

**Annexe à l'arrêté n°2014-543 du 10/12/2014 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

75

| Dép  | Collectivité ou Etablissement   | Premier grade<br>Deuxième grade | Famille de métiers<br>Métier  | Cat | Motif            | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr  |
|--|---|---------------------------------|---|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| 75   | Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne | Agent maîtrise                  | Eau et assainissement<br>Agente / Agent chargé-e de contrôle en assainissement collectif et non collectif | C   | Mutation interne | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1275 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Agent de maîtrise exploitation - SAM 151<br>Réalise les opérations d'exploitation confiées par son responsable                       |   |                                 |   |     |                  |        |            |                    |
| 75   | Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne | Technicien                      | Infrastructures<br>Responsable du patrimoine de la voirie et des réseaux divers                           | B   | Autres motifs    | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1276 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Responsable de l'équipe VRD<br>Assure l'encadrement de l'équipe VRD au niveau administratif et technique ( suivi de chantier)        |   |                                 |   |     |                  |        |            |                    |
| 75   | Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne | Technicien                      | Eau et assainissement<br>Agente / Agent chargé-e de contrôle en assainissement collectif et non collectif | B   | Autres motifs    | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1277 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Opérateur de quart 2*8 - SAV 836<br>Prend en compte l'exploitation de l'UP à sa prise de quart et informe les équipes de maintenance |   |                                 |   |     |                  |        |            |                    |
| 75   | Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne | Technicien                      | Entretien et services généraux<br>Magasinière / Magasinier  | B   | Autres motifs    | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1278 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Responsable de l'équipe magasin - SAV 172<br>Assure le suivi des commande sstock magasin et manage son équipe                        |   |                                 |   |     |                  |        |            |                    |
| 75   | Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne | Technicien                      | Eau et assainissement<br>Agente / Agent chargé-e de contrôle en assainissement collectif et non collectif | B   | Autres motifs    | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1279 |

**Annexe à l'arrêté n°2014-543 du 10/12/2014 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép   | Collectivité ou Etablissement   | Premier grade<br>Deuxième grade | Famille de métiers<br>Métier  | Cat | Motif            | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr  |
|---|---|---------------------------------|---|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| <b>Intitulé du poste:</b> Adjoint au responsable de domaine supervision réseau industriel - SAV 798<br>Assite le responsable pour le suivi de l'application supervision.  |   |                                 |   |     |                  |        |            |                    |
| 75  | Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne | Technicien                      | Patrimoine bâti<br>Assistante / Assistant de suivi de travaux bâtiment                                    | B   | Autres motifs    | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1280 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Technicien Etudes<br>Assiste les ingénieurs pour la réalisation des études de faisabilité visant la construction ou la réhabilitation d'ouvrages d'épuration  |   |                                 |   |     |                  |        |            |                    |
| 75  | Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne | Technicien                      | Eau et assainissement<br>Agente / Agent chargé-e de contrôle en assainissement collectif et non collectif | B   | Mutation interne | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1281 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Technicien de jour -SAV 310<br>Maintient la capacité de traitement de l'UP à un abattement d'azote de 70 %, diminuer la charge en MES et nitrates de sjus de retour afin de répondre aux exigences du triatement de la DERU |   |                                 |   |     |                  |        |            |                    |
| 75  | Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne | Technicien pr. de 2ème cl.      | Systèmes d'information et TIC<br>Chargée / Chargé des réseaux et télécommunications                       | B   | Autres motifs    | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1282 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Chargé de la gestion de la téléphonie - DAM 078<br>Le technicine assure le suivi et la gestion des installations de téléphonie du SIAAP   |   |                                 |   |     |                  |        |            |                    |

**Annexe à l'arrêté n°2014-543 du 10/12/2014 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

92

| Dép   | Collectivité ou Etablissement | Premier grade<br>Deuxième grade | Famille de métiers<br>Métier                        | Cat | Motif          | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr  |
|---|-------------------------------|---------------------------------|---|-----|----------------|--------|------------|--------------------|
| 92  | CCAS de Colombes              | Attaché                         | Social<br>Conseillère / Conseiller d'action sociale | A   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1283 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Coordinateur des équipes pluridisciplinaires de soutien du dispositif de réussite éducative<br/>                     Coordonner le suivi individualisé des enfants repérés dans le cadre du Dispositif de Réussite Éducative. Coordonner, diriger, accompagner et aider les équipes pluridisciplinaires de soutien dans l'exercice de leurs missions. Élaborer, organiser, piloter, évaluer des actions mises en place en partenariat avec les partenaires éducatifs du territoire pour répondre aux problématiques rencontrées par les familles accompagnées par les EPS.</p> |                               |                                 |   |     |                |        |            |                    |
| 92  | CCAS de Meudon                | Auxiliaire soins 1e cl.         | Santé<br>Aide-soignante / Aide-soignant             | C   | Autres motifs  | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1284 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> AUXILIAIRE DE SOINS 1ERE CLASSE<br/>                     - Soins d'hygiène et de nursing - Soutien psychologique aux patients - Relation d'aide et d'écoute du patient et de sa famille - Soins de confort et de valorisation - Elaboration des objectifs de soins - Mise à jour les dossiers de transmission - Encadrement des stagiaires - Commande de matériel médical</p>  |                               |                                 |   |     |                |        |            |                    |
| 92  | CCAS de Villeneuve-la-Garenne | Assistant socio-éducatif        | Social<br>Conseillère / Conseiller d'action sociale | B   | Autres motifs  | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1285 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant socio éducatif<br/>                     Participer aux différents projets de développement social réalisés par le CCAS</p>   |                               |                                 |   |     |                |        |            |                    |
| 92  | CCAS de Villeneuve-la-Garenne | Assistant socio-éducatif        | Social<br>Conseillère / Conseiller d'action sociale | B   | Autres motifs  | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1286 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant socio éducatif<br/>                     Participer aux différents projets de développement social réalisés par le CCAS</p>   |                               |                                 |   |     |                |        |            |                    |
| 92  | CCAS de Villeneuve-la-Garenne | Assistant socio-éducatif        | Social<br>Conseillère / Conseiller d'action sociale | B   | Autres motifs  | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1287 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant socio éducatif<br/>                     Participer aux différents projets de développement social réalisés par le CCAS</p>   |                               |                                 |   |     |                |        |            |                    |

**Annexe à l'arrêté n°2014-543 du 10/12/2014 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép  | Collectivité ou Etablissement                      | Premier grade<br>Deuxième grade                                 | Famille de métiers<br>Métier   | Cat | Motif          | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr  |
|--|--|---|--|-----|----------------|--------|------------|--------------------|
| 92   | Communauté d'agglomération des Hauts de Bièvre     | Adjoint tech. 2e cl.<br>Adjoint tech. 1e cl.                    | Affaires générales<br>Chargée / Chargé d'accueil   | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1288 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'accueil et d'entretien<br/>           Sous l'autorité hiérarchique du responsable technique de l'établissement, l'agent accueille le public et tient la caisse monétique. Il assure par ailleurs l'entretien des locaux et de ses abords.</p>   |  |   |  |     |                |        |            |                    |
| 92   | Communauté d'agglomération Grand Paris Seine Ouest | Professeur ens. art. cl. norm.<br>Professeur ens. art. hors cl. | Enseignements artistiques<br>Directrice / Directeur d'établissement<br>d'enseignement artistique | A   | Autres motifs  | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1289 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur Adjoint du Conservatoire de Vanves (CR)<br/>           Vous assurez le suivi des études : gestion des plannings et orientation des élèves. Vous assurez la coordination des projets artistiques et pédagogiques de l'établissement. Vous participez à la réalisation des outils de communication des projets.</p> |  |   |  |     |                |        |            |                    |
| 92   | Communauté d'agglomération Grand Paris Seine Ouest | Attaché<br>Attaché principal                                    | Enseignements artistiques<br>Directrice / Directeur d'établissement<br>d'enseignement artistique | A   | Autres motifs  | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1290 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur Adjoint du Conservatoire de Vanves (CR)<br/>           Vous assurez le suivi des études : gestion des plannings et orientation des élèves. Vous assurez la coordination des projets artistiques et pédagogiques de l'établissement. Vous participez à la réalisation des outils de communication des projets.</p> |  |   |  |     |                |        |            |                    |
| 92   | Communauté d'agglomération Grand Paris Seine Ouest | Asst ens. art.<br>Asst ens. art. pr. 2e cl.                     | Enseignements artistiques<br>Directrice / Directeur d'établissement<br>d'enseignement artistique | B   | Autres motifs  | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1291 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur Adjoint du Conservatoire de Vanves (CR)<br/>           Vous assurez le suivi des études : gestion des plannings et orientation des élèves. Vous assurez la coordination des projets artistiques et pédagogiques de l'établissement. Vous participez à la réalisation des outils de communication des projets.</p> |  |   |  |     |                |        |            |                    |
| 92   | Communauté d'agglomération Grand Paris Seine Ouest | Asst ens. art. pr. 1re cl.                                      | Enseignements artistiques<br>Directrice / Directeur d'établissement<br>d'enseignement artistique | B   | Autres motifs  | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1292 |

**Annexe à l'arrêté n°2014-543 du 10/12/2014 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép  | Collectivité ou Etablissement                | Premier grade<br>Deuxième grade                   | Famille de métiers<br>Métier  | Cat | Motif          | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr  |
|--|--|---|---|-----|----------------|--------|------------|--------------------|
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur Adjoint du Conservatoire de Vanves (CR)<br/>           Vous assurez le suivi des études : gestion des plannings et orientation des élèves. Vous assurez la coordination des projets artistiques et pédagogiques de l'établissement. Vous participez à la réalisation des outils de communication des projets.</p>   |  |   |   |     |                |        |            |                    |
| 92   | Communauté de communes Châtillon / Montrouge | Adjoint tech. 2e cl.                              | Entretien et services généraux<br>Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural | C   | Fin de contrat | TmpNon | 24:30      | CIGPC-2014-12-1293 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> adjoint technique<br/>           entretien, dépannages,</p>   |  |   |   |     |                |        |            |                    |
| 92   | Conseil général des Hauts-de-Seine           | Attaché<br>Attaché principal                      | Finances<br>Responsable de gestion budgétaire et financière                               | A   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1294 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé de la préparation et de l'exécution budgétaire<br/>           Vous mettez en oeuvre et suivez la préparation et l'exécution du budget du Pôle, vous déclinez la politique départementale d'aide à l'accession sociale à la propriété dans le cadre des objectifs du Département. Vous contribuez à la réflexion et à l'élaboration des propositions dans le cadre de cette politique. Vous êtes référent informatique pour le Pôle, vous centralisez les besoins en développement, matériel et logiciel informatiques.</p>   |  |   |   |     |                |        |            |                    |
| 92   | Conseil général des Hauts-de-Seine           | Auxiliaire puér. princ. 1e cl.                    | Education et animation<br>Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance               | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1295 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture<br/>           Sous la hiérarchie du cadre responsable de secteur de PMI, vous participez aux missions et aux actions du centre de PMI.</p>  |  |   |   |     |                |        |            |                    |
| 92   | Conseil général des Hauts-de-Seine           | Médecin hors cl.                                  | Santé<br>Médecin  | A   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1296 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Médecin<br/>           Sous la hiérarchie du médecin chef du service territorial de PMI ou de son adjoint, exerce des missions de PMI conformément à réglementation et aux orientations du département, Une partie de l'activité peut s'exercer en crèche départementale en lien avec la coordinatrice des crèches ou auprès des enfants relevant de l'aide sociale à l'enfance.- Assurez le suivi médical des enfants, de la naissance à 6 ans, la prévention et le dépistage précoce des anomalies du développement et du handicap, notamment en consultations et en bilan en écoles maternelles.</p> |  |   |   |     |                |        |            |                    |
| 92   | Conseil général des Hauts-de-Seine           | Adjoint adm. 1e cl.<br>Adjoint adm. princ. 2e cl. | Affaires générales<br>Assistante / Assistant de gestion administrative                    | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1297 |

**Annexe à l'arrêté n°2014-543 du 10/12/2014 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép  | Collectivité ou Etablissement      | Premier grade<br>Deuxième grade                            | Famille de métiers<br>Métier   | Cat | Motif          | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr  |
|--|------------------------------------|--|--|-----|----------------|--------|------------|--------------------|
| <b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire Administratif<br>Vous assurez, dans le cadre de remplacements temporaires, des missions de secrétariat et de gestion administrative pour le compte du Pôle Ressources humaines, Modernisation et Logistique.  |                                    |  |  |     |                |        |            |                    |
| 92   | Conseil général des Hauts-de-Seine | Attaché<br>Attaché principal                               | Affaires juridiques<br>Responsable des affaires juridiques                 | A   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1298 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Juriste en droit public/privé<br>Vous conseillez les services et apportez une expertise en amont dans les domaines variés du droit. Vous expertisez des actes et contrats complexes et gérez les contentieux en liaison avec les services et les éventuels conseils externes.    |                                    |  |  |     |                |        |            |                    |
| 92   | Conseil général des Hauts-de-Seine | Adjoint tech. 1e cl.<br>Adjoint tech. princ. 2e cl.        | Prévention et sécurité<br>Agente / Agent de gardiennage et de surveillance | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1299 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Agent de sécurité<br>Vous assurez la prévention des incendie. Vous gérez l'alerte et l'accueil des secours, l'évacuation du public, l'intervention précoce face aux incendies, l'assistance à personnes.   |                                    |  |  |     |                |        |            |                    |
| 92   | Conseil général des Hauts-de-Seine | Attaché conserv. patr.                                     | Services culturels<br>Cheffe / Chef de projet culturel                     | A   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1300 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Médiatrice culturelle et chargée de communication<br>Contribuer à la mise en valeur des collections et expositions auprès du public.   |                                    |  |  |     |                |        |            |                    |
| 92   | Conseil général des Hauts-de-Seine | Assistant socio-éducatif<br>Assistant socio-éducatif princ | Social<br>Travailleuse / Travailleur social-e                              | B   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1301 |
| <b>Intitulé du poste:</b> ASSISTANT SOCIO-EDUCATIF<br>Maintien de l'autonomie, insertion, prévention des risques d'exclusion.  |                                    |  |  |     |                |        |            |                    |
| 92   | Conseil général des Hauts-de-Seine | Assistant socio-éducatif<br>Assistant socio-éducatif princ | Social<br>Travailleuse / Travailleur social-e                              | B   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1302 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Conseiller en économie sociale et familiale<br>Placé(e) sous l'autorité du responsable de circonscription, vous interviendrez seul et/ou en collaboration avec les travailleurs sociaux, auprès de toute personne ou famille confrontée à des difficultés de gestion budgétaire. |                                    |  |  |     |                |        |            |                    |

**Annexe à l'arrêté n°2014-543 du 10/12/2014 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép   | Collectivité ou Etablissement      | Premier grade<br>Deuxième grade                                  | Famille de métiers<br>Métier   | Cat | Motif          | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr  |
|---|------------------------------------|--|--|-----|----------------|--------|------------|--------------------|
| 92  | Conseil général des Hauts-de-Seine | Assistant socio-éducatif<br>Assistant socio-éducatif princ       | Social<br>Travailleuse / Travailleur social-e  | B   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1303 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Evalueur médico-social<br/>           Sous l'autorité du Responsable de l'équipe médico-sociale du secteur, vous évaluez le degré de perte d'autonomie des personnes âgées ayant fait une demande d'Allocation personnalisée d'autonomie (APA). Vous assurerez également le suivi du plan d'aide, une veille et une vigilance auprès des personnes vulnérables (VVPV).</p>     |                                    |  |  |     |                |        |            |                    |
| 92  | Conseil général des Hauts-de-Seine | Attaché<br>Attaché principal                                     | Communication<br>Chargée / Chargé de communication   | A   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1304 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Auditeur<br/>           Missions d'audit au sein des services départementaux et des organismes qui leur sont rattachés.</p>  |                                    |  |  |     |                |        |            |                    |
| 92  | Conseil général des Hauts-de-Seine | DGAS dépts + 900 000 hab   | Direction générale<br>Directrice / Directeur général-e adjoint-e de collectivité ou d'établissement public | A   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1305 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur général adjoint du Pôle Bâtiments et Transports<br/>           Direction du Pôle Bâtiments et Transports.</p>  |                                    |  |  |     |                |        |            |                    |
| 92  | Conseil général des Hauts-de-Seine | Auxiliaire puér. princ. 2e cl.<br>Auxiliaire puér. princ. 1e cl. | Education et animation<br>Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance                                | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1306 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture<br/>           Sous la hiérarchie du cadre responsable de secteur de PMI, vous participez aux missions et aux actions du centre de PMI.</p>   |                                    |  |  |     |                |        |            |                    |
| 92  | Conseil général des Hauts-de-Seine | Attaché<br>Attaché principal                                     | Affaires juridiques<br>Responsable des affaires juridiques   | A   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1307 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant juridique<br/>           Sous l'autorité du Chef de service, vous êtes chargé(e) d'apporter votre appui juridique aux services de terrain dans des situations spécifiques de prévention ou protection de l'enfance et d'assurer la communication de leur dossier aux usagers du service de l'aide sociale à l'enfance, au sein d'une équipe pluri-disciplinaire.</p> |                                    |  |  |     |                |        |            |                    |

**Annexe à l'arrêté n°2014-543 du 10/12/2014 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép  | Collectivité ou Etablissement      | Premier grade<br>Deuxième grade          | Famille de métiers<br>Métier                               | Cat | Motif          | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr  |
|--|------------------------------------|--|--|-----|----------------|--------|------------|--------------------|
| 92   | Conseil général des Hauts-de-Seine | Attaché<br>Attaché principal             | Affaires juridiques<br>Responsable des affaires juridiques | A   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1308 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Juriste<br>Contrôle de rapports et délibérations en commission permanente.   |                                    |  |  |     |                |        |            |                    |
| 92   | Conseil général des Hauts-de-Seine | Attaché<br>Attaché principal             | Affaires juridiques<br>Responsable des affaires juridiques | A   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1309 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Juriste<br>Traitement de contentieux.  |                                    |  |  |     |                |        |            |                    |
| 92   | Conseil général des Hauts-de-Seine | Puér cadre santé<br>Puér cadre sup santé | Santé<br>Puéricultrice / Puériculteur                      | A   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1310 |
| <b>Intitulé du poste:</b> PUERICULTRICE CADRE DE SANTE<br>Promouvoir la santé de l'enfant en centre de PMI ou à domicile.  |                                    |  |  |     |                |        |            |                    |
| 92   | Conseil général des Hauts-de-Seine | Technicien<br>Technicien pr. de 2ème cl. | Incendie et secours<br>Préventionniste                     | B   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1311 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Préventeur<br>Vous serez acteur des activités du service central hygiène et sécurité en particulier au niveau du déploiement de l'évaluation des risques professionnels, des activités de communication et de l'analyse des accidents du travail.  |                                    |  |  |     |                |        |            |                    |
| 92   | Conseil général des Hauts-de-Seine | Puér. cl. sup.                           | Santé<br>Puéricultrice / Puériculteur                      | A   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1312 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Puéricultrice<br>Repérer, évaluer et assurer le suivi des familles en situation de fragilité en concertation avec les autres professionnelles et les partenaires - Participer aux différentes instances de prévention et de protection de l'enfance - Assurer un accompagnement des familles à domicile et au centre de PMI - Etre acteur dans les différentes activités du centre de PMI (pesées, consultations, groupe de soutien et parentalité, action locales) - Evaluer les demandes d'agrément des assistants maternels et familiaux, assurer le suivi des assistants maternels et participer aux réunions d'information. |                                    |  |  |     |                |        |            |                    |

**Annexe à l'arrêté n°2014-543 du 10/12/2014 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép  | Collectivité ou Etablissement      | Premier grade<br>Deuxième grade                           | Famille de métiers<br>Métier  | Cat | Motif          | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr  |
|--|------------------------------------|---|---|-----|----------------|--------|------------|--------------------|
| 92   | Conseil général des Hauts-de-Seine | Auxiliaire puér. 1e cl.<br>Auxiliaire puér. princ. 2e cl. | Education et animation<br>Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance                                 | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1313 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture<br/>Participer à l'accueil de l'enfant et de son entourage auprès d'une équipe pluridisciplinaire, identifier pour satisfaire les besoins des enfants (physiques, physiologiques, affectifs...) et transmettre vos observations par écrit et par oral.</p>   |                                    |   |   |     |                |        |            |                    |
| 92   | Conseil général des Hauts-de-Seine | Ingénieur<br>Ingénieur principal                          | Systèmes d'information et TIC<br>Cheffe / Chef de projet études et développement des systèmes d'information | A   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1314 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Chef de projet MOA<br/>Au sein du service Coordination des Systèmes d'Information, vous conduisez les projets du Pôle Solidarités en coordonnant l'ensemble des phases sur le plan technique et administratif. Vous coordonnez, animez les ressources (internes et/ou externes) intervenant dans le cadre des projets (experts métier...). Vous jouez un rôle d'intermédiaire entre le chef de projet MOE (maîtrise d'œuvre) et les directions métier. Vous conseillez également les équipes pour répondre aux besoins en matière de formation.</p>                             |                                    |   |   |     |                |        |            |                    |
| 92   | Conseil général des Hauts-de-Seine | Technicien pr. de 2ème cl.<br>Technicien pr. de 1ère cl.  | Habitat et logement<br>Responsable de l'habitat et du logement  | B   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1315 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Contrôleur<br/>Vous apportez une expertise technique dans l'instruction des dossiers d'aide à l'amélioration de l'habitat privé en assurant le rôle de référent auprès des agents du service. Vous contrôlez l'achèvement des opérations de réhabilitation financées par le Département au titre de l'habitat privé, de l'habitat social et de rénovation urbaine.</p>  |                                    |   |   |     |                |        |            |                    |
| 92   | Conseil général des Hauts-de-Seine | Attaché<br>Attaché principal                              | Développement territorial<br>Chargée / Chargé d'études  | A   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1316 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé d'études<br/>Sous l'autorité et le pilotage du chef du SITEP, le chargé d'études a pour mission la mise en place, l'animation et la coordination d'un réseau de chargés d'études et assimilés transverse au sein du Conseil général dans l'objectif de partager et de développer les synergies entre différentes directions métiers intervenant sur les thématiques connexes. Il est également chargé de diffuser et commenter les études produites par les grands partenaires externes, et par là de contribuer au développement d'une culture de contre-expertise.</p> |                                    |   |   |     |                |        |            |                    |
| 92   | Conseil général des Hauts-de-Seine | Attaché<br>Attaché principal                              | Développement territorial<br>Chargée / Chargé du développement territorial                                  | A   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1317 |

**Annexe à l'arrêté n°2014-543 du 10/12/2014 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép   | Collectivité ou Etablissement | Premier grade<br>Deuxième grade            | Famille de métiers<br>Métier  | Cat | Motif          | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr  |
|---|-------------------------------|--|---|-----|----------------|--------|------------|--------------------|
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable Administratif<br/>           Vous assurerez le suivi administratif des marchés. Vous mettrez en oeuvre les actions de communication de proximité en cohérence avec les phases de travaux. Vous suivrez le calendrier de l'opération et vous assurerez la veille Qualité et réglementaire de l'équipe projet.</p> |                               |  |   |     |                |        |            |                    |
| 92  | Mairie d'ANTONY               | Adjoint tech. 2e cl.                       | Ateliers et véhicules<br>Conductrice / Conducteur de véhicule poids lourd                           | C   | Autres motifs  | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1318 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Chauffeur Poids Lourd<br/>           Le chauffeur voirie conduit des véhicules supérieurs à 3,5 T destinés à réaliser tous les travaux de transports relatifs aux voies publiques et à la gestion des déchets urbains. Il veille à l'entretien des véhicules et au respect des consignes de sécurité.</p>                    |                               |  |   |     |                |        |            |                    |
| 92  | Mairie d'ANTONY               | Adjoint tech. 1e cl.                       | Ateliers et véhicules<br>Conductrice / Conducteur de transports en commun                           | C   | Autres motifs  | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1319 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Chauffeur de Cars<br/>           Le chauffeur de cars assure le transport collectif de personnes et d'enfants suivant les parcours déterminés. Il veille à l'entretien des véhicules et au respect des consignes de sécurité.</p>  |                               |  |   |     |                |        |            |                    |
| 92  | Mairie d'ANTONY               | Rédacteur                                  | Ressources humaines<br>Chargée / Chargé du recrutement  | B   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1320 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé du recrutement<br/>           Le Chargé du recrutement accompagne et conseille les services opérationnels dans l'ensemble des opérations de recrutement. Il participe aux différents projets du pôle</p>  |                               |  |   |     |                |        |            |                    |
| 92  | Mairie d'ANTONY               | Adjoint adm. 2e cl.<br>Adjoint adm. 1e cl. | Population et funéraire<br>Officière / Officier d'état civil  | C   | Retraite       | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1321 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'Etat civil<br/>           L'agent d'Etat-civil assure l'accueil des administrés. Il gère et saisit les actes d'état-civil.</p>   |                               |  |   |     |                |        |            |                    |
| 92  | Mairie d'ANTONY               | Technicien                                 | Systèmes d'information et TIC<br>Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information | B   | Autres motifs  | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1322 |

**Annexe à l'arrêté n°2014-543 du 10/12/2014 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép  | Collectivité ou Etablissement | Premier grade<br>Deuxième grade | Famille de métiers<br>Métier  | Cat | Motif             | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr  |
|--|-------------------------------|---------------------------------|---|-----|-------------------|--------|------------|--------------------|
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable Informatique et Administrateur du site Web<br/>L'agent de bibliothèque référent informatique a en charge le pilotage et le suivi des projets multimédias. Il est le responsable informatique pour le système d'information, les ressources numériques et le portail des médiathèques.</p> |                               |                                 |   |     |                   |        |            |                    |
| 92   | Mairie d'ANTONY               | Technicien pr. de 2ème cl.      | Imprimerie<br>Imprimeuse-reprographe / Imprimeur-reprographe              | B   | Autres motifs     | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1323 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Imprimeur - Reprographe<br/>L'imprimeur reprographe assure la reprographie en nombre des documents nécessaires au fonctionnement de la Mairie. Il en effectue le façonnage et le conditionnement. Il gère le stock de matières premières nécessaires au fonctionnement de son activité.</p>           |                               |                                 |   |     |                   |        |            |                    |
| 92   | Mairie d'ANTONY               | Puér. cl. normale               | Santé<br>Puéricultrice / Puériculteur                                     | A   | Mutation externe  | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1324 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable de structure Petite Enfance<br/>Le responsable de crèche dirige la structure d'accueil non permanent pour les enfants de moins de 4 ans. Il élabore et met en œuvre le projet pédagogique de la structure. Il assure le management de l'équipe.</p>                                       |                               |                                 |   |     |                   |        |            |                    |
| 92   | Mairie de BAGNEUX             | Adjoint tech. 2e cl.            | Entretien et services généraux<br>Chargée / Chargé de propreté des locaux | C   | Mutation interne  | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1325 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> ADJOINT TECHNIQUE<br/>MISSIONS GLOBALES : · Nettoyage et entretien des surfaces et locaux d'un établissement scolaire · Gestion de la restauration d'une école élémentaire ou maternelle</p>  |                               |                                 |   |     |                   |        |            |                    |
| 92   | Mairie de BAGNEUX             | Adjoint tech. 2e cl.            | Entretien et services généraux<br>Chargée / Chargé de propreté des locaux | C   | Retraite          | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1326 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> adjoint technique<br/>MISSIONS GLOBALES : · Nettoyage et entretien des surfaces et locaux d'un établissement scolaire · Gestion de la restauration d'une école élémentaire ou maternelle</p>  |                               |                                 |   |     |                   |        |            |                    |
| 92   | Mairie de BOIS-COLOMBES       | Asst ens. art.                  | Enseignements artistiques<br>Enseignante / Enseignant en arts plastiques  | B   | Création d'emploi | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1327 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Enseignement<br/>Conçoit et anime des formations d'art plastiques</p>   |                               |                                 |   |     |                   |        |            |                    |

**Annexe à l'arrêté n°2014-543 du 10/12/2014 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép  | Collectivité ou Etablissement  | Premier grade<br>Deuxième grade | Famille de métiers<br>Métier  | Cat | Motif             | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr  |
|--|--------------------------------|---------------------------------|---|-----|-------------------|--------|------------|--------------------|
| 92   | Mairie de BOIS-COLOMBES        | Attaché                         | Systèmes d'information et TIC<br>Directrice / Directeur des systèmes d'information  | A   | Création d'emploi | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1328 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur des moyens généraux<br/>                     Coordonner et assurer le suivi de l'administration de l'ensemble des outils matériels et logiciels du Système d'Information de la Ville. Proposer et mettre en œuvre les évolutions techniques des outils TIC, en lien avec sa hiérarchie. Coordonner, centraliser et diffuser les besoins des directions partenaires auprès de sa hiérarchie.</p>   |                                |                                 |   |     |                   |        |            |                    |
| 92   | Mairie de BOIS-COLOMBES        | Rédacteur                       | Social<br>Référénte / Référént insertion socioprofessionnelle et professionnelle    | B   | Création d'emploi | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1329 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé d'insertion<br/>                     Elaborer les contrats d'insertion des bénéficiaires du RSA. Animer des réunions collectives d'information. Participer à la coordination entre les partenaires, membres et intervenants de l'Espace Insertion.</p>   |                                |                                 |   |     |                   |        |            |                    |
| 92   | Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT | Agent maîtrise                  | Restauration collective<br>Cuisinière / Cuisinier                                   | C   | Création d'emploi | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1330 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Cuisinier - poste 1541<br/>                     " - contrôle des approvisionnements de matière première - respect des règles d'hygiène et de sécurité - préparation des plats, hors d'œuvre, fromage et dessert - rangement des denrées dans les lieux de stockage - entretien et contrôle de l'état de propreté du matériel et des locaux - polyvalence à d'autres activités relatives à la restauration - information au responsable de cuisine de toute anomalie rencontrée - répartition des portions le cas échéant"</p> |                                |                                 |   |     |                   |        |            |                    |
| 92   | Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT | Attaché                         | Affaires générales<br>Responsable des affaires générales                            | A   | Création d'emploi | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1331 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Chef de service courrier - poste 220<br/>                     "Sous l'autorité du chef du secrétariat général, vous avez en charge : • La responsabilité du service courrier depuis la mise en place du nouvel organigramme "</p>   |                                |                                 |   |     |                   |        |            |                    |
| 92   | Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT | Attaché                         | Education et animation<br>Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation | A   | Création d'emploi | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1332 |

**Annexe à l'arrêté n°2014-543 du 10/12/2014 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép  | Collectivité ou Etablissement  | Premier grade<br>Deuxième grade | Famille de métiers<br>Métier                                    | Cat | Motif             | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr  |
|--|--------------------------------|---------------------------------|---|-----|-------------------|--------|------------|--------------------|
| <p><b>Intitulé du poste:</b> chef de service enfance - poste 603<br/>                     "Sous l'autorité directe du directeur de l'enfance et de la jeunesse, le chef du service enfance est responsable: - de l'encadrement de l'ensemble des directeurs de centres de loisirs, assisté pour ce faire par les coordinateurs de centres de loisirs - de la définition et de la mise en oeuvre de l'ensemble des actions dans le domaine de l'animation au profit des enfants sur le temps méridien, post-scolaire ainsi que pendant les mercredis et vacances scolaires - du respect des règles de sécurité des enfants confiés à la ville en dehors du temps scolaire - de l'organisation et du suivi des s</p>                             |                                |                                 |   |     |                   |        |            |                    |
| 92   | Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT | Ingénieur                       | Santé<br>Technicienne / Technicien de santé<br>environnementale | A   | Création d'emploi | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1333 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Inspecteur de Salubrité, responsable du secteur ouest - poste 803<br/>                     "Responsable du secteur Ouest, chargé d'organiser, de suivre et de contrôler les actions d'une équipe de 3 personnes. Application des pouvoirs de police sanitaire du Maire, en matière d'hygiène, de salubrité, de sécurité et de santé publique, Mise en œuvre et suivi des procédures de résorption de l'habitat insalubre : application du Règlement Sanitaire Départemental, instruction des plaintes, procédure de péril, participation à la résorption de logements indignes, de l'insalubrité et des peintures au plomb... Contrôle de l'hygiène alimentaire, Lutte contre les pollutions (eau, air, sols,</p> |                                |                                 |   |     |                   |        |            |                    |
| 92   | Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT | Attaché<br>Attaché principal    | Patrimoine bâti<br>Responsable des bâtiments                    | A   | Mutation externe  | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1334 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> poste n° 39 - Directeur de l'Urbanisme-Aménagement<br/>                     - assurer l'encadrement et l'organisation des services rattachés à la direction - coordonner les projets dans le cadre de la maîtrise d'ouvrage en garantissant leur cohérence par rapport à la stratégie de développement du territoire Concernant le service du droit des sols : - veiller à la qualité d'accueil de la population pour les questions d'urbanisme - suivre les demandes d'autorisations d'urbanisme - superviser les contentieux d'urbanisme en lien avec la direction des affaires juridiques</p>  |                                |                                 |   |     |                   |        |            |                    |
| 92   | Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT | Adjoint adm. 2e cl.             | Affaires générales<br>Assistante / Assistant de direction       | C   | Fin de contrat    | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1335 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> poste 478 - assistant administratif<br/>                     "Pôle BBI : - indexation du BBI par différentes entrées, suivi et mise à jour du tableau Excel - recherche d'articles et constitution de dossiers - suivi des problèmes de distribution avec le prestataire - dispatching en interne<br/>                     Pôle PAO : - dispatching des documents d'édition en interne (permanences territoriales, équipements culturels, marchés...) - archivage des documents de communication Direction : - accueil de la population (in situ et téléphonique) et suivi des demandes - GRC : correspondant GRC de la Direction - aide quotidienne dans les missions de la Direction"</p>                       |                                |                                 |   |     |                   |        |            |                    |
| 92   | Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT | Attaché                         | Communication<br>Chargée / Chargé de communication              | A   | Fin de contrat    | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1336 |

**Annexe à l'arrêté n°2014-543 du 10/12/2014 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép   | Collectivité ou Etablissement  | Premier grade<br>Deuxième grade         | Famille de métiers<br>Métier  | Cat | Motif             | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr  |
|---|--------------------------------|---|---|-----|-------------------|--------|------------|--------------------|
| <p><b>Intitulé du poste:</b> poste -76 attaché de presse</p> <p>" - Chargé des relations presse, l'agent assure la promotion des nombreuses manifestations organisées par la ville : constitution de fichiers, contact avec les journalistes et les partenaires institutionnels, constitution de dossiers de presse; - rédaction et envois de tous les communiqués de presse; - rédaction et envois de l'agenda presse hebdomadaire: collecte des infos, rédaction, mise en forme, iconographie... - Coordination de la revue de presse quotidienne - suivi presse: sur les sites des journaux, sur les blogs des journalistes et sur leurs comptes twitter</p> |                                |   |   |     |                   |        |            |                    |
| 92  | Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT | Agent maîtrise<br>Agent maîtrise princ. | Prévention et sécurité<br>Agente / Agent de gardiennage et de surveillance                | C   | Création d'emploi | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1337 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Gardien(ne) d'école - poste n°1197</p> <p>• travailler au sein d'une école, • accueillir, informer et encadrer une équipe, • surveiller les accès, • entretenir les locaux et contrôler le nettoyage, • veiller au service Restauration, • réaliser les travaux de première maintenance, • répartir et planifier le travail des agents, • surveiller le bâtiment scolaire, • gérer les stocks de produits d'entretien. • participer aux travaux d'entretien annuels de l'école L'agent se rendra occasionnellement disponible lors de soirées et de weekends. Il sera également correspondant monétique.</p>                       |                                |   |   |     |                   |        |            |                    |
| 92  | Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT | Agent maîtrise<br>Agent maîtrise princ. | Prévention et sécurité<br>Agente / Agent de gardiennage et de surveillance                | C   | Création d'emploi | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1338 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Gardien(ne) d'école - poste n°1111</p> <p>• travailler au sein d'une école, • accueillir, informer et encadrer une équipe, • surveiller les accès, • entretenir les locaux et contrôler le nettoyage, • veiller au service Restauration, • réaliser les travaux de première maintenance, • répartir et planifier le travail des agents, • surveiller le bâtiment scolaire, • gérer les stocks de produits d'entretien. • participer aux travaux d'entretien annuels de l'école L'agent se rendra occasionnellement disponible lors de soirées et de weekends. Il sera également correspondant monétique.</p>                       |                                |   |   |     |                   |        |            |                    |
| 92  | Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT | Agent maîtrise<br>Agent maîtrise princ. | Entretien et services généraux<br>Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural | C   | Création d'emploi | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1339 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien école - poste n°1349</p> <p>Sous l'autorité du chef de service, du chef de service adjoint et de la gardienne d'école, vous avez en charge : • le nettoyage des classes, couloirs et des escaliers, • le nettoyage des locaux en collaboration avec les autres agents techniques et la gardienne.</p>  |                                |   |   |     |                   |        |            |                    |
| 92  | Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT | Rédacteur<br>Rédacteur pr. 2e cl.       | Affaires générales<br>Assistante / Assistant de direction                                 | B   | Création d'emploi | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1340 |

**Annexe à l'arrêté n°2014-543 du 10/12/2014 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép   | Collectivité ou Etablissement | Premier grade<br>Deuxième grade | Famille de métiers<br>Métier  | Cat | Motif            | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr  |
|---|-------------------------------|---------------------------------|---|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Assistante-Secrétariat - secteur est-poste n°429<br/>                     " - Assistante du chef de service : Organisation de réunions, mise en place et suivi de tableaux de bord, traitement du courrier, rédaction de notes et courriers divers, Rédaction, passation et suivi des marchés publics. - Collaboratrice de l'équipe Est du service, composée d'un responsable, d'un inspecteur et d'un agent de salubrité : Relecture et mise en forme des rapports et courriers, Participation aux actions de terrain (prise de notes, rédaction de compte-rendus), Classement et archivage des dossiers, Réception, filtrage et orientation des courriers électroniques.</p> |                               |                                 |   |     |                  |        |            |                    |
| 92  | Mairie de CHÂTENAY-MALABRY    | Adjoint adm. 2e cl.             | Affaires juridiques<br>Gestionnaire des assurances                                  | C   | Disponibilité    | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1341 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Assistante juridique et assurances<br/>                     L'agent est chargé de l'accueil physique et téléphonique. Il doit conseiller et orienter le public demandeur. Il effectue les travaux de secrétariat du service.</p>   |                               |                                 |   |     |                  |        |            |                    |
| 92  | Mairie de CHÂTILLON           | Rédacteur                       | Affaires juridiques<br>Responsable des affaires juridiques                          | B   | Fin de contrat   | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1342 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Adjointe des Marchés Pubics<br/>                     Assister le responsable du service pour la passation et le suivi des marchés publics de la commune : -Assurer l'envoi et la réception des dossiers de consultation des entreprises (DCE) -Réaliser le traitement des demandes d'information complémentaire des sociétés -Assurer le suivi administratif</p>   |                               |                                 |   |     |                  |        |            |                    |
| 92  | Mairie de CHAVILLE            | Auxiliaire soins 1e cl.         | Santé<br>Aide-soignante / Aide-soignant   | C   | Mutation interne | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1343 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> aide soigante pole seniors<br/>                     aide à domicile aux soins des personnes âgées</p>  |                               |                                 |   |     |                  |        |            |                    |
| 92  | Mairie de CHAVILLE            | Auxiliaire puér. princ. 2e cl.  | Education et animation<br>Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C   | Fin de contrat   | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1344 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture<br/>                     organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif de la structure</p>  |                               |                                 |   |     |                  |        |            |                    |
| 92  | Mairie de CHAVILLE            | Auxiliaire puér. princ. 2e cl.  | Education et animation<br>Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C   | Fin de contrat   | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1345 |

**Annexe à l'arrêté n°2014-543 du 10/12/2014 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép   | Collectivité ou Etablissement | Premier grade<br>Deuxième grade | Famille de métiers<br>Métier   | Cat | Motif          | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr  |
|---|-------------------------------|---------------------------------|--|-----|----------------|--------|------------|--------------------|
| <b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture<br>organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif de la structure |                               |                                 |  |     |                |        |            |                    |
| 92  | Mairie de CHAVILLE            | Auxiliaire puér. princ. 2e cl.  | Education et animation<br>Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant  | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1346 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture<br>organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif de la structure |                               |                                 |  |     |                |        |            |                    |
| 92  | Mairie de CHAVILLE            | Adjoint tech. princ. 2e cl.     | Propreté et déchets<br>Agente / Agent de propreté des espaces publics                | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1347 |
| <b>Intitulé du poste:</b> agent d'entretien<br>assure l'hygiène et la propreté des locaux   |                               |                                 |  |     |                |        |            |                    |
| 92  | Mairie de CHAVILLE            | Médecin 2ème cl.                | Santé<br>Médecin   | A   | Fin de contrat | TmpNon | 14:00      | CIGPC-2014-12-1348 |
| <b>Intitulé du poste:</b> medecin en creche<br>réalisation de consultations médicales Organisation de la prévention médico-sociale  |                               |                                 |  |     |                |        |            |                    |
| 92  | Mairie de CHAVILLE            | Technicien                      | Prévention et sécurité<br>Responsable du service de police municipale                | B   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1349 |
| <b>Intitulé du poste:</b> responsable du service veille urbaine<br>dirige et coordonne le service chargé de la sécurité, la salubrité des biens et des personnes                                      |                               |                                 |  |     |                |        |            |                    |
| 92  | Mairie de CHAVILLE            | Adjoint patr. 2e cl.            | Bibliothèques et centres documentaires<br>Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1350 |
| <b>Intitulé du poste:</b> agent de bibliothèque<br>accueil le public et entretient les collections  |                               |                                 |  |     |                |        |            |                    |

**Annexe à l'arrêté n°2014-543 du 10/12/2014 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép   | Collectivité ou Etablissement | Premier grade<br>Deuxième grade | Famille de métiers<br>Métier                                     | Cat | Motif            | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr  |
|---|-------------------------------|---------------------------------|--|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| 92  | Mairie de CHAVILLE            | Asst conservation               | Bibliothèques et centres documentaires<br>Documentaliste         | B   | Fin de contrat   | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1351 |
| <b>Intitulé du poste:</b> responsable de pôle fiction<br>constitue et actualise un fond documentaire et des outils de recherche adaptés aux besoins des demandeurs d'informations |                               |                                 |  |     |                  |        |            |                    |
| 92  | Mairie de CLAMART             | Attaché                         | Direction générale<br>Contrôleuse / Contrôleur de gestion        | A   | Fin de contrat   | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1352 |
| <b>Intitulé du poste:</b> attaché<br>contrôleur de gestion  |                               |                                 |  |     |                  |        |            |                    |
| 92  | Mairie de CLAMART             | Asst ens. art.                  | Enseignements artistiques<br>Enseignante / Enseignant artistique | B   | Fin de contrat   | TmpNon | 05:00      | CIGPC-2014-12-1353 |
| <b>Intitulé du poste:</b> assistant territorial spécialisé d'enseignement artistique<br>cours artistique au centre socio culturel   |                               |                                 |  |     |                  |        |            |                    |
| 92  | Mairie de CLAMART             | Gardien police                  | Prévention et sécurité<br>Policrière / Policier municipal-e      | C   | Mutation interne | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1354 |
| <b>Intitulé du poste:</b> gardien de police municipale<br>gardien de police municipale, surveillance de la voie publique et respect de l'ordre                                    |                               |                                 |  |     |                  |        |            |                    |
| 92  | Mairie de CLAMART             | Gardien police                  | Prévention et sécurité<br>Policrière / Policier municipal-e      | C   | Mutation interne | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1355 |
| <b>Intitulé du poste:</b> gardien de police municipale<br>gardien de police municipale, surveillance de la voie publique et respect de l'ordre                                    |                               |                                 |  |     |                  |        |            |                    |
| 92  | Mairie de CLAMART             | Gardien police                  | Prévention et sécurité<br>Policrière / Policier municipal-e      | C   | Mutation interne | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1356 |

**Annexe à l'arrêté n°2014-543 du 10/12/2014 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép  | Collectivité ou Etablissement | Premier grade<br>Deuxième grade | Famille de métiers<br>Métier                                | Cat | Motif            | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr  |
|--|-------------------------------|---------------------------------|---|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| <b>Intitulé du poste:</b> gardien de police municipale<br>gardien de police municipale, surveillance de la voie publique et respect de l'ordre   |                               |                                 |   |     |                  |        |            |                    |
| 92   | Mairie de CLAMART             | Brigadier-chef princ. police    | Prévention et sécurité<br>Policrière / Policier municipal-e | C   | Mutation interne | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1357 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Brigadier chef principal<br>surveillance de la voie publique, contrôle routier, contrôle de vitesse, procédures de police etc...   |                               |                                 |   |     |                  |        |            |                    |
| 92   | Mairie de CLAMART             | Brigadier-chef princ. police    | Prévention et sécurité<br>Policrière / Policier municipal-e | C   | Mutation interne | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1358 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Brigadier chef principal<br>surveillance de la voie publique, contrôle routier, contrôle de vitesse, procédures de police etc...   |                               |                                 |   |     |                  |        |            |                    |
| 92   | Mairie de CLAMART             | Brigadier-chef princ. police    | Prévention et sécurité<br>Policrière / Policier municipal-e | C   | Mutation interne | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1359 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Brigadier chef principal<br>surveillance de la voie publique, contrôle routier, contrôle de vitesse, procédures de police etc...   |                               |                                 |   |     |                  |        |            |                    |
| 92   | Mairie de CLAMART             | Brigadier-chef princ. police    | Prévention et sécurité<br>Policrière / Policier municipal-e | C   | Mutation interne | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1360 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Brigadier chef principal<br>surveillance de la voie publique, contrôle routier, contrôle de vitesse, procédures de police etc...   |                               |                                 |   |     |                  |        |            |                    |
| 92   | Mairie de COLOMBES            | Adjoint adm. 1e cl.             | Affaires générales<br>Assistante / Assistant de direction   | C   | Mutation externe | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1361 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Assistante du chef de service des espaces verts<br>Participer à l'organisation pratique du service et à son fonctionnement opérationnel Préparation et suivi des dossiers et des courriers traités par le service Rédaction de documents et mise en forme de rapports, notes , courriers et tableaux Participation et suivi des marchés Suivi budgétaire Mise à jour, classement et archivage de dossiers et documentations Accueil physique et téléphonique du service et gestion des rendez-vous, réunions et plannings Relais entre le service et les autres services de la direction et de la collectivité Participation aux réunions de service |                               |                                 |   |     |                  |        |            |                    |

**Annexe à l'arrêté n°2014-543 du 10/12/2014 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép   | Collectivité ou Etablissement | Premier grade<br>Deuxième grade                                 | Famille de métiers<br>Métier   | Cat | Motif             | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr  |
|---|-------------------------------|---|--|-----|-------------------|--------|------------|--------------------|
| 92  | Mairie de COLOMBES            | Professeur ens. art. cl. norm.<br>Professeur ens. art. hors cl. | Enseignements artistiques<br>Directrice / Directeur d'établissement<br>d'enseignement artistique | A   | Mutation externe  | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1362 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur du conservatoire<br/>- encadrement des professeurs - relations avec les familles, parents d'élèves et élèves - encadrement de l'équipe administrative - mise en place du projet pédagogique</p>  |                               |   |  |     |                   |        |            |                    |
| 92  | Mairie de COLOMBES            | Adjoint adm. 2e cl.   | Affaires générales<br>Assistante / Assistant de direction  | C   | Création d'emploi | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1363 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Chargée de mission auprès du DGA services à la population<br/>- gestion de dossiers en transversalité avec les services de la direction de la famille - coordination de réunions avec toutes les directions du pôle services à la population</p>   |                               |   |  |     |                   |        |            |                    |
| 92  | Mairie de COLOMBES            | Rédacteur   | Urbanisme et aménagement<br>Instructrice / Instructeur des autorisations<br>d'urbanisme          | B   | Création d'emploi | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1364 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Instructeur droit des sols<br/>? Instruction administrative, technique et réglementaire des dossiers d'autorisation d'occupation des sols (permis de construire, de démolir, déclarations préalables, certificats d'urbanisme) ? Préparation et proposition des décisions ? Contrôle des travaux (avec ou sans autorisation) ? Suivi des infractions et du contentieux (constats, procédures pénales) ? Rédaction des mises en demeure et des procès-verbaux ? Information et conseil des demandeurs ou leur mandataire avant dépôt et pendant l'instruction des dossiers ? Information des usagers sur l'urbanisme en général et le P.L.U de la ville</p> |                               |   |  |     |                   |        |            |                    |
| 92  | Mairie de COLOMBES            | Agent maîtrise  | Ateliers et véhicules<br>Responsable de flotte de véhicules                                      | C   | Fin de contrat    | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1365 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable du service garage<br/>Vous serez placé sous l'autorité de la directrice de l'espace public et vous devrez assurer la gestion, la maintenance et l'optimisation de l'ensemble des matériels et engins mis à disposition du parc (285 véhicules, engins et matériels), dans le respect de la réglementation liée à la sécurité et en accord avec les impératifs de délais et de qualité. Management et encadrement d'une équipe de 4 personnes Coordination et planification des activités des mécaniciens Planification des opérations de maintenance, des dates de passage des contrôles techniques Gestion des marchés de fourniture</p>      |                               |   |  |     |                   |        |            |                    |
| 92  | Mairie de COURBEVOIE          | Adjoint tech. 2e cl.  | Sports<br>Agente / Agent d'exploitation des équipements<br>sportifs et ludiques                  | C   | Fin de contrat    | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1366 |

**Annexe à l'arrêté n°2014-543 du 10/12/2014 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép   | Collectivité ou Etablissement | Premier grade<br>Deuxième grade            | Famille de métiers<br>Métier   | Cat | Motif          | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr  |
|---|-------------------------------|--|--|-----|----------------|--------|------------|--------------------|
| <b>Intitulé du poste:</b> Agent de gestion technique et d'entretien<br>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   |                               |  |  |     |                |        |            |                    |
| 92  | Mairie de COURBEVOIE          | Asst ens. art. pr. 2e cl.                  | Enseignements artistiques<br>Enseignante / Enseignant artistique       | B   | Fin de contrat | TmpNon | 16:30      | CIGPC-2014-12-1367 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Enseignant artistique<br>a) Enseigner une discipline artistique, b) Organiser et suivre les études des élèves, c) Evaluer les élèves, d) Conduire des projets pédagogiques et culturels à dimension collective, e) Assurer une veille artistique et mettre à niveau sa pratique   |                               |  |  |     |                |        |            |                    |
| 92  | Mairie de COURBEVOIE          | Educateur jeunes enfants                   | Education et animation<br>Educatrice / Educateur de jeunes enfants     | B   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1368 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Educateur de jeunes enfants<br>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   |                               |  |  |     |                |        |            |                    |
| 92  | Mairie de COURBEVOIE          | Attaché                                    | Communication<br>Chargée / Chargé de publication                       | A   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1369 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Responsable Courbevoie magazine<br>a) Concevoir la publication et coordonner les différents intervenants : élaboration du sommaire, présentation en comité de rédaction et validation b) Recueillir, analyser et faire la synthèse des informations, c) Animer un réseau de correspondants pour le recueil et la réécriture éventuelle des articles, d) Rédiger une partie des articles et coordonner la revue sur le plan éditorial, e) Sélectionner les illustrations avec le directeur de la communication et la personne en charge de l'iconographie, f) Réaliser et suivre le planning des parutions, g) Suivre la fabrication et la diffusion |                               |  |  |     |                |        |            |                    |
| 92  | Mairie de FONTENAY-AUX-ROSES  | Adjoint adm. 2e cl.<br>Adjoint adm. 1e cl. | Affaires générales<br>Assistante / Assistant de gestion administrative | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1370 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Secrétaire comptable à la DSTM<br>Réception des appels téléphoniques et renseignements des usagers Réception, traitement et diffusion d'informations Traitement des factures et réalisation des bons de commande Établissement des arrêtés de voirie Tri, classement et archivage de documents Suivi et mise en forme des dossiers administratifs Exécution et suivi des procédures et décisions administratives Enregistrement et traitement des demandes d'interventions sur les différents bâtiments et demandes de voirie Suivi de la planification des interventions de l'équipe Suivi des congés du personnel, établissement des plannings    |                               |  |  |     |                |        |            |                    |

**Annexe à l'arrêté n°2014-543 du 10/12/2014 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép  | Collectivité ou Etablissement | Premier grade<br>Deuxième grade | Famille de métiers<br>Métier  | Cat | Motif          | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr  |
|--|-------------------------------|---------------------------------|---|-----|----------------|--------|------------|--------------------|
| 92   | Mairie de GARCHES             | Rédacteur                       | Affaires générales<br>Assistante / Assistant de gestion administrative                              | B   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1371 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Assistante administrative Temps des loisirs<br>Coordonne les sorties pour les personnes âgées : selection des prestataires, concevoir les planning, négocier les tarifs. |                               |                                 |   |     |                |        |            |                    |
| 92   | Mairie de GARCHES             | Educ. activ. phys. sport.       | Sports<br>Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve                                    | B   | Fin de contrat | TmpNon | 25:00      | CIGPC-2014-12-1372 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Maître Nageur<br>Donne des cours de natation, assure la sécurité des usagers dans les bassins  |                               |                                 |   |     |                |        |            |                    |
| 92   | Mairie de GARCHES             | Auxiliaire puér. 1e cl.         | Education et animation<br>Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance                         | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1373 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de Puériculture<br>Assure l'éveil, les soins dans les sections des enfants inscrits en crèche   |                               |                                 |   |     |                |        |            |                    |
| 92   | Mairie de GARCHES             | Educ. princ. jeunes enfants     | Education et animation<br>Educatrice / Educateur de jeunes enfants                                  | B   | Fin de contrat | TmpNon | 13:00      | CIGPC-2014-12-1374 |
| <b>Intitulé du poste:</b> EJE<br>Assure le projet pédagogique dans une crèche, propose des activités d'éveil et met à disposition le matériel nécessaire   |                               |                                 |   |     |                |        |            |                    |
| 92   | Mairie de GARCHES             | Adjoint tech. 1e cl.            | Systèmes d'information et TIC<br>Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1375 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Technicien informatique<br>Assure le bon fonctionnement du parc informatique de la ville   |                               |                                 |   |     |                |        |            |                    |
| 92   | Mairie de GARCHES             | Adjoint tech. 2e cl.            | Propreté et déchets<br>Agente / Agent de propreté des espaces publics                               | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1376 |

**Annexe à l'arrêté n°2014-543 du 10/12/2014 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép  | Collectivité ou Etablissement | Premier grade<br>Deuxième grade | Famille de métiers<br>Métier   | Cat | Motif          | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr  |
|--|-------------------------------|---------------------------------|--|-----|----------------|--------|------------|--------------------|
| <b>Intitulé du poste:</b> Cantonnier<br>Assure la propreté des voies publiques                           |                               |                                 |  |     |                |        |            |                    |
| 92   | Mairie de GARCHES             | Adjoint tech. 2e cl.            | Education et animation<br>Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant  | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1377 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Berceuse<br>Assure les soins de base auprès des enfants (changes, repas)       |                               |                                 |  |     |                |        |            |                    |
| 92   | Mairie de GARCHES             | Adjoint adm. 2e cl.             | Affaires générales<br>Assistante / Assistant de gestion administrative               | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1378 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Secrétaire<br>Assure le secretariat et le standard téléphonique de Mr le Maire |                               |                                 |  |     |                |        |            |                    |
| 92   | Mairie de GARCHES             | Adjoint tech. 2e cl.            | Education et animation<br>Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant  | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1379 |
| <b>Intitulé du poste:</b> berceuse<br>Assure les soins de base auprès des enfants (changes et repas)     |                               |                                 |  |     |                |        |            |                    |
| 92   | Mairie de GARCHES             | Adjoint tech. 2e cl.            | Espaces verts et paysage<br>Jardinière / Jardinier                                   | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1380 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Jardinier<br>Assure l'entretien des espaces verts de la ville                  |                               |                                 |  |     |                |        |            |                    |
| 92   | Mairie de GARCHES             | Adjoint patr. 2e cl.            | Bibliothèques et centres documentaires<br>Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque | C   | Fin de contrat | TmpNon | 15:00      | CIGPC-2014-12-1381 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Bibliothécaire<br>Reçoit le public et conseille les lecteurs                   |                               |                                 |  |     |                |        |            |                    |

**Annexe à l'arrêté n°2014-543 du 10/12/2014 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép   | Collectivité ou Etablissement | Premier grade<br>Deuxième grade | Famille de métiers<br>Métier   | Cat | Motif          | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr  |
|---|-------------------------------|---------------------------------|--|-----|----------------|--------|------------|--------------------|
| 92  | Mairie de GARCHES             | Adjoint patr. 2e cl.            | Bibliothèques et centres documentaires<br>Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque | C   | Fin de contrat | TmpNon | 08:00      | CIGPC-2014-12-1382 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Bibliothécaire<br>accueille et conseille le public                    |                               |                                 |  |     |                |        |            |                    |
| 92  | Mairie de GARCHES             | Adjoint patr. 2e cl.            | Bibliothèques et centres documentaires<br>Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque | C   | Fin de contrat | TmpNon | 10:00      | CIGPC-2014-12-1383 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Bibliothécaire<br>Accueille et conseille le public                    |                               |                                 |  |     |                |        |            |                    |
| 92  | Mairie de GARCHES             | Adjoint tech. 2e cl.            | Restauration collective<br>Agente / Agent de restauration                            | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1384 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Agent de restauration<br>Aide à la préparation culinaire et entretien |                               |                                 |  |     |                |        |            |                    |
| 92  | Mairie de GARCHES             | Educateur jeunes enfants        | Education et animation<br>Educatrice / Educateur de jeunes enfants                   | B   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1385 |
| <b>Intitulé du poste:</b> EJE<br>Prépare et assure les activités d'éveil auprès des enfants     |                               |                                 |  |     |                |        |            |                    |
| 92  | Mairie de GARCHES             | Rédacteur                       | Communication<br>Chargée / Chargé de publication                                     | B   | Fin de contrat | TmpNon | 12:00      | CIGPC-2014-12-1386 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Rédacteur<br>assure la relecture du bulletin municipal                |                               |                                 |  |     |                |        |            |                    |
| 92  | Mairie de GARCHES             | Rédacteur                       | Social<br>Chargée / Chargé d'accueil social  | B   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1387 |

**Annexe à l'arrêté n°2014-543 du 10/12/2014 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép   | Collectivité ou Etablissement | Premier grade<br>Deuxième grade                     | Famille de métiers<br>Métier   | Cat | Motif             | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr  |
|---|-------------------------------|---|--|-----|-------------------|--------|------------|--------------------|
| <b>Intitulé du poste:</b> chargé d'accueil<br>reçoit le public en difficulté, conseille et oriente ; monte les dossiers d'aide sociale  |                               |   |  |     |                   |        |            |                    |
| 92  | Mairie de GARCHES             | Adjoint tech. 1e cl.                                | Arts et techniques du spectacle<br>Technicienne / Technicien du spectacle et de l'évènementiel | C   | Fin de contrat    | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1388 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Projectionniste<br>Assure la projection des films   |                               |   |  |     |                   |        |            |                    |
| 92  | Mairie de GARCHES             | Auxiliaire puér. 1e cl.                             | Education et animation<br>Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance                    | C   | Fin de contrat    | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1389 |
| <b>Intitulé du poste:</b> auxiliaire de puériculture<br>Assure les soins et les activités d'éveil auprès des enfants  |                               |   |  |     |                   |        |            |                    |
| 92  | Mairie de GENNEVILLIERS       | Adjoint tech. 1e cl.<br>Adjoint tech. princ. 2e cl. | Propreté et déchets<br>Agente / Agent de propreté des espaces publics                          | C   | Mutation interne  | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1390 |
| <b>Intitulé du poste:</b> agent de maintenance<br>assure le maintien en état du mobilier urbain etc..   |                               |   |  |     |                   |        |            |                    |
| 92  | Mairie de GENNEVILLIERS       | Adjoint tech. 2e cl.                                | Education et animation<br>Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance                    | C   | Création d'emploi | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1391 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Agent auprès d'enfants en crèche<br>Accueil des enfants, des parents ou substituts parentaux Création et mise en œuvre des conditions nécessaires au bien-être des enfants Aide à l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie Mise en œuvre des projets d'activités des enfants Aide à la prise des repas Mise en œuvre des règles de sécurité et d'hygiène Aménagement, nettoyage et désinfection des espaces de vie de l'enfant et du matériel Transmission d'informations Participation à l'élaboration du projet d'établissement |                               |   |  |     |                   |        |            |                    |
| 92  | Mairie de GENNEVILLIERS       | Adjoint tech. 2e cl.                                | Education et animation<br>Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance                    | C   | Création d'emploi | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1392 |

**Annexe à l'arrêté n°2014-543 du 10/12/2014 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép   | Collectivité ou Etablissement | Premier grade<br>Deuxième grade | Famille de métiers<br>Métier   | Cat | Motif            | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr  |
|---|-------------------------------|---------------------------------|--|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| <b>Intitulé du poste:</b> Agent auprès d'enfants en crèche<br>Accueil des enfants, des parents ou substituts parentaux Création et mise en œuvre des conditions nécessaires au bien-être des enfants Aide à l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie Mise en œuvre des projets d'activités des enfants Aide à la prise des repas Mise en œuvre des règles de sécurité et d'hygiène Aménagement, nettoyage et désinfection des espaces de vie de l'enfant et du matériel Transmission d'informations Participation à l'élaboration du projet d'établissement |                               |                                 |  |     |                  |        |            |                    |
| 92  | Mairie de GENNEVILLIERS       | Adjoint tech. 2e cl.            | Education et animation<br>Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant              | C   | Mutation interne | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1393 |
| <b>Intitulé du poste:</b> ADJOINT TECHNIQUE DE 2ème classe<br>entretien et accompagnement des enfants   |                               |                                 |  |     |                  |        |            |                    |
| 92  | Mairie de GENNEVILLIERS       | Adjoint adm. princ. 1e cl.      | Ressources humaines<br>Assistante / Assistant de gestion ressources humaines                     | C   | Mutation externe | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1394 |
| <b>Intitulé du poste:</b> GESTIONNAIRE PAIES CARRIERES<br>Gestion de la carrière Gestion de la paie Gestion de la maladie Gestion de la retraite  |                               |                                 |  |     |                  |        |            |                    |
| 92  | Mairie de GENNEVILLIERS       | Ingénieur                       | Systèmes d'information et TIC<br>Cheffe / Chef de projet des systèmes d'information géographique | A   | Fin de contrat   | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1395 |
| <b>Intitulé du poste:</b> CHEF DE PROJET SIG<br>Mise en œuvre et développement de l'information géographique Conduite du projet de développement de l'information géographique Gestion des bases de données géoréférencées (localisées) Production cartographique et communication Assistance aux utilisateurs  |                               |                                 |  |     |                  |        |            |                    |
| 92  | Mairie de LEVALLOIS-PERRET    | Asst conservation pr. 2e cl.    | Bibliothèques et centres documentaires<br>Bibliothécaire   | B   | Fin de contrat   | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1396 |
| <b>Intitulé du poste:</b> bibliothécaire<br>programmation et gestion des ressources documentaires et des services   |                               |                                 |  |     |                  |        |            |                    |

**Annexe à l'arrêté n°2014-543 du 10/12/2014 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép  | Collectivité ou Etablissement | Premier grade<br>Deuxième grade | Famille de métiers<br>Métier   | Cat | Motif          | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr  |
|--|-------------------------------|---------------------------------|--|-----|----------------|--------|------------|--------------------|
| 92   | Mairie de LEVALLOIS-PERRET    | Rédacteur                       | Services culturels<br>Cheffe / Chef de projet culturel                                   | B   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1397 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Adjoint de la responsable de la diffusion culturelle<br>mettre en oeuvre la diffusion culturelle (programmation et communication) pour la Salle Ravel      |                               |                                 |  |     |                |        |            |                    |
| 92   | Mairie de LEVALLOIS-PERRET    | Technicien pr. de 2ème cl.      | Arts et techniques du spectacle<br>Régisseuse / Régisseur de spectacle et d'évènementiel | B   | Autres motifs  | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1398 |
| <b>Intitulé du poste:</b> régisseur général - LP<br>encadrement du personnel technique, régie générale et accueil de productions extérieures et internes suivi technique du matériel |                               |                                 |  |     |                |        |            |                    |
| 92   | Mairie de LEVALLOIS-PERRET    | Auxiliaire puér. 1e cl.         | Education et animation<br>Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant      | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1399 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture (JC°)<br>Auxiliaire de puériculture   |                               |                                 |  |     |                |        |            |                    |
| 92   | Mairie de LEVALLOIS-PERRET    | Technicien                      | Patrimoine bâti<br>Gestionnaire technique bâtiment                                       | B   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1400 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Tecnicien en charge du patrimoine scolaire (JC)<br>Tecnicien en charge du patrimoine scolaire  |                               |                                 |  |     |                |        |            |                    |
| 92   | Mairie de LEVALLOIS-PERRET    | Agent social 2e cl.             | Social<br>Agente / Agent d'intervention sociale et familiale                             | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1401 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Agent polyvalent - La Marelle<br>Agent polyvalent en petite enfance  |                               |                                 |  |     |                |        |            |                    |
| 92   | Mairie de LEVALLOIS-PERRET    | Agent social 2e cl.             | Social<br>Agente / Agent d'intervention sociale et familiale                             | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1402 |

**Annexe à l'arrêté n°2014-543 du 10/12/2014 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép   | Collectivité ou Etablissement | Premier grade<br>Deuxième grade | Famille de métiers<br>Métier  | Cat | Motif          | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr  |
|---|-------------------------------|---------------------------------|---|-----|----------------|--------|------------|--------------------|
| <b>Intitulé du poste:</b> Agent polyvalent - La Marelle<br>Agent polyvalent en petite enfance                         |                               |                                 |   |     |                |        |            |                    |
| 92  | Mairie de LEVALLOIS-PERRET    | Rédacteur                       | Affaires générales<br>Assistante / Assistant de gestion administrative              | B   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1403 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Responsable administratif (Bâtiments)<br>Responsable administratif des Bâtiments municipaux |                               |                                 |   |     |                |        |            |                    |
| 92  | Mairie de LEVALLOIS-PERRET    | Rédacteur                       | Social<br>Référente / Référent insertion socioprofessionnelle et professionnelle    | B   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1404 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Référent insertion (JC)<br>Référent insertion   |                               |                                 |   |     |                |        |            |                    |
| 92  | Mairie de LEVALLOIS-PERRET    | Infirmier cl. norm.             | Santé<br>Infirmière / Infirmier   | B   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1405 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Infirmier en soins (La planchette)<br>Infirmier en soins généraux                           |                               |                                 |   |     |                |        |            |                    |
| 92  | Mairie de LEVALLOIS-PERRET    | Adjoint tech. 2e cl.            | Entretien et services généraux<br>Manutentionnaire                                  | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1406 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Electricien (JC)<br>Electricien   |                               |                                 |   |     |                |        |            |                    |
| 92  | Mairie de LEVALLOIS-PERRET    | Auxiliaire puér. 1e cl.         | Education et animation<br>Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1407 |
| <b>Intitulé du poste:</b> auxiliaire de puériculture SK<br>auxiliaire de puériculture                                 |                               |                                 |   |     |                |        |            |                    |

**Annexe à l'arrêté n°2014-543 du 10/12/2014 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép   | Collectivité ou Etablissement | Premier grade<br>Deuxième grade | Famille de métiers<br>Métier  | Cat | Motif          | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr  |
|---|-------------------------------|---------------------------------|---|-----|----------------|--------|------------|--------------------|
| 92  | Mairie de LEVALLOIS-PERRET    | Auxiliaire puér. 1e cl.         | Education et animation<br>Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1408 |
| <b>Intitulé du poste:</b> auxiliaire de puériculture sk<br>auxiliaire de puériculture   |                               |                                 |   |     |                |        |            |                    |
| 92  | Mairie de LEVALLOIS-PERRET    | Attaché                         | Education et animation<br>Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation         | A   | Autres motifs  | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1409 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Robin FORGET (VB)<br>Directeur des affaires scolaires et périscolaire de la Ville   |                               |                                 |   |     |                |        |            |                    |
| 92  | Mairie de LEVALLOIS-PERRET    | Adjoint adm. 2e cl.             | Affaires générales<br>Assistante / Assistant de gestion administrative              | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1410 |
| <b>Intitulé du poste:</b> gestion administrative pôle mariage AS mg<br>Gestion de l'agenda des mariages - Instruction des dossiers de mariage - Personnalisation de la cérémonie - Célébration des mariages - Gestion des dossiers de parrainage civil et des noces d'or - Apposition des avis de mentions - Établissement des tables annuelles |                               |                                 |   |     |                |        |            |                    |
| 92  | Mairie de MONTROUGE           | Adjoint tech. 2e cl.            | Propreté et déchets<br>Agente / Agent de propreté des espaces publics               | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1411 |
| <b>Intitulé du poste:</b> ADJOINT TECHNIQUE PROPRETE<br>Adjoint technique au sein de la propreté: manipulation des engins d'entetien, manipulation des lances de nettoyage, balai, changement des corbeilles  |                               |                                 |   |     |                |        |            |                    |
| 92  | Mairie de MONTROUGE           | Adjoint adm. 2e cl.             | Finances<br>Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable   | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1412 |
| <b>Intitulé du poste:</b> AGENT COMPTABLE CELLULE AD DGST<br>réglement des factures, suivi des tableaux de factures, suivi des dossiers ad  |                               |                                 |   |     |                |        |            |                    |

**Annexe à l'arrêté n°2014-543 du 10/12/2014 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép   | Collectivité ou Etablissement | Premier grade<br>Deuxième grade | Famille de métiers<br>Métier   | Cat | Motif          | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr      |
|---|-------------------------------|---------------------------------|--|-----|----------------|--------|------------|------------------------|
| 92  | Mairie de MONTROUGE           | Auxiliaire puér. 1e cl.         | Education et animation<br>Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation<br>de l'enfant       | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2014-<br>12-1413 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> AUXILIAIRE DE PUERICULTURE</p> <p>Dans une crèche, le rythme de l'auxiliaire de puériculture suit celui des enfants. Il veille à leur hygiène et à leur alimentation, apprend l'autonomie aux plus grands. L'organisation de jeux et d'activités d'éveil constitue un autre pôle important de son travail. Il permet de développer la socialisation de l'enfant avant son entrée à l'école.</p>  |                               |                                 |  |     |                |        |            |                        |
| 92  | Mairie de MONTROUGE           | Auxiliaire puér. 1e cl.         | Education et animation<br>Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation<br>de l'enfant       | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2014-<br>12-1414 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> AUXILIAIRE DE PUERICULTURE</p> <p>Dans une crèche, le rythme de l'auxiliaire de puériculture suit celui des enfants. Il veille à leur hygiène et à leur alimentation, apprend l'autonomie aux plus grands. L'organisation de jeux et d'activités d'éveil constitue un autre pôle important de son travail. Il permet de développer la socialisation de l'enfant avant son entrée à l'école.</p>  |                               |                                 |  |     |                |        |            |                        |
| 92  | Mairie de MONTROUGE           | Auxiliaire soins 1e cl.         | Santé<br>Aide-soignante / Aide-soignant  | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2014-<br>12-1415 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> AUXILIAIRE DE SOINS</p> <p>Les auxiliaires de soins territoriaux peuvent exercer les fonctions d'aide-soignant c'est-à-dire qu'ils collaborent à la distribution des soins infirmiers. Les auxiliaires de soins exerçant des fonctions d'aide médico-psychologique participent aux tâches éducatives sous la responsabilité de l'éducateur ou de tout autre technicien formé à cet effet. Les auxiliaires de soins exerçant des fonctions d'assistant dentaire assistent le chirurgien-dentiste dans les tâches matérielles et les préparations courantes nécessitées par l'exécution des soins dentaires.</p> |                               |                                 |  |     |                |        |            |                        |
| 92  | Mairie de MONTROUGE           | Adjoint tech. 2e cl.            | Entretien et services généraux<br>Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu<br>rural | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2014-<br>12-1416 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> ADJOINT TECHNIQUE VOIRIE</p> <p>entretien de la voirie, travaux de manutention, conduite d'engin de travaux</p>  |                               |                                 |  |     |                |        |            |                        |
| 92  | Mairie de MONTROUGE           | Adjoint tech. 2e cl.            | Education et animation<br>Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation<br>de l'enfant       | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2014-<br>12-1417 |

**Annexe à l'arrêté n°2014-543 du 10/12/2014 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép   | Collectivité ou Etablissement | Premier grade<br>Deuxième grade | Famille de métiers<br>Métier   | Cat | Motif            | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr  |
|---|-------------------------------|---------------------------------|--|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| <b>Intitulé du poste:</b> ADJOINT TECHNIQUE DANS LES ECOLES<br>entretien des classes, mise en place des salle de cantine, aide à la cuisine   |                               |                                 |  |     |                  |        |            |                    |
| 92  | Mairie de MONTRouGE           | Adjoint tech. 2e cl.            | Prévention et sécurité<br>Agente / Agent de gardiennage et de surveillance   | C   | Fin de contrat   | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1418 |
| <b>Intitulé du poste:</b> ASVP<br>constater les infractions concernant l'arrêt ou le stationnement interdit, gênant ou abusif des véhicules (articles L.130-4 et R.130-4 du Code de la route). Toutefois sont exclues de leurs compétences les infractions concernant l'arrêt ou le stationnement dangereux des véhicules (article R.417-9 du Code de la route). · constater les contraventions prévues à l'article 211-21-5 du Code des assurances relatives au défaut d'apposition du certificat d'assurance sur le véhicule (article R.130-4 du Code de la route). · constater les contraventions aux dispositions des règlements sanitaires rel |                               |                                 |  |     |                  |        |            |                    |
| 92  | Mairie de NANTERRE            | Technicien pr. de 2ème cl.      | Patrimoine bâti<br>Gestionnaire de flux                                      | B   | Fin de contrat   | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1419 |
| <b>Intitulé du poste:</b> technicien<br>pour le patrimoine bâti, l'économe de flux met en oeuvre une gestion efficace des flux (énergie et eau) et participe aux diagnostics énergétiques sur les bâtiments communaux   |                               |                                 |  |     |                  |        |            |                    |
| 92  | Mairie de NANTERRE            | Technicien pr. de 2ème cl.      | Patrimoine bâti<br>Gestionnaire technique bâtiment                           | B   | Mutation interne | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1420 |
| <b>Intitulé du poste:</b> technicien<br>le technicien bâtiment est chargé de la mise en oeuvre technique des opérations de construction ou de grosses réhabilitations des bâtiments communaux   |                               |                                 |  |     |                  |        |            |                    |
| 92  | Mairie de NANTERRE            | Asst ens. art. pr. 2e cl.       | Enseignements artistiques<br>Enseignante / Enseignant artistique             | B   | Autres motifs    | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1421 |
| <b>Intitulé du poste:</b> assistant ens art pal 2eme classe<br>Enseignement musical   |                               |                                 |  |     |                  |        |            |                    |
| 92  | Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE   | Adjoint adm. 2e cl.             | Ressources humaines<br>Assistante / Assistant de gestion ressources humaines | C   | Mutation externe | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1422 |

**Annexe à l'arrêté n°2014-543 du 10/12/2014 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép  | Collectivité ou Etablissement | Premier grade<br>Deuxième grade | Famille de métiers<br>Métier  | Cat | Motif            | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr      |
|--|-------------------------------|---------------------------------|---|-----|------------------|--------|------------|------------------------|
| <b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire RH<br>Gestionnaire carrières/paies/absences |                               |                                 |   |     |                  |        |            |                        |
| 92   | Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE   | Adjoint adm. 2e cl.             | Ressources humaines<br>Assistante / Assistant de gestion ressources<br>humaines | C   | Mutation externe | tmpCom |            | CIGPC-2014-<br>12-1423 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire RH<br>Gestionnaire carrières/paies/absences |                               |                                 |   |     |                  |        |            |                        |
| 92   | Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE   | Adjoint adm. 2e cl.             | Ressources humaines<br>Assistante / Assistant de gestion ressources<br>humaines | C   | Mutation externe | tmpCom |            | CIGPC-2014-<br>12-1424 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire RH<br>Gestionnaire carrières/paies/absences |                               |                                 |   |     |                  |        |            |                        |
| 92   | Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE   | Adjoint adm. 2e cl.             | Ressources humaines<br>Assistante / Assistant de gestion ressources<br>humaines | C   | Mutation externe | tmpCom |            | CIGPC-2014-<br>12-1425 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire RH<br>Gestionnaire carrières/paies/absences |                               |                                 |   |     |                  |        |            |                        |
| 92   | Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE   | Adjoint adm. 2e cl.             | Ressources humaines<br>Assistante / Assistant de gestion ressources<br>humaines | C   | Mutation externe | tmpCom |            | CIGPC-2014-<br>12-1426 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire RH<br>Gestionnaire carrières/paies/absences |                               |                                 |   |     |                  |        |            |                        |
| 92   | Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE   | Adjoint adm. 2e cl.             | Ressources humaines<br>Assistante / Assistant de gestion ressources<br>humaines | C   | Mutation externe | tmpCom |            | CIGPC-2014-<br>12-1427 |

**Annexe à l'arrêté n°2014-543 du 10/12/2014 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép  | Collectivité ou Etablissement | Premier grade<br>Deuxième grade | Famille de métiers<br>Métier   | Cat | Motif            | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr  |
|--|-------------------------------|---------------------------------|--|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| <b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire RH<br>Gestionnaire carrières/paies/absences               |                               |                                 |  |     |                  |        |            |                    |
| 92   | Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE   | Technicien pr. de 2ème cl.      | Espaces verts et paysage<br>Conceptrice / Concepteur paysagiste                      | B   | Mutation externe | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1428 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Paysagiste<br>Paysagiste jardin/espaces verts                          |                               |                                 |  |     |                  |        |            |                    |
| 92   | Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE   | Technicien pr. de 2ème cl.      | Espaces verts et paysage<br>Conceptrice / Concepteur paysagiste                      | B   | Mutation externe | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1429 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Paysagiste<br>Paysagiste jardin/espaces verts                          |                               |                                 |  |     |                  |        |            |                    |
| 92   | Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE   | Technicien pr. de 2ème cl.      | Espaces verts et paysage<br>Conceptrice / Concepteur paysagiste                      | B   | Mutation externe | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1430 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Paysagiste<br>Paysagiste jardin/espaces verts                          |                               |                                 |  |     |                  |        |            |                    |
| 92   | Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE   | Rédacteur                       | Finances<br>Assistante / Assistant de gestion financière,<br>budgétaire ou comptable | B   | Retraite         | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1431 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire comptable<br>Assistant de gestion budgétaire et comptable |                               |                                 |  |     |                  |        |            |                    |
| 92   | Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE   | Rédacteur                       | Finances<br>Assistante / Assistant de gestion financière,<br>budgétaire ou comptable | B   | Retraite         | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1432 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire comptable<br>Assistant de gestion budgétaire et comptable |                               |                                 |  |     |                  |        |            |                    |

**Annexe à l'arrêté n°2014-543 du 10/12/2014 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép  | Collectivité ou Etablissement | Premier grade<br>Deuxième grade | Famille de métiers<br>Métier   | Cat | Motif            | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr      |
|--|-------------------------------|---------------------------------|--|-----|------------------|--------|------------|------------------------|
| 92   | Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE   | Rédacteur                       | Finances<br>Assistante / Assistant de gestion financière,<br>budgétaire ou comptable | B   | Retraite         | tmpCom |            | CIGPC-2014-<br>12-1433 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire comptable<br>Assistant de gestion budgétaire et comptable |                               |                                 |  |     |                  |        |            |                        |
| 92   | Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE   | Psychologue cl. norm.           | Social<br>Psychologue  | A   | Fin de contrat   | tmpCom |            | CIGPC-2014-<br>12-1434 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Psychologue<br>Psychologue   |                               |                                 |  |     |                  |        |            |                        |
| 92   | Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE   | Asst conservation               | Bibliothèques et centres documentaires<br>Bibliothécaire                             | B   | Retraite         | tmpCom |            | CIGPC-2014-<br>12-1435 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Assistant<br>Assistant de conservation de bibliothèques                |                               |                                 |  |     |                  |        |            |                        |
| 92   | Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE   | Asst conservation               | Bibliothèques et centres documentaires<br>Bibliothécaire                             | B   | Retraite         | tmpCom |            | CIGPC-2014-<br>12-1436 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Assistant<br>Assistant de conservation de bibliothèques                |                               |                                 |  |     |                  |        |            |                        |
| 92   | Mairie de RUEIL-MALMAISON     | Adjoint anim. 2e cl.            | Prévention et sécurité<br>Agente / Agent de médiation et de prévention               | C   | Disponibilité    | tmpCom |            | CIGPC-2014-<br>12-1437 |
| <b>Intitulé du poste:</b> médiateur<br>médiateur   |                               |                                 |  |     |                  |        |            |                        |
| 92   | Mairie de RUEIL-MALMAISON     | Technicien pr. de 2ème cl.      | Patrimoine bâti<br>Gestionnaire technique bâtiment                                   | B   | Mutation interne | tmpCom |            | CIGPC-2014-<br>12-1438 |

**Annexe à l'arrêté n°2014-543 du 10/12/2014 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép  | Collectivité ou Etablissement | Premier grade<br>Deuxième grade | Famille de métiers<br>Métier  | Cat | Motif            | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr  |
|--|-------------------------------|---------------------------------|---|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| <b>Intitulé du poste:</b> gestionnaire batiment<br>gestionnaire batiment   |                               |                                 |   |     |                  |        |            |                    |
| 92   | Mairie de RUEIL-MALMAISON     | Technicien                      | Ateliers et véhicules<br>Responsable d'atelier                                      | B   | Mutation interne | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1439 |
| <b>Intitulé du poste:</b> adjoint au chef de service Ateliers<br>adjoint au chef de service Ateliers   |                               |                                 |   |     |                  |        |            |                    |
| 92   | Mairie de RUEIL-MALMAISON     | Adjoint adm. 1e cl.             | Affaires générales<br>Chargée / Chargé d'accueil                                    | C   | Mutation externe | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1440 |
| <b>Intitulé du poste:</b> agent d'accueil Mairie de Village<br>agent d'accueil Mairie de Village   |                               |                                 |   |     |                  |        |            |                    |
| 92   | Mairie de SAINT-CLOUD         | Auxiliaire puér. 1e cl.         | Education et animation<br>Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C   | Fin de contrat   | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1441 |
| <b>Intitulé du poste:</b> AUXILIAIRE DE PUERICULTURE<br>Charge de prendre soin de chaque enfant qui lui est confié, de façon personnalisée, en lui dispensant des soins nécessaires à son épanouissement et son bien être au sein de la collectivité. Accueil éducatif, travail en équipe, Partenariat avec les parents. |                               |                                 |   |     |                  |        |            |                    |
| 92   | Mairie de SAINT-CLOUD         | Puér. cl. normale               | Education et animation<br>Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant     | A   | Fin de contrat   | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1442 |
| <b>Intitulé du poste:</b> directeur de crèche<br>Diriger et coordonner l'activité et les ressources d'une structure petite enfance d'enfants de moins de 4 ans dans le cadre des objectifs du projet municipal   |                               |                                 |   |     |                  |        |            |                    |
| 92   | Mairie de SAINT-CLOUD         | Rédacteur                       | Ressources humaines<br>Assistante / Assistant de gestion ressources humaines        | B   | Disponibilité    | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1443 |

**Annexe à l'arrêté n°2014-543 du 10/12/2014 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép  | Collectivité ou Etablissement                       | Premier grade<br>Deuxième grade | Famille de métiers<br>Métier   | Cat | Motif             | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr  |
|--|---|---------------------------------|--|-----|-------------------|--------|------------|--------------------|
| <b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire Carrières/Paie<br>Gestion de la carrière :Gérer la carrière d'un portefeuille d'agents dans le respect des règles statutaires. Rédiger les actes administratifs correspondants (recrutement, avancements, régime indemnitaire, temps partiel, positions statutaires...) Gérer et suivre les dossiers d'absentéisme. Préparer les dossiers à soumettre aux diverses instances (CAP, comité médical). Gestion de la paie : collecter et contrôler et saisir les éléments variables de la paie. Contrôler et corriger la paie. Transmission des paies à la trésorerie. Rédiger les attestations ASSEDICS, de travail. Informer et conseiller.    |   |                                 |  |     |                   |        |            |                    |
| 92   | Mairie de SÈVRES                                    | A.S.E.M. 1e cl.                 | Education et animation<br>Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant                        | C   | Fin de contrat    | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1444 |
| <b>Intitulé du poste:</b> ATSEM (ca)<br>1. Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'encadrement des activités et l'hygiène des enfants 2. Encadre les enfants à la cantine, surveillance des enfants au moment de la sieste. 3. Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant aux enfants 4. Ramassage scolaire  |   |                                 |  |     |                   |        |            |                    |
| 92   | Mairie de SURESNES                                  | Educateur jeunes enfants        | Education et animation<br>Educatrice / Educateur de jeunes enfants   | B   | Mutation externe  | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1445 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Adjointe de structure Petite Enfance<br>Adjointe de structure Petite Enfance   |   |                                 |  |     |                   |        |            |                    |
| 92   | Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE                     | Rédacteur pr. 2e cl.            | Affaires générales<br>Responsable des affaires générales   | B   | Création d'emploi | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1446 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Responsable adjointe du service Affaires Générales<br>Assister la responsable du service Affaires Générales  |   |                                 |  |     |                   |        |            |                    |
| 92   | Syndicat des eaux de la presqu'île de Gennevilliers | Attaché                         | Direction générale<br>Directrice / Directeur général-e adjoint-e de collectivité ou d'établissement public | A   | Autres motifs     | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1447 |
| <b>Intitulé du poste:</b> adjoint de direction en charge des affaires générales<br>Gestion des instances, de la commande publique et des contentieux/précontentieux. À ce titre il devra mettre en place les procédures de travail pour établir le Calendrier institutionnel (Conseil d'Administration, Bureau syndical, commissions thématiques). Il devra également construire et faire vivre le guide de la commande publique du syndicat (procédures réglementaires et organisation interne, définition de la politique publique et évaluation). Enfin, il devra suivre les dossiers de contentieux en cours et participer à la sécurisation juridique des dossiers du syndicat. |   |                                 |  |     |                   |        |            |                    |

**Annexe à l'arrêté n°2014-543 du 10/12/2014 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

93

| Dép  | Collectivité ou Etablissement | Premier grade<br>Deuxième grade   | Famille de métiers<br>Métier  | Cat | Motif                                 | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr  |
|--|-------------------------------|-----------------------------------|---|-----|---------------------------------------|--------|------------|--------------------|
| 93   | CCAS de Noisy-le-Grand        | Agent social 1e cl.               | Social<br>Aide à domicile   | C   | Création d'emploi                     | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1448 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> aide à domicile<br/>                     Entretien le logement Entretien le linge Faire le lit, changer et laver les draps Aider la personne à s'habiller Faire les courses avec ou sans la personne Préparer les repas et faire manger la personne selon les cas<br/>                     Accompagner et aider la personne dans ses loisirs ou dans ses démarches administratives : - Remplir certains documents - Faire la lecture Ecouter, discuter et conseiller les personnes Faire remonter les informations concernant la personne au service, et prévenir, le cas échéant, les services d'urgences adéquats</p> |                               |                                   |   |     |                                       |        |            |                    |
| 93   | CCAS de Noisy-le-Sec          | Agent social 2e cl.               | Social<br>Aide à domicile   | C   | Autres motifs                         | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1449 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> agent social aide à domicile<br/>                     agent social aide à domicile</p>  |                               |                                   |   |     |                                       |        |            |                    |
| 93   | CCAS de Stains                | Educ. activ. phys. sport.         | Sports<br>Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur<br>sportif-ve                 | B   | Fin de contrat                        | TmpNon | 10:00      | CIGPC-2014-12-1450 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Educateur des APS (CR<br/>                     Educateur des APS auprès des personnes âgées, Adapter les activités en perte de mobilité pour favoriser leur accès à tous.</p>   |                               |                                   |   |     |                                       |        |            |                    |
| 93   | CCAS des Pavillons-sous-Bois  | Infirmier cl. sup.                | Santé<br>Infirmière / Infirmier   | B   | Détachement ou<br>intégration directe | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1451 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Infirmière Coordinatrice SSIAD<br/>                     Infirmière Coordinatrice SSIAD</p>  |                               |                                   |   |     |                                       |        |            |                    |
| 93   | CCAS du Blanc-Mesnil          | Rédacteur<br>Rédacteur pr. 2e cl. | Social<br>Référénte / Référént insertion socioprofessionnelle<br>et professionnelle | B   | Fin de contrat                        | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1452 |

**Annexe à l'arrêté n°2014-543 du 10/12/2014 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép  | Collectivité ou Etablissement           | Premier grade<br>Deuxième grade | Famille de métiers<br>Métier  | Cat | Motif          | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr  |
|--|---|---------------------------------|---|-----|----------------|--------|------------|--------------------|
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé(e) d'insertion<br/>Accueil, accompagnement et suivi individuel des bénéficiaires du RSA et de l'APE dans leur démarches sociales et professionnelles.</p>  |   |                                 |   |     |                |        |            |                    |
| 93   | Communauté d'agglomération Est Ensemble | Technicien                      | Eau et assainissement<br>Agente / Agent d'entretien des réseaux d'eau potable et d'assainissement | B   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1453 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Technicien assainissement en charge de l'exploitation<br/>Assurer la connaissance et l'entretien du patrimoine d'assainissement communautaire sur un secteur d'exploitation Assurer la coordination, les relations avec les riverains et autres intervenants sur un secteur d'exploitation Participer à la mise en place et au développement du Service d'Assainissement communautaire</p>  |   |                                 |   |     |                |        |            |                    |
| 93   | Communauté d'agglomération Est Ensemble | Educ. activ. phys. sport.       | Sports<br>Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve                                  | B   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1454 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> MAITRE NAGEUR SAUVETEUR<br/>Favoriser les pratiques sportives est un des engagements d'Est Ensemble. En assurant un changement d'échelle, la Communauté d'agglomération permet ainsi une mise en cohérence des politiques nautiques des villes, une amélioration de la qualité de l'offre et de sa répartition sur le territoire communautaire. Engager dans une politique du savoir nager, la communauté d'agglomération Est Ensemble gère 11 piscines et à ce titre recrute des maitres-nageurs sauveteurs.</p> |   |                                 |   |     |                |        |            |                    |
| 93   | Communauté d'agglomération Est Ensemble | Educ. activ. phys. sport.       | Sports<br>Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve                                  | B   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1455 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> MAITRE NAGEUR SAUVETEUR<br/>Favoriser les pratiques sportives est un des engagements d'Est Ensemble. En assurant un changement d'échelle, la Communauté d'agglomération permet ainsi une mise en cohérence des politiques nautiques des villes, une amélioration de la qualité de l'offre et de sa répartition sur le territoire communautaire. Engager dans une politique du savoir nager, la communauté d'agglomération Est Ensemble gère 11 piscines et à ce titre recrute des maitres-nageurs sauveteurs.</p> |   |                                 |   |     |                |        |            |                    |
| 93   | Communauté d'agglomération Est Ensemble | Educ. activ. phys. sport.       | Sports<br>Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve                                  | B   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1456 |

**Annexe à l'arrêté n°2014-543 du 10/12/2014 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép  | Collectivité ou Etablissement           | Premier grade<br>Deuxième grade | Famille de métiers<br>Métier   | Cat | Motif                                 | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr  |
|--|---|---------------------------------|--|-----|---------------------------------------|--------|------------|--------------------|
| <p><b>Intitulé du poste: MAITRE NAGEUR SAUVETEUR</b><br/>Favoriser les pratiques sportives est un des engagements d'Est Ensemble. En assurant un changement d'échelle, la Communauté d'agglomération permet ainsi une mise en cohérence des politiques nautiques des villes, une amélioration de la qualité de l'offre et de sa répartition sur le territoire communautaire. Engager dans une politique du savoir nager, la communauté d'agglomération Est Ensemble gère 11 piscines et à ce titre recrute des maitres-nageurs sauveteurs.</p> |   |                                 |  |     |                                       |        |            |                    |
| 93   | Communauté d'agglomération Est Ensemble | Educ. activ. phys. sport.       | Sports<br>Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur<br>sportif-ve                                    | B   | Fin de contrat                        | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1457 |
| <p><b>Intitulé du poste: MAITRE NAGEUR SAUVETEUR</b><br/>Favoriser les pratiques sportives est un des engagements d'Est Ensemble. En assurant un changement d'échelle, la Communauté d'agglomération permet ainsi une mise en cohérence des politiques nautiques des villes, une amélioration de la qualité de l'offre et de sa répartition sur le territoire communautaire. Engager dans une politique du savoir nager, la communauté d'agglomération Est Ensemble gère 11 piscines et à ce titre recrute des maitres-nageurs sauveteurs.</p> |   |                                 |  |     |                                       |        |            |                    |
| 93   | Communauté d'agglomération Est Ensemble | Educ. activ. phys. sport.       | Sports<br>Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur<br>sportif-ve                                    | B   | Fin de contrat                        | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1458 |
| <p><b>Intitulé du poste: MAITRE NAGEUR SAUVETEUR</b><br/>Favoriser les pratiques sportives est un des engagements d'Est Ensemble. En assurant un changement d'échelle, la Communauté d'agglomération permet ainsi une mise en cohérence des politiques nautiques des villes, une amélioration de la qualité de l'offre et de sa répartition sur le territoire communautaire. Engager dans une politique du savoir nager, la communauté d'agglomération Est Ensemble gère 11 piscines et à ce titre recrute des maitres-nageurs sauveteurs.</p> |   |                                 |  |     |                                       |        |            |                    |
| 93   | Communauté d'agglomération Est Ensemble | Ingénieur principal             | Patrimoine bâti<br>Chargée / Chargé d'opération de construction  | A   | Détachement ou<br>intégration directe | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1459 |
| <p><b>Intitulé du poste: Chargée d'opération maîtrise d'ouvrage</b><br/>Réalisation des études préliminaires supports d'aide à la décision (investigations, études d'opportunité, faisabilité, localisation) Conduite de l'opération en tant que chef de projet technique Coordination de la passation des marchés Gestion financière, administrative et juridique des opérations</p>  |   |                                 |  |     |                                       |        |            |                    |
| 93   | Communauté d'agglomération Est Ensemble | Technicien                      | Systèmes d'information et TIC<br>Chargée / Chargé de support et services des<br>systèmes d'information | B   | Fin de contrat                        | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1460 |

**Annexe à l'arrêté n°2014-543 du 10/12/2014 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép   | Collectivité ou Etablissement             | Premier grade<br>Deuxième grade            | Famille de métiers<br>Métier  | Cat | Motif          | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr  |
|---|---|--|---|-----|----------------|--------|------------|--------------------|
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Technicien utilisateur</p> <p>Sous l'autorité du responsable de secteur Réseaux et Très Haut Débit, vous serez en charge du suivi de l'installation, de la maintenance des équipements actifs du réseau et de leur supervision. Vous assurerez la maintenance de premier niveau sur les équipements centraux de téléphonie et réseau ainsi que sur les courants faibles.</p>   |   |  |   |     |                |        |            |                    |
| 93  | Communauté d'agglomération Est Ensemble   | Technicien                                 | Systèmes d'information et TIC<br>Chargée / Chargé des réseaux et télécommunications | B   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1461 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> technicien système et réseaux</p> <p>Sous l'autorité du responsable de secteur Réseaux et Très Haut Débit, vous serez en charge du suivi de l'installation, de la maintenance des équipements actifs du réseau et de leur supervision. Vous assurerez la maintenance de premier niveau sur les équipements centraux de téléphonie et réseau ainsi que sur les courants faibles. Vous participerez à la prise en charge du suivi des prestations en charge de second niveau sur l'ensemble de ces équipements. Vous serez également amené(e) à suivre des prestataires de déploiement WAN dans le cadre du groupement de commande télécoms du SIPPAREC.</p> |   |  |   |     |                |        |            |                    |
| 93  | Communauté d'agglomération Est Ensemble   | Attaché                                    | Habitat et logement<br>Chargée / Chargé de gestion locative                         | A   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1462 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> chargé d'opération ( h/f)</p> <p>Dans le cadre de la situation de sa direction des bâtiments, sous la responsabilité du Responsable de Pôle, vous serez en charge de la conduite technique d'opération, de la construction, de la restructuration et de réhabilitation des équipements publics en matière de maîtrise d'ouvrage et notamment : - des études préliminaires supports d'aide à la décision (opportunité, faisabilité, localisation) - du suivi des études et des chantiers - de la coordination de projet - de la gestion financière, administrative et juridique des opérations.</p>   |   |  |   |     |                |        |            |                    |
| 93  | Communauté d'agglomération Plaine Commune | Attaché<br>Attaché principal               | Direction générale<br>Chargée / Chargé d'évaluation des politiques publiques        | A   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1463 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> CHARGE DE MISSION CABINET</p> <p>Concevoir, accompagner, mobiliser, diffuser les politiques et démarches participatives auprès des services communautaires.</p>  |   |  |   |     |                |        |            |                    |
| 93  | Communauté d'agglomération Plaine Commune | Adjoint adm. 2e cl.<br>Adjoint adm. 1e cl. | Affaires générales<br>Secrétaire de mairie  | C   | Autres motifs  | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1464 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> SECRETAIRE 2014 12 177</p> <p>Assure le secrétariat et les tâches administratives de la direction de la propreté et du directeur.</p>  |   |  |   |     |                |        |            |                    |

**Annexe à l'arrêté n°2014-543 du 10/12/2014 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép  | Collectivité ou Etablissement             | Premier grade<br>Deuxième grade                   | Famille de métiers<br>Métier   | Cat | Motif            | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr  |
|--|---|---|--|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| 93   | Communauté d'agglomération Plaine Commune | Adjoint tech. 2e cl.<br>Adjoint tech. 1e cl.      | Propreté et déchets<br>Agente / Agent de propreté des espaces publics                | C   | Retraite         | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1465 |
| <b>Intitulé du poste:</b> AGENT D'ENTRETIEN 2014 12 176<br>Nettoyage de l'espace public.   |   |   |  |     |                  |        |            |                    |
| 93   | Communauté d'agglomération Plaine Commune | Adjoint patr. 2e cl.<br>Adjoint patr. 1e cl.      | Bibliothèques et centres documentaires<br>Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque | C   | Mutation interne | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1466 |
| <b>Intitulé du poste:</b> ADJOINT DU PATRIMOINE 2014 12 182 185 186<br>Il (ou elle) participe à la mise en œuvre du développement de la lecture publique sur le territoire de l'agglomération en application de la Charte de Lecture Publique.   |   |   |  |     |                  |        |            |                    |
| 93   | Communauté d'agglomération Plaine Commune | Adjoint patr. 2e cl.<br>Adjoint patr. 1e cl.      | Bibliothèques et centres documentaires<br>Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque | C   | Mutation interne | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1467 |
| <b>Intitulé du poste:</b> ADJOINT DU PATRIMOINE 2014 12 182 185 186<br>Il (ou elle) participe à la mise en œuvre du développement de la lecture publique sur le territoire de l'agglomération en application de la Charte de Lecture Publique.   |   |   |  |     |                  |        |            |                    |
| 93   | Communauté d'agglomération Plaine Commune | Adjoint patr. 2e cl.<br>Adjoint patr. 1e cl.      | Bibliothèques et centres documentaires<br>Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque | C   | Mutation interne | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1468 |
| <b>Intitulé du poste:</b> ADJOINT DU PATRIMOINE 2014 12 182 185 186<br>Il (ou elle) participe à la mise en œuvre du développement de la lecture publique sur le territoire de l'agglomération en application de la Charte de Lecture Publique.   |   |   |  |     |                  |        |            |                    |
| 93   | Communauté d'agglomération Plaine Commune | Asst conservation<br>Asst conservation pr. 2e cl. | Bibliothèques et centres documentaires<br>Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque | B   | Retraite         | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1469 |
| <b>Intitulé du poste:</b> ASSISTANT DE CONSERVATION 2014 12 183<br>Membre de l'équipe des médiathèques communautaires à La Courneuve, il (ou elle) participe à la mise en œuvre du développement de la lecture publique sur le territoire de l'agglomération en application du projet de service et des plans d'actions. |   |   |  |     |                  |        |            |                    |
| 93   | Communauté d'agglomération Plaine Commune | Bibliothécaire                                    | Bibliothèques et centres documentaires<br>Bibliothécaire                             | A   | Mutation externe | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1470 |

**Annexe à l'arrêté n°2014-543 du 10/12/2014 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép   | Collectivité ou Etablissement             | Premier grade<br>Deuxième grade            | Famille de métiers<br>Métier  | Cat | Motif             | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr  |
|---|---|--|---|-----|-------------------|--------|------------|--------------------|
| <b>Intitulé du poste:</b> RESPONSABLE DE MEDIATHEQUE 2014 12 187<br>Membre du Collectif de direction des médiathèques de Saint-Ouen, il (elle) dirige l'équipement Lucie-Aubrac et participe à la mise en œuvre du développement de la lecture publique sur le territoire de l'agglomération en application de la Charte de Lecture Publique. Pilote la rédaction, le suivi et l'évaluation du Plan d'action pour l'équipement en lien avec la Direction et les autres responsables d'équipement  |   |  |   |     |                   |        |            |                    |
| 93  | Communauté d'agglomération Plaine Commune | Adjoint adm. 2e cl.<br>Adjoint adm. 1e cl. | Ressources humaines<br>Assistante / Assistant de gestion ressources humaines          | C   | Création d'emploi | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1471 |
| <b>Intitulé du poste:</b> AGENT D'ACCUEIL / SECRETAIRE 2014 12 191<br>Assurer l'accueil des agents à la direction (50 %) et des tâches de secrétariat de la direction (50 %)  |   |  |   |     |                   |        |            |                    |
| 93  | Communauté d'agglomération Plaine Commune | Attaché<br>Attaché principal               | Social<br>Conseillère / Conseiller d'action sociale                                   | A   | Mutation interne  | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1472 |
| <b>Intitulé du poste:</b> RESPONSABLE PREFIGURATION ESPACE MDE SAINT-OUEN 2014 12 178<br>Le Responsable « préfiguration espace MDE Saint-Ouen » aura pour mission de mobiliser localement l'ensemble des acteurs locaux pour l'insertion, l'emploi et la formation. Dans le cadre du plan d'action communautaire, de construire avec eux un plan d'action local et de veiller à sa mise en œuvre.   |   |  |   |     |                   |        |            |                    |
| 93  | Communauté d'agglomération Plaine Commune | Attaché<br>Attaché principal               | Urbanisme et aménagement<br>Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement | A   | Retraite          | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1473 |
| <b>Intitulé du poste:</b> ADJOINT AU CHEF DE PROJET 2014 12 184 193<br>Au sein de la DRU de Plaine Commune, vous serez chargé(e) de l'accompagnement des habitants des quartiers en rénovation urbaine de Villetaneuse. Porté par le Maire, le projet de rénovation urbaine de Villetaneuse concerne deux quartiers (Quartier Nord/Centre-ville et quartier Allende-Université) ; il a été contractualisé avec l'ANRU en 2007 pour environ 88 M€ d'investissement et concerne un quart des habitants de la Ville. La mise en œuvre du PRU est assurée par la Chef de projet et son Adjoint(e) au sein de la Maison des projets, actuellement située sur le Quartier Nord de Villetaneuse. |   |  |   |     |                   |        |            |                    |
| 93  | Communauté d'agglomération Plaine Commune | Attaché<br>Attaché principal               | Urbanisme et aménagement<br>Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement | A   | Retraite          | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1474 |

**Annexe à l'arrêté n°2014-543 du 10/12/2014 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép  | Collectivité ou Etablissement             | Premier grade<br>Deuxième grade              | Famille de métiers<br>Métier                       | Cat | Motif            | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr  |
|--|---|--|--|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| <b>Intitulé du poste:</b> ADJOINT AU CHEF DE PROJET 2014 12 184 193  |   |  |  |     |                  |        |            |                    |
| Au sein de la DRU de Plaine Commune, vous serez chargé(e) de l'accompagnement des habitants des quartiers en rénovation urbaine de Villetaneuse. Porté par le Maire, le projet de rénovation urbaine de Villetaneuse concerne deux quartiers (Quartier Nord/Centre-ville et quartier Allende-Université) ; il a été contractualisé avec l'ANRU en 2007 pour environ 88 M€ d'investissement et concerne un quart des habitants de la Ville. La mise en œuvre du PRU est assurée par la Chef de projet et son Adjoint(e) au sein de la Maison des projets, actuellement située sur le Quartier Nord de Villetaneuse. |   |  |  |     |                  |        |            |                    |
| 93   | Communauté d'agglomération Plaine Commune | Adjoint tech. 2e cl.<br>Adjoint tech. 1e cl. | Espaces verts et paysage<br>Jardinière / Jardinier | C   | Mutation interne | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1475 |
| <b>Intitulé du poste:</b> AGENT POLYVALENT MOBILIER URBAIN 2014 12 179   |   |  |  |     |                  |        |            |                    |
| Au sein de l'unité territoriale parcs et jardins d'Aubervilliers, régie du Mobilier Urbain-Espaces Jeux, et sous l'autorité et la conduite de l'agent de maîtrise du secteur   |   |  |  |     |                  |        |            |                    |
| 93   | Communauté d'agglomération Plaine Commune | Adjoint tech. 2e cl.<br>Adjoint tech. 1e cl. | Espaces verts et paysage<br>Jardinière / Jardinier | C   | Retraite         | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1476 |
| <b>Intitulé du poste:</b> JARDINIER 2014 12 188 189 190 192  |   |  |  |     |                  |        |            |                    |
| Au sein de l'unité territoriale parcs et jardins d'Aubervilliers et sous l'autorité et la conduite de l'agent de maîtrise du secteur   |   |  |  |     |                  |        |            |                    |
| 93   | Communauté d'agglomération Plaine Commune | Adjoint tech. 2e cl.<br>Adjoint tech. 1e cl. | Espaces verts et paysage<br>Jardinière / Jardinier | C   | Retraite         | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1477 |
| <b>Intitulé du poste:</b> JARDINIER 2014 12 188 189 190 192  |   |  |  |     |                  |        |            |                    |
| Au sein de l'unité territoriale parcs et jardins d'Aubervilliers et sous l'autorité et la conduite de l'agent de maîtrise du secteur   |   |  |  |     |                  |        |            |                    |
| 93   | Communauté d'agglomération Plaine Commune | Adjoint tech. 2e cl.<br>Adjoint tech. 1e cl. | Espaces verts et paysage<br>Jardinière / Jardinier | C   | Retraite         | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1478 |
| <b>Intitulé du poste:</b> JARDINIER 2014 12 188 189 190 192  |   |  |  |     |                  |        |            |                    |
| Au sein de l'unité territoriale parcs et jardins d'Aubervilliers et sous l'autorité et la conduite de l'agent de maîtrise du secteur   |   |  |  |     |                  |        |            |                    |
| 93   | Communauté d'agglomération Plaine Commune | Adjoint tech. 2e cl.<br>Adjoint tech. 1e cl. | Espaces verts et paysage<br>Jardinière / Jardinier | C   | Retraite         | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1479 |
| <b>Intitulé du poste:</b> JARDINIER 2014 12 188 189 190 192  |   |  |  |     |                  |        |            |                    |
| Au sein de l'unité territoriale parcs et jardins d'Aubervilliers et sous l'autorité et la conduite de l'agent de maîtrise du secteur   |   |  |  |     |                  |        |            |                    |

**Annexe à l'arrêté n°2014-543 du 10/12/2014 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép  | Collectivité ou Etablissement               | Premier grade<br>Deuxième grade   | Famille de métiers<br>Métier  | Cat | Motif             | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr  |
|--|---|---|---|-----|-------------------|--------|------------|--------------------|
| 93   | Communauté d'agglomération Plaine Commune   | Agent maîtrise<br>Agent maîtrise princ.                                 | Espaces verts et paysage<br>Chargée / Chargé de travaux espaces verts           | C   | Mutation interne  | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1480 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> RESPONSABLE REGIE TECHNIQUE 2014 12 180<br/>                     Gérer le complexe des espaces verts Manager les 5 agents de la régie technique Identifier et déterminer les nouveaux besoins de prestations extérieures pour la maintenance du patrimoine non végétal des parcs et squares Planifier les travaux d'entretien courant par les entreprises prestataires : désherbage, patrimoine arborée, patrimoine ludique, fontainerie, patrimoine des vignes, clôtures, bornes</p>   |   |   |   |     |                   |        |            |                    |
| 93   | Communauté d'agglomération Terres de France | Attaché<br>Attaché principal  | Développement territorial<br>Chargée / Chargé du développement territorial      | A   | Création d'emploi | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1481 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> chargé(e) de missions liées à la création d'entreprises<br/>                     chargée de missions liées à la création d'entreprises, renforcement de l'accueil des porteurs de projets, suivi des actions mises en oeuvre dans le service développement économique</p>   |   |   |   |     |                   |        |            |                    |
| 93   | Communauté d'agglomération Terres de France | Attaché<br>Attaché principal  | Développement territorial<br>Chargée / Chargé du développement territorial      | A   | Création d'emploi | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1482 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> chargé(e) de l'observatoire social et de la politique de la ville<br/>                     rédaction du contrat de ville intercommunal, veille sur les fonds européens</p>  |   |   |   |     |                   |        |            |                    |
| 93   | Conseil général de Seine-Saint-Denis        | Puér. cl. normale<br>Puér. cl. sup.                                     | Education et animation<br>Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant | A   | Mutation externe  | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1483 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> DIRECTRICE ADJOINTE CRECHE<br/>                     Placée sous la responsabilité de la directrice, l'adjoint(e) assiste cette dernière dans le cadre de la mise en œuvre des orientations départementales en matière d'accueil du jeune enfant en lien avec les familles. En lien avec la directrice, il/elle favorise le développement, l'éveil et la socialisation des enfants de moins de trois ans, tout en veillant à leur bonne santé et en assurant leur sécurité physique et psychique dans le respect de leurs droits. La directrice adjointe assure une fonction d'encadrement et à ce titre contribue à la gestion et la notation du personnel.</p> |   |   |   |     |                   |        |            |                    |
| 93   | Conseil général de Seine-Saint-Denis        | Infirmier soins généraux cl. norm.<br>Infirmier soins généraux cl. sup. | Education et animation<br>Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant | A   | Mutation externe  | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1484 |

**Annexe à l'arrêté n°2014-543 du 10/12/2014 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép   | Collectivité ou Etablissement        | Premier grade<br>Deuxième grade                                  | Famille de métiers<br>Métier  | Cat | Motif            | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr  |
|---|--------------------------------------|--|---|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| <b>Intitulé du poste: DIRECTRICE ADJOINTE CRECHE</b>  |                                      |  |   |     |                  |        |            |                    |
| Placée sous la responsabilité de la directrice, l'adjoint(e) assiste cette dernière dans le cadre de la mise en œuvre des orientations départementales en matière d'accueil du jeune enfant en lien avec les familles. En lien avec la directrice, il/elle favorise le développement, l'éveil et la socialisation des enfants de moins de trois ans, tout en veillant à leur bonne santé et en assurant leur sécurité physique et psychique dans le respect de leurs droits. La directrice adjointe assure une fonction d'encadrement et à ce titre contribue à la gestion et la notation du personnel. |                                      |  |   |     |                  |        |            |                    |
| 93  | Conseil général de Seine-Saint-Denis | Educateur jeunes enfants<br>Educ. princ. jeunes enfants          | Education et animation<br>Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant | B   | Mutation externe | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1485 |
| <b>Intitulé du poste: DIRECTRICE ADJOINTE CRECHE</b>  |                                      |  |   |     |                  |        |            |                    |
| Placée sous la responsabilité de la directrice, l'adjoint(e) assiste cette dernière dans le cadre de la mise en œuvre des orientations départementales en matière d'accueil du jeune enfant en lien avec les familles. En lien avec la directrice, il/elle favorise le développement, l'éveil et la socialisation des enfants de moins de trois ans, tout en veillant à leur bonne santé et en assurant leur sécurité physique et psychique dans le respect de leurs droits. La directrice adjointe assure une fonction d'encadrement et à ce titre contribue à la gestion et la notation du personnel. |                                      |  |   |     |                  |        |            |                    |
| 93  | Conseil général de Seine-Saint-Denis | Auxiliaire puér. princ. 1e cl.<br>Auxiliaire puér. princ. 2e cl. | Education et animation<br>Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance     | C   | Disponibilité    | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1486 |
| <b>Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE</b>  |                                      |  |   |     |                  |        |            |                    |
| L'agent recruté sera placé sous la responsabilité du (de la) directeur(trice) de crèche ou de son adjointe en l'absence de cette dernière, l'auxiliaire de puériculture fait partie d'une équipe professionnelle pluridisciplinaire. Les agents des équipes de soutien sont pour leur part rattachés au site central et réunis régulièrement par l'assistant de gestion chargé du suivi des équipes de soutien ; ils restent placés durant le temps de remplacement sous l'autorité du (de la) directeur(trice) de l'établissement ou de son adjointe.  |                                      |  |   |     |                  |        |            |                    |
| 93  | Conseil général de Seine-Saint-Denis | Auxiliaire puér. princ. 1e cl.<br>Auxiliaire puér. princ. 2e cl. | Education et animation<br>Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance     | C   | Mutation interne | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1487 |
| <b>Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE</b>  |                                      |  |   |     |                  |        |            |                    |
| L'agent recruté sera placé sous la responsabilité du (de la) directeur(trice) de crèche ou de son adjointe en l'absence de cette dernière, l'auxiliaire de puériculture fait partie d'une équipe professionnelle pluridisciplinaire. Les agents des équipes de soutien sont pour leur part rattachés au site central et réunis régulièrement par l'assistant de gestion chargé du suivi des équipes de soutien ; ils restent placés durant le temps de remplacement sous l'autorité du (de la) directeur(trice) de l'établissement ou de son adjointe.  |                                      |  |   |     |                  |        |            |                    |
| 93  | Conseil général de Seine-Saint-Denis | Auxiliaire puér. princ. 1e cl.<br>Auxiliaire puér. princ. 2e cl. | Education et animation<br>Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance     | C   | Mutation interne | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1488 |

**Annexe à l'arrêté n°2014-543 du 10/12/2014 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép   | Collectivité ou Etablissement        | Premier grade<br>Deuxième grade                                  | Famille de métiers<br>Métier  | Cat | Motif                              | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr  |
|---|--------------------------------------|--|---|-----|------------------------------------|--------|------------|--------------------|
| <p><b>Intitulé du poste:</b> AUXILIAIRE DE PUERICULTURE<br/>                     L'agent recruté sera placé sous la responsabilité du (de la) directeur(trice) de crèche ou de son adjointe en l'absence de cette dernière, l'auxiliaire de puériculture fait partie d'une équipe professionnelle pluridisciplinaire. Les agents des équipes de soutien sont pour leur part rattachés au site central et réunis régulièrement par l'assistant de gestion chargé du suivi des équipes de soutien ; ils restent placés durant le temps de remplacement sous l'autorité du (de la) directeur(trice) de l'établissement ou de son adjointe.</p> |                                      |  |   |     |                                    |        |            |                    |
| 93  | Conseil général de Seine-Saint-Denis | Auxiliaire puér. princ. 1e cl.<br>Auxiliaire puér. princ. 2e cl. | Education et animation<br>Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance | C   | Mutation externe                   | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1489 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> AUXILIAIRE DE PUERICULTURE<br/>                     L'agent recruté sera placé sous la responsabilité du (de la) directeur(trice) de crèche ou de son adjointe en l'absence de cette dernière, l'auxiliaire de puériculture fait partie d'une équipe professionnelle pluridisciplinaire. Les agents des équipes de soutien sont pour leur part rattachés au site central et réunis régulièrement par l'assistant de gestion chargé du suivi des équipes de soutien ; ils restent placés durant le temps de remplacement sous l'autorité du (de la) directeur(trice) de l'établissement ou de son adjointe.</p> |                                      |  |   |     |                                    |        |            |                    |
| 93  | Conseil général de Seine-Saint-Denis | Auxiliaire puér. princ. 1e cl.<br>Auxiliaire puér. princ. 2e cl. | Education et animation<br>Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance | C   | Mutation interne                   | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1490 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> AUXILIAIRE DE PUERICULTURE<br/>                     L'agent recruté sera placé sous la responsabilité du (de la) directeur(trice) de crèche ou de son adjointe en l'absence de cette dernière, l'auxiliaire de puériculture fait partie d'une équipe professionnelle pluridisciplinaire. Les agents des équipes de soutien sont pour leur part rattachés au site central et réunis régulièrement par l'assistant de gestion chargé du suivi des équipes de soutien ; ils restent placés durant le temps de remplacement sous l'autorité du (de la) directeur(trice) de l'établissement ou de son adjointe.</p> |                                      |  |   |     |                                    |        |            |                    |
| 93  | Conseil général de Seine-Saint-Denis | Auxiliaire puér. princ. 1e cl.<br>Auxiliaire puér. princ. 2e cl. | Education et animation<br>Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance | C   | Détachement ou intégration directe | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1491 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> AUXILIAIRE DE PUERICULTURE<br/>                     L'agent recruté sera placé sous la responsabilité du (de la) directeur(trice) de crèche ou de son adjointe en l'absence de cette dernière, l'auxiliaire de puériculture fait partie d'une équipe professionnelle pluridisciplinaire. Les agents des équipes de soutien sont pour leur part rattachés au site central et réunis régulièrement par l'assistant de gestion chargé du suivi des équipes de soutien ; ils restent placés durant le temps de remplacement sous l'autorité du (de la) directeur(trice) de l'établissement ou de son adjointe.</p> |                                      |  |   |     |                                    |        |            |                    |
| 93  | Conseil général de Seine-Saint-Denis | Auxiliaire puér. princ. 1e cl.<br>Auxiliaire puér. princ. 2e cl. | Education et animation<br>Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance | C   | Mutation interne                   | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1492 |

**Annexe à l'arrêté n°2014-543 du 10/12/2014 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép   | Collectivité ou Etablissement        | Premier grade<br>Deuxième grade                                  | Famille de métiers<br>Métier  | Cat | Motif            | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr  |
|---|--------------------------------------|--|---|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| <p><b>Intitulé du poste:</b> AUXILIAIRE DE PUERICULTURE</p> <p>L'agent recruté sera placé sous la responsabilité du (de la) directeur(trice) de crèche ou de son adjointe en l'absence de cette dernière, l'auxiliaire de puériculture fait partie d'une équipe professionnelle pluridisciplinaire. Les agents des équipes de soutien sont pour leur part rattachés au site central et réunis régulièrement par l'assistant de gestion chargé du suivi des équipes de soutien ; ils restent placés durant le temps de remplacement sous l'autorité du (de la) directeur(trice) de l'établissement ou de son adjointe.</p> |                                      |  |   |     |                  |        |            |                    |
| 93  | Conseil général de Seine-Saint-Denis | Auxiliaire puér. princ. 1e cl.<br>Auxiliaire puér. princ. 2e cl. | Education et animation<br>Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance | C   | Fin de contrat   | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1493 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> AUXILIAIRE DE PUERICULTURE</p> <p>L'agent recruté sera placé sous la responsabilité du (de la) directeur(trice) de crèche ou de son adjointe en l'absence de cette dernière, l'auxiliaire de puériculture fait partie d'une équipe professionnelle pluridisciplinaire. Les agents des équipes de soutien sont pour leur part rattachés au site central et réunis régulièrement par l'assistant de gestion chargé du suivi des équipes de soutien ; ils restent placés durant le temps de remplacement sous l'autorité du (de la) directeur(trice) de l'établissement ou de son adjointe.</p> |                                      |  |   |     |                  |        |            |                    |
| 93  | Conseil général de Seine-Saint-Denis | Auxiliaire puér. princ. 1e cl.<br>Auxiliaire puér. princ. 2e cl. | Education et animation<br>Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance | C   | Mutation interne | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1494 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> AUXILIAIRE DE PUERICULTURE</p> <p>L'agent recruté sera placé sous la responsabilité du (de la) directeur(trice) de crèche ou de son adjointe en l'absence de cette dernière, l'auxiliaire de puériculture fait partie d'une équipe professionnelle pluridisciplinaire. Les agents des équipes de soutien sont pour leur part rattachés au site central et réunis régulièrement par l'assistant de gestion chargé du suivi des équipes de soutien ; ils restent placés durant le temps de remplacement sous l'autorité du (de la) directeur(trice) de l'établissement ou de son adjointe.</p> |                                      |  |   |     |                  |        |            |                    |
| 93  | Conseil général de Seine-Saint-Denis | Auxiliaire puér. princ. 1e cl.<br>Auxiliaire puér. princ. 2e cl. | Education et animation<br>Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance | C   | Disponibilité    | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1495 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> AUXILIAIRE DE PUERICULTURE</p> <p>L'agent recruté sera placé sous la responsabilité du (de la) directeur(trice) de crèche ou de son adjointe en l'absence de cette dernière, l'auxiliaire de puériculture fait partie d'une équipe professionnelle pluridisciplinaire. Les agents des équipes de soutien sont pour leur part rattachés au site central et réunis régulièrement par l'assistant de gestion chargé du suivi des équipes de soutien ; ils restent placés durant le temps de remplacement sous l'autorité du (de la) directeur(trice) de l'établissement ou de son adjointe.</p> |                                      |  |   |     |                  |        |            |                    |
| 93  | Conseil général de Seine-Saint-Denis | Auxiliaire puér. princ. 1e cl.<br>Auxiliaire puér. princ. 2e cl. | Education et animation<br>Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance | C   | Fin de contrat   | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1496 |

**Annexe à l'arrêté n°2014-543 du 10/12/2014 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép   | Collectivité ou Etablissement        | Premier grade<br>Deuxième grade  | Famille de métiers<br>Métier   | Cat | Motif            | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr  |
|---|--------------------------------------|--|--|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| <p><b>Intitulé du poste:</b> AUXILIAIRE DE PUERICULTURE</p> <p>L'agent recruté sera placé sous la responsabilité du (de la) directeur(trice) de crèche ou de son adjointe en l'absence de cette dernière, l'auxiliaire de puériculture fait partie d'une équipe professionnelle pluridisciplinaire. Les agents des équipes de soutien sont pour leur part rattachés au site central et réunis régulièrement par l'assistant de gestion chargé du suivi des équipes de soutien ; ils restent placés durant le temps de remplacement sous l'autorité du (de la) directeur(trice) de l'établissement ou de son adjointe.</p> |                                      |  |  |     |                  |        |            |                    |
| 93  | Conseil général de Seine-Saint-Denis | Ingénieur  | Transports et déplacements<br>Responsable des transports et déplacements | A   | Mutation externe | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1497 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> 14-07 DVD INGENIEUR SYSTEME REGULATION ET ADMINISTRATEUR RESEAUX</p> <p>Sous l'autorité du chef du bureau, l'agent participe à la mise en œuvre des activités du Bureau de l'Ingénierie de la Régulation.</p>  |                                      |  |  |     |                  |        |            |                    |
| 93  | Conseil général de Seine-Saint-Denis | Adjoint tech. 1e cl. étab. d'ens.<br>Adjoint tech. 2e cl. étab. d'ens. | Affaires générales<br>Chargée / Chargé d'accueil                         | C   | Autres motifs    | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1498 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT D'ACCUEIL COLLEGE JOLIO CURIE PANTIN</p> <p>II. MISSIONS L'agent recruté sera affecté dans le collège afin d'assurer principalement les tâches d'accueil. III. ACTIVITES L'agent devra principalement : • Assurer l'accueil physique et téléphonique • Assurer l'entretien de la loge et de ses abords • Assurer l'ouverture et la fermeture de l'établissement</p>  |                                      |  |  |     |                  |        |            |                    |
| 93  | Conseil général de Seine-Saint-Denis | Attaché  | Affaires juridiques<br>Responsable des affaires juridiques               | A   | Mutation externe | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1499 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Juriste</p> <p>Par ses missions de conseil aux directions, le juriste contribue à la sécurisation juridique des actes et projets de la collectivité et défend, lorsque cela est nécessaire, les intérêts du Département dans le cadre des contentieux, principalement de droit public.</p>   |                                      |  |  |     |                  |        |            |                    |
| 93  | Mairie d'AUBERVILLIERS               | Brigadier police   | Prévention et sécurité<br>Policrière / Policier municipal-e              | C   | Autres motifs    | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1500 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Gardien de police municipale</p> <p>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               | Adjoint tech. 2e cl.   | Patrimoine bâti<br>Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments       | C   | Fin de contrat   | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1501 |

**Annexe à l'arrêté n°2014-543 du 10/12/2014 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép   | Collectivité ou Etablissement | Premier grade<br>Deuxième grade                                   | Famille de métiers<br>Métier   | Cat | Motif            | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr  |
|---|-------------------------------|---|--|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| <b>Intitulé du poste:</b> Maçon<br>Exécution de divers travaux d'entretien de maçonnerie, de rénovation, d'aménagement intérieur et extérieur sur le patrimoine bâti de la collectivité.  |                               |   |  |     |                  |        |            |                    |
| 93  | Mairie d'AUBERVILLIERS        | Adjoint tech. 2e cl.  | Etablissements et services patrimoniaux<br>Chargée / Chargé d'accueil et de surveillance du patrimoine | C   | Fin de contrat   | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1502 |
| <b>Intitulé du poste:</b> agent polyvalent des écoles<br>ENTRETIEN DES COURS D'ECOLES ET DE TOUS ABORDS A L'INTERIEUR DU GROUPE SCOLAIRE  |                               |   |  |     |                  |        |            |                    |
| 93  | Mairie d'AUBERVILLIERS        | Adjoint adm. 2e cl.   | Etablissements et services patrimoniaux<br>Chargée / Chargé d'accueil et de surveillance du patrimoine | C   | Fin de contrat   | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1503 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Agent d'accueil et de surveillance du patrimoine<br>ACCUEIL PUBLIC  |                               |   |  |     |                  |        |            |                    |
| 93  | Mairie d'AUBERVILLIERS        | Adjoint tech. 2e cl.  | Etablissements et services patrimoniaux<br>Chargée / Chargé d'accueil et de surveillance du patrimoine | C   | Fin de contrat   | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1504 |
| <b>Intitulé du poste:</b> ADJOINT TECHNIQUE<br>ENTRETIEN DES COURS D'ECOLES ET DE TOUS ABORDS A L'INTERIEUR DU GROUPE SCOLAIRE  |                               |   |  |     |                  |        |            |                    |
| 93  | Mairie d'AUBERVILLIERS        | Adjoint anim. 2e cl.  | Affaires générales<br>Chargée / Chargé d'accueil   | C   | Mutation interne | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1505 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Agent d'accueil CRR 93<br>L'agent accueille, renseigne, oriente les personnes à l'espace de réception et au standard téléphonique du CRR. Il gère la réception et la distribution du courrier, papier et électronique. Il réalise des tâches administratives simples. |                               |   |  |     |                  |        |            |                    |
| 93  | Mairie d'AUBERVILLIERS        | Educ. activ. phys. sport.<br>Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl. | Sports<br>Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques                           | B   | Fin de contrat   | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1506 |

**Annexe à l'arrêté n°2014-543 du 10/12/2014 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép   | Collectivité ou Etablissement | Premier grade<br>Deuxième grade  | Famille de métiers<br>Métier   | Cat | Motif                              | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr  |
|---|-------------------------------|----------------------------------|--|-----|------------------------------------|--------|------------|--------------------|
| <b>Intitulé du poste:</b> MAITRE NAGEUR SAUVETEUR<br>Vous assurez la surveillance, la sécurité et la prévention des activités aquatiques. Vous contrôlez et veillez au respect des normes fixées par le Plan d'Organisation de la Surveillance et des Secours et au règlement intérieur de l'établissement. Vous détectez les anomalies des matériels. Vous encadrez les activités de natation (enseignement aux scolaires « primaire et maternelle » et participez aux manifestations événementielles (nocturnes, semaines promotionnelles). Vous encadrez et animez les activités aquatiques (aquagym, aqua-palming, bébés dans l'eau et jardin aquatique). |                               |                                  |  |     |                                    |        |            |                    |
| 93  | Mairie de BAGNOLET            | Rédacteur                        | Arts et techniques du spectacle<br>Régisseuse / Régisseur de spectacle et d'évènementiel | B   | Autres motifs                      | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1507 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Rédacteur(J-<br>Au sein de la direction de la culture   |                               |                                  |  |     |                                    |        |            |                    |
| 93  | Mairie de BAGNOLET            | Ingénieur<br>Ingénieur principal | Environnement<br>Directrice / Directeur de l'environnement                               | A   | Disponibilité                      | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1508 |
| <b>Intitulé du poste:</b> 14-064 Directeur de l'environnement, développement durable, agenda 21 et espaces verts<br>Direction de l'environnement  |                               |                                  |  |     |                                    |        |            |                    |
| 93  | Mairie de BAGNOLET            | Rédacteur                        | Urbanisme et aménagement<br>Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement    | B   | Autres motifs                      | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1509 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Rédacteur-J-<br>Au sein du service de l'aménagement   |                               |                                  |  |     |                                    |        |            |                    |
| 93  | Mairie de BONDY               | Adjoint adm. 2e cl.              | Affaires générales<br>Chargée / Chargé d'accueil   | C   | Détachement ou intégration directe | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1510 |
| <b>Intitulé du poste:</b> agent d'accueil<br>accueil et orientation du public   |                               |                                  |  |     |                                    |        |            |                    |
| 93  | Mairie de BONDY               | Auxiliaire soins 1e cl.          | Santé<br>Aide-soignante / Aide-soignant  | C   | Fin de contrat                     | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1511 |

**Annexe à l'arrêté n°2014-543 du 10/12/2014 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép   | Collectivité ou Etablissement | Premier grade<br>Deuxième grade   | Famille de métiers<br>Métier  | Cat | Motif            | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr  |
|---|-------------------------------|-----------------------------------|---|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| <b>Intitulé du poste:</b> AIDE SOIGNANT AU SIMAD<br>AUXILIAIRE DE SOINS A DOMICILE  |                               |                                   |   |     |                  |        |            |                    |
| 93  | Mairie de BONDY               | Adjoint tech. 2e cl.              | Education et animation<br>Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C   | Fin de contrat   | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1512 |
| <b>Intitulé du poste:</b> AGENT TECHNIQUE CRECHE ARC-EN-CIEL<br>Agent d'entretien   |                               |                                   |   |     |                  |        |            |                    |
| 93  | Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS    | Médecin 2ème cl.                  | Santé<br>Médecin de médecine préventive   | A   | Fin de contrat   | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1513 |
| <b>Intitulé du poste:</b> MEDECIN DE PREVENTION<br>Le médecin aura en charge : - les visites médicales obligatoires - le suivi des dossiers de surveillance médicale particulière - l'analyse des lieux et postes de travail - l'information, le conseil auprès de l'autorité territoriale relatifs aux risques professionnels - l'éducation en matière de santé au travail, - la participation aux CTP et CHS  |                               |                                   |   |     |                  |        |            |                    |
| 93  | Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS    | Rédacteur<br>Rédacteur pr. 2e cl. | Ressources humaines<br>Assistante / Assistant de gestion ressources humaines        | B   | Fin de contrat   | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1514 |
| <b>Intitulé du poste:</b> GESTIONNAIRE CARRIERES/PAIES, REFERENT INFORMATIQUE<br>Sous l'autorité de la responsable du pôle Administration du personnel, tout en ayant la responsabilité d'un portefeuille d'agents (160 dossiers), expert en matière d'utilisation du logiciel CIVIL NET RH , référent informatique, vous participerez à la préparation budgétaire et vous serez chargé(e) de proposer, de mettre en place et d'alimenter des outils de pilotage à destination de la Direction générale et des Directions |                               |                                   |   |     |                  |        |            |                    |
| 93  | Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS    | Technicien pr. de 2ème cl.        | Habitat et logement<br>Responsable de l'habitat et du logement                      | B   | Autres motifs    | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1515 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Chargé(e) de mission copropriétés<br>Mise en place et suivi de nouveaux dispositifs de redressement des copropriétés initiés sur la ville dans les années à venir Développer l'outil d'observatoire des copropriétés clicheoises Participer aux conseils syndicaux et assemblées générales, aux réunions de travail, rechercher des financements...   |                               |                                   |   |     |                  |        |            |                    |
| 93  | Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS    | Attaché                           | Education et animation<br>Directrice / Directeur d'équipement socioculturel         | A   | Mutation interne | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1516 |

**Annexe à l'arrêté n°2014-543 du 10/12/2014 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép  | Collectivité ou Etablissement | Premier grade<br>Deuxième grade | Famille de métiers<br>Métier   | Cat | Motif             | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr  |
|--|-------------------------------|---------------------------------|--|-----|-------------------|--------|------------|--------------------|
| <p><b>Intitulé du poste:</b> RESPONSABLE DE LA JEUNESSE</p> <p>Sous l'autorité de la directrice des politiques éducatives et dans le respect de la réglementation, le responsable de la jeunesse aura principalement en charge de : - Mettre en œuvre sur le territoire un projet global d'animation socioculturel en direction des jeunes (dimension animation et loisirs) - diriger la maison de la jeunesse, équipement de proximité entièrement nouveau dédié aux 12-20 ans - développer des projets de développement social dans le cadre de politiques publiques aux enjeux multiples (insertion, intégration, citoyenneté active, prévention)</p>                               |                               |                                 |  |     |                   |        |            |                    |
| 93   | Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS    | Attaché                         | Social<br>Responsable territorial-e d'action sociale                         | A   | Autres motifs     | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1517 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> RESPONSABLE DU POLE ACCOMPAGNEMENT SOCIAL</p> <p>Dans le cadre de l'évolution du CCAS prévu par le Projet social de territoire (PST) le/la responsable d'accompagnement social: -constitue un appui méthodologique en terme de développement de l'action sociale pour l'ensemble du CCAS -impulse, co-pilote et met en œuvre les dispositifs de renforcement de l'accompagnement social proposé par le CCAS, prenant en compte la problématique globale de la personne qu'elle soit sociale, médicale, psychologique, éducative, culturelle ou financière et professionnelle. -apporte à la direction des arguments stratégiques d'aide à la décision</p> |                               |                                 |  |     |                   |        |            |                    |
| 93   | Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS    | Adjoint tech. 2e cl.            | Prévention et sécurité<br>Agente / Agent de surveillance des voies publiques | C   | Fin de contrat    | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1518 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> agent de surveillance de la voie publique</p> <p>Missions principales : surveillance des voies publiques et constatations des infractions pour stationnement gênants respect des règles relatives à la propreté des voies et espaces publics lutte contre le bruit de voisinage prévention et proximité : sécurisation aux abords des bâtiments publics, proximité avec la population acteur de la prévention de la délinquance en lien avec les partenaires locaux</p>   |                               |                                 |  |     |                   |        |            |                    |
| 93   | Mairie de COUBRON             | Adjoint anim. 1e cl.            | Education et animation<br>Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation  | C   | Création d'emploi | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1519 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> directeur de la baz'ados</p> <p>anime les activités en direction des adolescents</p>  |                               |                                 |  |     |                   |        |            |                    |
| 93   | Mairie de COUBRON             | Adjoint anim. 1e cl.            | Education et animation<br>Animatrice / Animateur enfance-jeunesse            | C   | Création d'emploi | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1520 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> animatrice nature</p> <p>conçoit et met en place des projets de découverte et de sensibilisation à la protection de l'environnement en direction des élèves et des adultes</p>  |                               |                                 |  |     |                   |        |            |                    |

**Annexe à l'arrêté n°2014-543 du 10/12/2014 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép  | Collectivité ou Etablissement | Premier grade<br>Deuxième grade | Famille de métiers<br>Métier  | Cat | Motif            | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr  |
|--|-------------------------------|---------------------------------|---|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| 93   | Mairie de COUBRON             | Adjoint tech. 2e cl.            | Entretien et services généraux<br>Chargée / Chargé de propreté des locaux | C   | Retraite         | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1521 |
| <b>Intitulé du poste:</b> agent polyvalent de restauration et de nettoyage<br>entretien des locaux scolaires, distribution et service des repas maintenance et hygiène des locaux du restaurant scolaire                     |                               |                                 |   |     |                  |        |            |                    |
| 93   | Mairie de COUBRON             | Adjoint tech. 2e cl.            | Entretien et services généraux<br>Chargée / Chargé de propreté des locaux | C   | Mutation interne | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1522 |
| <b>Intitulé du poste:</b> agent polyvalent de restauration et de nettoyage des locaux scolaire<br>entretien des locaux scolaires, distribution et service des repas maintenance et hygiène des locaux du restaurant scolaire |                               |                                 |   |     |                  |        |            |                    |
| 93   | Mairie de COUBRON             | Adjoint tech. 2e cl.            | Entretien et services généraux<br>Chargée / Chargé de propreté des locaux | C   | Mutation externe | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1523 |
| <b>Intitulé du poste:</b> agent de nettoyage<br>effectue l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces des locaux scolaires  |                               |                                 |   |     |                  |        |            |                    |
| 93   | Mairie de COUBRON             | Adjoint tech. 2e cl.            | Entretien et services généraux<br>Chargée / Chargé de propreté des locaux | C   | Retraite         | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1524 |
| <b>Intitulé du poste:</b> agent polyvalent de nettoyage<br>effectue l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces des locaux scolaires   |                               |                                 |   |     |                  |        |            |                    |
| 93   | Mairie de COUBRON             | Adjoint tech. 2e cl.            | Entretien et services généraux<br>Chargée / Chargé de propreté des locaux | C   | Retraite         | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1525 |
| <b>Intitulé du poste:</b> agent polyvalent de nettoyage<br>effectue l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des bâtiments scolaires et communaux  |                               |                                 |   |     |                  |        |            |                    |
| 93   | Mairie de DRANCY              | Gardien police                  | Prévention et sécurité<br>Policrière / Policier municipal-e               | C   | Autres motifs    | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1526 |

**Annexe à l'arrêté n°2014-543 du 10/12/2014 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép   | Collectivité ou Etablissement | Premier grade<br>Deuxième grade | Famille de métiers<br>Métier  | Cat | Motif            | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr  |
|---|-------------------------------|---------------------------------|---|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| <b>Intitulé du poste:</b> gardien de police municipale/gm<br>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              | Infirmier cl. norm.             | Santé<br>Infirmière / Infirmier   | B   | Fin de contrat   | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1527 |
| <b>Intitulé du poste:</b> INFIRMIER<br>ACCUEIL DES MALADES ET RECUEIL DES BESOINS ET ATTENTE APPLICATION DES PREMIERS SOINS APPLICATION DES PRESCRIPTIONS MEDICALES GESTIONS DES DOSSIERS MEDICAUX GESTIONS DES STOCKS DE PORDUITS PHARMACEUTIQUES    |                               |                                 |   |     |                  |        |            |                    |
| 93  | Mairie de DRANCY              | Agent social 2e cl.             | Affaires générales<br>Chargée / Chargé d'accueil  | C   | Mutation interne | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1528 |
| <b>Intitulé du poste:</b> AGENT ADMINISTRATIF A L EDUCATION<br>SUIVI ET MISE EN FORME DES DOSSIERS ADMINISTRATIFS SECTEUR EDUCATION EXECUTION ET SUIVI DES PROCEDURES ET DECISION ADMINISTRATIVES REALISATION DES TRAVAUX BUREAUTIQUES                |                               |                                 |   |     |                  |        |            |                    |
| 93  | Mairie de DRANCY              | Adjoint adm. princ. 2e cl.      | Social<br>Conseillère / Conseiller d'action sociale   | C   | Mutation interne | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1529 |
| <b>Intitulé du poste:</b> GESTIONNAIRE MISSION RMI<br>ACCUEIL ET ENSEIGNEMENT DU PUBLIC IDENTIFICATION ET QUALIFICATION DES DEMANDES SOCIALES ORIENTATION VERS LES SERVICES OU ORGANISMES COMPETANTS ACCOMPAGNEMENT DANS LES DEMARCHES ADMINISTRATIFS |                               |                                 |   |     |                  |        |            |                    |
| 93  | Mairie de DRANCY              | Attaché                         | Formation professionnelle<br>Chargée / Chargé des dispositifs de formation professionnelle et d'apprentissage | A   | Fin de contrat   | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1530 |
| <b>Intitulé du poste:</b> CHEF DE PROJET<br>PARTICIPATION A L ELABORATION DES ORIENTATIONS STRATEGIQUES EN MATIERE DE FORMATION PROFESSIONNELLE ET D INSERTION PROFESSIONNELLE ET D EMPLOI  |                               |                                 |   |     |                  |        |            |                    |
| 93  | Mairie de DRANCY              | Attaché                         | Communication<br>Chargée / Chargé de communication  | A   | Fin de contrat   | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1531 |

**Annexe à l'arrêté n°2014-543 du 10/12/2014 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép   | Collectivité ou Etablissement | Premier grade<br>Deuxième grade | Famille de métiers<br>Métier   | Cat | Motif            | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr  |
|---|-------------------------------|---------------------------------|--|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| <b>Intitulé du poste:</b> JOURNALISTE<br>ECRIRE DES ARTICLES PRENDRE DES PHOTOS METTRE EN PLACE SUR LE WEB  |                               |                                 |  |     |                  |        |            |                    |
| 93  | Mairie de DRANCY              | Adjoint adm. 2e cl.             | Etablissements et services patrimoniaux<br>Chargée / Chargé d'accueil et de surveillance du patrimoine | C   | Fin de contrat   | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1532 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Agent d'Accueil<br>Accueille le public, oriente et renseigne les visiteurs, s'assure du respect des règles de sécurité par le public  |                               |                                 |  |     |                  |        |            |                    |
| 93  | Mairie de DRANCY              | Adjoint anim. 2e cl.            | Population et funéraire<br>Officière / Officier d'état civil   | C   | Mutation interne | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1533 |
| <b>Intitulé du poste:</b> AGENT D ETAT CIVIL<br>RECEPTION DES DECLARATIONS ET ETABLISSEMENTS DES ACTES D ETATS CIVILS ACCUEIL ET RENSEIGNEMENT DU PUBLIC ETABLISSEMENT DES DOOSIERS DE MARIAGES ET DE NAISSANCES<br>TENUE ADMINISTRATIVE DES REGISTRES D ETATS CIVILS |                               |                                 |  |     |                  |        |            |                    |
| 93  | Mairie de DRANCY              | Technicien pr. de 2ème cl.      | Entretien et services généraux<br>Manutentionnaire   | B   | Retraite         | TmpNon | 27:00      | CIGPC-2014-12-1534 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Placier-ADEL-AT<br>Agent chargé de placer les commerçants sur le marcher  |                               |                                 |  |     |                  |        |            |                    |
| 93  | Mairie de DRANCY              | Gardien police                  | Prévention et sécurité<br>Policrière / Policier municipal-e  | C   | Autres motifs    | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1535 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Gardien de police municipale/GM<br>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              | Gardien police                  | Prévention et sécurité<br>Policrière / Policier municipal-e  | C   | Autres motifs    | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1536 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Gardien de police municipale/GM<br>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                 |                               |                                 |  |     |                  |        |            |                    |

**Annexe à l'arrêté n°2014-543 du 10/12/2014 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép  | Collectivité ou Etablissement | Premier grade<br>Deuxième grade                  | Famille de métiers<br>Métier   | Cat | Motif            | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr  |
|--|-------------------------------|--|--|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| 93   | Mairie de DRANCY              | Agent social 2e cl.                              | Entretien et services généraux<br>Chargée / Chargé de propreté des locaux    | C   | Mutation interne | TmpNon | 28:00      | CIGPC-2014-12-1537 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Agent d'Entretien/GM<br>Assurer l'entretien des locaux des écoles dans le respect des normes d'hygiène et de sécurité  |                               |  |  |     |                  |        |            |                    |
| 93   | Mairie de DRANCY              | Agent social 2e cl.                              | Entretien et services généraux<br>Chargée / Chargé de propreté des locaux    | C   | Mutation interne | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1538 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Agent d'Entretien/GM<br>Assurer l'entretien des locaux des écoles dans le respect des normes d'hygiène et de sécurité  |                               |  |  |     |                  |        |            |                    |
| 93   | Mairie de DUGNY               | Brigadier police<br>Brigadier-chef princ. police | Prévention et sécurité<br>Policrière / Policier municipal-e                  | C   | Fin de contrat   | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1539 |
| <b>Intitulé du poste:</b> policier municipal<br>policier municipal   |                               |  |  |     |                  |        |            |                    |
| 93   | Mairie de GAGNY               | Adjoint tech. 2e cl.                             | Entretien et services généraux<br>Chargée / Chargé de propreté des locaux    | C   | Fin de contrat   | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1540 |
| <b>Intitulé du poste:</b> adjoint technique/KC CD<br>Effectue seul-e, ou sous le contrôle d'une ou d'un responsable de chantier, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité ou d'un établissement d'enseignement |                               |  |  |     |                  |        |            |                    |
| 93   | Mairie de GAGNY               | Rédacteur  | Communication<br>Chargée / Chargé de communication                           | B   | Fin de contrat   | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1541 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Rédacteur/AC CD<br>Conçoit et met en œuvre des actions de communication dont des événements. Développe la création, assure la qualité et la cohérence des formes et des contenus de communication  |                               |  |  |     |                  |        |            |                    |
| 93   | Mairie de GOURNAY-SUR-MARNE   | Adjoint adm. 2e cl.                              | Prévention et sécurité<br>Agente / Agent de surveillance des voies publiques | C   | Mutation externe | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1542 |

**Annexe à l'arrêté n°2014-543 du 10/12/2014 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép  | Collectivité ou Etablissement | Premier grade<br>Deuxième grade | Famille de métiers<br>Métier  | Cat | Motif                                 | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr      |
|--|-------------------------------|---------------------------------|---|-----|---------------------------------------|--------|------------|------------------------|
| <b>Intitulé du poste:</b> agent asvp<br>agent de surveillance de la voie publique                            |                               |                                 |   |     |                                       |        |            |                        |
| 93   | Mairie de GOURNAY-SUR-MARNE   | Adjoint tech. 2e cl.            | Entretien et services généraux<br>Chargée / Chargé de propreté des locaux | C   | Détachement ou<br>intégration directe | tmpCom |            | CIGPC-2014-<br>12-1543 |
| <b>Intitulé du poste:</b> agent d'entretien<br>agent d'entretien dans les différentes structures de la ville |                               |                                 |   |     |                                       |        |            |                        |
| 93   | Mairie de GOURNAY-SUR-MARNE   | Adjoint tech. 2e cl.            | Entretien et services généraux<br>Chargée / Chargé de propreté des locaux | C   | Détachement ou<br>intégration directe | tmpCom |            | CIGPC-2014-<br>12-1544 |
| <b>Intitulé du poste:</b> agent d'entretien<br>agent d'entretien dans une structure de petite enfance        |                               |                                 |   |     |                                       |        |            |                        |
| 93   | Mairie de GOURNAY-SUR-MARNE   | Adjoint tech. 2e cl.            | Entretien et services généraux<br>Chargée / Chargé de propreté des locaux | C   | Détachement ou<br>intégration directe | tmpCom |            | CIGPC-2014-<br>12-1545 |
| <b>Intitulé du poste:</b> agent de cuisine<br>agent affecté à la cuisine centrale                            |                               |                                 |   |     |                                       |        |            |                        |
| 93   | Mairie de GOURNAY-SUR-MARNE   | Adjoint anim. 2e cl.            | Education et animation<br>Animatrice / Animateur enfance-jeunesse         | C   | Détachement ou<br>intégration directe | tmpCom |            | CIGPC-2014-<br>12-1546 |
| <b>Intitulé du poste:</b> animateur<br>animateur en centre de loisir   |                               |                                 |   |     |                                       |        |            |                        |
| 93   | Mairie de GOURNAY-SUR-MARNE   | Adjoint anim. 2e cl.            | Education et animation<br>Animatrice / Animateur enfance-jeunesse         | C   | Détachement ou<br>intégration directe | tmpCom |            | CIGPC-2014-<br>12-1547 |
| <b>Intitulé du poste:</b> animateur<br>animateur en centre de loisir   |                               |                                 |   |     |                                       |        |            |                        |

**Annexe à l'arrêté n°2014-543 du 10/12/2014 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép   | Collectivité ou Etablissement | Premier grade<br>Deuxième grade              | Famille de métiers<br>Métier  | Cat | Motif                              | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr  |
|---|-------------------------------|--|---|-----|------------------------------------|--------|------------|--------------------|
| 93  | Mairie de LA COURNEUVE        | Adjoint adm. 2e cl.                          | Education et animation<br>Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C   | Détachement ou intégration directe | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1548 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Adjointe administrative<br>Adjointe administrative  |                               |  |   |     |                                    |        |            |                    |
| 93  | Mairie de LA COURNEUVE        | Adjoint tech. 2e cl.<br>Adjoint tech. 1e cl. | Entretien et services généraux<br>Chargée / Chargé de propreté des locaux           | C   | Mutation interne                   | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1549 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Gardien<br>gardien  |                               |  |   |     |                                    |        |            |                    |
| 93  | Mairie de LA COURNEUVE        | Animateur                                    | Education et animation<br>Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation | B   | Mutation interne                   | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1550 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Responsable de l'unité ALSH<br>Responsable de l'unité ALSH  |                               |  |   |     |                                    |        |            |                    |
| 93  | Mairie de LIVRY-GARGAN        | Adjoint adm. 2e cl.                          | Affaires générales<br>Chargée / Chargé d'accueil                                    | C   | Fin de contrat                     | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1551 |
| <b>Intitulé du poste:</b> AGENT D'ACCUEIL POLYVALENT SM/SF<br>L'agent est chargé de l'accueil de l'information et de l'orientation des usagers de la Mairie. En complément l'agent est chargé de l'accueil et de l'information des usagers du service des affaires scolaires et périscolaires. L'agent est chargé de la perception des recettes (préposé) pour la participation des enfants aux activités périscolaires   |                               |  |   |     |                                    |        |            |                    |
| 93  | Mairie de MONTREUIL           | Rédacteur<br>Rédacteur pr. 2e cl.            | Social<br>Conseillère / Conseiller d'action sociale                                 | B   | Mutation interne                   | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1552 |
| <b>Intitulé du poste:</b> référent de parcours PLIE<br>MISSION PRINCIPALE : Assurer l'accompagnement renforcé de 85 allocataires du RSA à l'entrée dans le dispositif du PLIE dans le cadre de la convention avec l'association « Initiative Emploi » : mise en œuvre et suivi de parcours visant l'accès et le maintien (d'au moins 6 mois) en emploi (taux de sortie 42%) ou en formation qualifiante (taux de sortie de 8%). Mobilisation et utilisation des outils spécifiques d'insertion et du club d'entreprises FACE. |                               |  |   |     |                                    |        |            |                    |

**Annexe à l'arrêté n°2014-543 du 10/12/2014 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép  | Collectivité ou Etablissement | Premier grade<br>Deuxième grade                            | Famille de métiers<br>Métier                                    | Cat | Motif            | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr  |
|--|-------------------------------|--|---|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| 93   | Mairie de MONTREUIL           | Assistant socio-éducatif<br>Assistant socio-éducatif princ | Social<br>Conseillère / Conseiller d'action sociale             | B   | Mutation interne | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1553 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> référent de parcours PLIE<br/> MISSION PRINCIPALE : Assurer l'accompagnement renforcé de 85 allocataires du RSA à l'entrée dans le dispositif du PLIE dans le cadre de la convention avec l'association « Initiative Emploi » : mise en œuvre et suivi de parcours visant l'accès et le maintien (d'au moins 6 mois) en emploi (taux de sortie 42%) ou en formation qualifiante (taux de sortie de 8%). Mobilisation et utilisation des outils spécifiques d'insertion et du club d'entreprises FACE.</p>   |                               |  |   |     |                  |        |            |                    |
| 93   | Mairie de MONTREUIL           | Technicien<br>Technicien pr. de 2ème cl.                   | Santé<br>Technicienne / Technicien de santé<br>environnementale | B   | Fin de contrat   | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1554 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> inspecteur de salubrité<br/> MISSIONS instruction des plaintes de la population réalisation d'enquêtes de terrain et mise en œuvre des procédures d'hygiène , dans les domaines de la salubrité la sécurité , la tranquillité publiques ( lutte contre le bruit ) et l'hygiène alimentaire et de la santé publique participation à la lutte contre l'habitat insalubre et mise en œuvre de la loi SRU rédaction et suivi des arrêtés accueil du public , relations avec les partenaires institutionnels</p> |                               |  |   |     |                  |        |            |                    |
| 93   | Mairie de MONTREUIL           | Technicien<br>Technicien pr. de 2ème cl.                   | Santé<br>Technicienne / Technicien de santé<br>environnementale | B   | Fin de contrat   | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1555 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> inspecteur de salubrité<br/> MISSIONS instruction des plaintes de la population réalisation d'enquêtes de terrain et mise en œuvre des procédures d'hygiène , dans les domaines de la salubrité la sécurité , la tranquillité publiques ( lutte contre le bruit ) et l'hygiène alimentaire et de la santé publique participation à la lutte contre l'habitat insalubre et mise en œuvre de la loi SRU rédaction et suivi des arrêtés accueil du public , relations avec les partenaires institutionnels</p> |                               |  |   |     |                  |        |            |                    |
| 93   | Mairie de MONTREUIL           | Attaché<br>Attaché principal                               | Ressources humaines<br>Chargée / Chargé du recrutement          | A   | Fin de contrat   | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1556 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> chargé(e) de recrutement<br/> MISSIONS PRINCIPALES : Conseiller et analyser les besoins des directions confiées* en liaison avec les responsables Etre garant du déroulement de la procédure de recrutement dans le cadre défini par la municipalité Etablir les fiches de postes Choisir les modes de recrutements (accompagner les agents dans leur mobilité et/ou reclassement) Contribuer à la mise en œuvre administrative des réorganisations</p>   |                               |  |   |     |                  |        |            |                    |
| 93   | Mairie de MONTREUIL           | Attaché<br>Attaché principal                               | Affaires juridiques<br>Responsable des affaires juridiques      | A   | Mutation interne | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1557 |

**Annexe à l'arrêté n°2014-543 du 10/12/2014 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép  | Collectivité ou Etablissement | Premier grade<br>Deuxième grade                         | Famille de métiers<br>Métier  | Cat | Motif             | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr  |
|--|-------------------------------|---|---|-----|-------------------|--------|------------|--------------------|
| <b>Intitulé du poste:</b> directeur de l'Administration générale<br>MISSION PRINCIPALE : Piloter la politique de sécurisation administrative et juridique des actes de la collectivité, assurer la mise en œuvre d'une politique achat performante et responsable, garantir la qualité de fonctionnement administratif des assemblées. |                               |   |   |     |                   |        |            |                    |
| 93   | Mairie de MONTREUIL           | Directeur   | Affaires juridiques<br>Responsable des affaires juridiques              | A   | Mutation interne  | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1558 |
| <b>Intitulé du poste:</b> directeur de l'Administration générale<br>MISSION PRINCIPALE : Piloter la politique de sécurisation administrative et juridique des actes de la collectivité, assurer la mise en œuvre d'une politique achat performante et responsable, garantir la qualité de fonctionnement administratif des assemblées. |                               |   |   |     |                   |        |            |                    |
| 93   | Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE   | Adjoint adm. 1e cl.<br>Adjoint adm. 2e cl.              | Affaires générales<br>Chargée / Chargé d'accueil                        | C   | Mutation interne  | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1559 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Agent d'accueil/secrétaire<br>Agent d'accueil et secrétariat au sein du centre technique bâtiment  |                               |   |   |     |                   |        |            |                    |
| 93   | Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE   | Educ. princ. jeunes enfants<br>Educateur jeunes enfants | Education et animation<br>Educatrice / Educateur de jeunes enfants      | B   | Création d'emploi | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1560 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Educateur jeunes enfants pour le RAM<br>Educateur jeunes enfants pour le RAM. animateur du RAM à la maison de la petite enfance.   |                               |   |   |     |                   |        |            |                    |
| 93   | Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE   | Technicien<br>Technicien pr. de 2ème cl.                | Patrimoine bâti<br>Gestionnaire technique bâtiment                      | B   | Création d'emploi | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1561 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Technicien chargé des travaux des entreprises<br>Technicien chargé des travaux des entreprises   |                               |   |   |     |                   |        |            |                    |
| 93   | Mairie de NOISY-LE-GRAND      | Animateur   | Education et animation<br>Responsable de structure d'accueil de loisirs | B   | Disponibilité     | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1562 |

**Annexe à l'arrêté n°2014-543 du 10/12/2014 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép   | Collectivité ou Etablissement | Premier grade<br>Deuxième grade | Famille de métiers<br>Métier  | Cat | Motif         | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr  |
|---|-------------------------------|---------------------------------|---|-----|---------------|--------|------------|--------------------|
| <p><b>Intitulé du poste:</b> adjointe au directeur de centre de loisirs<br/>Participer à la gestion administrative et financière du centre de loisirs Accueillir et encadrer un groupe d'enfants Réaliser et mettre en œuvre des séances d'animation adaptées Effectuer l'organisation logistique, matérielle et pratique des activités ainsi que leurs installations Appliquer et contrôler les règles de sécurité Organiser un programme d'activités prenant en compte une progression pédagogique Evaluer les pratiques, les acquis et les résultats obtenus des projets et des activités mises en œuvre Assurer le suivi et les relations avec les parents Remplacer le directeur en</p>  |                               |                                 |   |     |               |        |            |                    |
| 93  | Mairie de NOISY-LE-GRAND      | Adjoint adm. 2e cl.             | Affaires générales<br>Assistante / Assistant de gestion administrative      | C   | Autres motifs | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1563 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> secrétaire comptable du cinéma municipal<br/>Être régisseur titulaire dépenses / régisseur suppléant recettes Assurer la préparation et le suivi de l'exécution budgétaire Assurer le traitement administratif des missions relatives au cinéma Etablir les bons de commande et suivre le mandatement et la ligne budgétaire correspondante Enregistrer, suivre et traiter les factures Préparer les dossiers de subventions et les contrats Gérer le personnel : effectuer les plannings, gérer les congés Réaliser et mettre à jour des tableaux de bords et de suivi d'activités Rédiger des comptes rendus, des documents administratifs et produire des</p> |                               |                                 |   |     |               |        |            |                    |
| 93  | Mairie de NOISY-LE-SEC        | Ingénieur                       | Patrimoine bâti<br>Responsable des bâtiments                                | A   | Autres motifs | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1564 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> DIRECTEUR DES BATIMENTS<br/>Sous l'autorité du Directeur Général des Services Techniques, vous serez en charge des opérations de construction, de réhabilitation et de gros entretien du patrimoine bâti de la Ville.</p>  |                               |                                 |   |     |               |        |            |                    |
| 93  | Mairie de NOISY-LE-SEC        | Technicien                      | Incendie et secours<br>Encadrante / Encadrant des opérations de secours     | B   | Autres motifs | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1565 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Technicien Sécurité et prévention<br/>Technicien Sécurité et prévention</p>  |                               |                                 |   |     |               |        |            |                    |
| 93  | Mairie de NOISY-LE-SEC        | Technicien                      | Incendie et secours<br>Intervenante / Intervenant des opérations de secours | B   | Autres motifs | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1566 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> technicien sécurité et prévention<br/>technicien sécurité et prévention</p>  |                               |                                 |   |     |               |        |            |                    |

**Annexe à l'arrêté n°2014-543 du 10/12/2014 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép   | Collectivité ou Etablissement | Premier grade<br>Deuxième grade                          | Famille de métiers<br>Métier   | Cat | Motif          | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr  |
|---|-------------------------------|--|--|-----|----------------|--------|------------|--------------------|
| 93  | Mairie de NOISY-LE-SEC        | Attaché  | Social<br>Chargée / Chargé d'accueil social  | A   | Autres motifs  | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1567 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Chargé de mission de la citoyenneté<br>Chargé de mission de la citoyenneté - prévention de la délinquance   |                               |  |  |     |                |        |            |                    |
| 93  | Mairie de PANTIN              | Animateur  | Education et animation<br>Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation                | B   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1568 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Cadre expert jeunesse<br>Le cadre expert est chargé de la dimension pédagogique de la mission du pôle jeunesse. A ce titre, il suit particulièrement les projets et l'activité des antennes et le travail des agents. Il remplace ponctuellement le chef de pôle.   |                               |  |  |     |                |        |            |                    |
| 93  | Mairie de PANTIN              | Attaché<br>Directeur                                     | Systèmes d'information et TIC<br>Responsable des études et applications des systèmes d'information | A   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1569 |
| <b>Intitulé du poste:</b> responsable de pôle Informatique et Télécommunication<br>un responsable du pôle Informatique et Télécommunications  |                               |  |  |     |                |        |            |                    |
| 93  | Mairie de PANTIN              | Technicien pr. de 1ère cl.<br>Technicien pr. de 2ème cl. | Sports<br>Responsable d'équipement sportif   | B   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1570 |
| <b>Intitulé du poste:</b> responsable des équipements sportif de plein air<br>Mise en application de la politique sportive municipale. Gestion administrative des ressources mise à disposition par la Ville pour le Pôle sport. Conception, coordination et encadrement des projets sportifs. Proposition d'actions dans le domaine des APS. Promotion et développement du sport au sein de la collectivité. |                               |  |  |     |                |        |            |                    |
| 93  | Mairie de PANTIN              | Adjoint tech. 1e cl.<br>Adjoint tech. 2e cl.             | Entretien et services généraux<br>Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural          | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1571 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Gardien de groupes scolaires<br>surveiller et assurer la sécurité des locaux et des usagers dans les écoles   |                               |  |  |     |                |        |            |                    |

**Annexe à l'arrêté n°2014-543 du 10/12/2014 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép   | Collectivité ou Etablissement | Premier grade<br>Deuxième grade              | Famille de métiers<br>Métier  | Cat | Motif          | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr  |
|---|-------------------------------|--|---|-----|----------------|--------|------------|--------------------|
| 93  | Mairie de PANTIN              | Adjoint tech. 1e cl.<br>Adjoint tech. 2e cl. | Entretien et services généraux<br>Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1572 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Gardien de groupes scolaires<br>surveiller et assurer la sécurité des locaux et des usagers dans les écoles |                               |  |   |     |                |        |            |                    |
| 93  | Mairie de PANTIN              | Adjoint tech. 1e cl.<br>Adjoint tech. 2e cl. | Entretien et services généraux<br>Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1573 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Gardien de groupes scolaires<br>surveiller et assurer la sécurité des locaux et des usagers dans les écoles |                               |  |   |     |                |        |            |                    |
| 93  | Mairie de PANTIN              | Ingénieur                                    | Patrimoine bâti<br>Responsable des bâtiments  | A   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1574 |
| <b>Intitulé du poste:</b> RESPONSABLE DE POLE VOIRIE ET DEPLACEMENT<br>RESPONSABLE DE PÔLE  |                               |  |   |     |                |        |            |                    |
| 93  | Mairie de PANTIN              | Rédacteur                                    | Finances<br>Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable         | B   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1575 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Chargé de mission optimisations des recettes<br>chargée de mission optimisation des ressources              |                               |  |   |     |                |        |            |                    |
| 93  | Mairie de PANTIN              | Adjoint tech. 1e cl.<br>Adjoint tech. 2e cl. | Ateliers et véhicules<br>Carrossière-peintre / Carrossier-peintre                         | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1576 |
| <b>Intitulé du poste:</b> UN CARROSSIER<br>UN CARROSSIER  |                               |  |   |     |                |        |            |                    |

**Annexe à l'arrêté n°2014-543 du 10/12/2014 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép  | Collectivité ou Etablissement | Premier grade<br>Deuxième grade              | Famille de métiers<br>Métier   | Cat | Motif          | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr  |
|--|-------------------------------|--|--|-----|----------------|--------|------------|--------------------|
| 93   | Mairie de PANTIN              | Adjoint tech. 1e cl.<br>Adjoint tech. 2e cl. | Ateliers et véhicules<br>Carrossière-peintre / Carrossier-peintre                                | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1577 |
| <b>Intitulé du poste:</b> UN CARROSSIER<br>UN CARROSSIER                 |                               |  |  |     |                |        |            |                    |
| 93   | Mairie de PANTIN              | Technicien                                   | Patrimoine bâti<br>Opératrice / Opérateur de maintenance chauffage, ventilation et climatisation | B   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1578 |
| <b>Intitulé du poste:</b> un technicien énergie<br>un technicien énergie |                               |  |  |     |                |        |            |                    |
| 93   | Mairie de PANTIN              | Adjoint tech. 1e cl.<br>Adjoint tech. 2e cl. | Ateliers et véhicules<br>Carrossière-peintre / Carrossier-peintre                                | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1579 |
| <b>Intitulé du poste:</b> un mécanicien<br>un mécanicien                 |                               |  |  |     |                |        |            |                    |
| 93   | Mairie de PANTIN              | Adjoint tech. 1e cl.<br>Adjoint tech. 2e cl. | Ateliers et véhicules<br>Carrossière-peintre / Carrossier-peintre                                | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1580 |
| <b>Intitulé du poste:</b> un mécanicien<br>un mécanicien                 |                               |  |  |     |                |        |            |                    |
| 93   | Mairie de PANTIN              | Adjoint tech. 1e cl.<br>Adjoint tech. 2e cl. | Ateliers et véhicules<br>Carrossière-peintre / Carrossier-peintre                                | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1581 |
| <b>Intitulé du poste:</b> un mécanicien<br>un mécanicien                 |                               |  |  |     |                |        |            |                    |
| 93   | Mairie de PANTIN              | Rédacteur                                    | Education et animation<br>Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant              | B   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1582 |

**Annexe à l'arrêté n°2014-543 du 10/12/2014 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép  | Collectivité ou Etablissement   | Premier grade<br>Deuxième grade              | Famille de métiers<br>Métier  | Cat | Motif            | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr  |
|--|---------------------------------|--|---|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| <b>Intitulé du poste:</b> référent parcours<br>un référent parcourt  |                                 |  |   |     |                  |        |            |                    |
| 93   | Mairie de PANTIN                | Technicien<br>Technicien pr. de 1ère cl.     | Systèmes d'information et TIC<br>Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information | B   | Fin de contrat   | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1583 |
| <b>Intitulé du poste:</b> un technicien base de données<br>un technicien base de données   |                                 |  |   |     |                  |        |            |                    |
| 93   | Mairie de PANTIN                | Attaché                                      | Arts et techniques du spectacle<br>Directrice / Directeur d'établissement culturel                  | A   | Fin de contrat   | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1584 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Responsable des relations publiques<br>responsable des relations publiques   |                                 |  |   |     |                  |        |            |                    |
| 93   | Mairie de PANTIN                | Adjoint tech. 1e cl.<br>Adjoint tech. 2e cl. | Ateliers et véhicules<br>Carrossière-peintre / Carrossier-peintre                                   | C   | Fin de contrat   | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1585 |
| <b>Intitulé du poste:</b> maçon<br>un maçon  |                                 |  |   |     |                  |        |            |                    |
| 93   | Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE | Attaché                                      | Développement territorial<br>Cheffe / Chef de projet développement territorial                      | A   | Mutation interne | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1586 |
| <b>Intitulé du poste:</b> chef de projet politique de la ville<br>- Mettre en œuvre et faire respecter les orientations de la municipalité - Mettre en œuvre et piloter les dispositifs politiques de la ville (CUCS et CLS) - Préparer, animer et suivre les programmations - Assurer l'évaluation de l'ensemble des dispositifs (CUCS, VVV, CLS) et le renouvellement des contrats - Participer aux conseils de quartiers en assurant le suivi en lien avec l'agent de développement démocratie participative - Préparer la transformation des CLSPD en stratégies territoriales de sécurité et de prévention de la délinquance (STSPD). |                                 |  |   |     |                  |        |            |                    |
| 93   | Mairie de ROMAINVILLE           | Adjoint adm. 1e cl.                          | Santé<br>Agente / Agent de santé environnementale   | C   | Mutation interne | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1587 |

**Annexe à l'arrêté n°2014-543 du 10/12/2014 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép  | Collectivité ou Etablissement | Premier grade<br>Deuxième grade                     | Famille de métiers<br>Métier   | Cat | Motif            | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr  |
|--|-------------------------------|---|--|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| <p><b>Intitulé du poste:</b> agent d'accueil médecine générale et dentaire<br/>Placé sous l'autorité du directeur du Centre Municipal de Santé et sous l'autorité fonctionnelle de l'Assistante de Direction, vous aurez pour missions d'assurer l'accueil, l'orientation et l'information des usagers du Centre de Santé et d'assurer le traitement informatique du tiers payant auprès des centres de sécurité sociale et des mutuelles.</p> |                               |   |  |     |                  |        |            |                    |
| 93   | Mairie de ROMAINVILLE         | Adjoint adm. 2e cl.                                 | Finances<br>Assistante / Assistant de gestion financière,<br>budgétaire ou comptable               | C   | Fin de contrat   | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1588 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> agent chargé du suivi budgétaire et des marchés publics<br/>Placé sous l'autorité de la Directrice Enfance et Education, vous aurez pour mission la comptabilité, le suivi budgétaire et le suivi des marchés publics de deux services rattachés à la direction : le service Enfance et le service Vie Scolaire (14 écoles, 4 centres de loisirs sans hébergement, 253 agents).</p>                               |                               |   |  |     |                  |        |            |                    |
| 93   | Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS     | Rédacteur   | Social<br>Cadre en charge de la direction d'établissement et<br>de service social ou médico-social | B   | Fin de contrat   | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1589 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> REDACTEUR - CERCLE BOISSIERE / SB<br/>L'agent est chargé d'assurer : la gestion des agents d'accueil, d'entretien et technique (7 agents), le suivi administratif et financier du centre socioculturel de La Boissière, en lien avec le secrétariat du Pôle de rattachement (PVJP) basé au Centre Administratif Hoffmann</p>  |                               |   |  |     |                  |        |            |                    |
| 93   | Mairie de SAINT-DENIS         | Technicien pr. de 2ème cl.                          | Direction générale<br>Conseillère / Conseiller en organisation                                     | B   | Fin de contrat   | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1590 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> C/P Technicien principal de 2ème classe à la DG<br/>pour la Direction Générale</p>  |                               |   |  |     |                  |        |            |                    |
| 93   | Mairie de SAINT-DENIS         | Adjoint tech. 2e cl.<br>Adjoint tech. princ. 2e cl. | Education et animation<br>Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation<br>de l'enfant             | C   | Mutation interne | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1591 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> 14-0007 Adjoint technique de 2ème classe<br/>pour le groupe scolaire Langevin - gérer l'accueil des enfants</p>   |                               |   |  |     |                  |        |            |                    |

**Annexe à l'arrêté n°2014-543 du 10/12/2014 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép  | Collectivité ou Etablissement | Premier grade<br>Deuxième grade | Famille de métiers<br>Métier  | Cat | Motif            | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr  |
|--|-------------------------------|---------------------------------|---|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| 93   | Mairie de SAINT-OUEN          | Attaché                         | Ressources humaines<br>Directrice / Directeur des ressources humaines     | A   | Mutation externe | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1592 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> 14-091 DIRECTEUR DES RESSOURCES HUMAINES<br/>Placé sous la responsabilité du Directeur Général Adjoint des Ressources Humaines, Action sociale, Vie de la cité, le Directeur des Ressources Humaines est membre de l'équipe de direction. Porteur de projet de la ville, il contribue à la définition des axes stratégiques de la collectivité et organise leur déclinaison dans son secteur. Il assure le management, la gestion administrative et financière de sa direction.</p> |                               |                                 |   |     |                  |        |            |                    |
| 93   | Mairie de SAINT-OUEN          | Adjoint tech. 2e cl.            | Entretien et services généraux<br>Chargée / Chargé de propreté des locaux | C   | Mutation interne | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1593 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> 14-081 Agent polyvalent<br/>Participe aux activités de production de repas, de distribution et de service des repas, d'accompagnement des convives et d'entretien des locaux et matériels de restauration Participe à l'entretien des locaux école / locaux municipaux</p>  |                               |                                 |   |     |                  |        |            |                    |
| 93   | Mairie de SAINT-OUEN          | Adjoint tech. 2e cl.            | Entretien et services généraux<br>Chargée / Chargé de propreté des locaux | C   | Disponibilité    | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1594 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> 14-082 Agent polyvalent<br/>Participe aux activités de production de repas, de distribution et de service des repas, d'accompagnement des convives et d'entretien des locaux et matériels de restauration Participe à l'entretien des locaux école / locaux municipaux</p>  |                               |                                 |   |     |                  |        |            |                    |
| 93   | Mairie de SAINT-OUEN          | Adjoint tech. 2e cl.            | Entretien et services généraux<br>Chargée / Chargé de propreté des locaux | C   | Mutation interne | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1595 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> 14-083 Agent polyvalent<br/>Participe aux activités de production de repas, de distribution et de service des repas, d'accompagnement des convives et d'entretien des locaux et matériels de restauration Participe à l'entretien des locaux école / locaux municipaux</p>  |                               |                                 |   |     |                  |        |            |                    |
| 93   | Mairie de SAINT-OUEN          | Adjoint tech. 2e cl.            | Entretien et services généraux<br>Chargée / Chargé de propreté des locaux | C   | Mutation interne | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1596 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> 14-084 Agent polyvalent<br/>Participe aux activités de production de repas, de distribution et de service des repas, d'accompagnement des convives et d'entretien des locaux et matériels de restauration Participe à l'entretien des locaux école / locaux municipaux</p>  |                               |                                 |   |     |                  |        |            |                    |

**Annexe à l'arrêté n°2014-543 du 10/12/2014 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép   | Collectivité ou Etablissement | Premier grade<br>Deuxième grade              | Famille de métiers<br>Métier  | Cat | Motif            | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr  |
|---|-------------------------------|--|---|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| 93  | Mairie de SAINT-OUEN          | Adjoint anim. 2e cl.                         | Education et animation<br>Animatrice / Animateur enfance-jeunesse         | C   | Retraite         | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1597 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> 14-085 Animateur au sein d'un centre de loisirs<br/>Accueillir et animer les groupes d'enfants, en assurant la sécurité physique et affective de chaque enfant. Participer aux initiatives municipales (fête de la ville, festival du jeu, place de l'enfant dans la ville...).</p>  |                               |  |   |     |                  |        |            |                    |
| 93  | Mairie de SAINT-OUEN          | Adjoint tech. 2e cl.                         | Entretien et services généraux<br>Chargée / Chargé de propreté des locaux | C   | Autres motifs    | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1598 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> 14-055 Agent polyvalent<br/>Participe aux activités de production de repas, de distribution et de service des repas, d'accompagnement des convives et d'entretien des locaux et matériels de restauration Participe à l'entretien des locaux école / locaux municipaux</p>   |                               |  |   |     |                  |        |            |                    |
| 93  | Mairie de SAINT-OUEN          | Educateur jeunes enfants                     | Education et animation<br>Educatrice / Educateur de jeunes enfants        | B   | Mutation externe | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1599 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> 14-038 Educateur de jeunes enfants<br/>Organise et fait connaître les domaines de ses actions propres Assure l'encadrement des auxiliaires travaillant dans les unités Met en place le projet pédagogique dans le cadre du respect du projet éducatif Organise les manifestations ludiques Planifie et organise les réunions d'équipes dans son champ de compétence Reçoit et écoute des familles Coordonne les projets pédagogiques inter établissement</p> |                               |  |   |     |                  |        |            |                    |
| 93  | Mairie de SAINT-OUEN          | Adjoint tech. 1e cl.<br>Adjoint tech. 2e cl. | Ateliers et véhicules<br>Responsable d'atelier                            | C   | Autres motifs    | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1600 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> 14-060 Responsable de l'unité peinture<br/>Entretien des bâtlnents communaux</p>   |                               |  |   |     |                  |        |            |                    |
| 93  | Mairie de SAINT-OUEN          | Adjoint tech. 2e cl.<br>Adjoint tech. 1e cl. | Patrimoine bâti<br>Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments        | C   | Autres motifs    | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1601 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> 14-059 Menuisier<br/>Diagnostic et contrôle des équipements relevant de sa ou ses spécialités. Travaux d'entetien courant des équipements Relations avec les usagers et utilisateurs Utilisation et maintenance courante de l'outillage</p>  |                               |  |   |     |                  |        |            |                    |
| 93  | Mairie de SAINT-OUEN          | Adjoint anim. 2e cl.                         | Education et animation<br>Animatrice / Animateur enfance-jeunesse         | C   | Mutation interne | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1602 |

**Annexe à l'arrêté n°2014-543 du 10/12/2014 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép   | Collectivité ou Etablissement | Premier grade<br>Deuxième grade          | Famille de métiers<br>Métier   | Cat | Motif            | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr  |
|---|-------------------------------|--|--|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| <b>Intitulé du poste:</b> 14-086 Animateur<br>Accueillir et animer les groupes d'enfants, en assurant la sécurité physique et affective de chaque enfant. Participer aux initiatives municipales (fête de la ville, festival du jeu, place de l'enfant dans la ville...).   |                               |  |  |     |                  |        |            |                    |
| 93  | Mairie de SAINT-OUEN          | Adjoint anim. 2e cl.                     | Education et animation<br>Animatrice / Animateur enfance-jeunesse  | C   | Disponibilité    | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1603 |
| <b>Intitulé du poste:</b> 14-087 Adjoint au Directeur du Centre de Loisirs<br>Animer les groupes d'enfants, en assurant la sécurité physique et affective de chaque enfant. Participer aux initiatives municipales (fête de la ville, festival du jeu, place de l'enfant dans la ville...). Rédiger et conduire les projets d'activités, en tenant compte, d'une part des objectifs du projet éducatif, d'autre part de la spécificité de l'âge des enfants. Remplacer le directeur de l'espace Enfant ou du centre de loisirs en cas d'absence de celui-ci. Soutenir le directeur dans la mise en œuvre du projet pédagogique. |                               |  |  |     |                  |        |            |                    |
| 93  | Mairie de SAINT-OUEN          | Adjoint tech. 2e cl.                     | Entretien et services généraux<br>Chargée / Chargé de propreté des locaux                                  | C   | Mutation interne | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1604 |
| <b>Intitulé du poste:</b> 14-089 Agent polyvalent<br>Participe aux activités de production de repas, de distribution et de service des repas, d'accompagnement des convives et d'entretien des locaux et matériels de restauration Participe à l'entretien des locaux école / locaux municipaux   |                               |  |  |     |                  |        |            |                    |
| 93  | Mairie de SAINT-OUEN          | Animateur pr. 2e cl.                     | Education et animation<br>Animatrice / Animateur enfance-jeunesse  | B   | Mutation externe | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1605 |
| <b>Intitulé du poste:</b> 14-090 Responsable de la Ludothèque<br>Conduire le projet de la ludothèque et la faire fonctionner dans le cadre de la politique municipale. Mettre la ludothèque au service de l'ensemble des structures et du projet jeu dans la ville.   |                               |  |  |     |                  |        |            |                    |
| 93  | Mairie de SAINT-OUEN          | Technicien<br>Technicien pr. de 1ère cl. | Patrimoine bâti<br>Chargée / Chargé d'opération de construction  | B   | Fin de contrat   | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1606 |
| <b>Intitulé du poste:</b> 14-023 CHARGE d'OPERATIONS<br>Elle a ainsi en charge la gestion patrimoniale, la maintenance et l'exploitation correspondant aux responsabilités qui lui sont confiées.   |                               |  |  |     |                  |        |            |                    |
| 93  | Mairie de SAINT-OUEN          | Adjoint tech. 2e cl.                     | Entretien et services généraux<br>Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural | C   | Mutation interne | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1607 |

**Annexe à l'arrêté n°2014-543 du 10/12/2014 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép   | Collectivité ou Etablissement | Premier grade<br>Deuxième grade | Famille de métiers<br>Métier  | Cat | Motif             | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr  |
|---|-------------------------------|---------------------------------|---|-----|-------------------|--------|------------|--------------------|
| <b>Intitulé du poste:</b> 14-035 AGENT POLYVALENT<br>Agent chargé de la restauration et de l'entretien des établissements scolaires.  |                               |                                 |   |     |                   |        |            |                    |
| 93  | Mairie de SAINT-OUEN          | Educateur jeunes enfants        | Education et animation<br>Educatrice / Educateur de jeunes enfants        | B   | Autres motifs     | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1608 |
| <b>Intitulé du poste:</b> 14-018 EDUCATEUR DE JEUNES ENFANTS<br>Il met en œuvre de manière solidaire les orientations de l' élu délégué et du directeur. Il participe activement au collectif des EJE de Direction Petite Enfance.  |                               |                                 |   |     |                   |        |            |                    |
| 93  | Mairie de SAINT-OUEN          | Attaché                         | Finances<br>Responsable de gestion budgétaire et financière               | A   | Création d'emploi | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1609 |
| <b>Intitulé du poste:</b> 14-067 Responsable du service contrôle financier, liquidation, mandatement<br>En tant qu'Adjoint au Directeur Financier au même titre et en collaboration avec le responsable du service études et analyses financières, vous assurez la mise en œuvre des missions du service et encadrez 6 agents. Vous êtes le référent principal de l'utilisation du système d'information comptable (logiciels, évolution, paramétrages, autorisations, qualité de l'information comptable). |                               |                                 |   |     |                   |        |            |                    |
| 93  | Mairie de SAINT-OUEN          | Attaché                         | Communication<br>Chargée / Chargé de publication                          | A   | Autres motifs     | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1610 |
| <b>Intitulé du poste:</b> 14-087 JOURNALISTE<br>Journaliste au sein de la Direction de la Communication 'Horaires variables en fonction de la nature des missions' (déplacements occasionnels)  |                               |                                 |   |     |                   |        |            |                    |
| 93  | Mairie de SAINT-OUEN          | Technicien pr. de 2ème cl.      | Entretien et services généraux<br>Chargée / Chargé de propreté des locaux | B   | Fin de contrat    | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1611 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Inspecteur de salubrité<br>Constater les logements en situation d'insalubrité   |                               |                                 |   |     |                   |        |            |                    |
| 93  | Mairie de SAINT-OUEN          | Adjoint adm. 1e cl.             | Affaires générales<br>Assistante / Assistant de direction                 | C   | Mutation interne  | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1612 |
| <b>Intitulé du poste:</b> 14-079 ASSISTANT DE DIRECTEUR GENERAL DES SERVICES (H/F)<br>Placé(e) sous l'autorité du Directeur Général des Services et en binôme avec une autre assistante, elle (il) apporte une aide permanente en termes d'organisation, de gestion, de communication, d'information, d'accueil, de classement et suivi de dossiers. Vous travaillerez en binôme avec une l'autre assistante du DGS.  |                               |                                 |   |     |                   |        |            |                    |

**Annexe à l'arrêté n°2014-543 du 10/12/2014 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép   | Collectivité ou Etablissement | Premier grade<br>Deuxième grade | Famille de métiers<br>Métier  | Cat | Motif            | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr  |
|---|-------------------------------|---------------------------------|---|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| 93  | Mairie de STAINS              | Attaché<br>Attaché principal    | Ressources humaines<br>Directrice / Directeur des ressources humaines               | A   | Mutation externe | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1613 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur des Ressources Humaines<br/>Membre du comité de Direction, en lien direct avec le Directeur Général des Services, dans un cadre transversal, avec l'appui des responsables de service et des équipes en place, le Directeur des Ressources Humaines participe à la définition de la politique de gestion optimisée et de développement des Ressources Humaines et la met en œuvre.</p>   |                               |                                 |   |     |                  |        |            |                    |
| 93  | Mairie de VAUJOURS            | Adjoint anim. 2e cl.            | Education et animation<br>Responsable de structure d'accueil de loisirs             | C   | Fin de contrat   | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1614 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> adjoint d'animation de 2ème classe<br/>Ils interviennent dans le secteur périscolaire et dans les domaines de l'animation des quartiers, de la médiation sociale, du développement rural et de la politique du développement social urbain et de l'organisation d'activités de loisirs. Ils peuvent intervenir au sein de structures d'accueil ou d'hébergement. Ils ont vocation à être placés sous la responsabilité d'un adjoint territorial d'animation des grades supérieurs ou d'un animateur territorial et participent à la mise en œuvre des activités d'animation.</p> |                               |                                 |   |     |                  |        |            |                    |
| 93  | Mairie de VAUJOURS            | Adjoint tech. 2e cl.            | Education et animation<br>Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C   | Fin de contrat   | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1615 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> adjoint technique de 2eme classe<br/>Les adjoints techniques territoriaux sont chargés de tâches techniques d'exécution.</p>   |                               |                                 |   |     |                  |        |            |                    |
| 93  | Mairie de VILLEMOMBLE         | Adjoint tech. 2e cl.            | Sports<br>Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques        | C   | Fin de contrat   | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1616 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Agent polyvalent d'installation sportive<br/>Entretien du site, petite réparation et gardiennage</p>   |                               |                                 |   |     |                  |        |            |                    |
| 93  | Mairie de VILLEMOMBLE         | Adjoint tech. 2e cl.            | Sports<br>Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques        | C   | Fin de contrat   | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1617 |

**Annexe à l'arrêté n°2014-543 du 10/12/2014 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép  | Collectivité ou Etablissement | Premier grade<br>Deuxième grade | Famille de métiers<br>Métier   | Cat | Motif             | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr  |
|--|-------------------------------|---------------------------------|--|-----|-------------------|--------|------------|--------------------|
| <b>Intitulé du poste:</b> Agent polyvalent d'installation sportive<br>Entretien du site, petite réparation et gardiennage  |                               |                                 |  |     |                   |        |            |                    |
| 93   | Mairie de VILLEMOMBLE         | Adjoint tech. 2e cl.            | Propreté et déchets<br>Agente / Agent de propreté des espaces publics        | C   | Fin de contrat    | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1618 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Agent de propreté urbaine<br>Nettoiemnt 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<br>Travaux divers  |                               |                                 |  |     |                   |        |            |                    |
| 93   | Mairie de VILLEPINTE          | Adjoint adm. 2e cl.             | Social<br>Agente / Agent d'intervention sociale et familiale                 | C   | Création d'emploi | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1619 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Accompagnateur des associations dans leur fonctionnement et projet<br>Accompagne les associations dans leur fonctionnement, vérifie la bonne utilisation des créneaux attribués, gère les conflits associations /gardiens. Accompagne les associations dans la mise en œuvre et l'organisation de leurs compétitions |                               |                                 |  |     |                   |        |            |                    |
| 93   | Mairie de VILLEPINTE          | Adjoint tech. 2e cl.            | Prévention et sécurité<br>Agente / Agent de surveillance des voies publiques | C   | Création d'emploi | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1620 |
| <b>Intitulé du poste:</b> ASVP<br>Assurer la surveillance de la zone bleue aux abords de la gare du Vert Galant, du parking aux abords du bureau de poste, boulevard Robert Ballanger, du parking face à l'Hôtel de Ville et surveillance du stationnement réglementé par les horodateurs installés aux abords du parc des Expositions.        |                               |                                 |  |     |                   |        |            |                    |
| 93   | Mairie de VILLEPINTE          | Rédacteur                       | Affaires juridiques<br>Chargée / Chargé de la commande publique              | B   | Mutation interne  | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1621 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire des marchés publics<br>- Assurer la régularité des commandes publiques et des consultations et mises en concurrence préalables, - Conseiller et aider les services municipaux dans une approche méthodique et préventive.   |                               |                                 |  |     |                   |        |            |                    |
| 93   | Mairie des LILAS              | Médecin 1ère cl.                | Santé<br>Médecin   | A   | Fin de contrat    | TmpNon | 03:00      | CIGPC-2014-12-1622 |

**Annexe à l'arrêté n°2014-543 du 10/12/2014 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép   | Collectivité ou Etablissement | Premier grade<br>Deuxième grade | Famille de métiers<br>Métier  | Cat | Motif          | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr  |
|---|-------------------------------|---------------------------------|---|-----|----------------|--------|------------|--------------------|
| <b>Intitulé du poste:</b> Médecin<br>Consultation médecine générale au centre de santé municipal.   |                               |                                 |   |     |                |        |            |                    |
| 93  | Mairie des LILAS              | Médecin 2ème cl.                | Santé<br>Médecin  | A   | Fin de contrat | TmpNon | 10:00      | CIGPC-2014-12-1623 |
| <b>Intitulé du poste:</b> psychiatre<br>psychiatre au sein d'un centre municipal de santé   |                               |                                 |   |     |                |        |            |                    |
| 93  | Mairie des LILAS              | A.S.E.M. 1e cl.                 | Education et animation<br>Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1624 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Agent spécialisé des écoles maternelles<br>Assistance au personnel enseignant pour la réception, 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. |                               |                                 |   |     |                |        |            |                    |
| 93  | Mairie des LILAS              | Adjoint anim. 2e cl.            | Education et animation<br>Animatrice / Animateur enfance-jeunesse                   | C   | Fin de contrat | TmpNon | 20:00      | CIGPC-2014-12-1625 |
| <b>Intitulé du poste:</b> adjoint d'animation<br>adjoint d'animation pour les temps périscolaires, péri-éducatif  |                               |                                 |   |     |                |        |            |                    |
| 93  | Mairie des LILAS              | Adjoint anim. 2e cl.            | Education et animation<br>Animatrice / Animateur enfance-jeunesse                   | C   | Fin de contrat | TmpNon | 20:00      | CIGPC-2014-12-1626 |
| <b>Intitulé du poste:</b> adjoint d'animation<br>adjoint d'animation pour les temps périscolaires, péri-éducatif  |                               |                                 |   |     |                |        |            |                    |
| 93  | Mairie des LILAS              | Adjoint anim. 2e cl.            | Education et animation<br>Animatrice / Animateur enfance-jeunesse                   | C   | Fin de contrat | TmpNon | 20:00      | CIGPC-2014-12-1627 |
| <b>Intitulé du poste:</b> adjoint d'animation<br>adjoint d'animation pour les temps périscolaires, péri-éducatif  |                               |                                 |   |     |                |        |            |                    |

**Annexe à l'arrêté n°2014-543 du 10/12/2014 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép  | Collectivité ou Etablissement  | Premier grade<br>Deuxième grade | Famille de métiers<br>Métier   | Cat | Motif            | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr  |
|--|--------------------------------|---------------------------------|--|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| 93   | Mairie des LILAS               | Adjoint anim. 2e cl.            | Education et animation<br>Animatrice / Animateur enfance-jeunesse                    | C   | Fin de contrat   | TmpNon | 20:00      | CIGPC-2014-12-1628 |
| <b>Intitulé du poste:</b> adjoint d'animation<br>adjoint d'animation pour les temps périscolaires, péri-éducatif   |                                |                                 |  |     |                  |        |            |                    |
| 93   | Mairie des LILAS               | Adjoint anim. 2e cl.            | Education et animation<br>Animatrice / Animateur enfance-jeunesse                    | C   | Fin de contrat   | TmpNon | 20:00      | CIGPC-2014-12-1629 |
| <b>Intitulé du poste:</b> adjoint d'animation<br>adjoint d'animation pour les temps périscolaires, péri-éducatif   |                                |                                 |  |     |                  |        |            |                    |
| 93   | Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS | Technicien pr. de 1ère cl.      | Propreté et déchets<br>Coordonnatrice / Coordonnateur collecte                       | B   | Fin de contrat   | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1630 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Responsable sce environnement<br>RESPONSABLE SCE ENVIRONNEMENT MB  |                                |                                 |  |     |                  |        |            |                    |
| 93   | Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS | Adjoint adm. 2e cl.             | Finances<br>Assistante / Assistant de gestion financière,<br>budgétaire ou comptable | C   | Fin de contrat   | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1631 |
| <b>Intitulé du poste:</b> GESTIONNAIRE FINANCE JI<br>GESTIONNAIRE AU SERVICE DES FINANCES  |                                |                                 |  |     |                  |        |            |                    |
| 93   | Mairie du BLANC-MESNIL         | Auxiliaire soins 1e cl.         | Santé<br>Aide-soignante / Aide-soignant  | C   | Mutation interne | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1632 |
| <b>Intitulé du poste:</b> AIDE SOIGNANT(E)<br>Réalise l'ensemble des soins d'hygiène corporelle, de confort et de bien-être préventifs et curatifs. Permettre le maintien à domicile des personnes âgées malades ou dépendantes en retardant voire en évitant l'hospitalisation; |                                |                                 |  |     |                  |        |            |                    |

**Annexe à l'arrêté n°2014-543 du 10/12/2014 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép  | Collectivité ou Etablissement | Premier grade<br>Deuxième grade | Famille de métiers<br>Métier  | Cat | Motif             | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr  |
|--|-------------------------------|---------------------------------|---|-----|-------------------|--------|------------|--------------------|
| 93   | Mairie du BLANC-MESNIL        | Adjoint tech. 1e cl.            | Ateliers et véhicules<br>Conductrice / Conducteur de transports en commun | C   | Disponibilité     | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1633 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Chauffeur service roulage<br/>Assurer la conduite des véhicules de villes VL / PL / transport en commun. Contribuer à la qualité des services rendus à la population (transports scolaires, associatifs) et aider l'administration par la réalisation de courses et de transports de personnes.</p>   |                               |                                 |   |     |                   |        |            |                    |
| 93   | Mairie du BOURGET             | Technicien                      | Entretien et services généraux<br>Chargée / Chargé de propreté des locaux | B   | Fin de contrat    | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1634 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> PLACIER<br/>Le placier régisseur a en charge la gestion des séances de marché, l'attribution des places selon les dispositions réglementaires. Il encaisse les droits de places. Il veille également au bon déroulement des séances.</p>  |                               |                                 |   |     |                   |        |            |                    |
| 93   | Mairie du BOURGET             | Ingénieur                       | Espaces verts et paysage<br>Chargée / Chargé de travaux espaces verts     | A   | Fin de contrat    | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1635 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> INGENIEUR RESPONSABLE DE L'ESPACE URBAIN ET L'AMENAGEMENT PAYSAGER<br/>Proposer et mettre en œuvre une politique locale en matière de paysage urbain sur la Ville en valorisant les espaces verts et publics Aide à la décision sur l'aménagement urbain (squares - espaces verts et publics – mobilier urbain – propreté des espaces), en tenant compte du développement durable</p> |                               |                                 |   |     |                   |        |            |                    |
| 93   | Mairie du BOURGET             | Technicien                      | Propreté et déchets<br>Responsable propreté des espaces publics           | B   | Fin de contrat    | TmpNon | 23:00      | CIGPC-2014-12-1636 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> PLACIER<br/>Le placier régisseur a en charge la gestion des séances de marché, l'attribution des places selon les dispositions réglementaires. Il encaisse les droits de places. Il veille également au bon déroulement des séances.</p>  |                               |                                 |   |     |                   |        |            |                    |
| 93   | OPH Pantin Habitat            | Adjoint tech. 2e cl.            | Habitat et logement<br>Gardiennne / Gardien d'immeuble                    | C   | Création d'emploi | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1637 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> GARDIEN D'IMMEUBLES<br/>Le gardien d'immeuble assure le nettoyage, l'entretien, la maintenance et surveille les immeubles dont il a la responsabilité. Il est attentif à la qualité des relations établies avec les locataires et au respect des mesures de sécurité technique sur son secteur.</p>   |                               |                                 |   |     |                   |        |            |                    |

**Annexe à l'arrêté n°2014-543 du 10/12/2014 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

94

| Dép  | Collectivité ou Etablissement | Premier grade<br>Deuxième grade | Famille de métiers<br>Métier  | Cat | Motif          | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr  |
|--|-------------------------------|---------------------------------|---|-----|----------------|--------|------------|--------------------|
| 94   | CCAS de Nogent-sur-Marne      | Adjoint adm. 2e cl.             | Social<br>Chargée / Chargé d'accueil social                               | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1638 |
| <b>Intitulé du poste:</b> agent d'accueil foyer<br>agent d'accueil foyer seniors |                               |                                 |   |     |                |        |            |                    |
| 94   | CCAS de Nogent-sur-Marne      | Adjoint tech. 2e cl.            | Entretien et services généraux<br>Chargée / Chargé de propreté des locaux | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1639 |
| <b>Intitulé du poste:</b> gardien foyer<br>gardien foyer                         |                               |                                 |   |     |                |        |            |                    |
| 94   | CCAS de Nogent-sur-Marne      | Adjoint tech. 2e cl.            | Restauration collective<br>Agente / Agent de restauration                 | C   | Autres motifs  | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1640 |
| <b>Intitulé du poste:</b> agent de restauration<br>agent de restauration         |                               |                                 |   |     |                |        |            |                    |
| 94   | CCAS de Nogent-sur-Marne      | Adjoint tech. 2e cl.            | Restauration collective<br>Agente / Agent de restauration                 | C   | Autres motifs  | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1641 |
| <b>Intitulé du poste:</b> agent de restauration<br>agent de restauration         |                               |                                 |   |     |                |        |            |                    |
| 94   | CCAS de Nogent-sur-Marne      | Adjoint tech. 2e cl.            | Restauration collective<br>Agente / Agent de restauration                 | C   | Autres motifs  | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1642 |
| <b>Intitulé du poste:</b> agent de restauration<br>agent de restauration         |                               |                                 |   |     |                |        |            |                    |
| 94   | CCAS de Nogent-sur-Marne      | Adjoint adm. 2e cl.             | Social<br>Chargée / Chargé d'accueil social                               | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1643 |

**Annexe à l'arrêté n°2014-543 du 10/12/2014 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép   | Collectivité ou Etablissement            | Premier grade<br>Deuxième grade | Famille de métiers<br>Métier   | Cat | Motif            | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr  |
|---|--|---------------------------------|--|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| <b>Intitulé du poste:</b> agent accueil ccas<br>accueil ccas  |  |                                 |  |     |                  |        |            |                    |
| 94  | CCAS de Nogent-sur-Marne                 | Adjoint tech. 2e cl.            | Entretien et services généraux<br>Chargée / Chargé de propreté des locaux    | C   | Fin de contrat   | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1644 |
| <b>Intitulé du poste:</b> agent foyer seniors<br>agent polyvalent foyer   |  |                                 |  |     |                  |        |            |                    |
| 94  | CCAS de Villeneuve-le-Roi                | Auxiliaire soins 1e cl.         | Santé<br>Aide-soignante / Aide-soignant                                      | C   | Fin de contrat   | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1645 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Aide-soignant<br>Sous l'autorité d'une infirmière, dispense des soins de bien-être et de confort aux patients à leurs domiciles |  |                                 |  |     |                  |        |            |                    |
| 94  | CCAS de Villeneuve-le-Roi                | Auxiliaire soins 1e cl.         | Santé<br>Aide-soignante / Aide-soignant                                      | C   | Fin de contrat   | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1646 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Aide-soignant<br>Sous l'autorité d'une infirmière, dispense des soins de bien-être et de confort aux patients à leurs domiciles |  |                                 |  |     |                  |        |            |                    |
| 94  | Communauté d'agglomération Val de Bièvre | Adjoint tech. 2e cl.            | Sports<br>Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques | C   | Mutation interne | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1647 |
| <b>Intitulé du poste:</b> agent d'entretien piscine de cachan<br>agent d'entretien piscine de cachan  |  |                                 |  |     |                  |        |            |                    |
| 94  | Communauté d'agglomération Val de Bièvre | Adjoint tech. 2e cl.            | Propreté et déchets<br>Agente / Agent de déchèterie                          | C   | Fin de contrat   | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1648 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Chauffeur rippeur<br>Chauffeur ripeur déchets ménagers  |  |                                 |  |     |                  |        |            |                    |

**Annexe à l'arrêté n°2014-543 du 10/12/2014 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép   | Collectivité ou Etablissement   | Premier grade<br>Deuxième grade | Famille de métiers<br>Métier   | Cat | Motif            | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr  |
|---|---------------------------------|---------------------------------|--|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| 94  | Conseil général du Val-de-Marne | Rédacteur                       | Finances<br>Assistante / Assistant de gestion financière,<br>budgétaire ou comptable | B   | Mutation interne | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1649 |
| <b>Intitulé du poste:</b> PAE/DSEA/CHARGESUIVIRECETTES/4996<br>Chargé du suivi des recettes   |                                 |                                 |  |     |                  |        |            |                    |
| 94  | Conseil général du Val-de-Marne | Technicien pr. de 2ème cl.      | Patrimoine bâti<br>Gestionnaire technique bâtiment                                   | B   | Fin de contrat   | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1650 |
| <b>Intitulé du poste:</b> PAE/DB/ECONOMISTE/4421<br>Economiste de la construction   |                                 |                                 |  |     |                  |        |            |                    |
| 94  | Conseil général du Val-de-Marne | Adjoint tech. 2e cl.            | Social<br>Agente / Agent d'intervention sociale et familiale                         | C   | Autres motifs    | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1651 |
| <b>Intitulé du poste:</b> agent d'entretien<br>Assure le nettoyage des locaux en crèche. Entretien des salles de vie, des sanitaires et des espaces extérieurs. Organise le ménage en fonctions de l'accueil prévu dans les sections et du déroulement de la journée. Gère les stocks des produits d'entretien, participe au commande. Doit être attentif à la sécurité des enfants par rapport à ces produits. Peut être sollicité en cas d'absence de personnel pour apporter une aide exceptionnelle aux autres membres de l'équipe. |                                 |                                 |  |     |                  |        |            |                    |
| 94  | Conseil général du Val-de-Marne | Adjoint adm. 1e cl.             | Affaires générales<br>Chargée / Chargé d'accueil                                     | C   | Retraite         | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1652 |
| <b>Intitulé du poste:</b> chargé d'accueil et d'information par téléphone - DRP SAIP -PFT<br>accueil et renseigner la population par téléphone traitement des demandes par courriels  |                                 |                                 |  |     |                  |        |            |                    |
| 94  | Conseil général du Val-de-Marne | Adjoint adm. 2e cl.             | Affaires générales<br>Chargée / Chargé d'accueil                                     | C   | Mutation interne | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1653 |
| <b>Intitulé du poste:</b> agent d'accueil/standardiste - DL Chérioux<br>accueillir renseigner et orienter le public accueil physique et téléphonique  |                                 |                                 |  |     |                  |        |            |                    |

**Annexe à l'arrêté n°2014-543 du 10/12/2014 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép   | Collectivité ou Etablissement   | Premier grade<br>Deuxième grade            | Famille de métiers<br>Métier  | Cat | Motif            | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr  |
|---|---------------------------------|--|---|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| 94  | Conseil général du Val-de-Marne | Adjoint tech. 2e cl.                       | Restauration collective<br>Agente / Agent de restauration                           | C   | Mutation interne | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1654 |
| <b>Intitulé du poste:</b> maître d'hôtel - DL Initiatives<br>gérer les prestations alimentaires dans les salles de réunions d'initiatives en intérieur et extérieur. Vérifier l'état des stocks alimentaire et de linge entretenir les véhicules et le matériel courant |                                 |  |   |     |                  |        |            |                    |
| 94  | Conseil général du Val-de-Marne | Adjoint tech. 2e cl.                       | Restauration collective<br>Agente / Agent de restauration                           | C   | Mutation interne | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1655 |
| <b>Intitulé du poste:</b> maître d'hôtel/cuisinier<br>confectionner les plateaux repas et les petits buffets cuire la viennoiserie dans le respect des règles d'hygiène   |                                 |  |   |     |                  |        |            |                    |
| 94  | Conseil général du Val-de-Marne | Ingénieur principal                        | Transports et déplacements<br>Chargée / Chargé de la gestion du réseau de transport | A   | Retraite         | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1656 |
| <b>Intitulé du poste:</b> PADEC - DTVD - STE DTSTE72 N° 9230<br>CHARGE DE LA CONDUITE D OPERATIONS ET MAITRISE D OUVRAGE  |                                 |  |   |     |                  |        |            |                    |
| 94  | Conseil général du Val-de-Marne | Technicien pr. de 2ème cl.                 | Patrimoine bâti<br>Gestionnaire technique bâtiment                                  | B   | Fin de contrat   | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1657 |
| <b>Intitulé du poste:</b> PAE/DB/ECONOMISTE/4421<br>Economiste de la construction   |                                 |  |   |     |                  |        |            |                    |
| 94  | Conseil général du Val-de-Marne | Adjoint adm. 1e cl.<br>Adjoint adm. 2e cl. | Affaires générales<br>Assistante / Assistant de gestion administrative              | C   | Mutation interne | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1658 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Agent instructeur adultes (h/f) 9389/ MDPH<br>Agent instructeur adultes   |                                 |  |   |     |                  |        |            |                    |
| 94  | Conseil général du Val-de-Marne | Ingénieur                                  | Eau et assainissement<br>Responsable d'exploitation eau potable et assainissement   | A   | Retraite         | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1659 |

**Annexe à l'arrêté n°2014-543 du 10/12/2014 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép   | Collectivité ou Etablissement   | Premier grade<br>Deuxième grade  | Famille de métiers<br>Métier  | Cat | Motif            | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr  |
|---|---------------------------------|--|---|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| <b>Intitulé du poste:</b> PAE/DSEA/INGENIEURPATRIMOINELEVESCSA/5208<br>Ingénieur patrimoine levés chef de service adjoint   |                                 |  |   |     |                  |        |            |                    |
| 94  | Conseil général du Val-de-Marne | Attaché<br>Attaché principal   | Affaires générales<br>Responsable des affaires générales                  | A   | Retraite         | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1660 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Adjoint au chef de service des prestations à la personne (h/f) 9467/ DSPAPH<br>Le chef de service adjoint en s'appuyant sur une équipe comprenant des chefs de projet et des paysagistes-concepteurs, pilote et coordonne l'ensemble des études liées à la trame verte urbaine. |                                 |  |   |     |                  |        |            |                    |
| 94  | Conseil général du Val-de-Marne | Adjoint tech. 2e cl. étab. d'ens.<br>Adjoint tech. 1e cl. étab. d'ens. | Entretien et services généraux<br>Chargée / Chargé de propreté des locaux | C   | Mutation interne | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1661 |
| <b>Intitulé du poste:</b> AGENT DE SERVICE GENERAL<br>ENTRETIEN DES LOCAUX AIDE A LA DEMI PENSION   |                                 |  |   |     |                  |        |            |                    |
| 94  | Conseil général du Val-de-Marne | Adjoint tech. 2e cl. étab. d'ens.<br>Adjoint tech. 1e cl. étab. d'ens. | Entretien et services généraux<br>Chargée / Chargé de propreté des locaux | C   | Mutation interne | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1662 |
| <b>Intitulé du poste:</b> AGENT DE SERVICE GENERAL<br>ENTRETIEN DES LOCAUX AIDE A LA DEMI PENSION   |                                 |  |   |     |                  |        |            |                    |
| 94  | Conseil général du Val-de-Marne | Adjoint tech. 2e cl. étab. d'ens.<br>Adjoint tech. 1e cl. étab. d'ens. | Entretien et services généraux<br>Chargée / Chargé de propreté des locaux | C   | Mutation interne | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1663 |
| <b>Intitulé du poste:</b> AGENT DE SERVICE GENERAL<br>ENTRETIEN DES LOCAUX AIDE A LA DEMI PENSION   |                                 |  |   |     |                  |        |            |                    |
| 94  | Conseil général du Val-de-Marne | Adjoint tech. 2e cl. étab. d'ens.<br>Adjoint tech. 1e cl. étab. d'ens. | Entretien et services généraux<br>Chargée / Chargé de propreté des locaux | C   | Mutation interne | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1664 |
| <b>Intitulé du poste:</b> AGENT DE SERVICE GENERAL<br>ENTRETIEN DES LOCAUX AIDE A LA DEMI PENSION   |                                 |  |   |     |                  |        |            |                    |

**Annexe à l'arrêté n°2014-543 du 10/12/2014 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép   | Collectivité ou Etablissement   | Premier grade<br>Deuxième grade  | Famille de métiers<br>Métier  | Cat | Motif            | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr  |
|---|---------------------------------|--|---|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| 94  | Conseil général du Val-de-Marne | Adjoint tech. 2e cl. étab. d'ens.<br>Adjoint tech. 1e cl. étab. d'ens. | Entretien et services généraux<br>Chargée / Chargé de propreté des locaux | C   | Mutation interne | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1665 |
| <b>Intitulé du poste:</b> AGENT DE SERVICE GENERAL<br>ENTRETIEN DES LOCAUX AIDE A LA DEMI PENSION |                                 |  |   |     |                  |        |            |                    |
| 94  | Conseil général du Val-de-Marne | Adjoint tech. 2e cl. étab. d'ens.<br>Adjoint tech. 1e cl. étab. d'ens. | Entretien et services généraux<br>Chargée / Chargé de propreté des locaux | C   | Mutation interne | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1666 |
| <b>Intitulé du poste:</b> AGENT DE SERVICE GENERAL<br>ENTRETIEN DES LOCAUX AIDE A LA DEMI PENSION |                                 |  |   |     |                  |        |            |                    |
| 94  | Conseil général du Val-de-Marne | Adjoint tech. 2e cl. étab. d'ens.<br>Adjoint tech. 1e cl. étab. d'ens. | Entretien et services généraux<br>Chargée / Chargé de propreté des locaux | C   | Mutation interne | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1667 |
| <b>Intitulé du poste:</b> AGENT DE SERVICE GENERAL<br>ENTRETIEN DES LOCAUX AIDE A LA DEMI PENSION |                                 |  |   |     |                  |        |            |                    |
| 94  | Conseil général du Val-de-Marne | Adjoint tech. 2e cl. étab. d'ens.<br>Adjoint tech. 1e cl. étab. d'ens. | Entretien et services généraux<br>Chargée / Chargé de propreté des locaux | C   | Mutation interne | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1668 |
| <b>Intitulé du poste:</b> AGENT DE SERVICE GENERAL<br>ENTRETIEN DES LOCAUX AIDE A LA DEMI PENSION |                                 |  |   |     |                  |        |            |                    |
| 94  | Conseil général du Val-de-Marne | Adjoint tech. 2e cl. étab. d'ens.<br>Adjoint tech. 1e cl. étab. d'ens. | Entretien et services généraux<br>Chargée / Chargé de propreté des locaux | C   | Mutation interne | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1669 |
| <b>Intitulé du poste:</b> AGENT DE SERVICE GENERAL<br>ENTRETIEN DES LOCAUX AIDE A LA DEMI PENSION |                                 |  |   |     |                  |        |            |                    |
| 94  | Conseil général du Val-de-Marne | Adjoint tech. 2e cl. étab. d'ens.<br>Adjoint tech. 1e cl. étab. d'ens. | Entretien et services généraux<br>Chargée / Chargé de propreté des locaux | C   | Mutation interne | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1670 |

**Annexe à l'arrêté n°2014-543 du 10/12/2014 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép   | Collectivité ou Etablissement   | Premier grade<br>Deuxième grade  | Famille de métiers<br>Métier  | Cat | Motif            | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr  |
|---|---------------------------------|--|---|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| <b>Intitulé du poste:</b> AGENT DE SERVICE GENERAL<br>ENTRETIEN DES LOCAUX AIDE A LA DEMI PENSION |                                 |  |   |     |                  |        |            |                    |
| 94  | Conseil général du Val-de-Marne | Adjoint tech. 2e cl. étab. d'ens.<br>Adjoint tech. 1e cl. étab. d'ens. | Entretien et services généraux<br>Chargée / Chargé de propreté des locaux | C   | Mutation interne | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1671 |
| <b>Intitulé du poste:</b> AGENT DE SERVICE GENERAL<br>ENTRETIEN DES LOCAUX AIDE A LA DEMI PENSION |                                 |  |   |     |                  |        |            |                    |
| 94  | Conseil général du Val-de-Marne | Adjoint tech. 2e cl. étab. d'ens.<br>Adjoint tech. 1e cl. étab. d'ens. | Entretien et services généraux<br>Chargée / Chargé de propreté des locaux | C   | Mutation interne | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1672 |
| <b>Intitulé du poste:</b> AGENT DE SERVICE GENERAL<br>ENTRETIEN DES LOCAUX AIDE A LA DEMI PENSION |                                 |  |   |     |                  |        |            |                    |
| 94  | Conseil général du Val-de-Marne | Adjoint tech. 2e cl. étab. d'ens.<br>Adjoint tech. 1e cl. étab. d'ens. | Entretien et services généraux<br>Chargée / Chargé de propreté des locaux | C   | Mutation interne | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1673 |
| <b>Intitulé du poste:</b> AGENT DE SERVICE GENERAL<br>ENTRETIEN DES LOCAUX AIDE A LA DEMI PENSION |                                 |  |   |     |                  |        |            |                    |
| 94  | Conseil général du Val-de-Marne | Adjoint tech. 2e cl. étab. d'ens.<br>Adjoint tech. 1e cl. étab. d'ens. | Entretien et services généraux<br>Chargée / Chargé de propreté des locaux | C   | Mutation interne | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1674 |
| <b>Intitulé du poste:</b> AGENT DE SERVICE GENERAL<br>ENTRETIEN DES LOCAUX AIDE A LA DEMI PENSION |                                 |  |   |     |                  |        |            |                    |
| 94  | Conseil général du Val-de-Marne | Adjoint tech. 2e cl. étab. d'ens.<br>Adjoint tech. 1e cl. étab. d'ens. | Entretien et services généraux<br>Chargée / Chargé de propreté des locaux | C   | Mutation interne | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1675 |
| <b>Intitulé du poste:</b> AGENT DE SERVICE GENERAL<br>ENTRETIEN DES LOCAUX AIDE A LA DEMI PENSION |                                 |  |   |     |                  |        |            |                    |

**Annexe à l'arrêté n°2014-543 du 10/12/2014 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép   | Collectivité ou Etablissement   | Premier grade<br>Deuxième grade  | Famille de métiers<br>Métier  | Cat | Motif            | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr  |
|---|---------------------------------|--|---|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| 94  | Conseil général du Val-de-Marne | Adjoint tech. 2e cl. étab. d'ens.<br>Adjoint tech. 1e cl. étab. d'ens. | Entretien et services généraux<br>Chargée / Chargé de propreté des locaux | C   | Mutation interne | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1676 |
| <b>Intitulé du poste:</b> AGENT DE SERVICE GENERAL<br>ENTRETIEN DES LOCAUX AIDE A LA DEMI PENSION |                                 |  |   |     |                  |        |            |                    |
| 94  | Conseil général du Val-de-Marne | Adjoint tech. 2e cl. étab. d'ens.<br>Adjoint tech. 1e cl. étab. d'ens. | Entretien et services généraux<br>Chargée / Chargé de propreté des locaux | C   | Mutation interne | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1677 |
| <b>Intitulé du poste:</b> AGENT DE SERVICE GENERAL<br>ENTRETIEN DES LOCAUX AIDE A LA DEMI PENSION |                                 |  |   |     |                  |        |            |                    |
| 94  | Conseil général du Val-de-Marne | Adjoint tech. 2e cl. étab. d'ens.<br>Adjoint tech. 1e cl. étab. d'ens. | Entretien et services généraux<br>Chargée / Chargé de propreté des locaux | C   | Mutation interne | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1678 |
| <b>Intitulé du poste:</b> AGENT DE SERVICE GENERAL<br>ENTRETIEN DES LOCAUX AIDE A LA DEMI PENSION |                                 |  |   |     |                  |        |            |                    |
| 94  | Conseil général du Val-de-Marne | Adjoint tech. 2e cl. étab. d'ens.<br>Adjoint tech. 1e cl. étab. d'ens. | Entretien et services généraux<br>Chargée / Chargé de propreté des locaux | C   | Mutation interne | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1679 |
| <b>Intitulé du poste:</b> AGENT DE SERVICE GENERAL<br>ENTRETIEN DES LOCAUX AIDE A LA DEMI PENSION |                                 |  |   |     |                  |        |            |                    |
| 94  | Conseil général du Val-de-Marne | Adjoint tech. 2e cl. étab. d'ens.<br>Adjoint tech. 1e cl. étab. d'ens. | Entretien et services généraux<br>Chargée / Chargé de propreté des locaux | C   | Mutation interne | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1680 |
| <b>Intitulé du poste:</b> AGENT DE SERVICE GENERAL<br>ENTRETIEN DES LOCAUX AIDE A LA DEMI PENSION |                                 |  |   |     |                  |        |            |                    |
| 94  | Conseil général du Val-de-Marne | Adjoint tech. 2e cl. étab. d'ens.<br>Adjoint tech. 1e cl. étab. d'ens. | Restauration collective<br>Cuisinière / Cuisinier                         | C   | Mutation interne | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1681 |

**Annexe à l'arrêté n°2014-543 du 10/12/2014 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép  | Collectivité ou Etablissement   | Premier grade<br>Deuxième grade  | Famille de métiers<br>Métier                                   | Cat | Motif            | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr  |
|--|---------------------------------|--|--|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| <b>Intitulé du poste:</b> CUISINIER<br>CONFECTION DES REPAS      |                                 |  |  |     |                  |        |            |                    |
| 94   | Conseil général du Val-de-Marne | Adjoint tech. 2e cl. étab. d'ens.<br>Adjoint tech. 1e cl. étab. d'ens. | Restauration collective<br>Cuisinière / Cuisinier              | C   | Mutation interne | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1682 |
| <b>Intitulé du poste:</b> CUISINIER<br>CONFECTION DES REPAS      |                                 |  |  |     |                  |        |            |                    |
| 94   | Conseil général du Val-de-Marne | Adjoint tech. 2e cl. étab. d'ens.<br>Adjoint tech. 1e cl. étab. d'ens. | Restauration collective<br>Cuisinière / Cuisinier              | C   | Mutation interne | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1683 |
| <b>Intitulé du poste:</b> CUISINIER<br>CONFECTION DES REPAS      |                                 |  |  |     |                  |        |            |                    |
| 94   | Conseil général du Val-de-Marne | Adjoint tech. 2e cl. étab. d'ens.<br>Adjoint tech. 1e cl. étab. d'ens. | Restauration collective<br>Cuisinière / Cuisinier              | C   | Mutation interne | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1684 |
| <b>Intitulé du poste:</b> CUISINIER<br>CONFECTION DES REPAS      |                                 |  |  |     |                  |        |            |                    |
| 94   | Conseil général du Val-de-Marne | Adjoint tech. 2e cl. étab. d'ens.<br>Adjoint tech. 1e cl. étab. d'ens. | Restauration collective<br>Cuisinière / Cuisinier              | C   | Mutation interne | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1685 |
| <b>Intitulé du poste:</b> CUISINIER<br>CONFECTION DES REPAS      |                                 |  |  |     |                  |        |            |                    |
| 94   | Conseil général du Val-de-Marne | Adjoint tech. 2e cl. étab. d'ens.<br>Adjoint tech. 1e cl. étab. d'ens. | Restauration collective<br>Responsable de production culinaire | C   | Mutation interne | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1686 |
| <b>Intitulé du poste:</b> CHEF CUISINIER<br>CONFECTION DES REPAS |                                 |  |  |     |                  |        |            |                    |

**Annexe à l'arrêté n°2014-543 du 10/12/2014 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép   | Collectivité ou Etablissement   | Premier grade<br>Deuxième grade  | Famille de métiers<br>Métier                                   | Cat | Motif            | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr  |
|---|---------------------------------|--|--|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| 94  | Conseil général du Val-de-Marne | Adjoint tech. 2e cl. étab. d'ens.<br>Adjoint tech. 1e cl. étab. d'ens. | Restauration collective<br>Responsable de production culinaire | C   | Mutation interne | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1687 |
| <b>Intitulé du poste:</b> CHEF CUISINIER<br>CONFECTION DES REPAS                  |                                 |  |  |     |                  |        |            |                    |
| 94  | Conseil général du Val-de-Marne | Adjoint tech. 2e cl. étab. d'ens.<br>Adjoint tech. 1e cl. étab. d'ens. | Restauration collective<br>Responsable de production culinaire | C   | Mutation interne | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1688 |
| <b>Intitulé du poste:</b> CHEF CUISINIER<br>CONFECTION DES REPAS                  |                                 |  |  |     |                  |        |            |                    |
| 94  | Conseil général du Val-de-Marne | Adjoint tech. 2e cl. étab. d'ens.<br>Adjoint tech. 1e cl. étab. d'ens. | Restauration collective<br>Responsable de production culinaire | C   | Mutation interne | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1689 |
| <b>Intitulé du poste:</b> CHEF CUISINIER<br>CONFECTION DES REPAS                  |                                 |  |  |     |                  |        |            |                    |
| 94  | Conseil général du Val-de-Marne | Adjoint tech. 2e cl. étab. d'ens.<br>Adjoint tech. 1e cl. étab. d'ens. | Restauration collective<br>Responsable de production culinaire | C   | Mutation interne | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1690 |
| <b>Intitulé du poste:</b> CHEF CUISINIER<br>CONFECTION DES REPAS                  |                                 |  |  |     |                  |        |            |                    |
| 94  | Conseil général du Val-de-Marne | Adjoint tech. 2e cl. étab. d'ens.<br>Adjoint tech. 1e cl. étab. d'ens. | Restauration collective<br>Agente / Agent de restauration      | C   | Mutation interne | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1691 |
| <b>Intitulé du poste:</b> RESPONSABLE SATELLITE<br>RESPONSABLE DE LA DEMI PENSION |                                 |  |  |     |                  |        |            |                    |
| 94  | Conseil général du Val-de-Marne | Adjoint tech. 2e cl. étab. d'ens.<br>Adjoint tech. 1e cl. étab. d'ens. | Restauration collective<br>Agente / Agent de restauration      | C   | Mutation interne | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1692 |

**Annexe à l'arrêté n°2014-543 du 10/12/2014 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép   | Collectivité ou Etablissement   | Premier grade<br>Deuxième grade  | Famille de métiers<br>Métier                              | Cat | Motif            | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr  |
|---|---------------------------------|--|---|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| <b>Intitulé du poste:</b> RESPONSABLE SATELLITE<br>RESPONSABLE DE LA DEMI PENSION |                                 |  |   |     |                  |        |            |                    |
| 94  | Conseil général du Val-de-Marne | Adjoint tech. 2e cl. étab. d'ens.<br>Adjoint tech. 1e cl. étab. d'ens. | Restauration collective<br>Agente / Agent de restauration | C   | Mutation interne | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1693 |
| <b>Intitulé du poste:</b> RESPONSABLE SATELLITE<br>RESPONSABLE DE LA DEMI PENSION |                                 |  |   |     |                  |        |            |                    |
| 94  | Conseil général du Val-de-Marne | Adjoint tech. 2e cl. étab. d'ens.<br>Adjoint tech. 1e cl. étab. d'ens. | Restauration collective<br>Agente / Agent de restauration | C   | Mutation interne | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1694 |
| <b>Intitulé du poste:</b> RESPONSABLE SATELLITE<br>RESPONSABLE DE LA DEMI PENSION |                                 |  |   |     |                  |        |            |                    |
| 94  | Conseil général du Val-de-Marne | Adjoint tech. 2e cl. étab. d'ens.<br>Adjoint tech. 1e cl. étab. d'ens. | Restauration collective<br>Agente / Agent de restauration | C   | Mutation interne | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1695 |
| <b>Intitulé du poste:</b> RESPONSABLE SATELLITE<br>RESPONSABLE DE LA DEMI PENSION |                                 |  |   |     |                  |        |            |                    |
| 94  | Conseil général du Val-de-Marne | Adjoint tech. 2e cl. étab. d'ens.<br>Adjoint tech. 1e cl. étab. d'ens. | Restauration collective<br>Agente / Agent de restauration | C   | Mutation interne | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1696 |
| <b>Intitulé du poste:</b> AGENT DE RESTAURATION<br>AIDE A LA CONFECTION DES REPAS |                                 |  |   |     |                  |        |            |                    |
| 94  | Conseil général du Val-de-Marne | Adjoint tech. 2e cl. étab. d'ens.<br>Adjoint tech. 1e cl. étab. d'ens. | Restauration collective<br>Agente / Agent de restauration | C   | Mutation interne | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1697 |
| <b>Intitulé du poste:</b> AGENT DE RESTAURATION<br>AIDE A LA CONFECTION DES REPAS |                                 |  |   |     |                  |        |            |                    |

**Annexe à l'arrêté n°2014-543 du 10/12/2014 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép   | Collectivité ou Etablissement   | Premier grade<br>Deuxième grade  | Famille de métiers<br>Métier                              | Cat | Motif            | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr  |
|---|---------------------------------|--|---|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| 94  | Conseil général du Val-de-Marne | Adjoint tech. 2e cl. étab. d'ens.<br>Adjoint tech. 1e cl. étab. d'ens. | Restauration collective<br>Agente / Agent de restauration | C   | Mutation interne | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1698 |
| <b>Intitulé du poste:</b> AGENT DE RESTAURATION<br>AIDE A LA CONFECTION DES REPAS   |                                 |  |   |     |                  |        |            |                    |
| 94  | Conseil général du Val-de-Marne | Adjoint tech. 2e cl. étab. d'ens.<br>Adjoint tech. 1e cl. étab. d'ens. | Restauration collective<br>Agente / Agent de restauration | C   | Mutation interne | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1699 |
| <b>Intitulé du poste:</b> AGENT DE RESTAURATION<br>AIDE A LA CONFECTION DES REPAS   |                                 |  |   |     |                  |        |            |                    |
| 94  | Conseil général du Val-de-Marne | Adjoint tech. 2e cl. étab. d'ens.<br>Adjoint tech. 1e cl. étab. d'ens. | Restauration collective<br>Agente / Agent de restauration | C   | Mutation interne | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1700 |
| <b>Intitulé du poste:</b> AGENT DE RESTAURATION<br>AIDE A LA CONFECTION DES REPAS   |                                 |  |   |     |                  |        |            |                    |
| 94  | Conseil général du Val-de-Marne | Médecin 2ème cl.   | Santé<br>Médecin  | A   | Autres motifs    | TmpNon | 21:00      | CIGPC-2014-12-1701 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Médecin spécialiste référent Pôle orientation professionnelle et cartes - MDPH<br>- Evaluation des besoins et préconisations, expertise sur l'orientation professionnelle et les cartes. - Interface avec les professionnels extérieurs à la MDPH. - Dans la dynamique institutionnelle, il participe à des temps d'échange réguliers avec l'Equipe pluridisciplinaire ou à des réunions de coordination. |                                 |  |   |     |                  |        |            |                    |
| 94  | Conseil général du Val-de-Marne | Assistant socio-éducatif<br>Assistant socio-éducatif princ             | Social<br>Travailleuse / Travailleur social-e             | B   | Retraite         | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1702 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Assistante de service sociale (h/f) 6304/ 6006<br>Assistante de service social  |                                 |  |   |     |                  |        |            |                    |
| 94  | Conseil général du Val-de-Marne | Assistant socio-éducatif<br>Assistant socio-éducatif princ             | Social<br>Travailleuse / Travailleur social-e             | B   | Retraite         | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1703 |

**Annexe à l'arrêté n°2014-543 du 10/12/2014 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép  | Collectivité ou Etablissement   | Premier grade<br>Deuxième grade              | Famille de métiers<br>Métier   | Cat | Motif            | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr  |
|--|---------------------------------|--|--|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| <b>Intitulé du poste:</b> Assistante de service sociale (h/f) 6304/ 6006<br>Assistante de service social   |                                 |  |  |     |                  |        |            |                    |
| 94   | Conseil général du Val-de-Marne | Attaché principal<br>Attaché                 | Finances<br>Responsable de gestion budgétaire et financière                    | A   | Disponibilité    | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1704 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Adjoint au chef du service administratif et financier. (h/f) 5837 COMM05<br>Au sein de la Direction de la Communication, service administratif et financier, vous contribuez et veillez au bon fonctionnement administratif et financier de la direction.  |                                 |  |  |     |                  |        |            |                    |
| 94   | Conseil général du Val-de-Marne | Adjoint tech. 2e cl.<br>Adjoint tech. 1e cl. | Restauration collective<br>Cuisinière / Cuisinier                              | C   | Autres motifs    | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1705 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Cuisinier. (h/f) 799 DLSR081<br>Au Pôle Relations Humaines et à la Population, vous produisez et valorisez des préparations culinaires: fabrique des plats à partir des fiches techniques dans le respect des règles d'hygiène de la restauration collective. Vous assurez la maintenance et l'hygiène des locaux et matériels. vous maintenez en fonction le secteur d'intervention, participez éventuellement aux autres tâches de restauration selon la nécessité de ser(vice et l'activité de l'unité. |                                 |  |  |     |                  |        |            |                    |
| 94   | Conseil général du Val-de-Marne | Ingénieur principal<br>Ingénieur             | Développement territorial<br>Cheffe / Chef de projet développement territorial | A   | Mutation interne | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1706 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Chef du secteur Maîtrise d'oeuvre. (h/f) 9303 DTVDSTO<br>A la Direction des Transports, de la Voirie et des Déplacements, vous êtes responsable du Secteur Maîtrise d'Oeuvre, au sein du service Territorial Ouest.  |                                 |  |  |     |                  |        |            |                    |
| 94   | Conseil général du Val-de-Marne | Adjoint adm. 1e cl.<br>Adjoint adm. 2e cl.   | Affaires générales<br>Chargée / Chargé d'accueil                               | C   | Mutation interne | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1707 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Chargé d'accueil et d'information par téléphone. (h/f) 8195 DRPSAIP15<br>Au sein de la Direction des Relations à la Population, Service des Accueils et Information des Publics, vous accueillez et renseignez la population par téléphone, tout en ayant un rôle de veille citoyenne. Vous transmettez les informations utiles aux responsables et/ou aux chargés d'information.  |                                 |  |  |     |                  |        |            |                    |
| 94   | Conseil général du Val-de-Marne | Adjoint tech. 1e cl.<br>Adjoint tech. 2e cl. | Affaires générales<br>Chargée / Chargé d'accueil                               | C   | Mutation interne | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1708 |

**Annexe à l'arrêté n°2014-543 du 10/12/2014 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép  | Collectivité ou Etablissement   | Premier grade<br>Deuxième grade              | Famille de métiers<br>Métier   | Cat | Motif            | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr  |
|--|---------------------------------|--|--|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé d'accueil et d'information par téléphone. (h/f) 8195 DRPSAIP15<br/>                     Au sein de la Direction des Relations à la Population, Service des Accueils et Information des Publics, vous accueillez et renseignez la population par téléphone, tout en ayant un rôle de veille citoyenne. Vous transmettez les informations utiles aux responsables et/ou aux chargés d'information.</p>     |                                 |  |  |     |                  |        |            |                    |
| 94   | Conseil général du Val-de-Marne | Adjoint tech. 1e cl.<br>Adjoint tech. 2e cl. | Affaires générales<br>Chargée / Chargé d'accueil   | C   | Retraite         | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1709 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé d'accueil et d'information par téléphone. (h/f) 852 DRPSAIP16<br/>                     Au sein de la Direction des Relations à la Population, Service des Accueils et Information des Publics, vous accueillez et renseignez la population par téléphone, tout en ayant un rôle de veille citoyenne. Vous transmettez les informations utiles aux responsables et/ou aux chargés d'information.</p>      |                                 |  |  |     |                  |        |            |                    |
| 94   | Conseil général du Val-de-Marne | Rédacteur<br>Rédacteur pr. 1re cl.           | Affaires générales<br>Assistante / Assistant de gestion administrative                             | B   | Retraite         | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1710 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Référent des recours RSA (h/f) 5778 Direction de l'action Sociale<br/>                     référent des recours RSA</p>   |                                 |  |  |     |                  |        |            |                    |
| 94   | Conseil général du Val-de-Marne | Adjoint tech. 1e cl.<br>Adjoint tech. 2e cl. | Ateliers et véhicules<br>Opératrice / Opérateur en maintenance des véhicules et matériels roulants | C   | Mutation interne | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1711 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Mécanicien. (h/f) 4628 DEVPSG10<br/>                     Au sein du Service Gestion de la Direction des Espaces Verts et du Paysage, vous assurez le suivi et la réparation du matériel horticole nécessaire à la gestion des parcs et de la pépinière ainsi qu'aux travaux d'aménagement des espaces verts départementaux.</p>   |                                 |  |  |     |                  |        |            |                    |
| 94   | Conseil général du Val-de-Marne | Adjoint adm. 1e cl.<br>Adjoint adm. 2e cl.   | Affaires générales<br>Chargée / Chargé d'accueil   | C   | Retraite         | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1712 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé d'accueil et d'information par téléphone. (h/f) 852 DRPSAIP16<br/>                     Au sein de la Direction des Relations à la Population, Service des Accueils et de l'Information des Publics, vous accueillez et renseignez la population par téléphone, tout en ayant un rôle de veille citoyenne. Vous transmettez les informations utiles aux responsables et/ou aux chargés d'information.</p> |                                 |  |  |     |                  |        |            |                    |
| 94   | Conseil général du Val-de-Marne | Agent maîtrise princ.<br>Agent maîtrise      | Espaces verts et paysage<br>Chargée / Chargé de travaux espaces verts                              | C   | Mutation interne | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1713 |

**Annexe à l'arrêté n°2014-543 du 10/12/2014 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép   | Collectivité ou Etablissement   | Premier grade<br>Deuxième grade         | Famille de métiers<br>Métier  | Cat | Motif            | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr  |
|---|---------------------------------|---|---|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Adjoint du Chef d'équipe - Pépinière. (h/f) 4667 DEVPSG51<br/>                     A la Direction des Espaces Verts et du Paysage, secteur Arboriculture, vous participez à l'entretien et l'amélioration du patrimoine des espaces verts départementaux en fournissant des végétaux (arbres et arbustes) pour les nouveaux aménagements et la maintenance des espaces existants. Vous assurez le soutien et le relais du Chef d'équipe.</p>   |                                 |   |   |     |                  |        |            |                    |
| 94  | Conseil général du Val-de-Marne | Adjoint tech. princ. 1e cl.             | Espaces verts et paysage<br>Chargée / Chargé de travaux espaces verts | C   | Mutation interne | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1714 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Adjoint du Chef d'équipe - Pépinière. (h/f) 4667 DEVPSG51<br/>                     A la Direction des Espaces Verts et du Paysage, secteur Arboriculture, vous participez à l'entretien et à l'amélioration du patrimoine des espaces verts départementaux en fournissant des végétaux (arbres et arbustes) pour les nouveaux aménagements et la maintenance des espaces existants. Vous assurez le soutien et le relais du Chef d'équipe.</p> |                                 |   |   |     |                  |        |            |                    |
| 94  | Conseil général du Val-de-Marne | Agent maîtrise princ.<br>Agent maîtrise | Affaires générales<br>Chargée / Chargé d'accueil                      | C   | Autres motifs    | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1715 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Adjoint au responsable d'équipe d'agent d'accueil et de protection du patrimoine.(h/f)8685 DEVPSAA<br/>                     Au sein de la Direction des Espaces Verts et du Paysage, Service Accueil et Animation dans les Parcs, vous encadrez une équipe d'agents d'accueil en l'absence du Chef de site et participez à l'organisation en binôme d'encadrement.</p>   |                                 |   |   |     |                  |        |            |                    |
| 94  | Mairie d'ABLON-SUR-SEINE        | Adjoint tech. 2e cl.                    | Restauration collective<br>Agente / Agent de restauration             | C   | Fin de contrat   | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1716 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Agent polyvalent de restauration<br/>                     Assurer le service à table et l'entretien de l'office et des parties communes</p>  |                                 |   |   |     |                  |        |            |                    |
| 94  | Mairie d'ABLON-SUR-SEINE        | Adjoint tech. 2e cl.                    | Restauration collective<br>Cuisinière / Cuisinier                     | C   | Fin de contrat   | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1717 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de restauration - Cuisinier<br/>                     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>  |                                 |   |   |     |                  |        |            |                    |
| 94  | Mairie d'ALFORTVILLE            | Educateur jeunes enfants                | Education et animation<br>Educatrice / Educateur de jeunes enfants    | B   | Fin de contrat   | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1718 |

**Annexe à l'arrêté n°2014-543 du 10/12/2014 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép   | Collectivité ou Etablissement | Premier grade<br>Deuxième grade | Famille de métiers<br>Métier  | Cat | Motif          | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr  |
|---|-------------------------------|---------------------------------|---|-----|----------------|--------|------------|--------------------|
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Educateur/Educatrice de jeunes enfants<br/>Chargée de mener les actions éducatives qui favorise le développement des enfants; de proposer les outils nécessaires aux activités d'éveil des enfants; de recenser les besoins en matériel éducatif, d'élaborer et gérer le budget alloué; d'impulser une dynamique à l'équipe, des orientations pédagogiques et d'animer les différents tranches d'âge; de participer à l'élaboration , la mise en œuvre et l'évolution du projet pédagogique; de participer à la formation auprès des différents stagiaires</p> |                               |                                 |   |     |                |        |            |                    |
| 94  | Mairie d'ALFORTVILLE          | Auxiliaire puér. 1e cl.         | Education et animation<br>Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1719 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture<br/>participer avec les parents et l'équipe de professionnels à la prise en charge globale de l'enfant, à son évolution vers l'autonomie et à son adaptation à la vie sociale; participer à l'identification des besoins de chaque enfant</p>   |                               |                                 |   |     |                |        |            |                    |
| 94  | Mairie d'ARCUEIL              | Médecin 2ème cl.                | Santé<br>Médecin de médecine préventive                                     | A   | Fin de contrat | TmpNon | 07:00      | CIGPC-2014-12-1720 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Cardiologue<br/>Assurer les consultations de cardiologie.</p>  |                               |                                 |   |     |                |        |            |                    |
| 94  | Mairie d'ARCUEIL              | Médecin 2ème cl.                | Santé<br>Médecin de médecine préventive                                     | A   | Fin de contrat | TmpNon | 07:00      | CIGPC-2014-12-1721 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Cardiologue<br/>Assurer les consultations de cardiologie.</p>  |                               |                                 |   |     |                |        |            |                    |
| 94  | Mairie d'ARCUEIL              | Agent social 2e cl.             | Social<br>Aide à domicile   | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1722 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Aide à domicile<br/>Au sein du service Action Sociale du pôle Développement Social et Citoyenneté, vous assurez le maintien à domicile des personnes âgées (ménage, courses, aide à la toilette) et vous participez à diverses activités (promenades, jeux...).</p>  |                               |                                 |   |     |                |        |            |                    |
| 94  | Mairie d'ARCUEIL              | Agent social 2e cl.             | Social<br>Aide à domicile   | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1723 |

**Annexe à l'arrêté n°2014-543 du 10/12/2014 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép  | Collectivité ou Etablissement | Premier grade<br>Deuxième grade | Famille de métiers<br>Métier   | Cat | Motif            | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr  |
|--|-------------------------------|---------------------------------|--|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Aide à domicile<br/>                     Au sein du service Action Sociale du pôle Développement Social et Citoyenneté, vous assurez le maintien à domicile des personnes âgées (ménage, courses, aide à la toilette) et vous participez à diverses activités (promenades, jeux...).</p>  |                               |                                 |  |     |                  |        |            |                    |
| 94   | Mairie d'ARCUEIL              | Attaché<br>Attaché principal    | Environnement<br>Chargée / Chargé d'animation à l'éducation au développement durable     | A   | Fin de contrat   | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1724 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Chargée de mission "développement durable"<br/>                     Pilotage des dossiers spécifiques comme la géothermie, de la prospective autour de la thématique développement durable, de son portage transverse auprès des services et du développement du partenariat.</p>   |                               |                                 |  |     |                  |        |            |                    |
| 94   | Mairie de BOISSY-SAINT-LÉGER  | Technicien                      | Arts et techniques du spectacle<br>Régisseuse / Régisseur de spectacle et d'évènementiel | B   | Mutation externe | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1725 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> UN REGISSEUR SPECTACLE<br/>                     Missions : Régisseur technique général du Centre Culturel le Forum et des autres équipements accueillant des spectacles (salle des fêtes, évènements...), vous serez chargé des missions suivantes : Conduite des études techniques préalables à la réalisation d'un spectacle ou d'un évènement * Planification des installations nécessaires à la réalisation des spectacles ou des évènements * Organisation de l'accueil des intervenants * Gestion de la sécurité du spectacle ou de l'évènement * Relation avec le public * Gestion administrative et matérielle d'équipements techniques</p> |                               |                                 |  |     |                  |        |            |                    |
| 94   | Mairie de BONNEUIL-SUR-MARNE  | Bibliothécaire                  | Bibliothèques et centres documentaires<br>Bibliothécaire                                 | A   | Mutation externe | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1726 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> bibliothécaire<br/>                     Pour le public « adultes », en concertation avec son supérieur hiérarchique, sélectionne des ressources documentaires cohérentes, conserve et assure la promotion des collections. Participe à la conception et à la mise en œuvre d'installations et de services nouveaux. Anime l'équipe dédiée à la section « adultes ».</p>   |                               |                                 |  |     |                  |        |            |                    |
| 94   | Mairie de BONNEUIL-SUR-MARNE  | Adjoint anim. 1e cl.            | Education et animation<br>Animatrice / Animateur enfance-jeunesse                        | C   | Mutation interne | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1727 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Ludothécaire<br/>                     Accueille tous les publics : enfants, adultes, personnes âgées et personnes handicapées. Conçoit, propose et met en œuvre des activités et/ou des jeux en adéquation avec les attentes spécifiques de chaque public.</p>  |                               |                                 |  |     |                  |        |            |                    |

**Annexe à l'arrêté n°2014-543 du 10/12/2014 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép  | Collectivité ou Etablissement | Premier grade<br>Deuxième grade            | Famille de métiers<br>Métier  | Cat | Motif            | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr  |
|--|-------------------------------|--|---|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| 94   | Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE | Adjoint tech. 2e cl.                       | Entretien et services généraux<br>Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural | C   | Autres motifs    | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1728 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> agent d'entretien<br/>Il réalise les opérations d'entretien dans les bâtiments communaux</p>  |                               |  |   |     |                  |        |            |                    |
| 94   | Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE | Adjoint tech. 2e cl.                       | Entretien et services généraux<br>Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural | C   | Mutation interne | TmpNon | 28:00      | CIGPC-2014-12-1729 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> agent d'entretien et d'interclasse<br/>* Il réalise les opérations d'entretien dans les locaux scolaires. Lors du temps de restauration scolaire, il encadre des enfants pendant le temps du repas et met en place avant et après, des activités adaptées au temps du midi et aux différentes tranches d'âge.</p>                               |                               |  |   |     |                  |        |            |                    |
| 94   | Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE | Agent maîtrise                             | Restauration collective<br>Responsable des sites de distribution de repas                 | C   | Fin de contrat   | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1730 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> responsable de site restauration<br/>encadrement d'une équipe, garant de la mise en œuvre des actions au regard des objectifs, prépare et organise le travail d'équipe, contrôle la qualité du travail, fait appliquer les règles d'hygiène et de sécurité, anime et soutient les équipes</p>   |                               |  |   |     |                  |        |            |                    |
| 94   | Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE | Rédacteur<br>Rédacteur pr. 2e cl.          | Affaires générales<br>Assistante / Assistant de gestion administrative                    | B   | Mutation interne | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1731 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant de gestion et de coordination<br/>Sous la responsabilité du responsable de l'annexe administrative, l'agent d'accueil identifie et qualifie la demande du public. Il instruit les demandes relevant de la compétence des annexes et/ou oriente vers les services ou les professionnels concernés pour toutes les autres demandes.</p> |                               |  |   |     |                  |        |            |                    |
| 94   | Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE | Adjoint adm. 2e cl.<br>Adjoint adm. 1e cl. | Affaires générales<br>Chargée / Chargé d'accueil  | C   | Retraite         | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1732 |

**Annexe à l'arrêté n°2014-543 du 10/12/2014 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép   | Collectivité ou Etablissement | Premier grade<br>Deuxième grade      | Famille de métiers<br>Métier  | Cat | Motif             | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr  |
|---|-------------------------------|--------------------------------------|---|-----|-------------------|--------|------------|--------------------|
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'accueil<br/>           Sous l'autorité hiérarchique du responsable d'annexe administrative, vous assurerez une mission d'accueil, d'orientation et de renseignement du public vers les services ou les professionnels concernés pour toutes les demandes. L'agent d'accueil peut être amené à remplacer des agents absents dans d'autres annexes ou à l'accueil enfance.</p>   |                               |                                      |   |     |                   |        |            |                    |
| 94  | Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE | Médecin hors cl.<br>Médecin 1ère cl. | Santé<br>Médecin  | A   | Retraite          | TmpNon | 07:00      | CIGPC-2014-12-1733 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Medecin - Dermatologue<br/>           La ville de Champigny-sur-Marne recrute d'urgence UN DERMATOLOGUE. Environ 7h de consultations par semaine (jours à déterminer) dans le centre Pierre ROUQUES : Rue de l'Abreuvoir - 94500 CHAMPIGNY Contractuel à Temps Partiel Vous serez aidé par une équipe Infirmière et des secrétaires pour la prise des RDV Equipement de dermatologie courante.</p>   |                               |                                      |   |     |                   |        |            |                    |
| 94  | Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE | A.S.E.M. 1e cl.                      | Education et animation<br>Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C   | Création d'emploi | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1734 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Atsem<br/>           Rattaché à la Direction des Politiques Educatives au service de l'Enseignement, sous l'autorité hiérarchique du chef de service de l'Enseignement et du responsable des ATSEM et sous l'autorité fonctionnelle du responsable d'animation (le temps de l'interclasse) et du directeur d'école (durant le temps scolaire) il assiste le personnel enseignant afin d'accueillir, d'animer et d'accompagner les très jeunes enfants de maternelle dans leur épanouissement et leur hygiène Il prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants</p> |                               |                                      |   |     |                   |        |            |                    |
| 94  | Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE | A.S.E.M. 1e cl.                      | Education et animation<br>Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C   | Création d'emploi | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1735 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Atsem<br/>           Rattaché à la Direction des Politiques Educatives au service de l'Enseignement, sous l'autorité hiérarchique du chef de service de l'Enseignement et du responsable des ATSEM et sous l'autorité fonctionnelle du responsable d'animation (le temps de l'interclasse) et du directeur d'école (durant le temps scolaire) il assiste le personnel enseignant afin d'accueillir, d'animer et d'accompagner les très jeunes enfants de maternelle dans leur épanouissement et leur hygiène Il prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants</p> |                               |                                      |   |     |                   |        |            |                    |
| 94  | Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE | A.S.E.M. 1e cl.                      | Education et animation<br>Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C   | Création d'emploi | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1736 |

**Annexe à l'arrêté n°2014-543 du 10/12/2014 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép   | Collectivité ou Etablissement | Premier grade<br>Deuxième grade            | Famille de métiers<br>Métier   | Cat | Motif          | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr  |
|---|-------------------------------|--|--|-----|----------------|--------|------------|--------------------|
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Atsem</p> <p>Rattaché à la Direction des Politiques Educatives au service de l'Enseignement, sous l'autorité hiérarchique du chef de service de l'Enseignement et du responsable des ATSEM et sous l'autorité fonctionnelle du responsable d'animation (le temps de l'interclasse) et du directeur d'école (durant le temps scolaire) il assiste le personnel enseignant afin d'accueillir, d'animer et d'accompagner les très jeunes enfants de maternelle dans leur épanouissement et leur hygiène Il prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants</p> |                               |  |  |     |                |        |            |                    |
| 94  | Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE | Adjoint adm. 2e cl.<br>Adjoint adm. 1e cl. | Affaires générales<br>Chargée / Chargé d'accueil                             | C   | Retraite       | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1737 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'accueil</p> <p>Sous la responsabilité du responsable de l'annexe administrative, l'agent d'accueil identifie et qualifie la demande du public. Il instruit les demandes relevant de la compétence des annexes et/ou oriente vers les services ou les professionnels concernés pour toutes les autres demandes.</p>   |                               |  |  |     |                |        |            |                    |
| 94  | Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE | Educ. activ. phys. sport.                  | Sports<br>Responsable des activités physiques et sportives                   | B   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1738 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Educateur des APS Chef de Bassin installations Nautiques</p> <p>Missions : Placé sous la responsabilité du Directeur du Service des Sports, l'agent ayant fonction de chef de bassin aura pour missions principales : - encadrer une équipe composée d'éducateurs sportifs - assurer la sécurité des baigneurs et l'accueil du public - faire respecter le règlement général de la piscine - contribuer à la mise en place d'animations municipales et à leur suivi</p>  |                               |  |  |     |                |        |            |                    |
| 94  | Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE | Attaché                                    | Sports<br>Responsable d'équipement sportif                                   | A   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1739 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> RESPONSABLE DE SERVICE EN CHARGE DES INSTALLATIONS SPORTIVES</p> <p>CHAMPS DECISIONNELS : Doit maîtriser les orientations politiques, les objectifs stratégiques et opérationnels dans son rapport au directeur Doit veiller à informer et mettre en débat dans son service les éléments structurants pour la réflexion et est garant de la mise en œuvre des actions en regard des objectifs Doit formaliser les missions du service, l'organisation adéquate avec les cadres de proximité et les agents</p>  |                               |  |  |     |                |        |            |                    |
| 94  | Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE | Adjoint tech. 2e cl.                       | Sports<br>Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1740 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de Maintenance des équipements sportifs et aires de jeux</p> <p>Accueil et entretiens des installations sportives</p>  |                               |  |  |     |                |        |            |                    |

**Annexe à l'arrêté n°2014-543 du 10/12/2014 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép   | Collectivité ou Etablissement | Premier grade<br>Deuxième grade      | Famille de métiers<br>Métier  | Cat | Motif                                 | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr  |
|---|-------------------------------|--------------------------------------|---|-----|---------------------------------------|--------|------------|--------------------|
| 94  | Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE | Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl. | Sports<br>Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur<br>sportif-ve | B   | Autres motifs                         | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1741 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> EDUCATEUR DES ACTIVITES PHYSIQUES ET SPORTIVES</p> <p>Finalité du poste : Etre informé pour pouvoir réfléchir et débattre des orientations politiques et des objectifs stratégiques afin de les maîtriser et d'être force de proposition Contribuer à la réflexion sur l'organisation du travail, les missions, afin d'atteindre les objectifs opérationnels Etre responsable de la qualité de son action et être force de proposition pour améliorer le service rendu à la population Etre associé, au regard de ses compétences et missions à la construction de projets (nouvel équipement, restructuration d'espaces publics...)</p>                                       |                               |                                      |   |     |                                       |        |            |                    |
| 94  | Mairie de CHOISY-LE-ROI       | Adjoint adm. 2e cl.                  | Population et funéraire<br>Officière / Officier d'état civil        | C   | Mutation interne                      | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1742 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Agent officier d'état civil et affaires générales</p> <p>Sous la responsabilité du responsable du service et de son adjointe ainsi que dans le cadre des échanges avec le Procureur de la République et les services de la Préfecture, vous assurez l'accueil physique et téléphonique du public et le travail administratif afférent à l'ensemble des domaines de compétence du service.</p>  |                               |                                      |   |     |                                       |        |            |                    |
| 94  | Mairie de CHOISY-LE-ROI       | Rédacteur<br>Rédacteur pr. 2e cl.    | Services culturels<br>Cheffe / Chef de projet culturel              | B   | Mutation interne                      | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1743 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Collaborateur Relations Publiques</p> <p>Le service des relations publiques a pour mission de promouvoir l'image de la collectivité et d'assurer la coordination des actions inscrites au calendrier, d'organiser différents événements d'apporter aux partenaires internes et externes un soutien logistique pour la réalisation de leurs projets, de mettre à disposition des citoyens un certain nombre de services (locations de salles, organisation de cérémonies : médailles du travail, noces d'or....)</p> <p>Vos principales missions : Sous l'autorité hiérarchique de la responsable du service, ? Vous contribuez à la stratégie de redéfinition des missions</p> |                               |                                      |   |     |                                       |        |            |                    |
| 94  | Mairie de CHOISY-LE-ROI       | Asst ens. art. pr. 2e cl.            | Enseignements artistiques<br>Enseignante / Enseignant artistique    | B   | Détachement ou<br>intégration directe | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1744 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Accompagnateur danse</p> <p>Vous enseignez la danse auprès du public du conservatoire (adultes/enfants)</p>  |                               |                                      |   |     |                                       |        |            |                    |
| 94  | Mairie de CHOISY-LE-ROI       | Professeur ens. art. cl. norm.       | Enseignements artistiques<br>Enseignante / Enseignant artistique    | A   | Détachement ou<br>intégration directe | TmpNon | 05:00      | CIGPC-2014-12-1745 |

**Annexe à l'arrêté n°2014-543 du 10/12/2014 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép   | Collectivité ou Etablissement | Premier grade<br>Deuxième grade              | Famille de métiers<br>Métier  | Cat | Motif            | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr  |
|---|-------------------------------|--|---|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| <b>Intitulé du poste:</b> PROFESSEUR D'ALTO<br>Vous enseignez l'alto auprès du public du conservatoire (adultes/enfants)  |                               |  |   |     |                  |        |            |                    |
| 94  | Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS  | Technicien                                   | Entretien et services généraux<br>Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux   | B   | Fin de contrat   | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1746 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Technicien maintenance (h/f)<br>- Alimenter les fiches de sécurité pour la Direction, en lien avec la VOPCT, le correspondant RH et les agents dans le cadre du document unique - Veiller aux évolutions règlementaires et techniques liées aux équipements, à la sécurité et conditions de travail   |                               |  |   |     |                  |        |            |                    |
| 94  | Mairie de FRESNES             | Adjoint adm. 2e cl.                          | Education et animation<br>Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant       | C   | Autres motifs    | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1747 |
| <b>Intitulé du poste:</b> secrétaire<br>adjoint administratif au service petite enfance   |                               |  |   |     |                  |        |            |                    |
| 94  | Mairie de GENTILLY            | Adjoint tech. 1e cl.<br>Adjoint tech. 2e cl. | Entretien et services généraux<br>Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural | C   | Mutation externe | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1748 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Serrurier<br>Suivant les orientations définies par la municipalité et sous l'autorité directe du responsable du service de la Régie Ateliers Municipaux Bâtiments. - Participer à la maintenance du patrimoine de la collectivité et à la réalisation notamment des travaux de serrurerie. - Participation à la polyvalence d'autres corps d'états (Plomberie, Menuiserie, Peintre/Vitrierie, Electricien) - Participation au montage des fêtes et cérémonies et culturel   |                               |  |   |     |                  |        |            |                    |
| 94  | Mairie de JOINVILLE-LE-PONT   | Technicien pr. de 2ème cl.                   | Infrastructures<br>Chargée / Chargé de réalisation de travaux voirie et réseaux divers    | B   | Fin de contrat   | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1749 |
| <b>Intitulé du poste:</b> PT - Bureau d'études bâtiments Concours<br>Etudier et conduire les avant-projets pour les travaux de grosse réparation, Etudier et Conduire les opérations de travaux neufs, Etudier et Conduire les travaux d'entretien et de maintenance, Participer à l'élaboration des budgets du service et du suivi des crédits, Rédiger des rapports techniques et administratifs, Gérer les contrats (renouvellement, suivi, facturation), Elaborer des dossiers techniques ou D.C.E. Participer à l'élaboration et à l'attribution des marchés publics du service. |                               |  |   |     |                  |        |            |                    |

**Annexe à l'arrêté n°2014-543 du 10/12/2014 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép  | Collectivité ou Etablissement | Premier grade<br>Deuxième grade                     | Famille de métiers<br>Métier   | Cat | Motif            | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr  |
|--|-------------------------------|---|--|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| 94   | Mairie de L'HAY-LES-ROSES     | Technicien<br>Technicien pr. de 2ème cl.            | Patrimoine bâti<br>Responsable des bâtiments   | B   | Mutation interne | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1750 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur du Centre Technique Municipal<br/>           Sous l'autorité du Directeur des Services Techniques, dirige, coordonne et anime l'ensemble du Centre technique municipal. Pilote les projets techniques de la collectivité.</p> |                               |   |  |     |                  |        |            |                    |
| 94   | Mairie de L'HAY-LES-ROSES     | Adjoint tech. princ. 2e cl.<br>Adjoint tech. 1e cl. | Affaires générales<br>Chargée / Chargé d'accueil   | C   | Mutation interne | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1751 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'accueil<br/>           Accueille, oriente, renseigne le public à l'accueil central de la Ville. Représente l'image de la collectivité auprès des usagers. Assure le guichet unique.</p>   |                               |   |  |     |                  |        |            |                    |
| 94   | Mairie de LIMEIL-BRÉVANNES    | Attaché   | Direction générale<br>Directrice / Directeur général-e adjoint-e de collectivité ou d'établissement public | A   | Mutation externe | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1752 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> DGAS Ressources Humaines, Enfance et Solidarités<br/>           DGAS Ressources Humaines, Enfance et Solidarités</p>  |                               |   |  |     |                  |        |            |                    |
| 94   | Mairie de LIMEIL-BRÉVANNES    | Rédacteur   | Urbanisme et aménagement<br>Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme                       | B   | Fin de contrat   | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1753 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Instructeur du droit des sols<br/>           Instructeur du droit des sols</p>  |                               |   |  |     |                  |        |            |                    |
| 94   | Mairie de LIMEIL-BRÉVANNES    | DGAS communes 20/40 000 hab                         | Direction générale<br>Directrice / Directeur général-e adjoint-e de collectivité ou d'établissement public | A   | Mutation externe | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1754 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> DGAS Ressources Humaines, Enfance et Solidarités<br/>           DGAS Ressources Humaines, Enfance et Solidarités</p>  |                               |   |  |     |                  |        |            |                    |

**Annexe à l'arrêté n°2014-543 du 10/12/2014 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép   | Collectivité ou Etablissement | Premier grade<br>Deuxième grade | Famille de métiers<br>Métier   | Cat | Motif                                 | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr      |
|---|-------------------------------|---------------------------------|--|-----|---------------------------------------|--------|------------|------------------------|
| 94  | Mairie de LIMEIL-BRÉVANNES    | Adjoint adm. 2e cl.             | Education et animation<br>Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation<br>de l'enfant | C   | Détachement ou<br>intégration directe | tmpCom |            | CIGPC-2014-<br>12-1755 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Secrétaire centre de loisirs<br>Secrétaire centre de loisirs  |                               |                                 |  |     |                                       |        |            |                        |
| 94  | Mairie de RUNGIS              | Asst ens. art. pr. 1re cl.      | Enseignements artistiques<br>Enseignante / Enseignant artistique                       | B   | Création d'emploi                     | TmpNon | 04:00      | CIGPC-2014-<br>12-1756 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Professeur de basson<br>Enseignement du basson au conservatoire   |                               |                                 |  |     |                                       |        |            |                        |
| 94  | Mairie de RUNGIS              | Asst ens. art.                  | Enseignements artistiques<br>Enseignante / Enseignant artistique                       | B   | Création d'emploi                     | TmpNon | 11:00      | CIGPC-2014-<br>12-1757 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Professeur de batterie jazz<br>Enseignement de la batterie jazz au conservatoire et dans les écoles dans le cadre des activités périscolaires |                               |                                 |  |     |                                       |        |            |                        |
| 94  | Mairie de RUNGIS              | Professeur ens. art. cl. norm.  | Enseignements artistiques<br>Enseignante / Enseignant artistique                       | A   | Création d'emploi                     | tmpCom |            | CIGPC-2014-<br>12-1758 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Professeur coordinateur des temps d'activité périscolaire<br>Sensibilisation et éducation à la pratique d'orchestre en milieu scolaire        |                               |                                 |  |     |                                       |        |            |                        |
| 94  | Mairie de RUNGIS              | Auxiliaire puér. 1e cl.         | Education et animation<br>Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation<br>de l'enfant | C   | Mutation interne                      | tmpCom |            | CIGPC-2014-<br>12-1759 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Agent auprès des enfants<br>Travail auprès des enfants en crèche  |                               |                                 |  |     |                                       |        |            |                        |
| 94  | Mairie de RUNGIS              | Adjoint anim. 2e cl.            | Education et animation<br>Animatrice / Animateur enfance-jeunesse                      | C   | Création d'emploi                     | tmpCom |            | CIGPC-2014-<br>12-1760 |

**Annexe à l'arrêté n°2014-543 du 10/12/2014 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép   | Collectivité ou Etablissement   | Premier grade<br>Deuxième grade   | Famille de métiers<br>Métier                                      | Cat | Motif             | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr  |
|---|---------------------------------|-----------------------------------|---|-----|-------------------|--------|------------|--------------------|
| <b>Intitulé du poste:</b> Agent d'animation<br>Agent d'animation dans les écoles, garderies cantine, temps d'activité périscolaire  |                                 |                                   |   |     |                   |        |            |                    |
| 94  | Mairie de RUNGIS                | Adjoint anim. 2e cl.              | Education et animation<br>Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C   | Création d'emploi | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1761 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Agent d'animation<br>Agent d'animation dans les écoles, garderies cantine, temps d'activité périscolaire  |                                 |                                   |   |     |                   |        |            |                    |
| 94  | Mairie de RUNGIS                | Adjoint anim. 2e cl.              | Education et animation<br>Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C   | Création d'emploi | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1762 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Agent d'animation<br>Agent d'animation dans les écoles, garderies cantine, temps d'activité périscolaire  |                                 |                                   |   |     |                   |        |            |                    |
| 94  | Mairie de RUNGIS                | Adjoint anim. 2e cl.              | Education et animation<br>Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C   | Création d'emploi | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1763 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Agent d'animation<br>Agent d'animation dans les écoles, garderies cantine, temps d'activité périscolaire  |                                 |                                   |   |     |                   |        |            |                    |
| 94  | Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS | Animateur<br>Animateur pr. 2e cl. | Education et animation<br>Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | B   | Mutation externe  | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1764 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Directeur adjoint du club ados et animateur CME<br>•Accueille des groupes d'enfants ou d'adolescents (11-17 ans) selon la période. Conçoit, propose et met en œuvre des activités de loisirs et de prévention dans le cadre du projet éducatif de la ville et du projet pédagogique de l'accueil concerné |                                 |                                   |   |     |                   |        |            |                    |
| 94  | Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS | Adjoint tech. princ. 2e cl.       | Espaces verts et paysage<br>Jardinière / Jardinier                | C   | Fin de contrat    | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1765 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien des espaces verts<br>•Effectue l'entretien des espaces verts  |                                 |                                   |   |     |                   |        |            |                    |

**Annexe à l'arrêté n°2014-543 du 10/12/2014 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép  | Collectivité ou Etablissement   | Premier grade<br>Deuxième grade                   | Famille de métiers<br>Métier   | Cat | Motif                              | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr  |
|--|---------------------------------|---|--|-----|------------------------------------|--------|------------|--------------------|
| 94   | Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS | Adjoint adm. princ. 2e cl.<br>Adjoint adm. 1e cl. | Affaires générales<br>Assistante / Assistant de gestion administrative                                     | C   | Mutation interne                   | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1766 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant (e) de gestion administrative<br/>Assiste un ou plusieurs responsables dans l'organisation du travail d'une équipe ou d'un service.</p>   |                                 |   |  |     |                                    |        |            |                    |
| 94   | Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS | Educ. princ. jeunes enfants                       | Education et animation<br>Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant                            | B   | Autres motifs                      | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1767 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Directrice adjointe structure accueil petite enfance<br/>Dirige une structure d'accueil non permanent pour les enfants de moins de 6 ans</p>  |                                 |   |  |     |                                    |        |            |                    |
| 94   | Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS | DGAS communes 40/150 000 hab                      | Direction générale<br>Directrice / Directeur général-e adjoint-e de collectivité ou d'établissement public | A   | Détachement ou intégration directe | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1768 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Direction de l'enseignement et de l'enfance<br/>Participe au collectif de direction générale et représente son secteur au sein de la collectivité. Coordonne les directions et services de son secteur et par délégation, met en œuvre, régule, contrôle et évalue l'activité des services</p>              |                                 |   |  |     |                                    |        |            |                    |
| 94   | Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS | DGAS communes 40/150 000 hab                      | Direction générale<br>Directrice / Directeur général-e adjoint-e de collectivité ou d'établissement public | A   | Mutation interne                   | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1769 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Direction des affaires juridiques, générales et sociales<br/>Participe au collectif de direction générale et représente son secteur au sein de la collectivité. Coordonne les directions et services de son secteur et par délégation, met en œuvre, régule, contrôle et évalue l'activité des services</p> |                                 |   |  |     |                                    |        |            |                    |
| 94   | Mairie de SUCY-EN-BRIE          | Attaché conserv. patr.                            | Services culturels<br>Cheffe / Chef de projet culturel   | A   | Fin de contrat                     | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1770 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Chargée de la mission patrimoine<br/>Assurer la gestion de la mission patrimoine.</p>   |                                 |   |  |     |                                    |        |            |                    |

**Annexe à l'arrêté n°2014-543 du 10/12/2014 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép  | Collectivité ou Etablissement | Premier grade<br>Deuxième grade                           | Famille de métiers<br>Métier  | Cat | Motif            | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr  |
|--|-------------------------------|---|---|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| 94   | Mairie de VALENTON            | Attaché   | Services culturels<br>Directrice / Directeur de l'action culturelle                 | A   | Fin de contrat   | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1771 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Responsable du service culturel<br>Responsable du service culturel   |                               |   |   |     |                  |        |            |                    |
| 94   | Mairie de VILLEJUIF           | Tech. paramédical cl. norm.<br>Tech. paramédical cl. sup. | Santé<br>Psychomotricienne / Psychomotricien  | B   | Fin de contrat   | TmpNon | 06:00      | CIGPC-2014-12-1772 |
| <b>Intitulé du poste:</b> 14-140 Psychomotricien/ne<br>Participer au développement d'un accueil de qualité, à la prise en charge et au respect des enfants âgés de 10 semaines à 3 ans, au sein de la structure multi accueil.   |                               |   |   |     |                  |        |            |                    |
| 94   | Mairie de VILLEJUIF           | Auxiliaire puér. 1e cl.<br>Auxiliaire puér. princ. 2e cl. | Education et animation<br>Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C   | Fin de contrat   | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1773 |
| <b>Intitulé du poste:</b> 14-138 Auxiliaire de puériculture<br>Sous la responsabilité de la directrice de l'établissement et dans le cadre du projet pédagogique, l'auxiliaire de puériculture a pour mission de répondre aux besoins fondamentaux individuels et collectifs de chaque enfant, en assurant leur prise en charge globale. |                               |   |   |     |                  |        |            |                    |
| 94   | Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI   | Chef serv. police   | Prévention et sécurité<br>Responsable du service de police municipale               | B   | Mutation interne | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1774 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Responsable de service de Police Municipale<br>Dirige et coordonne le service chargé d'assurer la tranquillité, la salubrité et la sécurité des personnes et des biens   |                               |   |   |     |                  |        |            |                    |
| 94   | Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI   | Agent social 2e cl.                                       | Education et animation<br>Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C   | Fin de contrat   | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1775 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Agent social<br>Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif de la structure  |                               |   |   |     |                  |        |            |                    |

**Annexe à l'arrêté n°2014-543 du 10/12/2014 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép   | Collectivité ou Etablissement | Premier grade<br>Deuxième grade | Famille de métiers<br>Métier   | Cat | Motif            | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr  |
|---|-------------------------------|---------------------------------|--|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| 94  | Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI   | Adjoint adm. 2e cl.             | Affaires générales<br>Chargée / Chargé d'accueil   | C   | Fin de contrat   | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1776 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Agent d'accueil / secrétariat<br>Assure l'accueil et le secrétariat du Forum  |                               |                                 |  |     |                  |        |            |                    |
| 94  | Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI   | Adjoint anim. 2e cl.            | Education et animation<br>Animatrice / Animateur enfance-jeunesse  | C   | Fin de contrat   | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1777 |
| <b>Intitulé du poste:</b> animateur socioculturel<br>A pour mission la conception, l'organisation et le développement des activités éducatives, culturelles et sociales.          |                               |                                 |  |     |                  |        |            |                    |
| 94  | Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI   | Attaché                         | Direction générale<br>Directrice / Directeur général-e de collectivité ou d'établissement public           | A   | Mutation externe | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1778 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Directeur Général des Service<br>En tant que collaborateur direct de Monsieur le Maire, dirige et coordonne l'ensemble des services.                    |                               |                                 |  |     |                  |        |            |                    |
| 94  | Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI   | Attaché                         | Direction générale<br>Directrice / Directeur général-e adjoint-e de collectivité ou d'établissement public | A   | Mutation externe | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1779 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Directeur Général Adjoint<br>Participe à la définition de la ligne stratégique de la collectivité et dirige et coordonne les services sous son autorité |                               |                                 |  |     |                  |        |            |                    |
| 94  | Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI   | DGAS communes 20/40 000 hab     | Direction générale<br>Directrice / Directeur général-e adjoint-e de collectivité ou d'établissement public | A   | Mutation externe | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1780 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Directeur Général Adjoint<br>Participe à la définition de la ligne stratégique de la collectivité et dirige et coordonne les services sous son autorité |                               |                                 |  |     |                  |        |            |                    |

**Annexe à l'arrêté n°2014-543 du 10/12/2014 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép   | Collectivité ou Etablissement      | Premier grade<br>Deuxième grade | Famille de métiers<br>Métier  | Cat | Motif                                 | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr      |
|---|------------------------------------|---------------------------------|---|-----|---------------------------------------|--------|------------|------------------------|
| 94  | Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI        | DGS communes 20/40 000 hab      | Direction générale<br>Directrice / Directeur général-e de collectivité ou<br>d'établissement public | A   | Mutation externe                      | tmpCom |            | CIGPC-2014-<br>12-1781 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur Général des Services<br/>En tant que collaborateur direct de Monsieur le Maire, dirige et coordonne l'ensemble des services.</p>   |                                    |                                 |   |     |                                       |        |            |                        |
| 94  | Mairie de VILLENEUVE-SAINT-GEORGES | Attaché                         | Affaires juridiques<br>Chargée / Chargé de la commande publique                                     | A   | Création d'emploi                     | tmpCom |            | CIGPC-2014-<br>12-1782 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Juriste<br/>Vous êtes en charge des affaires juridiques de la commune et des marchés publics</p>   |                                    |                                 |   |     |                                       |        |            |                        |
| 94  | Mairie de VINCENNES                | Technicien pr. de 2ème cl.      | Santé<br>Technicienne / Technicien de santé<br>environnementale                                     | B   | Autres motifs                         | tmpCom |            | CIGPC-2014-<br>12-1783 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Inspecteur de salubrité<br/>Application du Code de la Santé publique et du règlement sanitaire départemental. Contrôle sanitaire de logements. Instruction des plaintes liées à l'habitat, nuisances sonores, respect de l'environnement, hygiène.<br/>Rédaction de courriers et rapports.</p> |                                    |                                 |   |     |                                       |        |            |                        |
| 94  | Mairie de VINCENNES                | Rédacteur                       | Affaires générales<br>Assistante / Assistant de direction   | B   | Détachement ou<br>intégration directe | tmpCom |            | CIGPC-2014-<br>12-1784 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> adjointe à la direction des moyens généraux<br/>adjointe à la direction des moyens généraux</p>  |                                    |                                 |   |     |                                       |        |            |                        |
| 94  | Mairie de VINCENNES                | Adjoint tech. 1e cl.            | Arts et techniques du spectacle<br>Technicienne / Technicien du spectacle et de<br>l'évènementiel   | C   | Mutation interne                      | tmpCom |            | CIGPC-2014-<br>12-1785 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Technicien du spectacle<br/>Technicien du spectacle</p>  |                                    |                                 |   |     |                                       |        |            |                        |

**Annexe à l'arrêté n°2014-543 du 10/12/2014 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép  | Collectivité ou Etablissement | Premier grade<br>Deuxième grade              | Famille de métiers<br>Métier  | Cat | Motif            | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr  |
|--|-------------------------------|--|---|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| 94   | Mairie de VINCENNES           | Bibliothécaire                               | Bibliothèques et centres documentaires<br>Bibliothécaire                            | A   | Mutation externe | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1786 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable de l'espace jeunesse<br/>Rattaché à la directrice des médiathèques et membre de l'équipe de direction, vous êtes responsable de l'espace jeunesse de la Médiathèque Cœur de Ville. Vous participez à ce titre à la déclinaison de la politique de lecture publique en direction de la jeunesse en objectifs opérationnels.</p>    |                               |  |   |     |                  |        |            |                    |
| 94   | Mairie de VINCENNES           | Adjoint adm. 2e cl.                          | Education et animation<br>Animatrice / Animateur de relais assistantes maternelles  | C   | Disponibilité    | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1787 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Secrétaire<br/>Assurer l'accueil et le secrétariat du Relais d'Assistants Maternelles ainsi que l'information aux familles. Assurer le secrétariat de la Halte Jeux du Centre.</p>  |                               |  |   |     |                  |        |            |                    |
| 94   | Mairie de VINCENNES           | Adjoint tech. 2e cl.<br>Adjoint tech. 1e cl. | Population et funéraire<br>Conseillère / Conseiller funéraire                       | C   | Retraite         | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1788 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'accueil et de surveillance du cimetière nouveau<br/>Accueil physique et téléphonique du public et des opérateurs de pompes funèbres, surveillance des cimetières et gestion administrative.</p>   |                               |  |   |     |                  |        |            |                    |
| 94   | Mairie de VITRY-SUR-SEINE     | Sage-femme cl. normale                       | Santé<br>Sage-femme   | A   | Fin de contrat   | TmpNon | 03:00      | CIGPC-2014-12-1789 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> sage-femme<br/>Suivi de grossesse et post-partum Suivi gynécologique Prescription de médicaments Tenue de dossiers médicaux</p>   |                               |  |   |     |                  |        |            |                    |
| 94   | Mairie de VITRY-SUR-SEINE     | Technicien pr. de 2ème cl.                   | Systèmes d'information et TIC<br>Chargée / Chargé des réseaux et télécommunications | B   | Fin de contrat   | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1790 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> responsable télécommunications<br/>Maîtrise d'ouvrage technicien et contrôleur de gestion des prestations téléphoniques Technicien référent pour suivre et coordonner l'irrigation de la ville pour le câble et les fibres Représentant de la ville au comité de pilotage plaque sud pour le câble Modernisation des réseaux voix et data</p> |                               |  |   |     |                  |        |            |                    |

**Annexe à l'arrêté n°2014-543 du 10/12/2014 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép  | Collectivité ou Etablissement | Premier grade<br>Deuxième grade                   | Famille de métiers<br>Métier   | Cat | Motif                              | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr  |
|--|-------------------------------|---|--|-----|------------------------------------|--------|------------|--------------------|
| 94   | Mairie de VITRY-SUR-SEINE     | Attaché<br>Attaché principal                      | Santé<br>Coordonnatrice / Coordonnateur de santé   | A   | Fin de contrat                     | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1791 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> chef du service promotion de la santé</p> <p>• mobiliser et coordonner les différents acteurs concernés par ces actions • planifier, coordonner et contrôler la gestion des ressources humaines, financières et matérielles • assurer la préparation et la bonne exécution du budget du service • veiller au respect des procédures administratives (conseil municipal, marchés publics, conventions) et aux évolutions réglementaires • mettre en œuvre des procédures d'évaluation des actions • gérer les procédures de soins à la demande d'un représentant de l'Etat • encadrer une équipe de 6 personnes (promotion de la santé &amp; Point d'Accueil Ecoute)</p> |                               |   |  |     |                                    |        |            |                    |
| 94   | Mairie de VITRY-SUR-SEINE     | Educ. activ. phys. sport.                         | Sports<br>Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve                               | B   | Fin de contrat                     | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1792 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> maître-nager à temps non complet</p> <p>Enseignement de la natation scolaire Encadrement des leçons et animations Accueil, surveillance et sécurité des différents publics dans le cadre du POSS Elaboration de projets pédagogiques</p>  |                               |   |  |     |                                    |        |            |                    |
| 94   | Mairie de VITRY-SUR-SEINE     | Asst conservation<br>Asst conservation pr. 2e cl. | Bibliothèques et centres documentaires<br>Bibliothécaire                                       | B   | Fin de contrat                     | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1793 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> bibliothécaire</p> <p>Sélection des ressources documentaires Médiation entre les collections et les publics Conservation et promotion des collections Participation à la conception et à la mise en oeuvre d'animations et de services en faveur de la lecture publique</p>   |                               |   |  |     |                                    |        |            |                    |
| 94   | Mairie de VITRY-SUR-SEINE     | Adjoint adm. princ. 2e cl.                        | Education et animation<br>Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation            | C   | Détachement ou intégration directe | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1794 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable du secteur pédagogique des centres de loisirs maternels</p> <p>Accompagnement des directeurs de centres de loisirs dans toutes leurs missions et évaluations, rédaction des projets, compte rendus et bilan du secteur, Vérification des projets pédagogiques</p>   |                               |   |  |     |                                    |        |            |                    |
| 94   | Mairie d'IVRY-SUR-SEINE       | Technicien  | Arts et techniques du spectacle<br>Technicienne / Technicien du spectacle et de l'évènementiel | B   | Fin de contrat                     | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1795 |

**Annexe à l'arrêté n°2014-543 du 10/12/2014 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép   | Collectivité ou Etablissement | Premier grade<br>Deuxième grade              | Famille de métiers<br>Métier  | Cat | Motif            | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr  |
|---|-------------------------------|--|---|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| <b>Intitulé du poste:</b> Technicien lumière image<br>Règle lumière et vidéo et réseau diffusion images électroniques. Suivi des plans d'implantation lumière. Gestion parc lumière et image polyvalence technique. |                               |  |   |     |                  |        |            |                    |
| 94  | Mairie d'IVRY-SUR-SEINE       | Animateur<br>Animateur pr. 2e cl.            | Education et animation<br>Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation | B   | Autres motifs    | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1796 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Directeur pédagogique centre de vacances des Mathes<br>Gère le centre de vacances des Mathes en Charente-Maritime Coordonne les différentes actions dans le Projet Educatif Local         |                               |  |   |     |                  |        |            |                    |
| 94  | Mairie d'IVRY-SUR-SEINE       | Adjoint tech. 2e cl.<br>Adjoint tech. 1e cl. | Entretien et services généraux<br>Chargée / Chargé de propreté des locaux   | C   | Retraite         | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1797 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien<br>Entretien des locaux dans les bâtiments communaux  |                               |  |   |     |                  |        |            |                    |
| 94  | Mairie d'IVRY-SUR-SEINE       | Agent social 2e cl.<br>Agent social 1e cl.   | Social<br>Aide à domicile   | C   | Mutation interne | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1798 |
| <b>Intitulé du poste:</b> aide à domicile<br>Intervention aux domiciles des personnes âgées pour l'accompagnement des gestes de la vie quotidienne(ménage, etc..)   |                               |  |   |     |                  |        |            |                    |
| 94  | Mairie d'IVRY-SUR-SEINE       | Agent social 1e cl.                          | Social<br>Aide à domicile   | C   | Disponibilité    | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1799 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Aide à domicile<br>Intervention aux domiciles des personnes âgées pour l'accompagnement des gestes de la vie quotidienne(ménage, etc..)   |                               |  |   |     |                  |        |            |                    |
| 94  | Mairie d'IVRY-SUR-SEINE       |  | Santé<br>Médecin  | A   | Retraite         | TmpNon | 09:00      | CIGPC-2014-12-1800 |
| <b>Intitulé du poste:</b> médecin spécialiste O.R.L.<br>Consultation en ORL   |                               |  |   |     |                  |        |            |                    |

**Annexe à l'arrêté n°2014-543 du 10/12/2014 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép   | Collectivité ou Etablissement | Premier grade<br>Deuxième grade | Famille de métiers<br>Métier   | Cat | Motif          | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr  |
|---|-------------------------------|---------------------------------|--|-----|----------------|--------|------------|--------------------|
| 94  | Mairie d'IVRY-SUR-SEINE       | Agent maîtrise                  | Arts et techniques du spectacle<br>Technicienne / Technicien du spectacle et de l'évènementiel | C   | Fin de contrat | TmpNon | 17:30      | CIGPC-2014-12-1801 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Projectionniste<br>Projeter les films programmés au cinéma municipal  |                               |                                 |  |     |                |        |            |                    |
| 94  | Mairie d'IVRY-SUR-SEINE       | Agent maîtrise                  | Arts et techniques du spectacle<br>Technicienne / Technicien du spectacle et de l'évènementiel | C   | Fin de contrat | TmpNon | 17:30      | CIGPC-2014-12-1802 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Projectionniste<br>Projeter les films programmés au cinéma municipal  |                               |                                 |  |     |                |        |            |                    |
| 94  | Mairie d'IVRY-SUR-SEINE       | Adjoint tech. 1e cl.            | Espaces verts et paysage<br>Jardinière / Jardinier   | C   | Retraite       | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1803 |
| <b>Intitulé du poste:</b> gardien de parc<br>• Participe à l'ouverture et à la fermeture des parcs, fait respecter le règlement en vigueur sur les équipements • Assure les travaux de nettoyage des blocs sanitaires, du mobilier, des jeux. • Participe au ramassage des feuilles au désherbage et à divers petits travaux d'entretien • Signale les anomalies ou vandalismes.  |                               |                                 |  |     |                |        |            |                    |
| 94  | Mairie du KREMLIN-BICÊTRE     | Educateur jeunes enfants        | Education et animation<br>Educatrice / Educateur de jeunes enfants                             | B   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1804 |
| <b>Intitulé du poste:</b> DBC/Educateur de jeunes enfants<br>Placé (e) sous la responsabilité de la directrice de la structure, vous serez chargé (e) de : - participer à la mise en œuvre et à l'évolution du projet éducatif, - veiller à l'aménagement de l'espace, des jeux et des activités proposées au sein des sections, - contribuer au bon développement et à l'épanouissement des tout-petits, - veiller à la prise en charge adaptée des enfants en difficulté, - favoriser le dialogue, l'échange avec les familles. |                               |                                 |  |     |                |        |            |                    |
| 94  | Mairie du PLESSIS-TRÉVISE     | Adjoint tech. 2e cl.            | Entretien et services généraux<br>Chargée / Chargé de propreté des locaux                      | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1805 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien / Restauration scolaire<br>Agent d'entretien service ménage et restauration scolaire : entretien des bâtiments communaux, service des repas dans les écoles.  |                               |                                 |  |     |                |        |            |                    |

**Annexe à l'arrêté n°2014-543 du 10/12/2014 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép  | Collectivité ou Etablissement | Premier grade<br>Deuxième grade | Famille de métiers<br>Métier  | Cat | Motif          | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr  |
|--|-------------------------------|---------------------------------|---|-----|----------------|--------|------------|--------------------|
| 94   | Mairie du PLESSIS-TRÉVISE     | Adjoint tech. 2e cl.            | Entretien et services généraux<br>Chargée / Chargé de propreté des locaux           | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1806 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien / Restauration scolaire<br>Agent d'entretien service ménage et restauration scolaire : entretien des bâtiments communaux, service des repas dans les écoles. |                               |                                 |   |     |                |        |            |                    |
| 94   | Mairie du PLESSIS-TRÉVISE     | Adjoint tech. 2e cl.            | Entretien et services généraux<br>Chargée / Chargé de propreté des locaux           | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1807 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien / Restauration scolaire<br>Agent d'entretien service ménage et restauration scolaire : entretien des bâtiments communaux, service des repas dans les écoles. |                               |                                 |   |     |                |        |            |                    |
| 94   | Mairie du PLESSIS-TRÉVISE     | Adjoint tech. 2e cl.            | Entretien et services généraux<br>Chargée / Chargé de propreté des locaux           | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1808 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien / Restauration scolaire<br>Agent d'entretien service ménage et restauration scolaire : entretien des bâtiments communaux, service des repas dans les écoles. |                               |                                 |   |     |                |        |            |                    |
| 94   | Mairie du PLESSIS-TRÉVISE     | Auxiliaire puér. 1e cl.         | Education et animation<br>Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1809 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture<br>Apporte les soins et contribue au développement de l'enfant  |                               |                                 |   |     |                |        |            |                    |
| 94   | Mairie du PLESSIS-TRÉVISE     | Auxiliaire puér. 1e cl.         | Education et animation<br>Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1810 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture<br>Apporte les soins et contribue au développement de l'enfant  |                               |                                 |   |     |                |        |            |                    |

**Annexe à l'arrêté n°2014-543 du 10/12/2014 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép  | Collectivité ou Etablissement | Premier grade<br>Deuxième grade                   | Famille de métiers<br>Métier   | Cat | Motif          | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr  |
|--|-------------------------------|---|--|-----|----------------|--------|------------|--------------------|
| 94   | Mairie du PLESSIS-TRÉVISE     | Auxiliaire puér. 1e cl.                           | Education et animation<br>Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant  | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1811 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture<br>Apporte les soins et contribue au développement de l'enfant  |                               |   |  |     |                |        |            |                    |
| 94   | Mairie du PLESSIS-TRÉVISE     | Auxiliaire puér. 1e cl.                           | Education et animation<br>Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant  | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1812 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture<br>Apporte les soins et contribue au développement de l'enfant  |                               |   |  |     |                |        |            |                    |
| 94   | Mairie du PLESSIS-TRÉVISE     | Adjoint tech. 2e cl.                              | Education et animation<br>Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant  | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1813 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Aide auxiliaire de puériculture<br>Aide l'auxiliaire de puériculture dans ses fonctions techniques d'exécution (change, repas etc)   |                               |   |  |     |                |        |            |                    |
| 94   | Mairie du PLESSIS-TRÉVISE     | Adjoint tech. 2e cl.                              | Education et animation<br>Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant  | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1814 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Aide auxiliaire de puériculture<br>Aide l'auxiliaire de puériculture dans ses fonctions techniques d'exécution (change, repas etc)   |                               |   |  |     |                |        |            |                    |
| 94   | Mairie du PLESSIS-TRÉVISE     | Asst conservation<br>Asst conservation pr. 2e cl. | Bibliothèques et centres documentaires<br>Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque | B   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2014-12-1815 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Assistant de conservation du patrimoine et des bibliothèques<br>Contribuer au développement d'actions culturelles et éducatives. Participer à la mise en valeur, la conservation des collections et la recherche documentaire. |                               |   |  |     |                |        |            |                    |

**Annexe à l'arrêté n°2014-543 du 10/12/2014 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Premier grade<br>Deuxième grade                   | Famille de métiers<br>Métier   | Cat | Motif          | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr      |
|-----|-------------------------------|---|--|-----|----------------|--------|------------|------------------------|
| 94  | Mairie du PLESSIS-TRÉVISE     | Asst conservation<br>Asst conservation pr. 2e cl. | Bibliothèques et centres documentaires<br>Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque | B   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2014-<br>12-1816 |

**Intitulé du poste:** Assistant de conservation du patrimoine et des bibliothèques

Contribuer au développement d'actions culturelles et éducatives. Participer à la mise en valeur, la conservation des collections et la recherche documentaire.