, accompagner et aider les demandeurs d'emploi dans leurs recherches et leurs projets. Mettre en relation ces demandeurs avec des entreprises, des organismes de formation et autres partenaires chargés de l'insertion sociale et professionnelle.</p>								
94	Mairie de BONNEUIL-SUR-MARNE	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2014-11-3373
<p><b>Intitulé du poste:</b> assistant comptable Assure le traitement comptable des dépenses et recettes courantes des services qui lui ont été affectés. Assure la relation avec les usagers, fournisseurs ou services utilisateurs.</p>								
94	Mairie de BONNEUIL-SUR-MARNE	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2014-11-3374

**Annexe à l'arrêté n°2014-510 du 26/11/2014 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
<b>Intitulé du poste:</b> gestionnaire comptabilité Assure le traitement comptable des dépenses et recettes courantes des services qui lui ont été affectés. Assure la relation avec les usagers, fournisseurs ou services utilisateurs.								
94	Mairie de BONNEUIL-SUR-MARNE	Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2014-11-3375
<b>Intitulé du poste:</b> secrétaire vie associative Assurer l'organisation et le suivi administratif et financier du service Vie des quartiers et de la Citoyenneté.								
94	Mairie de BONNEUIL-SUR-MARNE	Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2014-11-3376
<b>Intitulé du poste:</b> Médecin petite enfance Le médecin a pour fonction de garantir les conditions d'accueil sur le plan de la santé, de la sécurité, de l'hygiène, et du bien être des enfants accueillis au sein des établissements d'accueil du jeune enfant de la Ville en complémentarité de l'équipe pluridisciplinaire.								
94	Mairie de BRY-SUR-MARNE	Attaché	Environnement Chargée / Chargé d'animation à l'éducation au développement durable	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2014-11-3377
<b>Intitulé du poste:</b> chargé de mission Développement durable L'élaboration, la mise en œuvre et le suivi de la politique de développement durable de la ville. La mise en place d'un Agenda 21 de la collectivité.								
94	Mairie de CACHAN	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2014-11-3378
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien Assurer l'entretien des surfaces, locaux et matériels des écoles élémentaires de la collectivité. Participer également, sous la responsabilité fonctionnelle du chef de cuisine au temps de la restauration.								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Adjoint adm. 1e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2014-11-3379
<b>Intitulé du poste:</b> AGENT D'ACCUEIL Sous la responsabilité du chef de service Accueil et Logistique, l'agent d'accueil accueille, oriente et renseigne le public. Il assure également la prise de rendez-vous auprès des élus de la collectivité.								

**Annexe à l'arrêté n°2014-510 du 26/11/2014 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	Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl.	Propreté et déchets Responsable propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2014-11-3380
<p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT DE PROPLETE - DIRECTIONDE L'ENVIRONNEMENT ET DU CADRE DE VIE Principales missions : Le balayage, désherbage des espaces publics Le lavage des voiries, le vidage des corbeilles à papiers Le nettoyage et l'entretien des locaux et véhicules Le déneigement et le sablage</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Rédacteur pr. 2e cl.	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2014-11-3381
<p><b>Intitulé du poste:</b> responsable administratif et financier Sous l'autorité du directeur de la jeunesse et en appui aux chefs de service de la direction, l'agent a pour missions : - d'élaborer, organiser, impulser, coordonner, suivre la gestion budgétaire de la direction - d'assurer le suivi administratif de la direction</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Chargée / Chargé du recrutement	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2014-11-3382
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant recrutement Sous l'autorité hiérarchique de la Responsable du Service, membre d'une équipe de 4 Assistantes Recrutement, d'une responsable du Pôle Emplois et Compétences et d'une secrétaire, vous contribuerez à la mise en œuvre du projet du service : - par l'assistance aux services recruteurs dans le choix de leurs futurs collaborateurs - en favorisant la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences - dans le respect de la politique ressources humaines de la collectivité dont vous êtes garant - et en regard du suivi des effectifs des directions dont vous êtes chargé.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Rédacteur	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2014-11-3383
<p><b>Intitulé du poste:</b> chargé de l'administration de la comptabilité et de l'accueil L'élaboration et le suivi du budget, la gestion quotidienne de la comptabilité, le montage et le suivi des dossiers, accueil physique et téléphonique du public</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Technicien pr. de 2ème cl.	Communication Photographe-vidéaste	B	Fin de contrat	TmpNon	17:50	CIGPC-2014-11-3384
<p><b>Intitulé du poste:</b> PHOTOGRAPHE MISSION : Sous la responsabilité du responsable du Pôle Image, le photographe réalise les reportages des événements municipaux. Il contribue à l'organisation des activités du pôle et du service et assure une veille technique et artistique dans son domaine.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2014-510 du 26/11/2014 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 CHARENTON-LE-PONT	Auxiliaire puér. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2014-11-3385
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de Puériculture                      Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure</p>								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Auxiliaire puér. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2014-11-3386
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de Puériculture                      Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure</p>								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Adjoint tech. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2014-11-3387
<p><b>Intitulé du poste:</b> animateur                      Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement</p>								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Rédacteur	Communication Photographe-vidéaste	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2014-11-3388
<p><b>Intitulé du poste:</b> photographe                      Capteur des événements de la vie locale, réalise des prises de vues : photographies ou films</p>								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Adjoint tech. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2014-11-3389
<p><b>Intitulé du poste:</b> A.S.V.P.                      Fait respecter la réglementation relative à l'arrêt et au stationnement ainsi qu'à l'affichage du certificat d'assurance. Constate les infractions au code de la santé publique (propreté des voies publiques). Participe à des missions de prévention et de protection sur la voie publique et aux abords des établissements scolaires, des autres bâtiments et lieux publics</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2014-510 du 26/11/2014 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 CHARENTON-LE-PONT	Adjoint adm. 1e cl.	Ressources humaines Chargée / Chargé de l'inspection en santé et sécurité au travail	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2014- 11-3390
<b>Intitulé du poste:</b> Adjoint Administratif Assure le traitement et la gestion des dossiers en matière de gestion des ressources humaines dans le respect des procédures et des dispositions réglementaires								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Adjoint adm. 1e cl.	Ressources humaines Chargée / Chargé de l'inspection en santé et sécurité au travail	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2014- 11-3391
<b>Intitulé du poste:</b> Adjoint Administratif Assure le traitement et la gestion des dossiers en matière de gestion des ressources humaines dans le respect des procédures et des dispositions réglementaires								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Adjoint adm. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2014- 11-3392
<b>Intitulé du poste:</b> Adjoint Administratif Apporte une aide permanente au chef de l'exécutif, à un directeur de service ou de structure en termes d'organisation personnelle, de gestion, de communication, d'information, d'accueil, de classement et suivi de dossiers								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Adjoint adm. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2014- 11-3393
<b>Intitulé du poste:</b> Adjoint Administratif Apporte une aide permanente au chef de l'exécutif, à un directeur de service ou de structure en termes d'organisation personnelle, de gestion, de communication, d'information, d'accueil, de classement et suivi de dossiers								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Adjoint adm. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2014- 11-3394
<b>Intitulé du poste:</b> adjoint administratif Apporte une aide permanente au chef de l'exécutif, à un directeur de service ou de structure en termes d'organisation personnelle, de gestion, de communication, d'information, d'accueil, de classement et suivi de dossiers								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Adjoint adm. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2014- 11-3395

**Annexe à l'arrêté n°2014-510 du 26/11/2014 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><b>Intitulé du poste:</b> adjoint administratif                      Apporte une aide permanente au chef de l'exécutif, à un directeur de service ou de structure en termes d'organisation personnelle, de gestion, de communication, d'information, d'accueil, de classement et suivi de dossiers</p>								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Educateur jeunes enfants	Education et animation Animatrice / Animateur de relais assistantes maternelles	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2014-11-3396
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable RAM                      Anime, en lien avec les partenaires, un lieu d'informations et d'échanges au bénéfice des assistantes maternelles non permanentes et des parents</p>								
94	Mairie de CHEVILLY-LARUE	Attaché	Développement territorial Développeuse / Développeur économique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2014-11-3397
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé du développement économique                      Aider à la définition et à la conduite de la politique municipale de développement économique et de l'emploi; Participer à l'élaboration des projets de développement urbain, notamment pour structurer des polarités commerciales; Connaissance en développement et dynamisation du commerce de proximité; Exploitation et analyse des données réelles au tissu économique et à l'emploi; Contact avec les acteurs économiques (rencontres, création d'évènements, ...); Développement d'activités nouvelles en matière d'insertion et économie sociale et solidaire;</p>								
94	Mairie de CHEVILLY-LARUE	Adjoint adm. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2014-11-3398
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire carrière-paie                      Accueil et information des agents et responsables de services; Suivi des carrières (de leur arrivée dans la collectivité à leur départ) dans le respect des règles statutaires et des principes fixés par la ville : élaboration des actes administratifs, d'expliquer les évolutions réglementaires aux agents, expertiser toute demande de l'agent,...; Gestion de la rémunération (saisie des éléments de paie, vérification des paies); Elaboration, avec les collègues gestionnaires, des charges sociales; Tenue à jour des tableaux de bord du service; Tenue à jour des dossiers administratifs des agents;</p>								
94	Mairie de CHEVILLY-LARUE	Rédacteur	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2014-11-3399



**Annexe à l'arrêté n°2014-510 du 26/11/2014 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><b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire carrière-paie                      Accueil et information des agents et responsables de services ; Suivi des carrières (de leur arrivée dans la collectivité à leur départ) dans le respect des règles statutaires et des principes fixés par la ville : élaboration des actes administratifs, d'expliquer les évolutions règlementaires aux agents, expertiser toute demande de l'agent,...; Gestion de la rémunération (saisie des éléments de paie, vérification des paies); Elaboration, avec les collègues gestionnaires, des charges sociales ; Tenue à jour des tableaux de bord du service; Tenue à jour des dossiers administratifs des agents;</p>								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2014-11-3400
<p><b>Intitulé du poste:</b> Ludothécaire                      Animation des temps d'accueil du public et des partenaires Participation aux réunions avec les partenaires et l'équipe Mise en place et animation des temps forts et des animations ponctuelles Participation à l'organisation et animation du salon du jeu et du jouet</p>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2014-11-3401
<p><b>Intitulé du poste:</b> MAITRE NAGEUR                      Qualités requises : - Aptitude physique à l'enseignement dans l'eau.. - Qualités pédagogiques et relationnelles. - Discipline et autorité (Application règlement intérieur de l'établissement). Disponibilité (souplesse horaire) et ponctualité</p>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2014-11-3402
<p><b>Intitulé du poste:</b> ANIMATEUR ENFANCE LOISIRS                      Adjoint ALSH - Il est garant de la mise en œuvre du projet pédagogique et participe à l'élaboration de ce dernier - Il doit veiller à la bonne marche des animations. - Il occupe des missions déléguées par le responsable, après réflexion et discussion. - Il assure l'accueil du matin et du soir simultanément avec le responsable durant les vacances scolaires. - Il doit répartir ses congés avec le responsable en vue de la continuité de l'accueil et du projet pédagogique. - Il doit avoir un discours commun et cohérent, avec le responsable, face à l'équipe d'animation. - Il doit prendre des d</p>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2014-11-3403

**Annexe à l'arrêté n°2014-510 du 26/11/2014 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><b>Intitulé du poste:</b> ANIMATEUR ENFANCE LOISIRS                      Adjoint ALSH - Il est garant de la mise en œuvre du projet pédagogique et participe à l'élaboration de ce dernier - Il doit veiller à la bonne marche des animations. - Il occupe des missions déléguées par le responsable, après réflexion et discussion. - Il assure l'accueil du matin et du soir simultanément avec le responsable durant les vacances scolaires. - Il doit répartir ses congés avec le responsable en vue de la continuité de l'accueil et du projet pédagogique. - Il doit avoir un discours commun et cohérent, avec le responsable, face à l'équipe d'animation. - Il doit prendre des d</p>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2014-11-3404
<p><b>Intitulé du poste:</b> ANIMATEUR ENFANCE LOISIRS                      Adjoint ALSH - Il est garant de la mise en œuvre du projet pédagogique et participe à l'élaboration de ce dernier - Il doit veiller à la bonne marche des animations. - Il occupe des missions déléguées par le responsable, après réflexion et discussion. - Il assure l'accueil du matin et du soir simultanément avec le responsable durant les vacances scolaires. - Il doit répartir ses congés avec le responsable en vue de la continuité de l'accueil et du projet pédagogique. - Il doit avoir un discours commun et cohérent, avec le responsable, face à l'équipe d'animation. - Il doit prendre des d</p>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2014-11-3405
<p><b>Intitulé du poste:</b> ANIMATEUR ENFANCE LOISIRS                      Adjoint ALSH - Il est garant de la mise en œuvre du projet pédagogique et participe à l'élaboration de ce dernier - Il doit veiller à la bonne marche des animations. - Il occupe des missions déléguées par le responsable, après réflexion et discussion. - Il assure l'accueil du matin et du soir simultanément avec le responsable durant les vacances scolaires. - Il doit répartir ses congés avec le responsable en vue de la continuité de l'accueil et du projet pédagogique. - Il doit avoir un discours commun et cohérent, avec le responsable, face à l'équipe d'animation. - Il doit prendre des d</p>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2014-11-3406
<p><b>Intitulé du poste:</b> ANIMATEUR ENFANCE LOISIRS                      Adjoint ALSH - Il est garant de la mise en œuvre du projet pédagogique et participe à l'élaboration de ce dernier - Il doit veiller à la bonne marche des animations. - Il occupe des missions déléguées par le responsable, après réflexion et discussion. - Il assure l'accueil du matin et du soir simultanément avec le responsable durant les vacances scolaires. - Il doit répartir ses congés avec le responsable en vue de la continuité de l'accueil et du projet pédagogique. - Il doit avoir un discours commun et cohérent, avec le responsable, face à l'équipe d'animation. - Il doit prendre des d</p>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2014-11-3407

**Annexe à l'arrêté n°2014-510 du 26/11/2014 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><b>Intitulé du poste:</b> ANIMATEUR ENFANCE LOISIRS                      Adjoint ALSH - Il est garant de la mise en œuvre du projet pédagogique et participe à l'élaboration de ce dernier - Il doit veiller à la bonne marche des animations. - Il occupe des missions déléguées par le responsable, après réflexion et discussion. - Il assure l'accueil du matin et du soir simultanément avec le responsable durant les vacances scolaires. - Il doit répartir ses congés avec le responsable en vue de la continuité de l'accueil et du projet pédagogique. - Il doit avoir un discours commun et cohérent, avec le responsable, face à l'équipe d'animation. - Il doit prendre des d</p>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Rédacteur	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2014-11-3408
<p><b>Intitulé du poste:</b> CHARGE DE LA REUSSITE EDUCATIVE                      L'intéressé a pour principales missions ; - participer au diagnostic de la situation des enfants et adolescents et contribuer à l'élaboration des parcours individualisés de Réussite Educative en lien avec les parents et les partenaires socio-éducatifs - organiser et assurer le suivi des parcours proposés en lien avec l'équipe de coordination, - veiller au maintien du lien avec les familles et l'adéquation des parcours proposés, - participer à l'évaluation des réponses mises en œuvre - participer aux réunions d'équipe de la direction politique de la ville</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Puér. cl. normale	Santé Puéricultrice / Puériculteur	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2014-11-3409
<p><b>Intitulé du poste:</b> DIRECTRICE DE CRECHE                      Accueillir et assurer l'intégration sociale de l'enfant et de sa famille Elaborer et mettre en oeuvre le projet d'établissement avec l'équipe, les partenaires et les familles, participer au travail de réflexion transversale au sein du Service Petite Enfance, Encadrer et dynamiser une équipe pluridisciplinaire en favorisant le développement des compétences, les pratiques d'observation et l'analyse des pratiques.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	16:00	CIGPC-2014-11-3410
<p><b>Intitulé du poste:</b> Dentiste                      Mise en oeuvre d'une politique de prévention bucco-dentaire sur la ville, Dépistage des caries et des anomalies dentofaciales des enfants de la grande section de maternelle et de primaire, Information en direction des professionnels de santé, du public jeune priorité des projets et des familles...</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Adjoint tech. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2014-11-3411
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de maintenance et de cuisine Centre de Vacances                      Assurer toute l'année la surveillance, la sécurité et la maintenance des locaux. Assurer la confection des repas à chaque occupation du centre.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2014-510 du 26/11/2014 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 FRESNES	Attaché	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	A	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2014-11-3412
<b>Intitulé du poste:</b> responsable du service Responsable du service gestion budgétaire								
94	Mairie de JOINVILLE-LE-PONT	Adjoint tech. 1e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Fin de contrat	TmpNon	28:00	CIGPC-2014-11-3413
<b>Intitulé du poste:</b> PT - Police municipale Ile Fanac Rattaché au Chef de Service de la Police Municipale, le Chargé de Mission assure des missions liées à la sécurité, à l'entretien des installations et ponctuellement quelques travaux à caractère administratif.								
94	Mairie de JOINVILLE-LE-PONT	Adjoint adm. 1e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2014-11-3414
<b>Intitulé du poste:</b> PT - Secrétaire DRH • Secrétariat du DRH et du service : notes, dossiers, traitement des courriers, classement, gestion d'agenda, suivi du circuit du courrier du service, archivage, • Réaliser l'accueil physique et téléphonique du service, • Participer à la constitution des dossiers pour le conseil municipal, • Organiser des réunions et particulièrement les instances CTP, CHS (convocation, préparation des dossiers, prise de notes lors de la réunion, rédaction, préparation et diffusion des procès verbaux),								
94	Mairie de LA QUEUE-EN-BRIE	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	23:00	CIGPC-2014-11-3415
<b>Intitulé du poste:</b> Adjoint d'animation au service jeunesse Adjoint d'animation au service jeunesse								
94	Mairie de L'HAÏ-LES-ROSES	Attaché Attaché principal	Prévention et sécurité Responsable du service de police municipale	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2014-11-3416
<b>Intitulé du poste:</b> DIRECTEUR DE LA PRÉVENTION, DE LA SÉCURITÉ ET DE LA TRANQUILLITÉ PUBLIQUE Sous l'autorité du Directeur de Cabinet, vous dirigez et coordonnez la Direction chargée d'assurer la prévention, la sécurité et la tranquillité des citoyens. Vous organisez les moyens nécessaires à la surveillance, la prévention et à la répression des actes délictueux. Vous développez une relation de proximité avec la population et l'ensemble des partenaires intervenant dans le domaine de la sécurité. A ce titre, vous mobilisez les services placés sous votre direction (Police Municipale, Conseil Intercommunal de Sécurité et de Prévention de la Délinquance).								

**Annexe à l'arrêté n°2014-510 du 26/11/2014 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	Attaché principal Attaché	Direction générale Conseillère / Conseiller en organisation	A	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2014-11-3417
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé de mission</p> <p>Sous l'autorité de la Direction Générale, le chargé(e) de mission participe à des études ponctuelles, à l'élaboration de courriers complexes dans une logique de conseil et de supports. Il participe ou réalise des analyses transversales d'aide à la décision à la demande de la Direction Générale.</p>								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Adjoint tech. 2e cl.	Ateliers et véhicules Opératrice / Opérateur en maintenance des véhicules et matériels roulants	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2014-11-3418
<p><b>Intitulé du poste:</b> Magasinier Magasinier au garage</p>								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2014-11-3419
<p><b>Intitulé du poste:</b> animateur centre de loisirs muette adjoint d'animation en centre de loisirs</p>								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Adjoint adm. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2014-11-3420
<p><b>Intitulé du poste:</b> DGS secrétariat</p>								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Adjoint adm. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2014-11-3421
<p><b>Intitulé du poste:</b> DGS secrétariat</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2014-510 du 26/11/2014 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-MANDÉ	Adjoint tech. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2014- 11-3422
<b>Intitulé du poste:</b> ASVP surveillance voie publique								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Adjoint tech. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2014- 11-3423
<b>Intitulé du poste:</b> ASVP surveillance voie publique								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Adjoint tech. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2014- 11-3424
<b>Intitulé du poste:</b> ASVP SURVEILLANCE VOIE PUBLIQUE								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Adjoint tech. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2014- 11-3425
<b>Intitulé du poste:</b> ASVP SURVEILLANCE VOIE PUBLIQUE								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2014- 11-3426
<b>Intitulé du poste:</b> Educateur APS maitre nageur								

**Annexe à l'arrêté n°2014-510 du 26/11/2014 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-MANDÉ	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2014-11-3427
<b>Intitulé du poste:</b> Commande publique rédaction appel d'offre								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint tech. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2014-11-3428
<b>Intitulé du poste:</b> Aide cuisinière 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.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2014-11-3429
<b>Intitulé du poste:</b> Menuisier • 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.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2014-11-3430
<b>Intitulé du poste:</b> Plombier • 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.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2014-11-3431
<b>Intitulé du poste:</b> Menuisier • 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	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2014-11-3432

**Annexe à l'arrêté n°2014-510 du 26/11/2014 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
<b>Intitulé du poste:</b> Directeur adjoint Construit et propose le projet pédagogique concernant l'accueil des enfants. organise et coordonne la mise en place des activités qui en découlent et encadre l'équipe d'animation sur tous les temps périscolaires (cantines et garderies)								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Technicien pr. de 2ème cl.	Restauration collective Responsable qualité en restauration collective	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2014-11-3433
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable qualité en restauration collective Développe des outils de maîtrise, de suivi et d'évaluation de la qualité du service de restauration collective								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Technicien	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2014-11-3434
<b>Intitulé du poste:</b> Assistant technique DUN Assure la gestion courante de l'exploitation dans le respect des plannings et de la qualité attendue. Surveille le fonctionnement des équipements informatiques physiques et logiques du centre de production, dans le cadre des normes, méthodes d'exploitation et de sécurité								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Technicien	Propreté et déchets Coordonnatrice / Coordonnateur collecte	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2014-11-3435
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable d'équipe de la déchetterie Coordonne, organise les tournées de collecte et l'activité de la ou des équipes dont il a la charge et gère les remontées de données de la collecte de la déchetterie et des encombrants								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Technicien	Affaires générales Responsable des services techniques	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2014-11-3436
<b>Intitulé du poste:</b> Assistant de direction du service logistique Fêtes Assiste la direction, dirige, coordonne et anime une équipe du service logistique Fêtes et le pilotage des projets techniques du service. Assure les opérations de manipulation, portage, déplacement ou chargement de marchandises, de produits ou d'objets. Réalise ces opérations manuellement ou à l'aide d'engins spéciaux de manutention								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Agent maîtrise	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2014-11-3437



**Annexe à l'arrêté n°2014-510 du 26/11/2014 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><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien polyvalent Effectue seul-e, ou sous le contrôle d'une ou d'un responsable de chantier, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité (Parking et stationnement)</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Agent maîtrise	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2014-11-3438
<p><b>Intitulé du poste:</b> Enqueteur et chargé d'accueil Accueille, oriente, renseigne le public. Représente l'image de la collectivité et de l'établissement auprès des usagers Collecte des informations ciblées sur un thème, dans le cadre d'enquêtes diverses . Peut participer à la phase préparatoire de l'enquête, en émettant des avis et des propositions.</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2014-11-3439
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant de direction au musée Apporte une aide permanente au chef de l'exécutif, à un directeur de service ou de structure en termes d'organisation personnelle, de gestion, de communication, d'information, d'accueil, de classement et suivi de dossiers</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Rédacteur	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2014-11-3440
<p><b>Intitulé du poste:</b> Instructeur des autorisations d'urbanisme Instruit les demandes d'autorisation en matière d'urbanisme au regard des règles d'occupation des sols au sens du code de l'urbanisme. Peut procéder à la vérification et au contrôle de la conformité des constructions et des aménagements avec les autorisations délivrées par la collectivité (sous réserve d'assermentation)</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint adm. 2e cl. Adjoint adm. 1e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2014-11-3441
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent chargé d'accueil et de gestion administrative • Accueille, oriente, renseigne le public, représente l'image de la collectivité auprès de usagers. • Assiste un ou plusieurs responsables pour le suivi de dossiers administratifs</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2014-11-3442

**Annexe à l'arrêté n°2014-510 du 26/11/2014 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><b>Intitulé du poste:</b> Agent chargé d'accueil et de gestion administrative                      • Accueille, oriente, renseigne le public, représente l'image de la collectivité auprès de usagers. • Assiste un ou plusieurs responsables pour le suivi de dossiers administratifs</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint tech. 2e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2014-11-3443
<p><b>Intitulé du poste:</b> Ouvrier 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.</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Agent maîtrise	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2014-11-3444
<p><b>Intitulé du poste:</b> ASVP Standart                      Fait respecter la réglementation relative à l'arrêt et au stationnement ainsi qu'à l'affichage du certificat d'assurance. Constate les infractions au code de la santé publique (propreté des voies publiques). Participe à des missions de prévention et de protection sur la voie publique et aux abords des établissements scolaires, des autres bâtiments et lieux publics</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Agent maîtrise	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2014-11-3445
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chauffeur de navette municipale                      Prend en charge toutes les liaisons nécessaires au fonctionnement de la collectivité ou de l'établissement d'enseignement (transports de personnes, de colis, de courrier, etc.). Effectue l'entretien quotidien, le nettoyage du véhicule et la tenue des documents de bord</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Attaché	Finances Coordonnatrice / Coordonnateur budgétaire et comptable	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2014-11-3446
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable qualité et du secteur budgétaire et comptable                      Autonomie dans l'organisation du travail dans le respect du cadre légal Encadrement éventuel d'une équipe En cas de difficulté particulière, l'assistant-coordonnateur budgétaire en réfère à son supérieur hiérarchique Garant des paramètres financiers et comptables (adéquation budgétaire, maîtrise des coûts, gestion de la dépense, respect des normes juridiques) et de l'exercice comptable de la collectivité Échanges quotidiens et concertation au sein du service qu'il anime ou dirige (direction des finances ou service déconcentré)</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2014-510 du 26/11/2014 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	Attaché	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2014-11-3447
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur du service logistique dans les écoles Placé sous l'autorité d'une administration générale ou de la direction générale, reçoit ses consignes de la ligne hiérarchique directe ; relative autonomie dans son management, les moyens techniques à mettre en œuvre et dans le déroulement des opérations selon le respect des procédures. Responsable de la bonne utilisation du matériel et des produits, et de la qualité du travail réalisé. Garant de l'image de marque de la collectivité. Garant des supports traités et des travaux réalisés. Encadrement d'une équipe à effectifs variables, selon la taille de la collectivité.</p>								
94	Mairie de SAINT-MAURICE	Auxiliaire puér. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2014-11-3448
<p><b>Intitulé du poste:</b> auxiliaire de puériculture auxiliaire de puériculture de 1ère classe en halte-garderie</p>								
94	Mairie de SANTENY	Adjoint tech. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2014-11-3449
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent des espaces verts Entretien courant des espaces verts de la commune.</p>								
94	Mairie de SANTENY	Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Création d'emploi	TmpNon	01:30	CIGPC-2014-11-3450
<p><b>Intitulé du poste:</b> enseignant artistique Dans le cadre de la réforme des rythmes scolaires. Durant les périodes scolaires uniquement. Intervenant arts plastiques au sein de l'école élémentaire des 40 arpents, 1h30 le vendredi de 15h00 à 16h30</p>								
94	Mairie de SANTENY	Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Création d'emploi	TmpNon	01:30	CIGPC-2014-11-3451
<p><b>Intitulé du poste:</b> intervenant expression corporelle Dans le cadre des NAP, - Intervenant en expression corporelle au sein de l'école élémentaire des 40 arpents. Le vendredi après midi uniquement en période scolaire 1h30</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2014-510 du 26/11/2014 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	Ingénieur	Patrimoine bâti Responsable des bâtiments	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2014- 11-3452
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable des bâtiments et des grands travaux Responsable des bâtiments et des grands travaux.								
94	Mairie de SUCY-EN-BRIE	Attaché	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2014- 11-3453
<b>Intitulé du poste:</b> Directeur du centre culturel Assurer la direction du centre culturel municipal.								
94	Mairie de VILLEJUIF	Adjoint adm. 2e cl. Adjoint adm. 1e cl.	Affaires générales Secrétaire de mairie	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2014- 11-3454
<b>Intitulé du poste:</b> 14-56 Secrétaire auprès des 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.								
94	Mairie de VILLEJUIF	Tech. paramédical cl. norm.	Santé Psychomotricienne / Psychomotricien	B	Fin de contrat	TmpNon	17:30	CIGPC-2014- 11-3455
<b>Intitulé du poste:</b> 07-30 Psychomotricien Travail de psychomotricité avec des jeunes enfants et ou adolescents en retard dans leur développement psycho-moteur								
94	Mairie de VILLEJUIF	Rédacteur	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2014- 11-3456
<b>Intitulé du poste:</b> 13-158 Assistant de formation Effectuer le lancement des actions prévues dans le plan de formation. Respecter les délais d'inscription impartis. Travailler dans le respect de la législation en vigueur. Orienter les agents et les services, les aider à formaliser un projet								

**Annexe à l'arrêté n°2014-510 du 26/11/2014 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 VILLEJUIF	Attaché	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2014-11-3457
<b>Intitulé du poste:</b> 11-96 Responsable insertion jeunesse • Assure la mise en place du projet d'accompagnement social (diagnostic, axes.) • Assure l'encadrement d'une équipe • Développe et coordonne un réseau d'intervenants • Effectue un reporting des activités réalisées • Capitalise et communique sur les process et résultats								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Auxiliaire puér. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2014-11-3458
<b>Intitulé du poste:</b> auxiliaire de puériculture Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif de la structure								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Agent social 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2014-11-3459
<b>Intitulé du poste:</b> 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 VINCENNES	Rédacteur	Etablissements et services patrimoniaux Chargée / Chargé d'accueil et de surveillance du patrimoine	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2014-11-3460
<b>Intitulé du poste:</b> Chargé de développement office du tourisme Chargé d'accueil et de développement office du tourisme								
94	Mairie de VINCENNES	Rédacteur	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2014-11-3461
<b>Intitulé du poste:</b> Chargé des multimédias Chargé des multimédias								

**Annexe à l'arrêté n°2014-510 du 26/11/2014 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 VITRY-SUR-SEINE	Professeur ens. art. cl. norm.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Fin de contrat	TmpNon	12:00	CIGPC-2014-11-3462
<p><b>Intitulé du poste:</b> 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.</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Auxiliaire puér. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2014-11-3463
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture                      Participation à l'élaboration du projet de vie de l'établissement Prise en charge de l'enfant individuellement et en groupe: - Collaboration à la distribution des soins quotidiens - Prise en charge des activités d'éveil</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Attaché Attaché principal	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2014-11-3464
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable du service des retraités                      Assurer la gestion administrative et budgétaire, l'encadrement . Mettre en place les projets communaux.</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Attaché Attaché principal	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2014-11-3465
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable service des retraités                      Assurer la gestion administrative et budgétaire ainsi que l'encadrement du service. Mettre en place les projets communaux.</p>								
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	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2014-11-3466
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent d'entretien                      Entretien des locaux</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2014-510 du 26/11/2014 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 d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint adm. 2e cl. Adjoint adm. 1e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2014- 11-3467
<b>Intitulé du poste:</b> ASVP Verbalisation								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint adm. 2e cl. Adjoint adm. 1e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2014- 11-3468
<b>Intitulé du poste:</b> ASVP Verbalisation								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint anim. 1e cl. Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2014- 11-3469
<b>Intitulé du poste:</b> animateur Assure la sécurité des enfants Organise les activités dans le cadre du projet pédagogique								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint anim. 1e cl. Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2014- 11-3470
<b>Intitulé du poste:</b> animateur Assure la sécurité des enfants Organise les activités dans le cadre du projet pédagogique								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint anim. 1e cl. Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2014- 11-3471
<b>Intitulé du poste:</b> animateur Assure la sécurité des enfants Organise les activités dans le cadre du projet pédagogique								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint anim. 1e cl. Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2014- 11-3472

**Annexe à l'arrêté n°2014-510 du 26/11/2014 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
<b>Intitulé du poste:</b> animateur Assure la sécurité des enfants Organise les activités dans le cadre du projet pédagogique								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint anim. 1e cl. Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2014-11-3473
<b>Intitulé du poste:</b> animateur Assure la sécurité des enfants Organise les activités dans le cadre du projet pédagogique								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint anim. 1e cl. Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2014-11-3474
<b>Intitulé du poste:</b> animateur Assure la sécurité des enfants Organise les activités dans le cadre du projet pédagogique								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2014-11-3475
<b>Intitulé du poste:</b> Animateur 18-25 Assurer la conduite des actions répondant aux orientations municipales jeunesse auprès des jeunes et contribuer au fonctionnement des actions plus globales sur la ville. Evaluer les besoins des jeunes, les accueillir, les accompagner, en veillant au respect des normes réglementaires. Informer les jeunes et leurs familles. 4.2 Mission 2 : Concevoir et conduire le projet pédagogique en référence au plan d'intervention annuel du service. 4.3 Mission 3 : Animer les actions auprès des jeunes, mettre en place des projets à valeur éducative, culturel								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Ingénieur	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2014-11-3476
<b>Intitulé du poste:</b> Chargé du système d'information Création et développement de la base patrimoniale. Etudes avec les différents services en lien avec le patrimoine. Organisation, animation de réunion préparatoire à la mise en œuvre dans les différents services impactés. Accompagnement dans le cadre du changement ou d'optimisation du système informatique. Intégration, Organisation des données en cohérence avec les logiciels des différents services (Coriolis, Sedit, etc) et mise en œuvre. Saisie et mise à jour des données afférentes à la carte d'identité du fichier patrimoine.								



**Annexe à l'arrêté n°2014-510 du 26/11/2014 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 d'IVRY-SUR-SEINE	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2014-11-3477
<p><b>Intitulé du poste:</b> Coordinateur APS                      ? Conduire, coordonner et évaluer sur le plan pédagogique et éducatif les Activités Physiques et Sportives proposées par le secteur APS Adulte Planifier et organiser les Activités Physiques et Sportives. Animer et encadrer les séances d'activités physiques et sportives pour le public adulte. Accompagner les usagers dans leur progression. Assurer l'application et le contrôle des règles de sécurité.</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Technicien pr. de 2ème cl.	Arts et techniques du spectacle Technicienne / Technicien du spectacle et de l'évènementiel	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2014-11-3478
<p><b>Intitulé du poste:</b> Technicien studio                      4.1.1 Organisation des séances - Gestion plannings Gestion technique Prise de son - mixage assistances et conseils aux utilisateurs Assistance ateliers MAO</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	TmpNon	21:00	CIGPC-2014-11-3479
<p><b>Intitulé du poste:</b> Educateur sportif                      ? Conduire, coordonner et évaluer sur le plan pédagogique et éducatif les Activités Physiques et Sportives proposées par le secteur APS Adulte Planifier et organiser les Activités Physiques et Sportives. Animer et encadrer les séances d'activités physiques et sportives pour le public adulte. Accompagner les usagers dans leur progression. Assurer l'application et le contrôle des règles de sécurité.</p>								
94	Mairie d'ORLY	Adjoint tech. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de collecte	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2014-11-3480
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur de tri                      Le Service communal d'Hygiène et de Santé contrôle et applique les règles d'hygiène et de salubrité sur l'ensemble du patrimoine. L'animateur du tri est chargé d' : -Ancrer durablement les gestes «tri» et «réduction des déchets » dans le quotidien des foyers grâce à une communication orale de proximité. -Améliorer la présentation des déchets à la collecte (ordures ménagères, collecte sélective, dépôts sauvages ...).</p>								
94	Mairie d'ORLY	Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2014-11-3481

**Annexe à l'arrêté n°2014-510 du 26/11/2014 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><b>Intitulé du poste:</b> Responsable Forum</p> <p>Sous la responsabilité du Directeur jeunesse, le/la responsable du forum est garant de l'accueil des publics, des associations et des habitants. Il a pour mission de veiller à la réalisation du projet en collaboration avec l'équipe en place. Le responsable du forum est également garant de la coordination des actions inter-forums et référent de certaines actions transversales en direction des publics jeunes.</p>								
94	Mairie d'ORLY	Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2014-11-3482
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable Forum</p> <p>Sous la responsabilité du Directeur jeunesse, le/la responsable du forum est garant de l'accueil des publics, des associations et des habitants. Il a pour mission de veiller à la réalisation du projet en collaboration avec l'équipe en place. Le responsable du forum est également garant de la coordination des actions inter-forums et référent de certaines actions transversales en direction des publics jeunes.</p>								
94	Mairie d'ORLY	Adjoint anim. 2e cl. Adjoint anim. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2014-11-3483
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur socioculturel (H/F)</p> <p>L'animateur socioculturel intervient auprès : o Des jeunes en utilisant les activités socioculturelles dans le but de favoriser la prise d'autonomie, la socialisation et l'émancipation des bénéficiaires. o Des associations afin de développer le partenariat avec le forum et entre les associations elles-mêmes. L'animateur fait partie d'une équipe encadrée par un responsable de forum. Il est amené à travailler en dehors du forum en coopération avec l'équipe jeunesse dans son ensemble.</p>								
94	Mairie d'ORLY	Adjoint anim. 2e cl. Adjoint anim. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2014-11-3484
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur socioculturel (H/F)</p> <p>L'animateur socioculturel intervient auprès : o Des jeunes en utilisant les activités socioculturelles dans le but de favoriser la prise d'autonomie, la socialisation et l'émancipation des bénéficiaires. o Des associations afin de développer le partenariat avec le forum et entre les associations elles-mêmes. L'animateur fait partie d'une équipe encadrée par un responsable de forum. Il est amené à travailler en dehors du forum en coopération avec l'équipe jeunesse dans son ensemble.</p>								
94	Mairie d'ORLY	Adjoint anim. 2e cl. Adjoint anim. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2014-11-3485
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur socioculturel (H/F)</p> <p>L'animateur socioculturel intervient auprès : o Des jeunes en utilisant les activités socioculturelles dans le but de favoriser la prise d'autonomie, la socialisation et l'émancipation des bénéficiaires. o Des associations afin de développer le partenariat avec le forum et entre les associations elles-mêmes. L'animateur fait partie d'une équipe encadrée par un responsable de forum. Il est amené à travailler en dehors du forum en coopération avec l'équipe jeunesse dans son ensemble.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2014-510 du 26/11/2014 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 d'ORLY	Adjoint anim. 2e cl. Adjoint anim. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2014-11-3486
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur socioculturel (H/F)                      L'animateur socioculturel intervient auprès : o Des jeunes en utilisant les activités socioculturelles dans le but de favoriser la prise d'autonomie, la socialisation et l'émancipation des bénéficiaires. o Des associations afin de développer le partenariat avec le forum et entre les associations elles-mêmes. L'animateur fait partie d'une équipe encadrée par un responsable de forum. Il est amené à travailler en dehors du forum en coopération avec l'équipe jeunesse dans son ensemble.</p>								
94	Mairie d'ORLY	Adjoint anim. 2e cl. Adjoint anim. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2014-11-3487
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur socioculturel (H/F)                      L'animateur socioculturel intervient auprès : o Des jeunes en utilisant les activités socioculturelles dans le but de favoriser la prise d'autonomie, la socialisation et l'émancipation des bénéficiaires. o Des associations afin de développer le partenariat avec le forum et entre les associations elles-mêmes. L'animateur fait partie d'une équipe encadrée par un responsable de forum. Il est amené à travailler en dehors du forum en coopération avec l'équipe jeunesse dans son ensemble.</p>								
94	Mairie d'ORLY	Adjoint anim. 2e cl. Adjoint anim. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2014-11-3488
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur socioculturel (H/F)                      L'animateur socioculturel intervient auprès : o Des jeunes en utilisant les activités socioculturelles dans le but de favoriser la prise d'autonomie, la socialisation et l'émancipation des bénéficiaires. o Des associations afin de développer le partenariat avec le forum et entre les associations elles-mêmes. L'animateur fait partie d'une équipe encadrée par un responsable de forum. Il est amené à travailler en dehors du forum en coopération avec l'équipe jeunesse dans son ensemble.</p>								
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Asst conservation	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2014-11-3489
<p><b>Intitulé du poste:</b> Un médiathécaire pour le pôle littérature, presse, science et société chargé de la littérature contemporaine et de la presse (h/f)                      -A partir de l'identification des besoins des usagers, vous participerez à la sélection, au développement et à la valorisation des ressources documentaires du pôle : acquisitions, suivi budgétaire, traitement intellectuel, signalement des collections et contributions sur les réseaux sociaux et le site Internet. -Vous élaborerez et réaliserez en outre des actions de médiation culturelle (dans et hors les murs, en promouvant les ressources de l'imprimé, de l'oralité ou du numérique) et contribuerez ainsi à la réussite de la transmission de la littérature contemporaine,</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2014-510 du 26/11/2014 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 du KREMLIN-BICÊTRE	Adjoint tech. 2e cl.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2014-11-3490
<p><b>Intitulé du poste:</b> (KK) Entretien et surveillance des équipements sportifs</p> <p>•Assurer l'accueil des usagers : les orienter, les informer des consignes à respecter quant à l'utilisation des équipements sportifs et au planning d'occupation, •Effectuer l'entretien des lieux communs extérieur et intérieur, •Effectuer l'entretien des terrains de sports et des salles spécifiques et/ou polyvalentes, •Procéder au contrôle des installations et à l'entretien des équipements et matériels sportifs, •Effectuer l'installation et le rangement des équipements et du matériel, •Assurer la surveillance des équipements, veiller au respect des règles d'hygiène et de sécurité et</p>								
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Educateur jeunes enfants	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	B	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2014-11-3491
<p><b>Intitulé du poste:</b> (MI) Un responsable de la halte-garderie du Centre social</p> <p>• Elaborer le projet d'établissement en lien avec l'équipe et veiller à sa mise en œuvre en impulsant les actions qui en découlent •Accueillir les familles à travers des rencontres individuelles et/ou collectives avec les auxiliaires de puériculture et la psychologue en vue de favoriser les échanges d'informations et de les impliquer dans la vie de la structure •Travailler en étroite collaboration avec la halte-garderie du Centre social (élaboration des plannings de travail et de congés communs dans le cadre des regroupements) •Encadrer et animer une équipe •Participer à la formation</p>								
94	Mairie du PERREUX-SUR-MARNE	Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Directrice / Directeur d'établissement d'enseignement artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	02:30	CIGPC-2014-11-3492
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant chargé de l'accompagnement de piano</p> <p>* Accompagnement au piano des élèves instrumentalistes (Service accompagnement hebdomadaire, auditions, concerts, évaluations de fin d'année). Présence aux réunions de professeurs.</p>								
94	Mairie du PERREUX-SUR-MARNE	Adjoint tech. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2014-11-3493
<p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT POLYVALENT DE RESTAURATION</p> <p>• Participation à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi • Entretien des locaux de la cuisine (plonge, ménage ...) • Préparation des goûters, remise en état à l'issue</p>								
94	Régie théâtre cinéma Paul Eluard	Rédacteur	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2014-11-3494

**Annexe à l'arrêté n°2014-510 du 26/11/2014 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><b>Intitulé du poste:</b> chargé des relations publiques du Théâtre Cinéma Responsable de l'élaboration de la politique de relations publiques d'un théâtre. Ingénierie de projet en direction des nouveaux publics.</p>								
94	Régie théâtre cinéma Paul Eluard	Agent maîtrise	Arts et techniques du spectacle Régisseuse / Régisseur de spectacle et d'évènementiel	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2014- 11-3495
<p><b>Intitulé du poste:</b> Projectionniste / agent d'accueil du théâtre Cinéma 1/ Accueil - Reçoit et oriente les usagers dans un souci de service rendu. - Vendre les billets, vérifie les bordereaux des séances sous la responsabilité du régisseur titulaire. - Participe au contrôle des entrées, à l'étalonnage des billets. 2/ Projection - Opérations de projections. - Co-référent technique pour la projection numérique. Maintenance du matériel. - Préparation et projection de programmes audiovisuels - Préparation et vérification des copies 35mm et vidéo - Participation à l'accueil du public lors des séances : contrôle éventuel, s'assurer du bon déroulement des séances</p>								