

Annexe à l'arrêté n°2014-583 du 24/12/2014 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

75

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Premier grade Deuxième grade | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|---|---------------------------------|---|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| 75 | Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne | Agent maîtrise | Eau et assainissement Agente / Agent chargé-e de contrôle en assainissement collectif et non collectif | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3165 |
| <p>Intitulé du poste: Agent de maîtrise exploitation - SAM 088 Réalise les opérations d'exploitation qui lui sont confiées par son responsable dans le respect des règles de sécurité</p> | | | | | | | | |
| 75 | Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne | Technicien | Eau et assainissement Agente / Agent chargé-e de contrôle en assainissement collectif et non collectif | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3166 |
| <p>Intitulé du poste: Responsable secteur conduite 3*8 SAV 153 Assure la conduite des installations et coordonne les actions d'exploitation dont il a la charge</p> | | | | | | | | |
| 75 | Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne | Ingénieur | Eau et assainissement Responsable de station de traitement d'eau potable ou d'épuration | A | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3167 |
| <p>Intitulé du poste: Conducteur des opérations liées aux installations Biogaz au SIAAP - DGT 076 Le conducteur des opérations liées aux installations de biogaz au SIAAP et digestion de Seine Aval , assure la réalisation du programme des opérations dans le respect des exigences financières</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2014-583 du 24/12/2014 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

92

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Premier grade Deuxième grade | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|---------------------------------|------------------------------|-----|----------------|--------|------------|--------------------|
| 92 | CCAS de Puteaux | Agent social 2e cl. | Social Aide à domicile | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3168 |
| <p>Intitulé du poste: Agent Social 2ème classe temps complet</p> <p>Contribue au maintien à domicile des personnes âgées, handicapées, malades ou rencontrant des difficultés permanentes ou passagères. Apporte une aide à la personne, dans son cadre de vie, pour l'accomplissement des tâches de la vie quotidienne, une aide à l'entretien de la maison, un soutien psychologique et social</p> | | | | | | | | |
| 92 | CCAS de Puteaux | Agent social 2e cl. | Social Aide à domicile | C | Fin de contrat | TmpNon | 26:30 | CIGPC-2014-12-3169 |
| <p>Intitulé du poste: Agent Social 2ème classe à temps non complet</p> <p>Contribue au maintien à domicile des personnes âgées, handicapées, malades ou rencontrant des difficultés permanentes ou passagères. Apporte une aide à la personne, dans son cadre de vie, pour l'accomplissement des tâches de la vie quotidienne, une aide à l'entretien de la maison, un soutien psychologique et social</p> | | | | | | | | |
| 92 | CCAS de Puteaux | Agent social 2e cl. | Social Aide à domicile | C | Fin de contrat | TmpNon | 26:30 | CIGPC-2014-12-3170 |
| <p>Intitulé du poste: Agent Social 2ème classe à temps non complet</p> <p>Contribue au maintien à domicile des personnes âgées, handicapées, malades ou rencontrant des difficultés permanentes ou passagères. Apporte une aide à la personne, dans son cadre de vie, pour l'accomplissement des tâches de la vie quotidienne, une aide à l'entretien de la maison, un soutien psychologique et social</p> | | | | | | | | |
| 92 | CCAS de Puteaux | Agent social 2e cl. | Social Aide à domicile | C | Fin de contrat | TmpNon | 26:30 | CIGPC-2014-12-3171 |
| <p>Intitulé du poste: Agent Social 2ème classe à temps non complet</p> <p>Contribue au maintien à domicile des personnes âgées, handicapées, malades ou rencontrant des difficultés permanentes ou passagères. Apporte une aide à la personne, dans son cadre de vie, pour l'accomplissement des tâches de la vie quotidienne, une aide à l'entretien de la maison, un soutien psychologique et social</p> | | | | | | | | |
| 92 | CCAS de Puteaux | Agent social 2e cl. | Social Aide à domicile | C | Fin de contrat | TmpNon | 26:30 | CIGPC-2014-12-3172 |

Annexe à l'arrêté n°2014-583 du 24/12/2014 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Premier grade Deuxième grade | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|---------------------------------|------------------------------|-----|----------------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: Agent Social 2ème classe à temps non complet Contribue au maintien à domicile des personnes âgées, handicapées, malades ou rencontrant des difficultés permanentes ou passagères. Apporte une aide à la personne, dans son cadre de vie, pour l'accomplissement des tâches de la vie quotidienne, une aide à l'entretien de la maison, un soutien psychologique et social</p> | | | | | | | | |
| 92 | CCAS de Puteaux | Agent social 2e cl. | Social Aide à domicile | C | Fin de contrat | TmpNon | 30:30 | CIGPC-2014-12-3173 |
| <p>Intitulé du poste: Agent social 2ème classe à temps non complet Contribue au maintien à domicile des personnes âgées, handicapées, malades ou rencontrant des difficultés permanentes ou passagères. Apporte une aide à la personne, dans son cadre de vie, pour l'accomplissement des tâches de la vie quotidienne, une aide à l'entretien de la maison, un soutien psychologique et social</p> | | | | | | | | |
| 92 | CCAS de Puteaux | Agent social 2e cl. | Social Aide à domicile | C | Fin de contrat | TmpNon | 30:30 | CIGPC-2014-12-3174 |
| <p>Intitulé du poste: Agent social 2ème classe à temps non complet Contribue au maintien à domicile des personnes âgées, handicapées, malades ou rencontrant des difficultés permanentes ou passagères. Apporte une aide à la personne, dans son cadre de vie, pour l'accomplissement des tâches de la vie quotidienne, une aide à l'entretien de la maison, un soutien psychologique et social</p> | | | | | | | | |
| 92 | CCAS de Puteaux | Agent social 2e cl. | Social Aide à domicile | C | Fin de contrat | TmpNon | 30:30 | CIGPC-2014-12-3175 |
| <p>Intitulé du poste: Agent social 2ème classe à temps non complet Contribue au maintien à domicile des personnes âgées, handicapées, malades ou rencontrant des difficultés permanentes ou passagères. Apporte une aide à la personne, dans son cadre de vie, pour l'accomplissement des tâches de la vie quotidienne, une aide à l'entretien de la maison, un soutien psychologique et social</p> | | | | | | | | |
| 92 | CCAS de Puteaux | Agent social 2e cl. | Social Aide à domicile | C | Fin de contrat | TmpNon | 30:30 | CIGPC-2014-12-3176 |
| <p>Intitulé du poste: Agent social 2ème classe à temps non complet Contribue au maintien à domicile des personnes âgées, handicapées, malades ou rencontrant des difficultés permanentes ou passagères. Apporte une aide à la personne, dans son cadre de vie, pour l'accomplissement des tâches de la vie quotidienne, une aide à l'entretien de la maison, un soutien psychologique et social</p> | | | | | | | | |
| 92 | CCAS de Puteaux | Agent social 2e cl. | Social Aide à domicile | C | Fin de contrat | TmpNon | 30:30 | CIGPC-2014-12-3177 |

Annexe à l'arrêté n°2014-583 du 24/12/2014 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Premier grade Deuxième grade | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|--|--|---|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: Agent social 2ème classe à temps non complet Contribue au maintien à domicile des personnes âgées, handicapées, malades ou rencontrant des difficultés permanentes ou passagères. Apporte une aide à la personne, dans son cadre de vie, pour l'accomplissement des tâches de la vie quotidienne, une aide à l'entretien de la maison, un soutien psychologique et social</p> | | | | | | | | |
| 92 | CCAS de Puteaux | Agent social 2e cl. | Social Aide à domicile | C | Fin de contrat | TmpNon | 30:30 | CIGPC-2014-12-3178 |
| <p>Intitulé du poste: Agent social 2ème classe à temps non complet Contribue au maintien à domicile des personnes âgées, handicapées, malades ou rencontrant des difficultés permanentes ou passagères. Apporte une aide à la personne, dans son cadre de vie, pour l'accomplissement des tâches de la vie quotidienne, une aide à l'entretien de la maison, un soutien psychologique et social</p> | | | | | | | | |
| 92 | CCAS de Puteaux | Agent social 2e cl. | Social Aide à domicile | C | Fin de contrat | TmpNon | 30:30 | CIGPC-2014-12-3179 |
| <p>Intitulé du poste: Agent social 2ème classe à temps non complet Contribue au maintien à domicile des personnes âgées, handicapées, malades ou rencontrant des difficultés permanentes ou passagères. Apporte une aide à la personne, dans son cadre de vie, pour l'accomplissement des tâches de la vie quotidienne, une aide à l'entretien de la maison, un soutien psychologique et social</p> | | | | | | | | |
| 92 | CCAS d'Issy-les-Moulineaux | Adjoint adm. 2e cl. | Social Chargée / Chargé d'accueil social | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3180 |
| <p>Intitulé du poste: Assistante de direction et agent comptable Assistante de direction et agent comptable</p> | | | | | | | | |
| 92 | Communauté d'agglomération des Hauts de Bièvre | Ingénieur | Patrimoine bâti Responsable de conception et de réalisation de constructions | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3181 |
| <p>Intitulé du poste: Directrice Maîtrise d'Ouvrage Directrice</p> | | | | | | | | |
| 92 | Communauté d'agglomération Grand Paris Seine Ouest | Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl. | Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier | C | Retraite | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3182 |

Annexe à l'arrêté n°2014-583 du 24/12/2014 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Premier grade Deuxième grade | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|--|--|--|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| Intitulé du poste: Jardinier ILM (BB) Entretien et fleurissement des espaces verts | | | | | | | | |
| 92 | Communauté d'agglomération Grand Paris Seine Ouest | Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl. | Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier | C | Retraite | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3183 |
| Intitulé du poste: Jardinier ILM (BB) Entretien et fleurissement des espaces verts | | | | | | | | |
| 92 | Communauté d'agglomération Grand Paris Seine Ouest | Technicien pr. de 2ème cl. | Infrastructures Chargée / Chargé de réalisation de travaux voirie et réseaux divers | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3184 |
| Intitulé du poste: Technicien principal de 2ème classe Coordonne et gère l'exécution de chantiers de travaux neufs ou d'entretien, à partir d'un dossier technique et de différents outils et moyens. Assure la responsabilité technique, administrative et budgétaire d'un ou de plusieurs chantiers, jusqu'à la garantie de parfait achèvement des travaux. Anticipe les actions à conduire pour garantir la pérennité du patrimoine, la sécurité, l'hygiène et le confort des usagers | | | | | | | | |
| 92 | Communauté d'agglomération Sud de Seine | Educ. activ. phys. sport. | Sports Responsable des activités physiques et sportives | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3185 |
| Intitulé du poste: Educateur APS - Clamart Exercer les fonctions d'éducateur APS, surveillance de bassin | | | | | | | | |
| 92 | Conseil général des Hauts-de-Seine | Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ | Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale | B | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3186 |
| Intitulé du poste: Travailleur social d'insertion Le travailleur social d'insertion accompagne les bénéficiaires du RSA | | | | | | | | |
| 92 | Conseil général des Hauts-de-Seine | Attaché Attaché principal | Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3187 |

Annexe à l'arrêté n°2014-583 du 24/12/2014 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Premier grade Deuxième grade | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|------------------------------------|--|---|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: Juriste contentieux</p> <p>Vous êtes affecté(e) dans différentes unités, traitant de matières diversifiées du droit tels que le droit de l'urbanisme, de l'environnement, de l'aménagement et de la construction ainsi que de la commande publique. A ce titre, vous collaborez avec différents Pôles du Département à savoir notamment le Pôle Bâtiments et Transports ainsi que le Pôle Cadre de Vie et Aménagement Urbain, ainsi que le Pôle Finances.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Conseil général des Hauts-de-Seine | Assistant socio-éducatif princ | Social Travailleuse / Travailleur social-e | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3188 |
| <p>Intitulé du poste: Travailleur social d'insertion</p> <p>Sous l'autorité fonctionnelle du coordonnateur de l'Espace Insertion de Clichy, le travailleur social d'insertion accompagne les bénéficiaires du Revenu de Solidarité Active (RSA). Le poste est basé à l'Espace Insertion de Clichy situé 3 rue de l'ancienne mairie à Clichy. L'espace insertion repose par voie de conventionnement sur la mutualisation des moyens entre le Département, la Ville et le CCAS de Clichy. L'EI assure l'accompagnement vers l'emploi de 600 bénéficiaires du RSA.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Conseil général des Hauts-de-Seine | Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ | Social Travailleuse / Travailleur social-e | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3189 |
| <p>Intitulé du poste: Travailleur social d'insertion</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique du responsable de l'EDAS de Bagneux, le travailleur social d'insertion accompagne les bénéficiaires du Revenu de Solidarité Active (RSA).</p> | | | | | | | | |
| 92 | Conseil général des Hauts-de-Seine | Ingénieur principal | Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3190 |
| <p>Intitulé du poste: Responsable de la maîtrise d'ouvrage des systèmes d'information</p> <p>En tant que responsable de la maîtrise d'ouvrage des systèmes d'information, vous encadrez une équipe de trois personnes. Vous animez les réunions de service et vous suivez l'activité de l'équipe.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Conseil général des Hauts-de-Seine | Adjoint adm. 2e cl. Adjoint adm. 1e cl. | Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3191 |
| <p>Intitulé du poste: Gestionnaire administratif</p> <p>Vous assurez l'instruction des demandes de subventions de manière polyvalente sur les différents secteurs d'activités relevant du service des subventions, de la complétude administrative de la demande jusqu'à son paiement et sa notification.</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2014-583 du 24/12/2014 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Premier grade Deuxième grade | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|------------------------------------|--|--|-----|----------------|--------|------------|--------------------|
| 92 | Conseil général des Hauts-de-Seine | Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl. | Arts et techniques du spectacle Technicienne / Technicien du spectacle et de l'évènementiel | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3192 |
| <p>Intitulé du poste: Coodonnateur événementiel Coordonne l'ensemble des activités des aides-coordonnateurs événementiels et de l'atelier sonorisation placés sous l'autorité. Conception et mise en oeuvre de dispositifs techniques nécessaires à la conduite, à la réalisation et à la sécurité des événements, manifestations et spectacles organisés par le Département et réalisés par des prestataires extérieurs. Assure la coordination avec son Chef d'Unité événementiel et sonorisation, des prestations réalisées par les agents du Département.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Conseil général des Hauts-de-Seine | Adjoint adm. 1e cl. Adjoint adm. 2e cl. | Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3193 |
| <p>Intitulé du poste: Hotesse d'accueil se charge de l'accueil au sein du département</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie d'ANTONY | Technicien | Patrimoine bâti Gestionnaire de flux | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3194 |
| <p>Intitulé du poste: Technicien des installations thermiques et climatiques Le technicien d'exploitation des installations thermiques et climatiques participe à la mise en œuvre d'une politique de gestion efficiente des énergies. Il assure l'exploitation des installations thermiques et climatiques de la ville.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE | Rédacteur | Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3195 |
| <p>Intitulé du poste: référent colleges et lycées Au sein de la Direction Jeunesse et Sports, sous la responsabilité hiérarchique du responsable Jeunesse, le référent collège/lycées aura pour mission de développer les relations partenariales avec un acteur indispensable auprès du public jeune.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE | Rédacteur | Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3196 |

Annexe à l'arrêté n°2014-583 du 24/12/2014 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Premier grade Deuxième grade | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|---------------------------------|--|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: référent colleges et lycees Au sein de la Direction Jeunesse et Sports, sous la responsabilité hiérarchique du responsable Jeunesse, le référent collège/lycées aura pour mission de développer les relations partenariales avec un acteur indispensable auprès du public jeune.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE | Attaché | Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3197 |
| <p>Intitulé du poste: gestion urbaine de proximité En lien direct avec la chargée de mission GUP, le correspondant local de la GUP a pour mission de contribuer à l'amélioration du cadre de vie dans le quartier des Hauts d'Asnières. Il travaille pour cela en lien avec les habitants et acteurs de terrain de manière à identifier et faire remonter leurs attentes et leurs besoins.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE | Ingénieur | Ressources humaines Conseillère / Conseiller en prévention des risques professionnels | A | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3198 |
| <p>Intitulé du poste: conseiller en hygiène et sécurité au travail recense les besoins en matière de sécurité au travail et met en place le document unique.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE | Adjoint anim. 2e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3199 |
| <p>Intitulé du poste: animateur assurer la mise en oeuvre du projet pédagogique mettre en place des activités auprès des enfants</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE | Technicien pr. de 2ème cl. | Santé Agente / Agent de santé environnementale | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3200 |
| <p>Intitulé du poste: inspecteur d'Hygiène et salubrité mise en pratique des pouvoirs du Maire en matière d'hygiène et de santé. Inspection des immeubles et des Hôtels, commerces, restaurants. Diagnostique plomb.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE | Adjoint tech. 2e cl. | Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3201 |

Annexe à l'arrêté n°2014-583 du 24/12/2014 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Premier grade Deuxième grade | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|---------------------------------|--|-----|-------------------|--------|------------|--------------------|
| Intitulé du poste: ASPE Crèche Assurer le bien être des enfants durant les points forts de la journée (accueil, jeux, éveil, repas, sieste, activités extérieures). Veiller à leur sécurité physique et affective. Participer aux activités ludiques et éducatives. Rendre compte du comportement de l'enfant auprès de la hiérarchie et de la famille. Participer aux soins d'hygiène et de confort des enfants. Aménagement, nettoyage et désinfection des espaces de vie de l'enfant et du matériel. | | | | | | | | |
| 92 | Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE | Adjoint adm. 2e cl. | Social Chargée / Chargé d'accueil social | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3202 |
| Intitulé du poste: assistante administrative assistant administrative en centre de santé | | | | | | | | |
| 92 | Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE | Educ. activ. phys. sport. | Sports Animatrice-éducatrice / animateur-éducateur sportif-ve | B | Autres motifs | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3203 |
| Intitulé du poste: Maître Nageur Sauveteur • Assurer la surveillance et la sécurité des usagers. • Assurer l'encadrement des activités mises en place par le service des sports. • Relations publiques auprès des usagers. • Respecter et faire respecter le règlement intérieur et du plan d'organisation de la surveillance et des secours. | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de BAGNEUX | Attaché | Direction générale Chargée / Chargé d'évaluation des politiques publiques | A | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3204 |
| Intitulé du poste: Chargé de mission Innovation Pédagogique - Piloter un laboratoire d'expériences et d'échanges autour du PEL, des TAP, de l'espace famille et de l'installation d'un lycée d'enseignement général sur la commune - Accompagner les équipes de direction dans la mise en place de synergies de réflexion et d'actions | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de BOIS-COLOMBES | Adjoint adm. 2e cl. | Finances Coordonnatrice / Coordonnateur budgétaire et comptable | C | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3205 |
| Intitulé du poste: Gestionnaire paie budget Elaborer la paie des agents communaux, des élus et du personnel vacataire, ainsi que l'ensemble des états et documents liés, dans le respect des dispositions légales et réglementaires. Assurer la transmission de données budgétaires, à la demande du référent. | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2014-583 du 24/12/2014 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Premier grade Deuxième grade | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|------------------------------------|--|-----|------------------|--------|------------|------------------------|
| 92 | Mairie de BOIS-COLOMBES | Adjoint adm. 2e cl. | Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable | C | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2014- 12-3206 |
| <p>Intitulé du poste: Comptable Assure le traitement comptable des dépenses et recettes courantes, la tenue des régies d'avances. Assure la relation avec les usagers, fournisseurs ou services gestionnaires.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de BOIS-COLOMBES | Infirmier soins généraux cl. norm. | Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant | A | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2014- 12-3207 |
| <p>Intitulé du poste: Directrice de crèche Assurer la mise en œuvre du projet pédagogique validé par les élus au niveau de l'établissement, la gestion administrative et financière, l'encadrement du personnel et le contrôle de l'application des règles d'hygiène et de sécurité.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de BOIS-COLOMBES | Auxiliaire soins 1e cl. | Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014- 12-3208 |
| <p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puéricultrice au sein d'une structure d'accueil d'enfants de moins de six ans, prendre en charge l'enfant individuellement ou en groupe, participer à l'élaboration et au suivi du projet de vie de l'établissement, collaborer à la distribution des soins quotidiens et mener les activités qui contribuent à l'éveil de l'enfant.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de BOIS-COLOMBES | Adjoint tech. 2e cl. | Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014- 12-3209 |
| <p>Intitulé du poste: Agent de puériculture au sein d'une structure d'accueil d'enfants de moins de six ans, assurer le nettoyage du matériel (jeux, jouets, matériel de puériculture...), la distribution des repas, ainsi que l'entretien des locaux. Participer aussi à l'élaboration et au suivi du projet de vie de l'établissement, collaborer à la distribution des soins quotidiens.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de BOIS-COLOMBES | Auxiliaire puér. 1e cl. | Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014- 12-3210 |

Annexe à l'arrêté n°2014-583 du 24/12/2014 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Premier grade Deuxième grade | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|--------------------------------|--|---|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puéricultrice au sein d'une structure d'accueil d'enfants de moins de six ans, prendre en charge l'enfant individuellement ou en groupe, participer à l'élaboration et au suivi du projet de vie de l'établissement, collaborer à la distribution des soins quotidiens et mener les activités qui contribuent à l'éveil de l'enfant.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT | Adjoint adm. 2e cl. Adjoint adm. 1e cl. | Population et funéraire Officière / Officier d'état civil | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3211 |
| <p>Intitulé du poste: poste n° 514 - Gestionnaire état civil, élections et formalités administratives Instruit les demandes de formalités administratives (CNI, passeport) et les actes d'état civil auprès des usagers. 'Activités principales (unité Elections et formalités administratives) : - accueil physique et téléphonique des usages - gestion de tous les dossiers liés au domaine d'activités - application des guides de procédure - participation aux réunions de service et aux formations - participation à l'intégration et à la formation des agents nouvellement recrutés - participation au travail du back office Activités ponctuelles : - Assistance de l'unité actes, courriers</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT | Attaché | Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3212 |
| <p>Intitulé du poste: Chef de service de la programmation culturelle - poste 68 "• Dans le cadre de la politique culturelle définie par la collectivité, le responsable des projets culturels participe à l'organisation et à la valorisation des manifestations culturelles organisées par le ville de Boulogne-Billancourt. Il coordonne les et assure le pilotage des manifestations portées par le service : pour ce, il anime une équipe de 4 personnes. • Organisation des événements culturels de la Ville (40%) • Gestion de l'occupation de la nef (20%) • Production des expositions de la direction (10%) • Planification et mise en cohérence de la programmation (10%) • Interlocute</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT | Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. | Affaires générales Assistante / Assistant de direction | B | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3213 |
| <p>Intitulé du poste: poste 107 - Assistante de direction (auprès du directeur général des services) Sous la responsabilité du Directeur général des services : - La production et mise en forme de documents pour la Direction générale des services - Le traitement des flux d'informations et priorisation des demandes/ coordination de la circulation de l'information auprès des autres services et/ou directions - la préparation et le suivi de dossiers - l'accueil physique et téléphonique - la tenue d'agendas - l'organisation de réunions - gestion des courriers et e-mails - la saisie informatique de courriers, rapports et tableaux divers - la gestion des fournitures et des congés</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de BOURG-LA-REINE | Adjoint adm. 1e cl. | Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable | C | Autres motifs | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3214 |

Annexe à l'arrêté n°2014-583 du 24/12/2014 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Premier grade Deuxième grade | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|---------------------------------|---|-----|-------------------|--------|------------|--------------------|
| Intitulé du poste: agent comptable INTITULE DU POSTE Agent comptable en charge des recettes MISSION Liquidation et émission des titres du budget principal et des budgets annexes Suivi et contrôle des ressources du budget principal et des budgets annexes Préparation des prévisions budgétaires Suivi de dossiers | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de BOURG-LA-REINE | Adjoint adm. 1e cl. | Population et funéraire Officière / Officier d'état civil | C | Autres motifs | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3215 |
| Intitulé du poste: agent administratif - Accueillir et renseigner le public (en polyvalence). - Tenir à jour les registres d'état civil et les livrets de famille (dominante, en binôme). - Participer à la célébration des mariages (en roulement). - Gérer le recensement militaire (en binôme). - Participer à la démarche qualité. | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de BOURG-LA-REINE | Adjoint adm. 1e cl. | Population et funéraire Officière / Officier d'état civil | C | Autres motifs | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3216 |
| Intitulé du poste: assistant administratif - Accueillir et renseigner le public (en polyvalence). - Participer à l'organisation des élections politiques et professionnelles (dominante). - Gérer les dossiers de mariages (en binôme). - Participer à la célébration des mariages (en roulement). - Participer à la mise en place de la démarche qualité. | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de CHÂTILLON | Adjoint tech. 2e cl. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3217 |
| Intitulé du poste: Adj.Technique de 2ème classe - Cuisine Centrale Préparation des repas destinés aux enfants : Enregistrement de la température des chambres froides Réception de la marchandise, comptage et prise des températures Nettoyage de toutes les zones proche de l'office de restauration Préparation des denrées alimentaires Contrôle et signale tout incident pouvant gêner le fonctionnement correct des lieux Plonge | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de CHÂTILLON | Adjoint tech. 2e cl. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3218 |
| Intitulé du poste: Agent de service - Cuisine centrale Préparation des repas destinés aux enfants : Enregistrement de la température des chambres froides - Réception de la marchandise, comptage et prise des températures - Nettoyage de toutes les zones proche de l'office de restauration Préparation des denrées alimentaires - Contrôle et signale tout incident pouvant gêner le fonctionnement correct des lieux - Plonge | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de CHÂTILLON | Chef serv. police | Prévention et sécurité Responsable du service de police municipale | B | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3219 |

Annexe à l'arrêté n°2014-583 du 24/12/2014 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Premier grade Deuxième grade | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|---------------------------------|---|-----|-------------------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: Responsable de service de police municipale Dirige et coordonne le service de police municipale. Organise les moyens nécessaires à la surveillance, à la prévention et à la répression des infractions. Développe une relation de proximité avec la population</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de CHÂTILLON | Technicien | Ateliers et véhicules Responsable de flotte de véhicules | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3220 |
| <p>Intitulé du poste: Responsable au service Garage Responsable du Garage municipal - Parc automobile.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de CHÂTILLON | Adjoint tech. 2e cl. | Social Chargée / Chargé d'accueil social | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3221 |
| <p>Intitulé du poste: Adjoint technique auprès des enfants Accueil et prise en charge quotidienne des enfants de 10 semaines à 4 ans, dans le respect de leurs besoins et dans le respect du projet d'établissement.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de CHÂTILLON | Technicien | Prévention et sécurité Agente / Agent de médiation et de prévention | B | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3222 |
| <p>Intitulé du poste: Agent de prévention Contribue à l'amélioration du niveau de sécurité en assistant et conseillant l'autorité territoriale et , le cas échéant, les services, dans la définition et la mise en œuvre des règles de santé et de sécurité au travail. Met en place des formations obligatoires et/ou nécessaires à la prévention des risques professionnels</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de CHÂTILLON | Adjoint tech. 2e cl. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3223 |
| <p>Intitulé du poste: agent d'entretien au service des écoles Agent d'entretien des écoles, des bâtiments municipaux et ATSEMS</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de CLICHY-LA-GARENNE | Adjoint anim. 2e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3224 |
| <p>Intitulé du poste: Animateur Missions de surveillance de la garderie du matin, surveillance de la restauration scolaire, gouters, animation des TAP & centres de loisirs</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2014-583 du 24/12/2014 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Premier grade Deuxième grade | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|---------------------------------|---|-----|-------------------|--------|------------|--------------------|
| 92 | Mairie de CLICHY-LA-GARENNE | Adjoint anim. 2e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3225 |
| Intitulé du poste: Animateur Missions de surveillance de la garderie du matin, surveillance de la restauration scolaire, gouters, animation des TAP & centres de loisirs | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de CLICHY-LA-GARENNE | Adjoint anim. 2e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3226 |
| Intitulé du poste: Animateur Missions de surveillance de la garderie du matin, surveillance de la restauration scolaire, gouters, animation des TAP & centres de loisirs | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de CLICHY-LA-GARENNE | Adjoint adm. 1e cl. | Affaires générales Assistante / Assistant de direction | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3227 |
| Intitulé du poste: Secrétaire administrative Accueil physique et téléphonique Suivi des courriers | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de COLOMBES | Brigadier-chef princ. police | Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3228 |
| Intitulé du poste: Chef de brigade PM - gestion d'une brigade de policiers municipaux | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de COLOMBES | A.S.E.M. 1e cl. | Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance | C | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3229 |
| Intitulé du poste: ATSEM • Assistance au personnel enseignant (aide à la préparation des activités, aide à l'encadrement d'un groupe d'enfants...) • Entretien journalier des locaux scolaires (classes, parties communes, sanitaires et extérieur); gros travaux ménagers en été • Restauration : participation à l'entretien des lieux et à la distribution des repas - Préparation de la salle de restauration et de l'office - Réception et distribution des repas - Nettoyage de la vaisselle et des plans de travail - Tri et évacuation des déchets courants - Entretien courant et rangement du matériel utilisé • Soins à l'enfant | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de COLOMBES | Brigadier-chef princ. police | Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3230 |

Annexe à l'arrêté n°2014-583 du 24/12/2014 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Premier grade Deuxième grade | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|--|---|-----|-------------------|--------|------------|--------------------|
| Intitulé du poste: Chef du bureau d'ordres en emplois - gestion des plannings des Policiers municipaux et ASVP | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de COLOMBES | Brigadier-chef princ. police | Prévention et sécurité Responsable du service de police municipale | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3231 |
| Intitulé du poste: Responsable de la police municipale - encadrement des policiers municipaux et des ASVP - mise en place es opérations | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de COLOMBES | Brigadier-chef princ. police | Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e | C | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3232 |
| Intitulé du poste: policier municipal opérations de médiation ilotage gestion des manifestations | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de COLOMBES | Brigadier-chef princ. police | Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e | C | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3233 |
| Intitulé du poste: adjoint au chef du bureau d'ordres et emplois - gestion des planning des Pm et ASVP - remplacement du responsable en cas d'absence | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de COLOMBES | Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl. | Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics | C | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3234 |
| Intitulé du poste: Equipier de nettoyage Effectuer des tâches de nettoyage - assurer les balayages manuels, mécaniques et le lavage à haute pression - ramasser les déchets divers (seringues, déjections, feuilles...) Effectuer des tâches spécifiques : collecte des ordures, maintenance des bacs, enlever les graffitis et les affiches, déneigement, implantation de mobiliers urbains... Assurer le suivi et le nettoyage du matériel et des véhicules Assurer la gestion de l'espace propreté effectuer le nettoyage de cet espace et de ses abords - effectuer la commande de rotation de bennes - vérifier les apports et tenue d'un registre | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de COLOMBES | Adjoint anim. 2e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3235 |

Annexe à l'arrêté n°2014-583 du 24/12/2014 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Premier grade Deuxième grade | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|---------------------------------|--|-----|----------------|--------|------------|--------------------|
| Intitulé du poste: animateur ? Participer à l'élaboration du projet pédagogique de l'accueil de loisirs ? A partir de ce projet, élaborer, rédiger et mettre en œuvre des projets d'animation ? Animer et encadrer des groupes d'enfants de 6 à 12 ans en respectant leur rythme, et les règles d'hygiène et de sécurité ? Participer au travail avec les partenaires, en particulier avec les enseignants ? Participer à l'aménagement et au maintien de l'hygiène et de la sécurité des locaux et des espaces d'activités ? Dialoguer avec les familles, être vigilant par rapport aux difficultés rencontrées et posées par les enfants | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de COLOMBES | Adjoint tech. 2e cl. | Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3236 |
| Intitulé du poste: DRH/GESTION DU PERSONNEL/RH/N.D.ASVP. Agent de surveillance de la voie public | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de COLOMBES | Ingénieur | Patrimoine bâti Chargée / Chargé d'opération de construction | A | Autres motifs | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3237 |
| Intitulé du poste: Ingénieur conducteur d'opérations bâtiment ? Etablissement des études préalables (expression des besoins, faisabilité, programme) directement ou par intervenants spécialisés suivant la taille des opérations, ? Consultation et gestion de tous prestataires de service : géomètres, programmistes, bureau de contrôle, bureaux d'études, architectes... ; élaboration des cahiers des charges de consultation, analyse des offres, suivi des prestations, ? Conduite des études : tenue du calendrier et du budget, organisation et conduite de réunions de concertation avec les exploitants, les utilisateurs et le public ? Consultation des entreprises | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de COLOMBES | Rédacteur | Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3238 |
| Intitulé du poste: DRH/GESTION DU PERSONNEL/RH/R.J. Chargée de mission démocratie locale chargée de mission démocratie locale | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de COURBEVOIE | Adjoint tech. 2e cl. | Restauration collective Agente / Agent de restauration | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3239 |
| Intitulé du poste: Agent de restauration polyvalent a) Réceptionner, ranger et distribuer les produits du service, b) Manipuler et stocker des produits, c) Réaliser régulièrement l'inventaire, d) Gérer des commandes d'approvisionnement, e) Maintenir des locaux et matériels en état selon les règles d'hygiène et de sécurité, f) Réceptionner et contrôler les stocks des produits alimentaires et les matériels g) Respecter impérativement les délais de fabrication et de livraison, h) Travailler en partenariat avec les référents et suivre leurs orientations, i) Participer à la plonge | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2014-583 du 24/12/2014 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Premier grade Deuxième grade | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|-----------------------------------|---|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| 92 | Mairie de COURBEVOIE | Rédacteur | Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3240 |
| <p>Intitulé du poste: Gestionnaire des marchés publics</p> <p>a) Assister les services dans l'évaluation de leurs besoins et conseiller les services, b) Gérer administrativement et juridiquement les procédures liées à une opération, c) Rédaction des décisions/délibérations propres aux marchés d) Préparer les rapports d'analyse des offres et les PV des Commissions, e) Gestion des actes de sous-traitance ; f) Assurer une veille juridique et prospective, g) Rédiger des cahiers des charges et des pièces administratives, h) Suivre les procédures (MAPA comme marchés formalisés) et assister aux négociations i) Activité pré-contentieuse dans le cadre des</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de COURBEVOIE | Rédacteur | Affaires juridiques Gestionnaire des assurances | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3241 |
| <p>Intitulé du poste: Chargé des assurances</p> <p>a) Définir les besoins et apprécier les risques, b) Gérer un portefeuille d'assurances, comprenant la préparation du budget, c) Conseiller en interne et/ou externe, d) Gérer les sinistres et déclarations, e) Gérer les contentieux en matière de construction</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de COURBEVOIE | Adjoint tech. 2e cl. | Restauration collective Agente / Agent de restauration | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3242 |
| <p>Intitulé du poste: Agent de restauration polyvalent</p> <p>a) Elaborer les préparations culinaires b) Distribuer et servir les repas, c) Accompagner, si besoin, les enfants pendant le temps du repas, d) Maintenir des locaux et matériels en état selon les règles d'hygiène et de sécurité, e) Réceptionner et contrôler les stocks des produits alimentaires et les matériels. f) Participe à l'élaboration des menus</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de COURBEVOIE | Educateur jeunes enfants | Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant | B | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3243 |
| <p>Intitulé du poste: Responsable RAM</p> <p>a) Orienter parents et assistantes maternelles et relayer vers les bons interlocuteurs, b) Accompagner parents et assistantes maternelles dans une démarche de contractualisation, c) Mener des entretiens individuels ou semi-collectifs, d) Développer et animer la concertation avec les partenaires locaux : Courbevoie espace parents, Point d'accès au droit, P.M.I et C.A.F, e) Mettre en œuvre les projets et actions inter relais, f) Organiser des temps collectifs enfants, assistantes maternelles, g) Renseigner des états de bilans (rapports d'activités CAF, renouvellement agrément...), h) Organi</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de COURBEVOIE | Infirmier soins généraux cl. sup. | Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3244 |

Annexe à l'arrêté n°2014-583 du 24/12/2014 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Premier grade Deuxième grade | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|---------------------------------|--|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: Adjoint à la directrice d'un établissement d'accueil de jeunes enfants a) Collaborer à l'animation et à l'encadrement de l'équipe, b) Participer à l'élaboration, la mise en œuvre et au suivi du projet d'établissement, c) En lien avec le médecin et la directrice, assurer la surveillance médicale des enfants, d) Organiser et contrôler les soins ainsi que l'administration des médicaments, e) Assurer et coordonner l'accueil et l'orientation des familles ou représentants légaux, f) Développer et animer des partenariats, g) Veiller à la sécurité morale et physique des enfants, alerter les autorités compétentes notamment en cas d'accident ou d'épidémie, h) Collab</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de COURBEVOIE | Adjoint tech. 2e cl. | Ateliers et véhicules Opératrice / Opérateur en maintenance des véhicules et matériels roulants | C | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3245 |
| <p>Intitulé du poste: Mécanicien a) Diagnostiquer les réparations à réaliser sur tout type de véhicule b) Assurer les réparations électriques et mécaniques sur l'ensemble des véhicules du parc, c) Assurer l'entretien préventif courant des véhicules, d) Nettoyer et ranger le garage, e) Renseigner les fiches journalières, f) Assurer la maintenance courante de l'outillage et du matériel</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de COURBEVOIE | Adjoint tech. 2e cl. | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3246 |
| <p>Intitulé du poste: Aide auxiliaire de puériculture a) Accueillir les enfants et les parents (ou représentants légaux), b) Créer et mettre en œuvre les conditions nécessaires au bien-être des enfants, c) Aider l'enfant dans l'acquisition de son autonomie, d) Participe à l'organisation d'activités/jeux pour favoriser le développement psychomoteur de l'enfant en fonction de l'âge et des orientations de l'éducatrice, e) Aménager, nettoyer et désinfecter les espaces de vie de l'enfant et du matériel, f) Recueillir et transmettre les informations relatives à la prise en charge de l'enfant</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de COURBEVOIE | Adjoint tech. 2e cl. | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3247 |
| <p>Intitulé du poste: Aide auxiliaire de puériculture a) Accueillir les enfants et les parents (ou représentants légaux), b) Créer et mettre en œuvre les conditions nécessaires au bien-être des enfants, c) Aider l'enfant dans l'acquisition de son autonomie, d) Participe à l'organisation d'activités/jeux pour favoriser le développement psychomoteur de l'enfant en fonction de l'âge et des orientations de l'éducatrice, e) Aménager, nettoyer et désinfecter les espaces de vie de l'enfant et du matériel, f) Recueillir et transmettre les informations relatives à la prise en charge de l'enfant</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de COURBEVOIE | Adjoint tech. 2e cl. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3248 |

Annexe à l'arrêté n°2014-583 du 24/12/2014 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Premier grade Deuxième grade | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|---------------------------------|---|-----|-------------------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: Agent de gestion technique et d'entretien a) Nettoyer, laver et désinfecter les locaux et leurs annexes (ménage, locaux poubelles ...) selon les protocoles établis, b) Trier et évacuer les déchets courants, c) Contrôler l'état de propreté des locaux, d) Entretien couramment et ranger le matériel utilisé, e) Commander, réceptionner et contrôler l'approvisionnement en matériel et produits d'entretien, f) Aider ponctuellement les personnels auprès des enfants (temps de repas, de goûter...), g) Aider ponctuellement en cuisine</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de COURBEVOIE | Auxiliaire puér. 1e cl. | Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3249 |
| <p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture de 1ère classe a) Créer et mettre en œuvre les conditions nécessaires au bien-être des enfants, b) Participer à l'élaboration du projet d'établissement, c) Accueillir les enfants et les parents (ou représentants légaux) – soutenir et aider ces derniers en tant que de besoin, d) Aider l'enfant dans l'acquisition de son autonomie à travers des activités d'éveil, e) Elaborer et mettre en œuvre des projets d'activités, f) Mettre en œuvre les règles de sécurité et d'hygiène, selon les protocoles établis, g) Aménager, nettoyer et désinfecter les espaces de vie de l'enfant et du matériel, h) Recueillir et tr</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de FONTENAY-AUX-ROSES | Agent social 2e cl. | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3250 |
| <p>Intitulé du poste: Agent auprès des enfants Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants. Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de FONTENAY-AUX-ROSES | Agent social 2e cl. | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3251 |
| <p>Intitulé du poste: Agent auprès des enfants Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants. Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de FONTENAY-AUX-ROSES | Attaché | Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation | A | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3252 |
| <p>Intitulé du poste: Responsable du service scolaire Recruter, encadrer, évaluer les agents du service scolaire Définir le cadre d'intervention des agents, élaborer les plannings et veiller à leur respect Veiller au respect des échéances et suivre les dossiers Favoriser la mise en place de procédure et veiller à leur application Etablir les documents nécessaires à l'activité Assurer l'interface avec les Directions d'école, Direction des services techniques, Responsables services Restauration et Péricolaire pour veiller à la prise en compte des besoins collectifs et individuels Mettre en œuvre le projet éducatif territorial de la Ville</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2014-583 du 24/12/2014 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Premier grade Deuxième grade | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|---|--|-----|---------------------------------------|--------|------------|------------------------|
| 92 | Mairie de GENNEVILLIERS | Adjoint tech. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. | Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques | C | Détachement ou intégration directe | tmpCom | | CIGPC-2014- 12-3253 |
| Intitulé du poste: agent de surveillance des voies publiques lutte contre les stationnements gênants, les encombrants etc | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de GENNEVILLIERS | Adjoint tech. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. | Propreté et déchets Agente / Agent de collecte | C | Détachement ou intégration directe | tmpCom | | CIGPC-2014- 12-3254 |
| Intitulé du poste: technicien de surface procède à la collecte des déchets sur la voie publique etc. | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de GENNEVILLIERS | Adjoint tech. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. | Propreté et déchets Agente / Agent de collecte | C | Détachement ou intégration directe | tmpCom | | CIGPC-2014- 12-3255 |
| Intitulé du poste: technicien de surface procède à la collecte des déchets sur la voie publique etc. | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de GENNEVILLIERS | Technicien pr. de 2ème cl. | Eau et assainissement Agente / Agent chargé-e de contrôle en assainissement collectif et non collectif | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014- 12-3256 |
| Intitulé du poste: Technicien faire des choix techniques, comparer des devis, étudier la réglementation, assurer la sécurité, veiller à la qualité, anticiper le fonctionnement... | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de GENNEVILLIERS | Adjoint tech. 1e cl. | Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien de stations d'eau potable et d'épuration | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014- 12-3257 |
| Intitulé du poste: Adjoint technique Il veille à la maintenance et au fonctionnement du système de transport des eaux usées et à l'appui des communes pour la surveillance et l'entretien des réseaux de collecte. | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2014-583 du 24/12/2014 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Premier grade Deuxième grade | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|---------------------------------|--|-----|----------------|--------|------------|------------------------|
| 92 | Mairie de GENNEVILLIERS | Rédacteur | Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014- 12-3258 |
| <p>Intitulé du poste: Assistant comptable et administratif Facturation, relance client, enregistrement d'écritures, rapprochement bancaire, règlement fournisseurs, accueil physique, accueil téléphonique, archivage, diverses tâches administratives ...</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de GENNEVILLIERS | Technicien pr. de 2ème cl. | Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014- 12-3259 |
| <p>Intitulé du poste: INSPECTEUR SALUBRITE • Vous instruisez des dossiers d'insalubrité et participez à la mise en oeuvre des protocoles de lutte contre l'habitat indigne et contre le Saturnisme. • Vous participez aux Commissions Communales pour la sécurité et l'Accessibilité aux personnes handicapées et instruisez des dossiers de sécurité incendie des établissements recevant du public. • Vous procédez aux études sur les projets et avis d'installations classées pour la Protection de l'environnement y compris les dossiers de dépollution et le suivi des plaintes. • Vous contrôlez la sécurité de l'environnement de friches industriel</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de GENNEVILLIERS | Technicien pr. de 2ème cl. | Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014- 12-3260 |
| <p>Intitulé du poste: INSPECTEUR SALUBRITE • Vous instruisez des dossiers d'insalubrité et participez à la mise en oeuvre des protocoles de lutte contre l'habitat indigne et contre le Saturnisme. • Vous participez aux Commissions Communales pour la sécurité et l'Accessibilité aux personnes handicapées et instruisez des dossiers de sécurité incendie des établissements recevant du public. • Vous procédez aux études sur les projets et avis d'installations classées pour la Protection de l'environnement y compris les dossiers de dépollution et le suivi des plaintes. • Vous contrôlez la sécurité de l'environnement de friches industriel</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de GENNEVILLIERS | Technicien pr. de 2ème cl. | Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014- 12-3261 |
| <p>Intitulé du poste: INSPECTEUR SALUBRITE • Vous instruisez des dossiers d'insalubrité et participez à la mise en oeuvre des protocoles de lutte contre l'habitat indigne et contre le Saturnisme. • Vous participez aux Commissions Communales pour la sécurité et l'Accessibilité aux personnes handicapées et instruisez des dossiers de sécurité incendie des établissements recevant du public. • Vous procédez aux études sur les projets et avis d'installations classées pour la Protection de l'environnement y compris les dossiers de dépollution et le suivi des plaintes. • Vous contrôlez la sécurité de l'environnement de friches industriel</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de GENNEVILLIERS | Attaché | Développement territorial Directrice / Directeur du développement territorial | A | Retraite | tmpCom | | CIGPC-2014- 12-3262 |

Annexe à l'arrêté n°2014-583 du 24/12/2014 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Premier grade Deuxième grade | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|---|--|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: Directeur pour le développement de l'emploi et de l'insertion Encadrer et gérer le personnel Lier le développement de l'emploi et le développement économique du territoire en direction des genevillois Avoir un rôle de conseil et d'appui technique auprès des élus et de l'administration en matière de l'emploi et de l'insertion Conduire des analyses et études nécessaires à la connaissance de l'emploi disponible, des composantes du chômage, des expériences menées par d'autres territoires Développer un réseau de partenaires en faveur du développement de l'emploi et de l'insertion Gérer et préparer le budget de la direction</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de GENNEVILLIERS | Adjoint tech. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. | Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments | C | Autres motifs | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3263 |
| <p>Intitulé du poste: ouvrier polyvalent spécialité plomberie assure la maintenance des bâtiments communaux....</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de GENNEVILLIERS | Rédacteur | Affaires générales Assistante / Assistant de direction | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3264 |
| <p>Intitulé du poste: Assistante de direction Gestion de l'agenda, des rendez-vous, des courriers. Relai auprès de la direction des agents du service et des autres interlocuteurs.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de LEVALLOIS-PERRET | Agent social 2e cl. | Social Travailleuse / Travailleur social-e | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3265 |
| <p>Intitulé du poste: Agent polyvalent petite enfance (La marelle st) Agent polyvalent petite enfance</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de LEVALLOIS-PERRET | Adjoint tech. 2e cl. | Entretien et services généraux Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3266 |
| <p>Intitulé du poste: agent d'entretien école primaire alfred de musset MR mg effectue seul (e) ou en équipe les travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien de l'établissement (école + centre de loisirs).</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de LEVALLOIS-PERRET | Agent social 2e cl. | Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3267 |

Annexe à l'arrêté n°2014-583 du 24/12/2014 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Premier grade Deuxième grade | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|---------------------------------|--|-----|-------------------|--------|------------|--------------------|
| Intitulé du poste: AGENT SOCIAL DE 2EME CLASSE SK FEYA AGENT SOCIAL DE 2EME CLASSE | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de MONTRouGE | Attaché | Communication Chargée / Chargé de communication | A | Autres motifs | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3268 |
| Intitulé du poste: Chargé de communication - Développer et adapter des relations et des partenariats avec la Presse - Mettre en œuvre la stratégie de communication à travers la conception de plans de communication - Proposer des solutions et des outils en fonction des actions de communication à entreprendre et des publics cibles - Organiser des actions de communication et de relations publiques - Assister et conseiller les services de la Ville pour leur communication - Participer à la gestion administrative et budgétaire de la Direction | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de NANTERRE | Educ. activ. phys. sport. | Sports Responsable des activités physiques et sportives | B | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3269 |
| Intitulé du poste: MAITRE NAGEUR SAUVETEUR Assurer la surveillance et l'encadrement des activités nautiques. Veiller à la qualité de l'eau et signaler les dysfonctionnement des bassins. Accueillir, surveiller le public en conformité avec les dispositions du P.O.S.S. Appliquer et faire appliquer le règlement intérieur. Enseigner la natation aux scolaires. Encadrer les diverses activités nautiques municipales. Elaborer et mettre en oeuvre les projets pédagogiques | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de NANTERRE | Adjoint tech. 2e cl. | Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques | C | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3270 |
| Intitulé du poste: ASVP Contrôler et suivre du stationnement payant sur voirie | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de NANTERRE | Adjoint tech. 2e cl. | Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques | C | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3271 |
| Intitulé du poste: ASVP Contrôler et suivre du stationnement payant sur voirie | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2014-583 du 24/12/2014 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Premier grade Deuxième grade | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|---------------------------------|---|-----|-------------------|--------|------------|------------------------|
| 92 | Mairie de NANTERRE | Adjoint tech. 2e cl. | Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques | C | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2014- 12-3272 |
| Intitulé du poste: ASVP Contrôler et suivre du stationnement payant sur voirie | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de NANTERRE | Adjoint tech. 2e cl. | Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques | C | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2014- 12-3273 |
| Intitulé du poste: ASVP Contrôler et suivre du stationnement payant sur voirie | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de NANTERRE | Adjoint tech. 2e cl. | Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques | C | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2014- 12-3274 |
| Intitulé du poste: ASVP Contrôler et suivre du stationnement payant sur voirie | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de NANTERRE | Adjoint tech. 2e cl. | Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques | C | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2014- 12-3275 |
| Intitulé du poste: ASVP Contrôler et suivre du stationnement payant sur voirie | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de NANTERRE | Adjoint tech. 2e cl. | Restauration collective Cuisinière / Cuisinier | C | Disponibilité | tmpCom | | CIGPC-2014- 12-3276 |
| Intitulé du poste: Cuisinier centre de vacances - Seconder ou remplacer le gestionnaire du centre de vacances en cas de besoin - Organiser le travail de l'équipe de restauration et de service en table - Elaborer des menus et fabrication des repas - Accueillir les groupes | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2014-583 du 24/12/2014 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Premier grade Deuxième grade | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|---------------------------------|--|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| 92 | Mairie de NANTERRE | Attaché | Social Aide à domicile | A | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3277 |
| Intitulé du poste: Responsable du service aide à domicile Responsable du service aide à domicile | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de NANTERRE | Rédacteur pr. 1re cl. | Social Aide à domicile | B | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3278 |
| Intitulé du poste: Coordinatrice de secteur mettre en oeuvre et suivre des prestations de maintien à domicile | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de NANTERRE | Adjoint tech. princ. 2e cl. | Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3279 |
| Intitulé du poste: porteur de repas contribuer au maintien à domicile des personnes âgées | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de NANTERRE | Adjoint tech. princ. 1e cl. | Social Aide à domicile | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3280 |
| Intitulé du poste: gardien de structure gardien de structure | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de NANTERRE | Adjoint tech. 2e cl. | Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3281 |
| Intitulé du poste: gardien de structure missions liées aux usagers dans les foyers restaurants | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de NANTERRE | Agent social 2e cl. | Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3282 |

Annexe à l'arrêté n°2014-583 du 24/12/2014 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Premier grade Deuxième grade | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|---------------------------------|--|-----|-------------------|--------|------------|--------------------|
| Intitulé du poste: agents de restauration Préparer, distribuer et servir les repas participer aux animations des personnes âgées | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de NANTERRE | Adjoint adm. 1e cl. | Social Aide à domicile | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3283 |
| Intitulé du poste: Chargé de la planification des services à la personne planifier les prestations complémentaires de maintien à domicile | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de NANTERRE | Auxiliaire soins 1e cl. | Santé Aide-soignante / Aide-soignant | C | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3284 |
| Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE SOINS AUX DE SOINS | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de SCEAUX | Adjoint adm. 1e cl. | Affaires générales Assistante / Assistant de direction | C | Autres motifs | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3285 |
| Intitulé du poste: Secrétaire du maire - h/f - Mettre à jour la base de données de personnalités - Mettre à jour les fichiers des instances extérieures dont M. le maire est membre - Assurer l'ensemble du classement du maire et de l'archivage - Prendre en charge l'accueil téléphonique du secrétariat du maire, la prise de messages et le compte rendu des appels auprès du maire et, suivant la demande, assurer le filtrage, l'orientation ou donner l'information en binôme avec l'autre secrétaire - Élaborer des fiches de renseignements accompagnant les RV du maire - Gérer le courrier | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de SCEAUX | Adjoint adm. 1e cl. | Affaires générales Assistante / Assistant de direction | C | Autres motifs | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3286 |
| Intitulé du poste: Secrétaire du service petite enfance - h/f - Accueil téléphonique et renseignement du public - Gestion du courrier - Lien entre l' élu en charge du secteur et les familles (organisation des RDV) - Gestion des rdv de pré-inscriptions en établissement petite enfance - Suivi et mise à jour des dossiers familles dans Concerto - Préparation du comité technique d'attribution des places - Tableau de suivi des demandes et attributions de places - Contact avec les crèches associatives, suivi des états mensuels, des subventions et saisie des bons d'engagement - Gestion de l'agenda du chef du service petite enfance - Classement et archivage | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de SCEAUX | Technicien pr. de 2ème cl. | Systèmes d'information et TIC Administratrice / Administrateur systèmes et bases de données | B | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3287 |

Annexe à l'arrêté n°2014-583 du 24/12/2014 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Premier grade Deuxième grade | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|--|---|-----|---------------------------------------|--------|------------|------------------------|
| <p>Intitulé du poste: Administrateur systèmes et réseaux - h/f - mise en œuvre, exploitation, maintenance et administration des différents éléments de sécurité du système d'information - installation et suivi de l'exploitation des équipements réseaux de niveaux 2 et 3 - définition, installation et administration des serveurs - maintien en condition opérationnelle et de sécurité des systèmes d'exploitation et des logiciels associés - superviser et administrer les systèmes de stockage/restauration - maintenance des logiciels et des bases de données des applications - étudier et mettre en œuvre les plans de reprise et de continuité de l'activité</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de SCEAUX | Adjoint adm. 1e cl. Adjoint adm. 2e cl. | Communication Chargée / Chargé de communication | C | Détachement ou intégration directe | tmpCom | | CIGPC-2014- 12-3288 |
| <p>Intitulé du poste: Adjoint au chef du service évènements / relations publiques - h/f - remplacer le chef de service en son absence - évènements/réceptions : participer à l'élaboration du programme, assurer le suivi sur le terrain, coordonner les différents services de la Ville et prestataires - relations publiques : mettre à jour et éditer des mailings à l'aide du logiciel Suipi, gérer et diffuser l'agenda de la Ville - relations internationales : préparer les séjours et accueillir les délégations des villes jumelles, suivre les échanges avec les associations de coopération décentralisée - administratif : suivre le budget, élaborer les dossiers d'appel à candidatures (MAPA)</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de SÈVRES | Adjoint anim. 1e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014- 12-3289 |
| <p>Intitulé du poste: adjoint d'animation 1ère cl (ca) Accueils de loisirs (soirs, mercredis, vacances scolaires) et ATM (ateliers temps du midi) 1. Proposer, mettre en place et gérer des activités d'animation 2. Assurer la sécurité physique et affective des enfants</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de SÈVRES | Auxiliaire puér. 1e cl. | Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014- 12-3290 |
| <p>Intitulé du poste: auxiliaire de puer 1ère classe (ca) Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif de la structure : - Accueil des enfants et des parents ou substituts parentaux - Mise en œuvre des règles de sécurité et des soins d'hygiène - Elaboration et mise en œuvre d'activités proposées aux enfants et adaptées à leur âge - Aménagement, nettoyage et désinfection des espaces de vie et du matériel et des jeux et jouets - Transmission d'informations - Prise en charge d'enfants handicapés : adaptation des activités et aménagement de l'espace si besoin</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de SURESNES | Attaché | Ressources humaines Chargée / Chargé de projet GPEEC | A | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2014- 12-3291 |
| <p>Intitulé du poste: Chargée de projet Chargée de projet</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2014-583 du 24/12/2014 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Premier grade Deuxième grade | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|--|---|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| 92 | Mairie de SURESNES | Rédacteur | Ressources humaines Chargée / Chargé de projet GPEEC | B | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3292 |
| Intitulé du poste: Chargé de la Réussite Educative Chargé de la Réussite Educative | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de SURESNES | Adjoint tech. 1e cl. Adjoint tech. 2e cl. | Restauration collective Agente / Agent de restauration | C | Autres motifs | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3293 |
| Intitulé du poste: Agent en charge des offices scolaires en charge de l'accueil et du service d'un office - mise en place du service - accueil et gestion de l'office -entretien -suivi des normes HACCP - information et communication | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de VANVES | Adjoint adm. 2e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3294 |
| Intitulé du poste: adjoint administratif agent administratif à l' ESCAL | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de VANVES | Infirmier soins généraux cl. norm. | Social Cadre en charge de la direction d'établissement et de service social ou médico-social | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3295 |
| Intitulé du poste: Directrice adjointe de crèche Directrice adjointe de crèche | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de VANVES | Adjoint tech. 2e cl. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3296 |
| Intitulé du poste: adjoint technique adjoint technique dans les ecoles | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de VANVES | Adjoint tech. 2e cl. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3297 |

Annexe à l'arrêté n°2014-583 du 24/12/2014 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Premier grade Deuxième grade | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|---------------------------------|---|-----|----------------|--------|------------|--------------------|
| Intitulé du poste: adjoint technique adjoint technique dans les ecoles | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de VANVES | Adjoint tech. 2e cl. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3298 |
| Intitulé du poste: adjoint technique adjoint technique dans les ecoles | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de VANVES | Adjoint tech. 2e cl. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3299 |
| Intitulé du poste: adjoint technique adjoint technique dans les ecoles | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de VANVES | Adjoint tech. 2e cl. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3300 |
| Intitulé du poste: adjoint technique adjoint technique dans les ecoles | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de VANVES | Adjoint tech. 2e cl. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3301 |
| Intitulé du poste: adjoint technique adjoint technique dans les ecoles | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de VANVES | Adjoint tech. 2e cl. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3302 |
| Intitulé du poste: adjoint technique adjoint technique dans les ecoles | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2014-583 du 24/12/2014 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Premier grade Deuxième grade | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|---------------------------------|---|-----|----------------|--------|------------|--------------------|
| 92 | Mairie de VANVES | Adjoint tech. 2e cl. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3303 |
| Intitulé du poste: adjoint technique adjoint technique dans les ecoles | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de VANVES | Adjoint tech. 2e cl. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3304 |
| Intitulé du poste: adjoint technique adjoint technique dans les ecoles | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de VANVES | Adjoint tech. 2e cl. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3305 |
| Intitulé du poste: adjoint technique adjoint technique dans les ecoles | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de VANVES | Adjoint tech. 2e cl. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3306 |
| Intitulé du poste: adjoint technique adjoint technique dans les ecoles | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de VANVES | Adjoint tech. 2e cl. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3307 |
| Intitulé du poste: adjoint technique adjoint technique dans les ecoles | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de VANVES | Adjoint tech. 2e cl. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3308 |

Annexe à l'arrêté n°2014-583 du 24/12/2014 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Premier grade Deuxième grade | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|---------------------------------|---|-----|----------------|--------|------------|--------------------|
| Intitulé du poste: adjoint technique adjoint technique dans les ecoles | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de VANVES | Adjoint tech. 2e cl. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3309 |
| Intitulé du poste: adjoint technique adjoint technique dans les ecoles | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de VANVES | Adjoint tech. 2e cl. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3310 |
| Intitulé du poste: adjoint technique adjoint technique dans les ecoles | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de VANVES | Adjoint tech. 2e cl. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3311 |
| Intitulé du poste: adjoint technique adjoint technique dans les ecoles | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de VANVES | Adjoint tech. 2e cl. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3312 |
| Intitulé du poste: adjoint technique adjoint technique dans les ecoles | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de VANVES | Adjoint tech. 2e cl. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3313 |
| Intitulé du poste: adjoint technique adjoint technique dans les ecoles | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2014-583 du 24/12/2014 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Premier grade Deuxième grade | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|--|--|--|-----|------------------------------------|--------|------------|--------------------|
| 92 | Mairie de VANVES | Adjoint tech. 2e cl. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3314 |
| Intitulé du poste: adjoint technique adjoint technique dans les ecoles | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de VANVES | Adjoint tech. 2e cl. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3315 |
| Intitulé du poste: adjoint technique adjoint technique dans les ecoles | | | | | | | | |
| 92 | Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX | Adjoint adm. 2e cl. | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3316 |
| Intitulé du poste: Assistante de direction au service Education Assistante de direction au service Education | | | | | | | | |
| 92 | Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX | Directeur | Direction générale Directrice / Directeur général-e de collectivité ou d'établissement public | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3317 |
| Intitulé du poste: DGS DGS | | | | | | | | |
| 92 | Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX | Adjoint adm. 2e cl. | Education et animation Animatrice / animateur enfance-jeunesse | C | Détachement ou intégration directe | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3318 |
| Intitulé du poste: Adj adm 2cl Adj adm 2cl | | | | | | | | |
| 92 | Syndicat pour la restauration collective - SYREC | Adjoint tech. 1e cl. Adjoint tech. 2e cl. | Restauration collective Cuisinière / Cuisinier | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3319 |

Annexe à l'arrêté n°2014-583 du 24/12/2014 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Premier grade Deuxième grade | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|--|---|---|-----|----------------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: Cuisinier Participe à la fabrication et au conditionnement des repas et contrôle de la qualité ainsi qu'au nettoyage du matériel et de son poste de travail. Le cuisinier peut également être affecté sur le secteur « Fragilisation » afin d'assurer des tâches de contrôle des denrées avant leurs transferts vers les ateliers de transformation ainsi que leurs déconditionnements. vous êtes responsable du suivi des cuissons basse température.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Syndicat pour la restauration collective - SYREC | Adjoint tech. 1e cl. | Restauration collective Cuisinière / Cuisinier | C | Autres motifs | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3320 |
| <p>Intitulé du poste: CUISINIER Participe à la fabrication et au conditionnement des repas et contrôle de la qualité ainsi qu'au nettoyage du matériel et de son poste de travail. Le cuisinier peut également être affecté sur le secteur « Fragilisation » afin d'assurer des tâches de contrôle des denrées avant leurs transferts vers les ateliers de transformation ainsi que leurs déconditionnements.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Syndicat pour la restauration collective - SYREC | Agent maîtrise Agent maîtrise princ. | Entretien et services généraux Manutentionnaire | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3321 |
| <p>Intitulé du poste: RESPONSABLE DES PREPARATIONS DE COMMANDE Il est chargé de la planification, de l'organisation et de la coordination de la répartition des repas, des goûters et des cessions de marchandises à partir de l'atelier allotissement et de la chambre froide (CF).</p> | | | | | | | | |
| 92 | Vacances animation loisirs Courbevoie | Animateur Animateur pr. 1re cl. | Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3322 |
| <p>Intitulé du poste: Coordinateur secteur Assurer le lien avec la direction des accueils de loisirs, les services municipaux. Contrôler la logistique nécessaire au fonctionnement des accueils Accompagner les directeurs d'accueil de loisirs dans l'élaboration des projets pédagogiques en cohérence avec le projet éducatif Encadrer les directeurs d'accueil du secteur Suivre les formations professionnelles des directeurs et adjoints Assurer le recrutement des animateurs périscolaires avec la participation des directeurs d'accueil de loisirs</p> | | | | | | | | |
| 92 | Vacances animation loisirs Courbevoie | Adjoint tech. 2e cl. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3323 |
| <p>Intitulé du poste: Technicien de surface Nettoyage des salles polyvalentes Nettoyage et lavage des sols, du mobilier Trier et vider les corbeilles Evacuer les déchets courants et sortir les poubelles et bacs collectifs pour enlèvement</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2014-583 du 24/12/2014 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

93

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Premier grade Deuxième grade | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|--|-----------------------------------|---|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| 93 | CCAS de Pantin | Directeur CCAS&CIAS 40/80 000 hab | Social Directrice / Directeur de l'action sociale | A | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3324 |
| Intitulé du poste: directeur de l'action sociale un directeur de l'action sociale | | | | | | | | |
| 93 | CCAS de Pantin | Rédacteur | Social Référente / Référent insertion socioprofessionnelle et professionnelle | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3325 |
| Intitulé du poste: Coordinatrice de l'unité des AVS Coordinatrice de l'unité des AVS | | | | | | | | |
| 93 | CCAS du Blanc-Mesnil | Attaché | Social Cadre en charge de la direction d'établissement et de service social ou médico-social | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3326 |
| Intitulé du poste: Responsable administratif et de gestion de la division du maintien à domicile Encadrer, coordonner et impulser les activités et actions du service placé sous sa responsabilité Elaborer, exécuter et suivre les budgets et comptes des services en lien avec le/la responsable de division Elaborer, concevoir, formaliser les actes administratifs nécessaires à la gestion globale de la division Contrôler les commandes de matériel nécessaire au fonctionnement des services et suivre les bons de commandes internes et externes et le règlement des factures diverses en lien avec le fournisseur | | | | | | | | |
| 93 | Communauté d'agglomération de Clichy-sous-Bois / Montfermeil | Technicien pr. de 2ème cl. | Eau et assainissement Directrice / Directeur eau potable et assainissement | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3327 |
| Intitulé du poste: Directeur du service eau et assainissement Sous l'autorité du Directeur Général des Services et du Directeur Général Adjoint des Services, au sein d'une équipe de 4 personnes, vous assurez le bon fonctionnement de la structure. | | | | | | | | |
| 93 | Communauté d'agglomération de Clichy-sous-Bois / Montfermeil | Attaché | Restauration collective Directrice / Directeur de la restauration collective | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3328 |

Annexe à l'arrêté n°2014-583 du 24/12/2014 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Premier grade Deuxième grade | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|--|---------------------------------|--|-----|-------------------|--------|------------|--------------------|
| Intitulé du poste: DIRECTEUR DE LA RESTAURATION COLLECTIVE | | | | | | | | |
| Sous l'autorité du Directeur Général des Services, vous assurez le suivi qualitatif et quantitatif de la prestation du contrat de concession de la restauration collective. | | | | | | | | |
| 93 | Communauté d'agglomération de Clichy-sous-Bois / Montfermeil | Ingénieur | Transports et déplacements Responsable des transports et déplacements | A | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3329 |
| Intitulé du poste: DIRECTEUR DE PROJET TRAMWAY T4 | | | | | | | | |
| Placé sous la responsabilité du Directeur Général des Services de la Communauté d'agglomération, le Directeur de Projet Tramway T4 sera l'interlocuteur principal de la maîtrise d'ouvrage du projet (le STIF et son mandataire) pour le territoire, tout au long de l'opération. | | | | | | | | |
| 93 | Communauté d'agglomération de Clichy-sous-Bois / Montfermeil | Attaché principal | Transports et déplacements Responsable des transports et déplacements | A | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3330 |
| Intitulé du poste: DIRECTEUR DE PROJET T4 | | | | | | | | |
| Placé sous la responsabilité du Directeur Général des Services de la Communauté d'agglomération, le Directeur de Projet Tramway T4 sera l'interlocuteur principal de la maîtrise d'ouvrage du projet (le STIF et son mandataire) pour le territoire, tout au long de l'opération. | | | | | | | | |
| 93 | Communauté d'agglomération Est Ensemble | Attaché | Affaires générales Responsable des services techniques | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3331 |
| Intitulé du poste: Chargé des achats (h/f) | | | | | | | | |
| Sous la responsabilité du directeur des moyens généraux, il ou elle aura pour mission de conduire la politique d'achats de la communauté d'agglomération dans le respect des objectifs politiques, environnementaux et sociaux. Il ou elle participera activement à la définition de la politique achat et à sa mise en œuvre, procédera à l'élaboration de la cartographie des achats, identifiera et diffusera les bonnes pratiques, et participera à la mise en place d'une véritable « culture achat ». | | | | | | | | |
| 93 | Communauté d'agglomération Est Ensemble | Attaché | Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3332 |
| Intitulé du poste: chargé des marchés publics (h/f) | | | | | | | | |
| Sous la responsabilité de la Responsable du pôle des marchés publics, il ou elle aura pour mission la gestion des procédures liées aux marchés publics, l'assistance et le conseil auprès des services. A ce titre, il ou elle aura pour rôle le recensement des marchés publics, la rédaction des pièces administratives et des AAPC, la gestion administrative et juridique des procédures, le contrôle et la notification des marchés. | | | | | | | | |
| 93 | Communauté d'agglomération Est Ensemble | Attaché | Communication Cheffe / Chef de projet communication numérique | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3333 |

Annexe à l'arrêté n°2014-583 du 24/12/2014 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Premier grade Deuxième grade | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|---|---------------------------------|---|-----|----------------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: Responsable de pôle contenus et évènementiels</p> <p>Sous l'autorité du directeur de la communication, vous serez en charge de mettre en œuvre des outils d'information et de communication dans le cadre de la politique de la communauté d'agglomération. vous élaborez des documents de diffusion vers les usagers du service, et réalisez des opérations de communication</p> | | | | | | | | |
| 93 | Communauté d'agglomération Est Ensemble | Attaché | Habitat et logement Chargée / Chargé de gestion locative | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3334 |
| <p>Intitulé du poste: Chargé de mission habitat ancien (h/f)</p> <p>Vous participez aux réflexions et dispositifs communautaires actuels et à venir en faveur de l'amélioration de l'habitat ancien et contribuez à la déclinaison du volet habitat ancien du PLH communautaire à l'échelle du secteur.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Communauté d'agglomération Est Ensemble | Technicien | Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3335 |
| <p>Intitulé du poste: Technicien(ne) informatique Réseaux et Télécom (h/f)</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.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Communauté d'agglomération Est Ensemble | Educ. activ. phys. sport. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3336 |
| <p>Intitulé du poste: professeur</p> <p>La communauté d'agglomération Est Ensemble recrute pour sa direction de la Culture, un professeur d'enseignement artistique spécialité violon- cadre d'emplois des Professeurs territoriaux d'Enseignement Artistique Sous la responsabilité du Directeur du Conservatoire à Rayonnement Départemental de Romainville, vous avez pour mission de : • Dispenser un enseignement artistique conforme au schéma d'orientation pédagogique du Ministère de la Culture tout en inscrivant cet enseignement dans le fonctionnement spécifique du CDR de Romainville et de la politique culturelle</p> | | | | | | | | |
| 93 | Communauté d'agglomération Est Ensemble | Asst ens. art. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | B | Fin de contrat | TmpNon | 12:00 | CIGPC-2014-12-3337 |

Annexe à l'arrêté n°2014-583 du 24/12/2014 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Premier grade Deuxième grade | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|---|-----------------------------------|---|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: professeur</p> <p>La communauté d'agglomération Est Ensemble recrute pour sa direction de la Culture, un professeur d'enseignement artistique spécialité violon- cadre d'emplois des Professeurs territoriaux d'Enseignement Artistique Sous la responsabilité du Directeur du Conservatoire à Rayonnement Départemental de Romainville, vous avez pour mission de : • Dispenser un enseignement artistique conforme au schéma d'orientation pédagogique du Ministère de la Culture tout en inscrivant cet enseignement dans le fonctionnement spécifique du CDR de Romainville et de la politique culturelle</p> | | | | | | | | |
| 93 | Communauté d'agglomération Est Ensemble | Asst ens. art. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | B | Fin de contrat | TmpNon | 10:00 | CIGPC-2014-12-3338 |
| <p>Intitulé du poste: professeur</p> <p>La communauté d'agglomération Est Ensemble recrute pour sa direction de la Culture, un professeur d'enseignement artistique spécialité violon- cadre d'emplois des Professeurs territoriaux d'Enseignement Artistique Sous la responsabilité du Directeur du Conservatoire à Rayonnement Départemental de Romainville, vous avez pour mission de : • Dispenser un enseignement artistique conforme au schéma d'orientation pédagogique du Ministère de la Culture tout en inscrivant cet enseignement dans le fonctionnement spécifique du CDR de Romainville et de la politique culturelle</p> | | | | | | | | |
| 93 | Communauté d'agglomération Plaine Commune | Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. | Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3339 |
| <p>Intitulé du poste: Instructeur droit des sols IR</p> <p>Accueil du public pour toute demande de renseignements d'urbanisme. Instruction des dossiers des autorisations d'occupation des sols. Suivi des chantiers.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Communauté d'agglomération Plaine Commune | Agent maîtrise | Propreté et déchets Responsable propreté des espaces publics | C | Autres motifs | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3340 |
| <p>Intitulé du poste: ADJOINT AU RESPONSABLE</p> <p>Agent de maîtrise Adjoint au Responsable de la Direction "Cadre de vie - Espaces Publiques)</p> | | | | | | | | |
| 93 | Communauté d'agglomération Plaine Commune | Attaché | Développement territorial Chargée / Chargé d'études | A | Autres motifs | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3341 |
| <p>Intitulé du poste: chargée d'étude</p> <p>participer aux réflexions de stratégie territoriale à partir d'études urbaines, sociales, démographiques, historiques sur l'ensemble du territoire de Plaine Commune</p> | | | | | | | | |
| 93 | Communauté d'agglomération Plaine Commune | Bibliothécaire | Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire | A | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3342 |

Annexe à l'arrêté n°2014-583 du 24/12/2014 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Premier grade Deuxième grade | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|---|---------------------------------|--|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: REsponsable médiathèque Membre du Collectif de direction des médiathèques de La Communauté d'agglo, il (elle) dirige l'équipement d'une des médiathèque du territoire 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</p> | | | | | | | | |
| 93 | Communauté d'agglomération Plaine Commune | Bibliothécaire | Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire | A | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3343 |
| <p>Intitulé du poste: REsponsable médiathèque Membre du Collectif de direction des médiathèques de La Communauté d'agglo, il (elle) dirige l'équipement d'une des médiathèque du territoire 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</p> | | | | | | | | |
| 93 | Communauté d'agglomération Plaine Commune | Bibliothécaire | Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire | A | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3344 |
| <p>Intitulé du poste: REsponsable médiathèque Membre du Collectif de direction des médiathèques de La Communauté d'agglo, il (elle) dirige l'équipement d'une des médiathèque du territoire 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</p> | | | | | | | | |
| 93 | Communauté d'agglomération Plaine Commune | Bibliothécaire | Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire | A | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3345 |
| <p>Intitulé du poste: REsponsable médiathèque Membre du Collectif de direction des médiathèques de La Communauté d'agglo, il (elle) dirige l'équipement d'une des médiathèque du territoire 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</p> | | | | | | | | |
| 93 | Communauté d'agglomération Plaine Commune | Adjoint tech. 1e cl. | Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3346 |
| <p>Intitulé du poste: Jardinier - Exécute l'ensemble des travaux d'entretien, rénovation et fleurissement des espaces verts de son secteur, y compris le nettoyage préalable. - Utilise et veille à l'entretien courant et quotidien des véhicules et engins liés aux travaux - Taille de haies et d'arbustes - Plantation d'arbres - Binage, bêchage, tonte - Arrosage des massifs - Traitement herbicide et phytosanitaire - Peut être amené à travailler sur un autre secteur du service en fonction des conditions climatiques ou des priorités de planning</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2014-583 du 24/12/2014 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Premier grade Deuxième grade | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|---|---------------------------------|--|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| 93 | Communauté d'agglomération Plaine Commune | Adjoint tech. 1e cl. | Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3347 |
| Intitulé du poste: Jardinier - Exécute l'ensemble des travaux d'entretien, rénovation et fleurissement des espaces verts de son secteur, y compris le nettoyage préalable. - Utilise et veille à l'entretien courant et quotidien des véhicules et engins liés aux travaux - Taille de haies et d'arbustes - Plantation d'arbres - Binage, bêchage, tonte - Arrosage des massifs - Traitement herbicide et phytosanitaire - Peut être amené à travailler sur un autre secteur du service en fonction des conditions climatiques ou des priorités de planning | | | | | | | | |
| 93 | Communauté d'agglomération Plaine Commune | Adjoint tech. 1e cl. | Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3348 |
| Intitulé du poste: Jardinier - Exécute l'ensemble des travaux d'entretien, rénovation et fleurissement des espaces verts de son secteur, y compris le nettoyage préalable. - Utilise et veille à l'entretien courant et quotidien des véhicules et engins liés aux travaux - Taille de haies et d'arbustes - Plantation d'arbres - Binage, bêchage, tonte - Arrosage des massifs - Traitement herbicide et phytosanitaire - Peut être amené à travailler sur un autre secteur du service en fonction des conditions climatiques ou des priorités de planning | | | | | | | | |
| 93 | Communauté d'agglomération Plaine Commune | Attaché | Finances Responsable de gestion comptable | A | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3349 |
| Intitulé du poste: Responsable service des assemblées Responsable d'une équipe de 3 personnes en charge de la préparation et du suivi des instances de la communauté d'agglomération | | | | | | | | |
| 93 | Communauté d'agglomération Plaine Commune | Attaché | Ressources humaines Conseillère / Conseiller en prévention des risques professionnels | A | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3350 |
| Intitulé du poste: Coordinatrice médico-sociale Dans le cadre d'une politique en RPS, contribue à la prise en charge et suivi des situations et participe aux démarches collectives dans le cadre du bien-être au travail | | | | | | | | |
| 93 | Communauté d'agglomération Plaine Commune | Attaché | Développement territorial Cheffe / Chef de projet développement territorial | A | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3351 |
| Intitulé du poste: Chargée mission immobilier entreprise Mise en place des orientations stratégiques de la collectivité en matière de développement et de redynamisation du territoire. Etre la personne ressource pour la Ville de Saint Ouen | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2014-583 du 24/12/2014 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Premier grade Deuxième grade | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|---|---------------------------------|---|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| 93 | Communauté d'agglomération Plaine Commune | Attaché | Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial | A | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3352 |
| Intitulé du poste: Coordinatrice du service d'amorçage de projet Sensibilisation et information au public en matière de création d'entreprise sur la Ville de Stains (aides et services) Mise en place de manifestations | | | | | | | | |
| 93 | Communauté d'agglomération Plaine Commune | Ingénieur | Infrastructures Cheffe / Chef d'équipe d'entretien et d'exploitation voirie et réseaux divers | A | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3353 |
| Intitulé du poste: INGENIEUR ENTRETIEN TRAVAUX NEUFS STAINS Responsable du suivi des travaux de VRD et de la gestion patrimoniale de la voirie de la Ville de Stains. Suivi Budget Référent concessionnaire Suivi de chantier Avis techniques/participation aux CT Prise d'arrêtés de voirie Participation aux réunions publiques | | | | | | | | |
| 93 | Communauté d'agglomération Plaine Commune | Ingénieur | Systèmes d'information et TIC Responsable sécurité des systèmes d'information | A | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3354 |
| Intitulé du poste: EXPERT RESEAUX et TELECOMS Gestion des systèmes de télécommunications et des réseaux voix et données de l'entité (cohérence, qualité et sécurité) Conduite de projets de validation/de déploiement correspondants | | | | | | | | |
| 93 | Communauté d'agglomération Plaine Commune | Agent maîtrise | Propreté et déchets Coordonnatrice / Coordonnateur collecte | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3355 |
| Intitulé du poste: Responsable d'équipe propreté Chargé de l'encadrement d'une équipe au sein d'une UT de la communauté d'agglo : suivi budget, planning, stocks de l'équipe | | | | | | | | |
| 93 | Communauté d'agglomération Plaine Commune | Agent maîtrise | Propreté et déchets Coordonnatrice / Coordonnateur collecte | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3356 |
| Intitulé du poste: Responsable d'équipe propreté Chargé de l'encadrement d'une équipe au sein d'une UT de la communauté d'agglo : suivi budget, planning, stocks de l'équipe | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2014-583 du 24/12/2014 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Premier grade Deuxième grade | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|---|---------------------------------|--|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| 93 | Communauté d'agglomération Plaine Commune | Attaché | Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel | A | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3357 |
| <p>Intitulé du poste: Responsable pôle Charges/recettes/DADSU En charge d'une équipe de 4 gestionnaires carrière et paie (suivi des planning, tableaux de bords, visas...) En charge du suivi des charges et des dossiers de subrogation Adjoint à la responsable du service</p> | | | | | | | | |
| 93 | Conseil général de Seine-Saint-Denis | Attaché Attaché principal | Social Chargée / Chargé d'accueil social | A | Autres motifs | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3358 |
| <p>Intitulé du poste: CHARGE DE MISSION Communiquer régulièrement sur la mise en œuvre du plan exceptionnel de recrutement et ses résultats. Participer à l'adaptation du plan de formation sur la base des orientations du nouveau projet de service. Contribuer, en lien avec le bureau du personnel de PMI, le PPRS et la Direction de la Communication, à l'actualisation régulière des informations sur le site internet de Conseil Général dédié au recrutement. Proposer et mettre en œuvre des mesures susceptibles de rendre plus attractif le recrutement de professionnels médicaux et para médicaux en lien avec les autres directions.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Conseil général de Seine-Saint-Denis | Auxiliaire puér. 1e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3359 |
| <p>Intitulé du poste: AUXILIAIRE PUERICULTURE Sous l'autorité de la directrice du centre de Protection maternelle et infantile, l'auxiliaire de puériculture est chargée de l'accueil des familles. Elle contribue à la prise en charge de la mère et de l'enfant en liaison avec les intervenants d'une équipe pluridisciplinaire. Elle a un rôle d'information et d'orientation du public. Elle participe à la prévention en informant les familles sur leurs droits, les structures de santé et d'accueil de jeunes enfants existantes sur la commune.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Conseil général de Seine-Saint-Denis | Puér. cl. normale | Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation | A | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3360 |
| <p>Intitulé du poste: DIRECTRICE PMI Sous la responsabilité du Médecin - Chef de Service et du médecin adjoint au Chef de Service, le(a) directeur(trice) du centre sera chargé(e) de mettre en œuvre la politique départementale de prévention et d'assurer la direction du centre de P.M.I en liaison avec le responsable de circonscription de PMI.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Conseil général de Seine-Saint-Denis | Puér. cl. normale | Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation | A | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3361 |

Annexe à l'arrêté n°2014-583 du 24/12/2014 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Premier grade Deuxième grade | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|--------------------------------------|---------------------------------|---|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| Intitulé du poste: DIRECTRICE PMI Sous la responsabilité du Médecin - Chef de Service et du médecin adjoint au Chef de Service, le(a) directeur(trice) du centre sera chargé(e) de mettre en œuvre la politique départementale de prévention et d'assurer la direction du centre de P.M.I en liaison avec le responsable de circonscription de PMI. | | | | | | | | |
| 93 | Conseil général de Seine-Saint-Denis | Puér. cl. normale | Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation | A | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3362 |
| Intitulé du poste: DIRECTRICE PMI Sous la responsabilité du Médecin - Chef de Service et du médecin adjoint au Chef de Service, le(a) directeur(trice) du centre sera chargé(e) de mettre en œuvre la politique départementale de prévention et d'assurer la direction du centre de P.M.I en liaison avec le responsable de circonscription de PMI. | | | | | | | | |
| 93 | Conseil général de Seine-Saint-Denis | Educateur jeunes enfants | Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants | B | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3363 |
| Intitulé du poste: EJE L'Educateur de Jeunes Enfants est placé sous la responsabilité hiérarchique du Chef de Service de P.M.I. et sous l'autorité fonctionnelle du responsable de circonscription. Il est en lien fonctionnel avec l'Educateur de Jeunes Enfants référent technique du service central de P.M.I. ainsi qu'avec les E.J.E. chargés de la formation des assistantes maternelles à l'échelon départemental. | | | | | | | | |
| 93 | Conseil général de Seine-Saint-Denis | Médecin 2ème cl. | Santé Médecin | A | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3364 |
| Intitulé du poste: MEDECIN Placé sous l'autorité du médecin chef de service et de son adjoint, le responsable de circonscription est le représentant du Service protection maternelle et infantile au niveau de la circonscription. | | | | | | | | |
| 93 | Conseil général de Seine-Saint-Denis | Sage-femme cl. normale | Santé Sage-femme | A | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3365 |
| Intitulé du poste: SAGE FEMME Placé sous l'autorité du médecin chef de service et de son adjoint, le responsable de circonscription est le représentant du Service protection maternelle et infantile au niveau de la circonscription. | | | | | | | | |
| 93 | Conseil général de Seine-Saint-Denis | Puér cadre santé | Santé Puéricultrice / Puériculteur | A | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3366 |

Annexe à l'arrêté n°2014-583 du 24/12/2014 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Premier grade Deuxième grade | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|--------------------------------------|--|---|-----|---------------|--------|------------|--------------------|
| Intitulé du poste: PUERICULTRICE CADRE DE SANTE | | | | | | | | |
| Placé sous l'autorité du médecin chef de service et de son adjoint, le responsable de circonscription est le représentant du Service protection maternelle et infantile au niveau de la circonscription. | | | | | | | | |
| 93 | Conseil général de Seine-Saint-Denis | Adjoint tech. 1e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. 2e cl. étab. d'ens. | Restauration collective Cuisinière / Cuisinier | C | Autres motifs | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3367 |
| Intitulé du poste: SECOND DE CUISINIE SERVICE DES COLLEGES | | | | | | | | |
| L'agent recruté sera affecté dans le collège afin de fabriquer les plats pour le repas du midi dans le respect des règles d'hygiène de la restauration collective. L'agent devra effectuer les activités suivantes : Production et valorisation des préparations culinaires (entrées, plats chauds, desserts). Participation au service et à l'accueil des usagers (approvisionnement et ajuster les demandes pendant le service) Faire respecter les règles sanitaires, d'hygiène et de sécurité au travail Maintenir en bon état de fonctionnement et l'hygiène des locaux et matériels Gestion des achats | | | | | | | | |
| 93 | Conseil général de Seine-Saint-Denis | Adjoint tech. 1e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. 2e cl. étab. d'ens. | Restauration collective Cuisinière / Cuisinier | C | Autres motifs | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3368 |
| Intitulé du poste: CUISINIER SERVICE DES COLLEGES | | | | | | | | |
| L'agent recruté sera affecté dans le collège afin de fabriquer les plats pour le repas du midi dans le respect des règles d'hygiène de la restauration collective. III. ACTIVITES L'agent devra effectuer les activités suivantes : Production et valorisation des préparations culinaires (entrées, plats chauds, desserts). Participation au service et à l'accueil des usagers (approvisionnement et ajuster les demandes pendant le service) Faire respecter les règles sanitaires, d'hygiène et de sécurité au travail Maintenir en bon état de fonctionnement et l'hygiène des locaux et matériels | | | | | | | | |
| 93 | Conseil général de Seine-Saint-Denis | Adjoint tech. 1e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. 2e cl. étab. d'ens. | Restauration collective Cuisinière / Cuisinier | C | Autres motifs | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3369 |
| Intitulé du poste: CUISINIER SERVICE DES COLLEGES | | | | | | | | |
| L'agent recruté sera affecté dans le collège afin de fabriquer les plats pour le repas du midi dans le respect des règles d'hygiène de la restauration collective. III. ACTIVITES L'agent devra effectuer les activités suivantes : Production et valorisation des préparations culinaires (entrées, plats chauds, desserts). Participation au service et à l'accueil des usagers (approvisionnement et ajuster les demandes pendant le service) Faire respecter les règles sanitaires, d'hygiène et de sécurité au travail Maintenir en bon état de fonctionnement et l'hygiène des locaux et matériels | | | | | | | | |
| 93 | Conseil général de Seine-Saint-Denis | Adjoint tech. 1e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. 2e cl. étab. d'ens. | Restauration collective Cuisinière / Cuisinier | C | Autres motifs | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3370 |
| Intitulé du poste: CUISINIER SERVICE DES COLLEGES | | | | | | | | |
| L'agent recruté sera affecté dans le collège afin de fabriquer les plats pour le repas du midi dans le respect des règles d'hygiène de la restauration collective. L'agent devra effectuer les activités suivantes : Production et valorisation des préparations culinaires (entrées, plats chauds, desserts). Participation au service et à l'accueil des usagers (approvisionnement et ajuster les demandes pendant le service) Faire respecter les règles sanitaires, d'hygiène et de sécurité au travail Maintenir en bon état de fonctionnement et l'hygiène des locaux et matériels Gestion des achats | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2014-583 du 24/12/2014 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Premier grade Deuxième grade | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|--------------------------------------|--|---|-----|------------------------------------|--------|------------|--------------------|
| 93 | Conseil général de Seine-Saint-Denis | Adjoint tech. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. 1e cl. étab. d'ens. | Restauration collective Cuisinière / Cuisinier | C | Autres motifs | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3371 |
| <p>Intitulé du poste: SECOND DE CUISINE SERVICE DES COLLEGES</p> <p>L'agent recruté sera affecté dans le collège afin de fabriquer les plats pour le repas du midi dans le respect des règles d'hygiène de la restauration collective. L'agent devra effectuer les activités suivantes : Production et valorisation des préparations culinaires (entrées, plats chauds, desserts). Participation au service et à l'accueil des usagers (approvisionnement et ajuster les demandes pendant le service) Faire respecter les règles sanitaires, d'hygiène et de sécurité au travail Maintenir en bon état de fonctionnement et l'hygiène des locaux et matériels Gestion des achats</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie d'AUBERVILLIERS | Adjoint tech. 1e cl. | Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux | C | Détachement ou intégration directe | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3372 |
| <p>Intitulé du poste: responsable service entretien des ecoles</p> <p>Gere les agents du service entretien des ecoles</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie d'AUBERVILLIERS | Educateur jeunes enfants Educ. princ. jeunes enfants | Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants | B | Détachement ou intégration directe | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3373 |
| <p>Intitulé du poste: Educateur de jeunes enfants</p> <p>Dans le cadre de la mise en œuvre du projet éducatif municipal, vous concevez et mettez en œuvre le projet pédagogique et éducatif de votre crèche collective et coordonnez les activités qui en découlent. Vous accompagnez les parents dans l'éducation de leur enfant.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie d'AUBERVILLIERS | | Santé Médecin | A | Fin de contrat | TmpNon | 06:00 | CIGPC-2014-12-3374 |
| <p>Intitulé du poste: ORL</p> <p>Consultation au centre municipal de santé</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie d'AUBERVILLIERS | Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ | Social Conseillère / Conseiller d'action sociale | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3375 |
| <p>Intitulé du poste: CONSEILLER EN ECONOMIE SOCIALE ET FAMILIALE</p> <p>MISSION Au sein du service coordination de l'autonomie, vous accompagnez les personnes en situation de handicap et/ou en perte d'autonomie ainsi que leurs familles.</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2014-583 du 24/12/2014 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Premier grade Deuxième grade | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|--|--|-----|-------------------|--------|------------|--------------------|
| 93 | Mairie d'AUBERVILLIERS | Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ | Social Travailleuse / Travailleur social-e | B | Autres motifs | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3376 |
| <p>Intitulé du poste: Intervenant social en commissariat</p> <p>Au sein du service Prévention, Aide aux Victimes et Interventions Publiques (PAVIP) et rattaché à la Direction de la Prévention et de la Sécurité, vous avez pour mission d'accueillir, d'informer et de prendre en charge les personnes en difficultés sociales se présentant au commissariat de police d'Aubervilliers. Vous êtes sous l'autorité du Responsable du service PAVIP et sous l'autorité fonctionnelle du Commissaire de police d'Aubervilliers.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie d'AUBERVILLIERS | Attaché Attaché principal | Ressources humaines Chargée / Chargé du recrutement | A | Autres motifs | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3377 |
| <p>Intitulé du poste: Conseiller développement des compétences</p> <p>Le service développement des compétences est en charge de la mise en œuvre de la politique de recrutement, d'accompagnement individuel et de la formation. Il élabore et garantit les processus de G.P.E.C. Sous l'égide du responsable du service Développement des compétences, les 3 conseillers, en charge de famille de métiers, développent une fonction de conseil auprès des directions et services tout en assurant la mise œuvre des recrutements, de la mobilité professionnelle et du reclassement pour raisons médicales.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS | Attaché | Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques | A | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3378 |
| <p>Intitulé du poste: CORRESPONDANT VILLE JUSTICE</p> <p>Piloter, impulser et évaluer les actions de prévention et de suivi socio-judiciaire, assurer le partenariat et faciliter le travail en réseau des acteurs du domaine</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS | Professeur ens. art. cl. norm. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant en arts plastiques | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3379 |
| <p>Intitulé du poste: professeur d'arts plastiques ceramique professeur enseignement d'art plastiques ceramique....</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS | Adjoint adm. 1e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl. | Affaires générales Assistante / Assistant de direction | C | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3380 |
| <p>Intitulé du poste: ASSISTANTE DE DIRECTION</p> <p>Vous serez chargé du secrétariat et de l'assistantat du Directeur de la Police Municipale</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2014-583 du 24/12/2014 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Premier grade Deuxième grade | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|--|---|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| 93 | Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS | Adjoint tech. 1e cl. | Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier | C | Autres motifs | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3381 |
| <p>Intitulé du poste: jardinier Sous la responsabilité du chef d'équipe entretien, maintenance et fleurissement, ? le jardinier est chargé de l'entretien des espaces verts et de la mise en place des massifs sur un secteur géographique de la ville. ? Effectue son travail dans le respect de la qualité écologique et paysagère du site.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de BAGNOLET | Auxiliaire soins princ. 2e cl. Auxiliaire soins princ. 1e cl. | Santé Aide-soignante / Aide-soignant | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3382 |
| <p>Intitulé du poste: Agent d'accueil prestation municipale 14-050 Agent d'accueil</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de BAGNOLET | Médecin 2ème cl. | Santé Médecin | A | Autres motifs | TmpNon | 05:00 | CIGPC-2014-12-3383 |
| <p>Intitulé du poste: Ophtalmologue Médecin ophtalmologue rattaché au Centre Municipal de Santé.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de BAGNOLET | Médecin 2ème cl. | Santé Médecin | A | Autres motifs | TmpNon | 05:00 | CIGPC-2014-12-3384 |
| <p>Intitulé du poste: Médecin dermatologue Le médecin sera rattaché à la Direction de la santé (CMS)</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de BAGNOLET | Adjoint tech. 2e cl. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Autres motifs | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3385 |
| <p>Intitulé du poste: Adjoint technique- MS- Adjoint technique au sein de la direction de l'éducation.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de BAGNOLET | Adjoint anim. 2e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire | C | Autres motifs | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3386 |

Annexe à l'arrêté n°2014-583 du 24/12/2014 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Premier grade Deuxième grade | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|---------------------------------|---|-----|---------------|--------|------------|--------------------|
| Intitulé du poste: Adjoint d'animation-MS- Adjoint d'animation au sein de la direction de l'enfance | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de BAGNOLET | Adjoint anim. 2e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire | C | Autres motifs | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3387 |
| Intitulé du poste: Adjoint d'animation-MS- Adjoint d'animation au sein de la direction de l'enfance | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de BAGNOLET | Adjoint anim. 2e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire | C | Autres motifs | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3388 |
| Intitulé du poste: Adjoint d'animation-MS- Adjoint d'animation au sein de la direction de l'enfance | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de BAGNOLET | Adjoint anim. 2e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire | C | Autres motifs | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3389 |
| Intitulé du poste: Adjoint d'animation-MS- Adjoint d'animation au sein de la direction de l'enfance | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de BAGNOLET | Adjoint anim. 2e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire | C | Autres motifs | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3390 |
| Intitulé du poste: Adjoint d'animation-MS- Adjoint d'animation au sein de la direction de l'enfance | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de BAGNOLET | Adjoint anim. 2e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire | C | Autres motifs | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3391 |

Annexe à l'arrêté n°2014-583 du 24/12/2014 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Premier grade Deuxième grade | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|---------------------------------|---|-----|---------------|--------|------------|--------------------|
| Intitulé du poste: Adjoint d'animation-MS- Adjoint d'animation au sein de la direction de l'enfance | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de BAGNOLET | Adjoint anim. 2e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire | C | Autres motifs | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3392 |
| Intitulé du poste: Adjoint d'animation-MS- Adjoint d'animation au sein de la direction de l'enfance | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de BAGNOLET | Adjoint anim. 2e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire | C | Autres motifs | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3393 |
| Intitulé du poste: Adjoint d'animation-MS- Adjoint d'animation au sein de la direction de l'enfance | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de BAGNOLET | Adjoint anim. 2e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire | C | Autres motifs | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3394 |
| Intitulé du poste: Adjoint d'animation-MS- Adjoint d'animation au sein de la direction de l'enfance | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de BAGNOLET | Adjoint anim. 2e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire | C | Autres motifs | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3395 |
| Intitulé du poste: Adjoint d'animation-MS- Adjoint d'animation au sein de la direction de l'enfance | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de BAGNOLET | Adjoint anim. 2e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire | C | Autres motifs | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3396 |

Annexe à l'arrêté n°2014-583 du 24/12/2014 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Premier grade Deuxième grade | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|---------------------------------|---|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| Intitulé du poste: Adjoint d'animation-MS- Adjoint d'animation au sein de la direction de l'enfance | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de BAGNOLET | Adjoint anim. 2e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire | C | Autres motifs | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3397 |
| Intitulé du poste: Adjoint d'animation-MS- Adjoint d'animation au sein de la direction de l'enfance | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de BAGNOLET | Adjoint anim. 2e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire | C | Autres motifs | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3398 |
| Intitulé du poste: Adjoint d'animation-MS- Adjoint d'animation à la direction de l'enfance | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de BOBIGNY | Adjoint tech. 1e cl. | Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3399 |
| Intitulé du poste: jardinier Jardinier | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de BOBIGNY | Asst ens. art. pr. 2e cl. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3400 |
| Intitulé du poste: Professeur de danse moderne jazz H/F Sous l'autorité hiérarchique du directeur de l'équipement, l'agent est chargé de tâches d'enseignement à l'école nationale de musique, de danse et d'art dramatique Jean Wièner. | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de BONDY | Adjoint tech. 2e cl. | Entretien et services généraux Manutentionnaire | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3401 |
| Intitulé du poste: agent accueil et gardiennage auditorium agent accueil et gardiennage auditorium | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2014-583 du 24/12/2014 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Premier grade Deuxième grade | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|--|---|-----|----------------|--------|------------|--------------------|
| 93 | Mairie de BONDY | Assistant socio-éducatif | Social Conseillère / Conseiller d'action sociale | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3402 |
| Intitulé du poste: conseillère en économie sociale et familiale Assurer sur le plan socia le maintien à domicile des personnes âgées dépendantes en garantissant leurs droits. | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS | Psychologue cl. norm. | Social Psychologue | A | Autres motifs | TmpNon | 12:00 | CIGPC-2014-12-3403 |
| Intitulé du poste: psychologue en crèche observation des enfants, écoute des parents, travail auprès des auxiliaires de puériculture et des assistantes maternelles synthèse en équipe pluridisciplinaire actions de formation soutien à la parentalité | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de DRANCY | Educ. activ. phys. sport. | Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve | B | Autres motifs | TmpNon | 17:50 | CIGPC-2014-12-3404 |
| Intitulé du poste: Maitre Nageur Stade Nautique SG -Surveillance des publics (usagers, centres de loisirs, scolaires) -Enseignement de la natation -Pris en charge de la pédagogie scolaire -Suivi de l'animation en direction du public et scolaires -Lors des vidanges : nettoyage et rangement des locaux -Contrôle quotidien du matériel de secourisme et des moyens de communication avant la prise de fonction | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de DRANCY | Technicien pr. de 2ème cl. | Incendie et secours Préventionniste | B | Autres motifs | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3405 |
| Intitulé du poste: Inspecteur d'hygiène Du suivi de la réglementation relative à l'hygiène et la santé : De conseiller l'autorité territoriale dans la mise en œuvre des règles d'hygiène, de proposer toutes les mesures de nature à améliorer les conditions d'hygiène et de sécurité des habitations et des établissements de restauration, D'assurer le suivi et l'exécution des procédures d'hygiène et de péril, vous êtes ainsi chargé de l'application des procédures de lutte contre l'insalubrité (traitement des plaintes, réalisation des visites et rapports d'inspection, proposition de prise d'arrêtés, présentation des dossiers en CODER | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de DUGNY | Adjoint anim. 2e cl. Adjoint anim. 1e cl. | Social Référente / Référent insertion socioprofessionnelle et professionnelle | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3406 |

Annexe à l'arrêté n°2014-583 du 24/12/2014 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Premier grade Deuxième grade | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|--|--|-----|----------------|--------|------------|--------------------|
| Intitulé du poste: Référent insertion socioprofessionnelle et professionnelle - Accueil et information de l'usager sur l'environnement local et les dispositifs en matière d'emplois, d'insertion, de logement, de formation professionnelle et d'aides sociales - Explications quant à l'organisation du marché du travail - Conduite d'entretiens individuels et collectifs - Orientations des personnes auprès des services et opérateurs compétents | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de DUGNY | Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl. | Entretien et services généraux Manutentionnaire | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3407 |
| Intitulé du poste: Agent polyvalent des services techniques -Assurer les montages, démontages, entretiens et pose de la signalisation verticale. -Effectuer la mise en œuvre de peinture, produits de marquage au sol, travaux de de petite maçonnerie - Assurer l'installation et l'entretien des mobiliers urbains. - Enlèvement de tous les déchets de toutes natures se situant sur la voie, les espaces verts ou un bâtiments public(Feuilles, papiers, déjections, herbes sauvage, encombrants etc vider, nettoyer les corbeilles à papier Les aires de jeux dans les écoles) - Conduite et manœuvre d'un véhicule sur la voie publique | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de DUGNY | Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl. | Entretien et services généraux Manutentionnaire | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3408 |
| Intitulé du poste: Agent polyvalent des services techniques -Assurer les montages, démontages, entretiens et pose de la signalisation verticale. -Effectuer la mise en œuvre de peinture, produits de marquage au sol, travaux de de petite maçonnerie - Assurer l'installation et l'entretien des mobiliers urbains. - Enlèvement de tous les déchets de toutes natures se situant sur la voie, les espaces verts ou un bâtiments public(Feuilles, papiers, déjections, herbes sauvage, encombrants etc vider, nettoyer les corbeilles à papier Les aires de jeux dans les écoles) - Conduite et manœuvre d'un véhicule sur la voie publique | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de DUGNY | Gardien police Brigadier police | Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3409 |
| Intitulé du poste: agent de police municipale agent de police municipale | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de DUGNY | Technicien Technicien pr. de 2ème cl. | Arts et techniques du spectacle Technicienne / Technicien du spectacle et de l'évènementiel | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3410 |
| Intitulé du poste: assistant régisseur assistant régisseur | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2014-583 du 24/12/2014 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Premier grade Deuxième grade | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|---------------------------------|--|-----|----------------|--------|------------|--------------------|
| 93 | Mairie de GAGNY | Auxiliaire puér. 1e cl. | Santé Puéricultrice / Puériculteur | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3411 |
| Intitulé du poste: Auxiliaire de Puériculture SG/VP 05 01 15 l'agent s'occupe des enfants de petits âge dans les crèches collectives de la commune | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de GAGNY | Adjoint anim. 2e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3412 |
| Intitulé du poste: Adjoint d'animation SG/LV 5/1/15 Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de GAGNY | Adjoint tech. 2e cl. | Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques | C | Disponibilité | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3413 |
| Intitulé du poste: gardien site sportif PC/AA Effectue les travaux d'entretien et de première maintenance des équipements, matériels sportifs et aires de jeux. Assure la surveillance des équipements et des usagers et veille au respect des normes de sécurité. Accueille et renseigne les usagers | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de GAGNY | Adjoint anim. 2e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3414 |
| Intitulé du poste: Adjoint d'animation SG/PT 03 02 2015 Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de GAGNY | Adjoint anim. 2e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3415 |
| Intitulé du poste: adjoint d'animation NO/AHKL Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de LIVRY-GARGAN | Adjoint tech. 1e cl. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3416 |

Annexe à l'arrêté n°2014-583 du 24/12/2014 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Premier grade Deuxième grade | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|---------------------------------|---|-----|-------------------|--------|------------|--------------------|
| Intitulé du poste: ADJOINT TECHNIQUE / AC/KA RESTAURATION - PROPRETE | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de LIVRY-GARGAN | Auxiliaire soins 1e cl. | Santé Infirmière / Infirmier | C | Autres motifs | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3417 |
| Intitulé du poste: Auxiliaire de soins JR/BM L'agent assure la prévention d'escarre, la mobilisation, les soins d'hygiène et la surveillance générale des patients pris en charge par le SSIAD | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de LIVRY-GARGAN | Adjoint anim. 2e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire | C | Création d'emploi | TmpNon | 11:00 | CIGPC-2014-12-3418 |
| Intitulé du poste: adjoint d'animation JR/AJ L'agent s'occupe des enfants pendant la pause méridienne ainsi que le mercredi midi | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de LIVRY-GARGAN | Auxiliaire soins 1e cl. | Santé Infirmière / Infirmier | C | Autres motifs | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3419 |
| Intitulé du poste: Auxiliaire de soins JR/BN L'agent assure la prévention d'escarre, la mobilisation, les soins et la surveillance générale des patients | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de LIVRY-GARGAN | Adjoint tech. 1e cl. | Propreté et déchets Agente / Agent de déchèterie | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3420 |
| Intitulé du poste: adjoint technique PG/CC ADJOINT TECHNIQUE | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de LIVRY-GARGAN | Adjoint adm. 2e cl. | Social Chargée / Chargé d'accueil social | C | Retraite | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3421 |
| Intitulé du poste: adjoint administratif IV Secrétaire du SSIAD et adjoint administratif DRH | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2014-583 du 24/12/2014 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Premier grade Deuxième grade | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|---------------------------------|--|-----|-------------------|--------|------------|--------------------|
| 93 | Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE | Asst ens. art. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | B | Création d'emploi | TmpNon | 10:40 | CIGPC-2014-12-3422 |
| Intitulé du poste: assistant d'enseignement artistique assistant d'enseignement artistique discipline violon au conservatoire de musique | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE | Asst ens. art. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | B | Création d'emploi | TmpNon | 04:55 | CIGPC-2014-12-3423 |
| Intitulé du poste: assistant d'enseignement artistique assistant d'enseignement artistique discipline saxophone au conservatoire de musique | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE | Asst ens. art. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | B | Création d'emploi | TmpNon | 17:05 | CIGPC-2014-12-3424 |
| Intitulé du poste: assistant d'enseignement artistique assistant d'enseignement artistique discipline art lyrique au conservatoire de musique | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE | Asst ens. art. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | B | Création d'emploi | TmpNon | 15:30 | CIGPC-2014-12-3425 |
| Intitulé du poste: assistant d'enseignement artistique assistant d'enseignement artistique discipline batterie au conservatoire de musique | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE | Asst ens. art. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | B | Création d'emploi | TmpNon | 05:55 | CIGPC-2014-12-3426 |
| Intitulé du poste: assistant d'enseignement artistique assistant d'enseignement artistique discipline guitare électrique au conservatoire de musique | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE | Auxiliaire puér. 1e cl. | Social Chargée / Chargé d'accueil social | C | Disponibilité | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3427 |

Annexe à l'arrêté n°2014-583 du 24/12/2014 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Premier grade Deuxième grade | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|--|--|-----|-------------------|--------|------------|--------------------|
| Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture auxiliaire de puériculture de 1er classe au sein d'une crèche | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de NOISY-LE-GRAND | Technicien pr. de 2ème cl. | Restauration collective Responsable qualité en restauration collective | B | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3428 |
| Intitulé du poste: coordinateur des offices Evaluer l'organisation des activités du personnel des offices et conseiller les équipes Participer à l'élaboration du plan de formation et à la formation des équipes Participer à l'évaluation du personnel des offices Participer à l'élaboration du budget Contrôler l'état des locaux et du matériel Evaluer les risques professionnels et mettre en œuvre les mesures de prévention Déterminer et contrôler l'affectation des matériels Mettre en place et assurer le suivi du plan de nettoyage dans le cadre de la méthode HACCP, et contrôler son application | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de NOISY-LE-GRAND | Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ | Social Référente / Référent insertion socioprofessionnelle et professionnelle | B | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3429 |
| Intitulé du poste: référent social -Accueillir le public (physique et téléphonique) et évaluer les situations sociales -Instruire les dossiers d'aide sociale légale et facultative -Délivrer les aides sociales -Instruire les demandes de domiciliation au CCAS et les demandes de renouvellement. -Gérer la régie d'avance -Etablir des statistiques -Présenter les dossiers en commission administrative du CCAS -Rédiger, diffuser, classer et archiver les courriers -Organiser la logistique de la fête annuelle -Contacter les partenaires pour la recherche des solutions : proposer et rechercher les moyens | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de NOISY-LE-GRAND | Attaché principal | Finances Responsable de gestion budgétaire et financière | A | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3430 |
| Intitulé du poste: responsable pôle exécution budgétaire L'encadrement et l'animation des agents du Pôle Gestion Budgétaire La coordination de la préparation budgétaire Le pilotage de l'exécution du budget L'optimisation et fiabilisation des procédures budgétaires et comptables La veille juridique et réglementaire L'assistance des services gestionnaires en matière budgétaire et comptable | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de PANTIN | Adjoint tech. 1e cl. | Propreté et déchets Responsable de la gestion des déchets | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3431 |
| Intitulé du poste: chef d'équipe de la régie voirie chef d'équipe de la régie voirie | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2014-583 du 24/12/2014 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Premier grade Deuxième grade | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|---------------------------------|---------------------------------|--|-----|------------------------------------|--------|------------|--------------------|
| 93 | Mairie de PANTIN | Ingénieur | Systèmes d'information et TIC Responsable des études et applications des systèmes d'information | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3432 |
| Intitulé du poste: un responsable de pôle Informatique et Télécom un responsable de pôle Informatique et Télécom | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de PANTIN | Infirmier cl. norm. | Santé Infirmière / Infirmier | B | Détachement ou intégration directe | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3433 |
| Intitulé du poste: responsable Adjoint du SAF En lien avec le(la) Responsable, il(elle) assure la mise en œuvre des mesures nécessaires au bien-être et au développement des enfants, en étant responsable de la coordination pédagogique de l'établissement (profil éducateur de jeunes enfants) ou des missions paramédicales (profil infirmier(e) ou puéricultrice). | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de PANTIN | Adjoint tech. 1e cl. | Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3434 |
| Intitulé du poste: Agent de propreté urbaine Effectue les opérations de nettoyage et de traitement des pollutions visuelles des chaussées, trottoirs et espaces publics. | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de PANTIN | Adjoint tech. 1e cl. | Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3435 |
| Intitulé du poste: Agent de propreté urbaine Effectue les opérations de nettoyage et de traitement des pollutions visuelles des chaussées, trottoirs et espaces publics. | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de PANTIN | Adjoint tech. 1e cl. | Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3436 |
| Intitulé du poste: Agent de propreté urbaine Effectue les opérations de nettoyage et de traitement des pollutions visuelles des chaussées, trottoirs et espaces publics. | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE | Médecin 2ème cl. | Santé Médecin | A | Création d'emploi | TmpNon | 19:00 | CIGPC-2014-12-3437 |

Annexe à l'arrêté n°2014-583 du 24/12/2014 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Premier grade Deuxième grade | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|---------------------------------|---------------------------------|---|-----|-------------------|--------|------------|--------------------|
| Intitulé du poste: rhumatologue soigne les patients du CMS en rhumatologie | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE | Auxiliaire soins 1e cl. | Santé Aide-soignante / Aide-soignant | C | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3438 |
| Intitulé du poste: Assistante dentaire Aider les praticiens au fauteuil, procéder à la stérilisation du matériel et accueillir les usagers du centre dentaire municipal | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE | Adjoint adm. princ. 1e cl. | Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale | C | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3439 |
| Intitulé du poste: agent instructeur Assure l'application de la réglementation sociale légale, départementale et locale Assure l'instruction et le suivi de dossiers d'aide sociale légale Assure la préparation et la présentation des demandes d'aides à la commission de secours | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de ROMAINVILLE | Tech. paramédical cl. norm. | Restauration collective Responsable qualité en restauration collective | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3440 |
| Intitulé du poste: COORDINATRICE DE OFFICE Nature et étendue des fonctions : L'agent a en charge le développement de la démarche de sensibilisation alimentaire et du suivi du respect de l'hygiène sur les offices des écoles maternelles et élémentaires de la Ville. Missions Suivi administratif des agents ATSEM, TOLF et gardiens des écoles en collaboration avec le contrôleur de terrain. Suivi du respect des règles d'hygiène dans les offices de la restauration Mettre en application la méthode HACCP Suivre le déroulement du service dans les offices et apporter son soutien organisationnel aux TOLF Participer aux commissions de menu | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de ROMAINVILLE | Adjoint anim. 2e cl. | Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3441 |
| Intitulé du poste: adjoint d animation - petite enfance Participe à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de ROMAINVILLE | Adjoint tech. 2e cl. | Restauration collective Agente / Agent de restauration | C | Création d'emploi | TmpNon | 17:30 | CIGPC-2014-12-3442 |

Annexe à l'arrêté n°2014-583 du 24/12/2014 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Premier grade Deuxième grade | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|---------------------------------|---|-----|-------------------|--------|------------|--------------------|
| Intitulé du poste: TOLF - Nature et étendue des fonctions : Le TOLF participe aux missions de réception, distribution et de service des repas, d'accompagnement des convives et d'entretien des locaux et matériels de restauration. Missions Distribution et service des repas - Présenter les mets de manière agréable - Maintenir et/ou remettre en température les préparations culinaires à l'avance - Assurer le service des repas dans le respect des règles d'hygiène Accompagner des convives pendant le temps du repas - Adopter une attitude d'accompagnement auprès des convives pendant le temps du repas | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de ROMAINVILLE | Adjoint tech. 2e cl. | Restauration collective Agente / Agent de restauration | C | Création d'emploi | TmpNon | 17:30 | CIGPC-2014-12-3443 |
| Intitulé du poste: TOLF - Nature et étendue des fonctions : Le TOLF participe aux missions de réception, distribution et de service des repas, d'accompagnement des convives et d'entretien des locaux et matériels de restauration. Missions Distribution et service des repas - Présenter les mets de manière agréable - Maintenir et/ou remettre en température les préparations culinaires à l'avance - Assurer le service des repas dans le respect des règles d'hygiène Accompagner des convives pendant le temps du repas - Adopter une attitude d'accompagnement auprès des convives pendant le temps du repas | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de ROMAINVILLE | A.S.E.M. 1e cl. | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3444 |
| Intitulé du poste: ATSEM Nature et étendue des fonctions : L'ATSEM assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants (à partir de 2 ans et demi). Il est également sous la responsabilité fonctionnelle du directeur d'établissement sur le temps scolaire et sous la responsabilité directe de l'enseignant qu'il assiste et sous la responsabilité de la Ville pendant le temps méridien. Les horaires sont réguliers, fixés par la Ville avec des amplitudes variable en fonction des événements (fêtes d'écoles, réunion ...) Missions Accueil avec l'enseignant des enfants et de | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de ROMAINVILLE | A.S.E.M. 1e cl. | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3445 |
| Intitulé du poste: ATSEM Nature et étendue des fonctions : L'ATSEM assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants (à partir de 2 ans et demi). Il est également sous la responsabilité fonctionnelle du directeur d'établissement sur le temps scolaire et sous la responsabilité directe de l'enseignant qu'il assiste et sous la responsabilité de la Ville pendant le temps méridien. Les horaires sont réguliers, fixés par la Ville avec des amplitudes variable en fonction des événements (fêtes d'écoles, réunion ...) Missions Accueil avec l'enseignant des enfants et de | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de ROMAINVILLE | Auxiliaire puér. 1e cl. | Santé Aide-soignante / Aide-soignant | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3446 |

Annexe à l'arrêté n°2014-583 du 24/12/2014 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Premier grade Deuxième grade | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|---------------------------------|--|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture - Petite enfance Nature et étendue des fonctions : Prendre soin de l'enfant de 3 mois à 4 ans, accueilli quotidiennement en l'absence de ses parents. Missions Effectue l'ensemble des tâches nécessaires à l'accueil, à la garde et à l'éveil d'un ou plusieurs enfants Réalise tout ou partie des soins courants de la vie quotidienne : prépare et aide à la prise des repas, effectue la toilette, habille, change l'enfant puis veille à son état de santé général. Concourt à l'éveil de l'enfant, prévoit, organise et participe à des exercices et des jeux éducatifs. Assurer les travaux de nettoyage, d'entretien</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de ROMAINVILLE | Adjoint adm. 2e cl. | Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3447 |
| <p>Intitulé du poste: Service achat Activités principales •Réception, vérification et classement des pièces comptables •Saisie des engagements et des mandatements •Mise à jour des fichiers de tiers •Préparation et suivi des lignes de crédits et des différents états •Traitement informatique des dossiers •Gestion des stocks •Gestion des relations avec les fournisseurs et les agents des services Activités spécifiques •Aide à la tenue et au suivi d'un tableau de bord comptable</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de ROMAINVILLE | Adjoint adm. 2e cl. | Habitat et logement Chargée / Chargé de gestion locative | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3448 |
| <p>Intitulé du poste: gestion des dossiers de demande de logement Nature et étendue des fonctions : Enregistrement des demandes de logement et instruction de ces demandes Missions - Accueil physique et téléphonique des usagers pour renseignements divers, remise de dossiers de demande de logement - Réception des courriers, réponse aux courriers des demandeurs, - Saisie des dossiers, envoi des attestations numéro, unique ou/et suivi des dossiers incomplets par relance courrier/tel - Suivi et gestion des demandes de logement - Participation au suivi du fichier des demandeurs : force de proposition du candidat éventuel</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de ROMAINVILLE | Auxiliaire soins 1e cl. | Santé Aide-soignante / Aide-soignant | C | Disponibilité | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3449 |
| <p>Intitulé du poste: assistante dentaire Placé sous l'autorité du directeur du Centre Municipal de Santé et sous l'autorité fonctionnelle de la Directrice, vous aurez pour missions d'assister le praticien dans la réalisation de la prise en charge du patient pour les soins dentaires. Vos fonctions s'étendent de l'accueil des patients à l'assistance au fauteuil en passant par des tâches administratives et d'entretien des cabinets et du matériel dentaire.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de ROMAINVILLE | Gardien police | Prévention et sécurité Policière / Policier municipal-e | C | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3450 |
| <p>Intitulé du poste: GARDIEN PM Exerce les missions de prévention, de surveillance générale et assure une relation d'aide, d'assistance et de proximité avec la population. Assure la permanence et l'accueil du public (physiquement et téléphoniquement) au poste de police municipale. Constate les infractions aux arrêtés du Maire, Assure les missions de Police Administrative et exécute la Police Judiciaire</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2014-583 du 24/12/2014 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Premier grade Deuxième grade | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|---|--|-----|----------------|--------|------------|------------------------|
| 93 | Mairie de SAINT-DENIS | Auxiliaire puér. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl. | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014- 12-3451 |
| Intitulé du poste: C/P Auxiliaire de puériculture de 1ère classe s'occuper des enfants et de l'accueil des parents | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de SAINT-DENIS | Auxiliaire puér. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl. | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014- 12-3452 |
| Intitulé du poste: C/P Auxiliaire de puériculture de 1ère classe s'occuper des enfants et de l'accueil des parents | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de SAINT-DENIS | Auxiliaire puér. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl. | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014- 12-3453 |
| Intitulé du poste: C/P Auxiliaire de puériculture de 1ère classe s'occuper des enfants et de l'accueil des parents | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de SAINT-DENIS | Auxiliaire puér. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl. | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014- 12-3454 |
| Intitulé du poste: C/P Auxiliaire de puériculture de 1ère classe s'occuper des enfants et de l'accueil des parents | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de SAINT-DENIS | Auxiliaire puér. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl. | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014- 12-3455 |
| Intitulé du poste: C/P Auxiliaire de puériculture de 1ère classe s'occuper des enfants et de l'accueil des parents | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2014-583 du 24/12/2014 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Premier grade Deuxième grade | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|---|--|-----|------------------|--------|------------|------------------------|
| 93 | Mairie de SAINT-DENIS | Auxiliaire puér. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl. | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014- 12-3456 |
| Intitulé du poste: C/P Auxiliaire de puériculture de 1ère classe s'occuper des enfants et de l'accueil des parents | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de SAINT-DENIS | Educateur jeunes enfants Educ. princ. jeunes enfants | Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014- 12-3457 |
| Intitulé du poste: C/P Educatrice de jeunes enfants gérer une équipe, s'occuper de l'accueil des parents et des enfants | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de SAINT-DENIS | Technicien Technicien pr. de 1ère cl. | Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014- 12-3458 |
| Intitulé du poste: C/P Technicien territorial au batiment architecture Direction Batiment architecture | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de SAINT-DENIS | Technicien pr. de 2ème cl. | Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014- 12-3459 |
| Intitulé du poste: C/P Technicien principal de 2ème classe Direction Santé | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de SAINT-DENIS | Adjoint patr. 2e cl. Adjoint patr. princ. 2e cl. | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2014- 12-3460 |
| Intitulé du poste: 14-003(34) adjoint d'animation 2ème classe à l'accueil diez il participe et s'implique dans un collectif de directeur d'accueil animé par une direction de quartier enfance, dans des réunions convoqués par le service. | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de SAINT-DENIS | Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl. | Etablissements et services patrimoniaux Régisseuse / Régisseur d'œuvres | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014- 12-3461 |

Annexe à l'arrêté n°2014-583 du 24/12/2014 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Premier grade Deuxième grade | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|---|---|-----|---------------------------------------|--------|------------|------------------------|
| Intitulé du poste: 14-0811 Adjoint administratif principal de 2ème classe pour la bourse du travail | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de SAINT-DENIS | Adjoint adm. 2e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl. | Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable | C | Détachement ou intégration directe | tmpCom | | CIGPC-2014- 12-3462 |
| Intitulé du poste: 14-0815 Adjoint administratif de 2ème classe suivi des recrutements et remplacements en lien avec les différentes unités de la direction et la DRH - suivi des créations de poste, mise en place et alimentation de tableaux permettant une gestion prévisionnelle des postes | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de SAINT-DENIS | Adjoint anim. princ. 1e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Disponibilité | tmpCom | | CIGPC-2014- 12-3463 |
| Intitulé du poste: 14-0003/033 Adjoint d'animation principal 1ère classe gérer les enfants en accueil de loisirs | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de SAINT-DENIS | Attaché Attaché principal | Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance- jeunesse-éducation | A | Retraite | tmpCom | | CIGPC-2014- 12-3464 |
| Intitulé du poste: 14-0821 Attaché territorial à la vie des quartiers Coordination des actions et projets du point d'informations famille, pilote le groupe de travail territorial de lutte contre les violences faites aux femmes, assure la coordination, la mise en cohérence et le partage d'information entre les différents intervenants de la maison de quartier | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de SAINT-DENIS | Auxiliaire puér. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl. | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Retraite | tmpCom | | CIGPC-2014- 12-3465 |
| Intitulé du poste: 14-0001/019 Auxiliaire de puériculture de 1ère classe à la MPE La Marelle Gérer l'accueil des enfants et des parents | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de SAINT-DENIS | Educateur jeunes enfants Educ. princ. jeunes enfants | Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014- 12-3466 |

Annexe à l'arrêté n°2014-583 du 24/12/2014 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Premier grade Deuxième grade | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|---------------------------------|---|-----|------------------|--------|------------|------------------------|
| Intitulé du poste: 14-002(06) Educatrice de jeunes enfants à la MPE La Marelle Conçoit et met en œuvre les projets pédagogiques et coordonne les projets d'activités qui en découlent. Accompagne les parents dans l'éducation de leur enfant | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de SAINT-DENIS | Attaché Attaché principal | Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance- jeunesse-éducation | A | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2014- 12-3467 |
| Intitulé du poste: 14-0825 Attaché territorial à la DAS Réfèrent RH au sein de la Direction des agents de service | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de SAINT-OUEN | Animateur | Social Référente / Réfèrent insertion socioprofessionnelle et professionnelle | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014- 12-3468 |
| Intitulé du poste: CHARGE D'ACCOMPAGNEMENT SOCIAL ET PROFESSIONNEL Placé sous la responsabilité du chef de service Initiatives Jeunes, le chargé d'accompagnement social et professionnel met en œuvre la politique municipale en matière d'accompagnement à l'insertion socioprofessionnelle. | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de SAINT-OUEN | Educ. activ. phys. sport. | Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014- 12-3469 |
| Intitulé du poste: MAITRE NAGEUR SAUVETEUR Educateur sportif spécialité maître nageur. | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de SAINT-OUEN | Educ. activ. phys. sport. | Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014- 12-3470 |
| Intitulé du poste: MAITRE NAGEUR SAUVETEUR Educateur sportif spécialité maître nageur. | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de SAINT-OUEN | Agent maîtrise | Sports Responsable d'équipement sportif | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014- 12-3471 |

Annexe à l'arrêté n°2014-583 du 24/12/2014 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Premier grade Deuxième grade | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|--|---|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| Intitulé du poste: CHEF D'EQUIPE RESPONSABLE ADJOINT Le chef d'équipe assure le suivi de l'entretien, de l'hygiène, la gestion des espaces verts et terrains sportifs en relation avec le responsable de l'équipement. Il participe activement à ces missions sur le terrain avec les agents. | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de SAINT-OUEN | Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl. | Population et funéraire Agente / Agent funéraire | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3472 |
| Intitulé du poste: 14-097 Agent d'Entretien au Cimetière Municipal Reprise administrative des concessions (fossoyage, exhumations) Entretien et surveillance du secteur dévolu Surveillance du cimetière durant les heures d'ouverture Présence lors des cérémonies officielles et à la Toussaint Renseignement et accompagnement des usagers sur son secteur | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de SAINT-OUEN | Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl. | Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3473 |
| Intitulé du poste: 14-101- agent polyvalent 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 | Adjoint adm. 2e cl. Adjoint adm. 1e cl. | Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3474 |
| Intitulé du poste: 14-099 secrétaire-crèche Ottino Placée sous l'autorité de la Directrice de l'établissement, les missionn sont : Accueil du public physique et téléphonique Suivi des dossiers de commande de l'établissement Suivi des dossiers administratifs des parents Centralisation des informations et transmission aux agents concernés Participation aux événements organisés par la crèche Suivi des tableaux de bords chaque mois Suivi de tableaux chaque trimestre | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de STAINS | Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Retraite | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3475 |
| Intitulé du poste: Lingère et agent d'entretien Nettoyage, désinfection et remise en état du linge de maison, de literie, des vêtements ; gestion des entrées et sorties des pièces de linge vêtements | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE | Auxiliaire puér. 1e cl. | Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3476 |

Annexe à l'arrêté n°2014-583 du 24/12/2014 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Premier grade Deuxième grade | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|---|---|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Prendre en charge l'enfant individuellement et en groupe tout en respectant son rythme Participer aux soins d'hygiène et de confort en respectant le rythme de l'enfant. Mener des activités d'éveil et de développement psychomoteur en collaboration avec l'éducatrice de jeunes enfants Veiller à la sécurité. Guider l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie. Etablir une relation de confiance avec les parents Participer à l'accueil et à la formation des stagiaires Participer aux réunions d'équipes Participer aux réunions de parents</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE | Auxiliaire puér. 1e cl. | Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3477 |
| <p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Prendre en charge l'enfant individuellement et en groupe tout en respectant son rythme Participer aux soins d'hygiène et de confort en respectant le rythme de l'enfant. Mener des activités d'éveil et de développement psychomoteur en collaboration avec l'éducatrice de jeunes enfants Veiller à la sécurité. Guider l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie. Etablir une relation de confiance avec les parents Participer à l'accueil et à la formation des stagiaires Participer aux réunions d'équipes Participer aux réunions de parents</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE | Adjoint anim. 2e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3478 |
| <p>Intitulé du poste: Animateur Socio-culturel L'animateur socioculturel a pour mission de monter les projets d'animation à caractère social, culturel et éducatif Aider les jeunes en difficulté en les informant sur les différentes possibilités offertes Favoriser le rapprochement entre les jeunes et les institutions à travers les actions de citoyenneté Proposer et organiser les sorties culturelles et de loisirs</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de VAUJOURS | Adjoint anim. 1e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Autres motifs | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3479 |
| <p>Intitulé du poste: adjoint d'animation Animateur dans les centres aérés primaires et maternels</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de VAUJOURS | Adjoint anim. 1e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Autres motifs | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3480 |
| <p>Intitulé du poste: adjoint d'animation Animateur dans les centres aérés primaires et maternels</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de VILLEPINTE | Conseiller APS Cons. princ. APS 2ème cl. | Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation | A | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3481 |

Annexe à l'arrêté n°2014-583 du 24/12/2014 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Premier grade Deuxième grade | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|---------------------------------|--|-----|----------------|--------|------------|--------------------|
| Intitulé du poste: Directeur de l'enfance et des affaires scolaires Participe à la définition du projet éducatif global de la collectivité. Pilote des projets enfance, jeunesse et éducation. Encadre et organise les services et les équipements rattachés à sa direction | | | | | | | | |
| 93 | Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE | Educateur jeunes enfants | Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3482 |
| Intitulé du poste: directrice adjoint - participer au projet pédagogique de la structure - gérer les relations parents animer des activités | | | | | | | | |
| 93 | Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE | Educateur jeunes enfants | Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3483 |
| Intitulé du poste: directrice adjoint - participer au projet pédagogique de la structure - gérer les relations parents animer des activités | | | | | | | | |
| 93 | Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE | Educateur jeunes enfants | Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3484 |
| Intitulé du poste: directrice adjoint - participer au projet pédagogique de la structure - gérer les relations parents animer des activités | | | | | | | | |
| 93 | Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE | Auxiliaire puér. 1e cl. | Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3485 |
| Intitulé du poste: auxiliaire - accueil les enfants - animer des activités - transmission des info. aux parents | | | | | | | | |
| 93 | Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE | Auxiliaire puér. 1e cl. | Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3486 |
| Intitulé du poste: auxiliaire - accueil les enfants - animer des activités - transmission des info. aux parents | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2014-583 du 24/12/2014 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Premier grade Deuxième grade | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|---------------------------------|---|-----|----------------|--------|------------|--------------------|
| 93 | Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE | Auxiliaire puér. 1e cl. | Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3487 |
| Intitulé du poste: auxiliaire - accueil les enfants - animer des activités - transmission des info. aux parents | | | | | | | | |
| 93 | Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE | Agent social 2e cl. | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3488 |
| Intitulé du poste: agent polyvalent - élaboration des repas - animer - aide à l'enfant | | | | | | | | |
| 93 | Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE | Agent social 2e cl. | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3489 |
| Intitulé du poste: agent polyvalent - élaboration des repas - animer - aide à l'enfant | | | | | | | | |
| 93 | Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE | Agent social 2e cl. | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3490 |
| Intitulé du poste: agent polyvalent - élaboration des repas - animer - aide à l'enfant | | | | | | | | |
| 93 | Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE | Attaché | Social Chargée / Chargé d'accueil social | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3491 |
| Intitulé du poste: chargé de mission - coordination des projets - analyse des problématiques - veille sectorielle | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2014-583 du 24/12/2014 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Premier grade Deuxième grade | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|---------------------------------|---|-----|---------------------------------------|--------|------------|--------------------|
| 93 | Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE | Attaché | Social Chargée / Chargé d'accueil social | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3492 |
| Intitulé du poste: chargé de mission - coordination des projets - analyse des problématiques - veille sectorielle | | | | | | | | |
| 93 | Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE | Attaché | Social Chargée / Chargé d'accueil social | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3493 |
| Intitulé du poste: chargé de mission - coordination des projets - analyse des problématiques - veille sectorielle | | | | | | | | |
| 93 | Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE | Attaché conserv. patr. | Etablissements et services patrimoniaux Archiviste | A | Détachement ou intégration directe | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3494 |
| Intitulé du poste: Responsable du service Archives et Patrimoine Collecter, classer, conserver et communiquer les archives communales et les mettre en valeur à des fins culturelles et éducatives | | | | | | | | |
| 93 | Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE | Attaché | Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3495 |
| Intitulé du poste: CHARGE DE MISSIONS RELATIONS INTERNATIONALES Préciser en quelques phrases l'objectif fondamental de la fonction. Donner la définition du rôle spécifique dans le service pour justifier l'existence de ce poste. | | | | | | | | |
| 93 | Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE | Psychologue cl. norm. | Social Psychologue | A | Fin de contrat | TmpNon | 16:00 | CIGPC-2014-12-3496 |
| Intitulé du poste: PSYCHOLOGUE Accompagnement et soutien psychologique auprès des enfants et des familles du dispositif | | | | | | | | |
| 93 | Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE | Adjoint tech. 2e cl. | Restauration collective Agente / Agent de restauration | C | Disponibilité | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3497 |

Annexe à l'arrêté n°2014-583 du 24/12/2014 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Premier grade Deuxième grade | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|---------------------------------|---|-----|------------------|--------|------------|------------------------|
| Intitulé du poste: AGENT POLYVALENT Maîtrise de la cuisine collective en liaison froide, maîtrise de la méthode H.A.C.C.P. | | | | | | | | |
| 93 | Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE | Adjoint adm. 2e cl. | Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014- 12-3498 |
| Intitulé du poste: GESTIONNAIRE DE PAIE L'élaboration de la paie : saisie des éléments fixes et variables de la paie, des charges L'établissement des déclarations et contrats GUSO* La gestion de l'absentéisme : maladie ordinaire, accidents de services, maladie professionnelle, etc. Le suivi des mutuelles, de la Préfon (retraite complémentaire facultative) et de la dématérialisation des déclarations de charges Le suivi des mandats de paie et de GUSO L'établissement des attestations (salaires, chômage, sécurité sociale, ...) Le suivi des dépenses par service et des déclarations annuelles auprès des organismes, DADS-U** | | | | | | | | |
| 93 | Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE | Gardien police | Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e | C | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2014- 12-3499 |
| Intitulé du poste: GARDIEN DE POLICE Vous participerez aux missions de prévention et de surveillance de voie publique. Vous appliquerez les arrêtés pris par le Maire en vertu de ses pouvoirs de police. Ainsi que toutes missions dévolues, conformes aux textes qui régissent les Polices Municipales, à l'aide des moyens suivants : Véhicules : voiture, moto, scooters, VTT Surveillance : radar, radio, relais, vidéo, informatique... | | | | | | | | |
| 93 | Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE | Gardien police | Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e | C | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2014- 12-3500 |
| Intitulé du poste: GARDIEN DE POLICE Vous participerez aux missions de prévention et de surveillance de voie publique. Vous appliquerez les arrêtés pris par le Maire en vertu de ses pouvoirs de police. Ainsi que toutes missions dévolues, conformes aux textes qui régissent les Polices Municipales, à l'aide des moyens suivants : Véhicules : voiture, moto, scooters, VTT Surveillance : radar, radio, relais, vidéo, informatique... | | | | | | | | |
| 93 | Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE | Gardien police | Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e | C | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2014- 12-3501 |
| Intitulé du poste: GARDIEN DE POLICE Vous participerez aux missions de prévention et de surveillance de voie publique. Vous appliquerez les arrêtés pris par le Maire en vertu de ses pouvoirs de police. Ainsi que toutes missions dévolues, conformes aux textes qui régissent les Polices Municipales, à l'aide des moyens suivants : Véhicules : voiture, moto, scooters, VTT Surveillance : radar, radio, relais, vidéo, informatique... | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2014-583 du 24/12/2014 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Premier grade Deuxième grade | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|---------------------------------|--|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| 93 | Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE | Brigadier-chef princ. police | Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e | C | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3502 |
| Intitulé du poste: BRIGADIER CHEF PRINCIPAL Exerce les missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publiques. Assure une relation de proximité avec la population | | | | | | | | |
| 93 | Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE | Brigadier-chef princ. police | Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e | C | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3503 |
| Intitulé du poste: BRIGADIER CHEF PRINCIPAL Exerce les missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publiques. Assure une relation de proximité avec la population | | | | | | | | |
| 93 | Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE | Brigadier-chef princ. police | Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e | C | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3504 |
| Intitulé du poste: BRIGADIER CHEF PRINCIPAL Exerce les missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publiques. Assure une relation de proximité avec la population | | | | | | | | |
| 93 | Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE | Adjoint tech. 2e cl. | Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3505 |
| Intitulé du poste: OPERATEUR DE LA VIDEO PROTECTION Assure la sécurisation préventive et curative des lieux, des espaces et des bâtiments publics dotés d'équipements de vidéosurveillance. Visionne et exploite les informations en vue d'informer les partenaires chargés d'intervenir sur les sites (police municipale, police nationale) | | | | | | | | |
| 93 | Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE | Adjoint tech. 2e cl. | Prévention et sécurité Agente / Agent de médiation et de prévention | C | Retraite | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3506 |
| Intitulé du poste: AGENT D'ACCUEIL Assure la sécurisation préventive et curative des lieux, des espaces et des bâtiments publics dotés d'équipements de vidéosurveillance. Visionne et exploite les informations en vue d'informer les partenaires chargés d'intervenir sur les sites (police municipale, police nationale) Assure la sécurisation préventive et curative des lieux, des espaces et des bâtiments publics dotés d'équipements de vidéosurveillance. Visionne et exploite les informations en vue d'informer les partenaires chargés d'intervenir sur les sites (police municipale, police nationale) | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2014-583 du 24/12/2014 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Premier grade Deuxième grade | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|---------------------------------|--|-----|-------------------|--------|------------|--------------------|
| 93 | Mairie des LILAS | Attaché | Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3507 |
| <p>Intitulé du poste: Coordinateur Art plastique/Manifestation Sous la responsabilité de la directrice du centre culturel Jean-Cocteau II /elle est chargé(e) de la conduite de projets transversaux au sein du Centre culturel et en direction des partenaires municipaux ou privés, dans le domaine de la production d'événements culturels et de l'éducation artistique</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie des LILAS | Asst ens. art. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | B | Fin de contrat | TmpNon | 03:00 | CIGPC-2014-12-3508 |
| <p>Intitulé du poste: Assistant d'enseignement artistique Enseignement de l'accordéon au centre culturel</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie des LILAS | Adjoint adm. 1e cl. | Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment | C | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3509 |
| <p>Intitulé du poste: Adjoint administratif Direction developpement durable d'accueillir le public du service et d'identifier la demande, de saisir les demandes sur le logiciel Péléhas, de mettre à jour les données et l'historique des demandes sur ce système, d'assurer le secrétariat de ces services (courrier, classement, archivage), d'effectuer l'accueil central de la direction générale des services techniques pendant les absences de l'agent en poste, d'assister l'agent du service logement en charge de la vérification des dossiers, d'assister l'agent en charge du service de l'hygiène et de la salubrité dans le suivi de ses dossiers • d'assister l'agent en charge du</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie des LILAS | Adjoint tech. 1e cl. | Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur | C | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3510 |
| <p>Intitulé du poste: Adjoin technique - Chauffeur de car • Conduite des véhicules de transport en commun et poids lourds • Application des règles de sécurité et du suivi d'itinéraires prédéterminés • Accueil des passagers • Contrôle et entretien du véhicule</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie des LILAS | Adjoint tech. 1e cl. | Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier | C | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3511 |
| <p>Intitulé du poste: Adjoint technique - Espaces vert Participer à l'entretien des espaces verts et à la création de massifs, (tonte, bêchage, taille,...) Créer de nouveaux espaces verts (plantations d'arbustes, fleurs et réalisation de gazon,...) Assurer la propreté des secteurs (ramassage des papiers dans les massifs et nettoyage, etc.) Arroser les massifs, jardinières, et suspensions l'été Participer au déneigement Participer aux astreintes neige et ville.</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2014-583 du 24/12/2014 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Premier grade Deuxième grade | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|--------------------------------|---------------------------------|---|-----|----------------|--------|------------|--------------------|
| 93 | Mairie des LILAS | Technicien | Restauration collective Directrice / Directeur de la restauration collective | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3512 |
| <p>Intitulé du poste: Responsable du service restauraion le suivi du marché de restauration (écoles, centres de loisirs, seniors) : prestation assurée par une entreprise et les agents communaux, la présence régulière sur le terrain, le suivi journalier des effectifs de restauration scolaire et des centres de loisirs, la présence, entre 18h30 et 21h00 environ, aux commissions de restauration, avec prise de notes puis rédaction du compte-rendu, à raison d'une fois tous les deux mois, la gestion des ATSEM (20 personnes) et des agents de restauration (45 personnes) ; pour cette 2ème catégorie d'agents, missions effectuées en lien avec la resp. entretien</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie des LILAS | Adjoint tech. 2e cl. | Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3513 |
| <p>Intitulé du poste: Agent d'entretien en crèche Entretien des locaux techniques (salle du personnel, lingerie, cuisine, vestiaires, bureaux, toilettes et douches du personnel), les espaces utilisés par les enfants (accueil, sections, dortoirs, salles de bains, local à poussettes...) Entretien du matériel (tapis de sol, lits, tables, chaises, jeux, casiers...)</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS | Adjoint adm. 2e cl. | Population et funéraire Officière / Officier d'état civil | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3514 |
| <p>Intitulé du poste: ADJOINT ADMINISTRATIF appariteur sce appariteur adjoint administratif</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS | Adjoint tech. 2e cl. | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3515 |
| <p>Intitulé du poste: ATSEM ECOLE ROBILLARD Agent aidant la maîtresse</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie du BLANC-MESNIL | Adjoint tech. 2e cl. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Retraite | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3516 |
| <p>Intitulé du poste: Agent d'entretien Assure l'entretien des écoles élémentaires et des bâtiments municipaux</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2014-583 du 24/12/2014 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Premier grade Deuxième grade | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|---------------------------------|--|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| 93 | Mairie du BLANC-MESNIL | Attaché Attaché principal | Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques | A | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3517 |
| <p>Intitulé du poste: Responsable du service Achats - Marchés publics Conseiller les services et apporter en une expertise juridique dans le domaine des achats et des marchés publics. Expertiser et/ou rédiger des actes. Gérer les contentieux et effectuer une veille juridique</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie du BLANC-MESNIL | Auxiliaire soins 1e cl. | Santé Aide-soignante / Aide-soignant | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3518 |
| <p>Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE SOINS Effectuer les soins d'hygiène et de confort, prescrits par le médecin, selon un protocole établi sous la responsabilité de l'infirmier(e) (IDE) coordinateur(trice) et/ou son adjoint(e).</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie du BLANC-MESNIL | Auxiliaire soins 1e cl. | Santé Aide-soignante / Aide-soignant | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3519 |
| <p>Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE SOINS Effectuer les soins d'hygiène et de confort, prescrits par le médecin, selon un protocole établi sous la responsabilité de l'infirmier(e) (IDE) coordinateur(trice) et/ou son adjoint(e).</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie du BOURGET | Rédacteur | Affaires générales Responsable des affaires générales | B | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3520 |
| <p>Intitulé du poste: Responsable du service des affaires générales Superviser l'établissement des actes d'état civil et la constitution des dossiers y afférents (titres d'identité - mariages - reconnaissance ...) Assurer le suivi et l'application de la réglementation Contrôler la conformité des activités du service</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie du PRÉ-SAINT-GERVAIS | Attaché | Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques | A | Disponibilité | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3521 |
| <p>Intitulé du poste: Juriste Sous l'autorité de la Directrice générale adjointe des services, vos missions comprennent la gestion du secrétariat général, le conseil juridique et l'organisation des réunions municipales. Vous assurez la préparation et le suivi des conseils municipaux et des réunions municipales avec les agents du service. Vous garantissez la sécurité juridique des séances du conseil et pilotez la rédaction de dossiers et actes administratifs transversaux en relation avec les services, tout en garantissant la légalité, l'adaptabilité et l'intelligibilité des actes et délibérations votés. En collaboration</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2014-583 du 24/12/2014 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Premier grade Deuxième grade | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|---------------------------------|---|-----|----------------|--------|------------|--------------------|
| 93 | Mairie du PRÉ-SAINT-GERVAIS | Adjoint adm. 1e cl. | Communication Chargée / Chargé de publication | C | Autres motifs | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3522 |
| Intitulé du poste: GRAPHISTE NOMINATION STAGIAIRE | | | | | | | | |
| 93 | Mairie du RAINCY | Adjoint tech. 2e cl. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3523 |
| Intitulé du poste: Adjopint technique chargé de la propreté des locaux | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2014-583 du 24/12/2014 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

94

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Premier grade Deuxième grade | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|--|---|---|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| 94 | CCAS d'Alfortville | Rédacteur | Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3524 |
| Intitulé du poste: ASSISTANT GESTIONNAIRE ACHATS-COMMANDES-MARCHES Agent chargé d'établir les commandes des marchés publics. | | | | | | | | |
| 94 | CCAS de Champigny-sur-Marne | Attaché | Social Responsable territorial-e d'action sociale | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3525 |
| Intitulé du poste: Responsable du pôle d'aide à domicile Met en œuvre le projet d'intervention à domicile, Encadre et anime une équipe de 3 cadres de proximité, 1 agent comptable et 32 postes titulaires et des vacataires, Met en œuvre la gestion partagée des ressources humaines du pôle sous la responsabilité de la directrice et en lien avec la DRH, Suit la gestion comptable et budgétaire du secteur sous la responsabilité de la directrice en lien avec la responsable administrative et financière du CCAS, Assure la gestion administrative, Veille prospective et sectorielle, Communication et relations à la population. | | | | | | | | |
| 94 | CCAS de Nogent-sur-Marne | Adjoint tech. princ. 2e cl. | Social Chargée / Chargé d'accueil social | C | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3526 |
| Intitulé du poste: agent chargé de l'accueil ccas accueil au sein du ccas | | | | | | | | |
| 94 | CCAS de Rungis | Assistant socio-éducatif | Social Conseillère / Conseiller d'action sociale | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3527 |
| Intitulé du poste: Conseillère en économie sociale et familiale Mise en place d'un suivi individualisé des familles en difficulté | | | | | | | | |
| 94 | Communauté d'agglomération Val de Bièvre | Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl. | Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3528 |

Annexe à l'arrêté n°2014-583 du 24/12/2014 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Premier grade Deuxième grade | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|--|---|---|-----|------------------|--------|------------|------------------------|
| Intitulé du poste: maitre nageur piscine fresnes / l'hay les roses maitre nageur piscine fresnes / l'hay les roses | | | | | | | | |
| 94 | Communauté d'agglomération Val de Bièvre | Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl. | Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014- 12-3529 |
| Intitulé du poste: maitre nageur piscine fresnes / l'hay les roses maitre nageur piscine fresnes / l'hay les roses | | | | | | | | |
| 94 | Communauté d'agglomération Val de Bièvre | Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl. | Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014- 12-3530 |
| Intitulé du poste: maitre nageur piscine fresnes / l'hay les roses maitre nageur piscine fresnes / l'hay les roses | | | | | | | | |
| 94 | Communauté d'agglomération Val de Bièvre | Attaché | Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014- 12-3531 |
| Intitulé du poste: chargé de mission chargé de mission | | | | | | | | |
| 94 | Communauté d'agglomération Val de Bièvre | Adjoint adm. 2e cl. Adjoint adm. 1e cl. | Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil | C | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2014- 12-3532 |
| Intitulé du poste: Agent d'accueil Agent d'accueil | | | | | | | | |
| 94 | Communauté d'agglomération Val de Bièvre | Rédacteur | Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme | B | Autres motifs | tmpCom | | CIGPC-2014- 12-3533 |

Annexe à l'arrêté n°2014-583 du 24/12/2014 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Premier grade Deuxième grade | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|---------------------------------|---------------------------------|---|-----|----------------|--------|------------|--------------------|
| Intitulé du poste: instructeur du droit des sols instructeur du droit des sols | | | | | | | | |
| 94 | Conseil général du Val-de-Marne | Technicien pr. de 2ème cl. | Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3534 |
| Intitulé du poste: padec - dadt - sigec - nomination concours geomaticien | | | | | | | | |
| 94 | Conseil général du Val-de-Marne | Technicien pr. de 2ème cl. | Infrastructures Chargée / Chargé de réalisation de travaux voirie et réseaux divers | B | Autres motifs | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3535 |
| Intitulé du poste: padec - dtvd - sto - nomination concours controleur et surveillant de travaux | | | | | | | | |
| 94 | Conseil général du Val-de-Marne | Auxiliaire puér. 1e cl. | Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance | C | Autres motifs | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3536 |
| Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE Etablir des liens privilégiés avec les familles, prendre en charge un groupe d'enfants tout au long de la journée, veiller à son bien-être physique, affectif et à sa sécurité. Participation au travail en équipe avec l'ensemble des professionnelles de la crèche et transmissions orales et écrites de la journée des enfants qui lui sont confiés. | | | | | | | | |
| 94 | Conseil général du Val-de-Marne | Adjoint tech. 2e cl. | Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance | C | Autres motifs | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3537 |
| Intitulé du poste: AGENT AUPRES D'ENFANTS Etablir des liens privilégiés avec les familles, prendre en charge un groupe d'enfants tout au long de la journée, veiller à son bien-être physique, affectif et à sa sécurité. Participation au travail en équipe avec l'ensemble des professionnelles de la crèche et transmissions orales et écrites de la journée des enfants qui lui sont confiés. | | | | | | | | |
| 94 | Conseil général du Val-de-Marne | Adjoint tech. 2e cl. | Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance | C | Autres motifs | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3538 |

Annexe à l'arrêté n°2014-583 du 24/12/2014 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Premier grade Deuxième grade | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|---------------------------------|---|---------------------------------|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE Etablir des liens privilégiés avec les familles, prendre en charge un groupe d'enfants tout au long de la journée, veiller à son bien-être physique, affectif et à sa sécurité. Participation au travail en équipe avec l'ensemble des professionnelles de la crèche et transmissions orales et écrites de la journée des enfants qui lui sont confiés. | | | | | | | | |
| 94 | Conseil général du Val-de-Marne | Médecin 2ème cl. Médecin 1ère cl. | Santé Médecin | A | Retraite | TmpNon | 16:00 | CIGPC-2014-12-3539 |
| Intitulé du poste: médecin de PMI 1995 Il contribue à la prévention, au dépistage, à l'orientation et à l'éducation à la santé en direction des enfants et de leur famille, participe à la protection de l'enfance et intervient dans les modes d'accueil (crèches et assistants maternels)(modification de la quantité de temps de travail) | | | | | | | | |
| 94 | Conseil général du Val-de-Marne | Médecin 2ème cl. | Santé Médecin | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3540 |
| Intitulé du poste: MEDECIN DE PMI Il contribue à la prévention, au dépistage, à l'orientation et à l'éducation à la santé en direction des enfants et de leur famille, participe à la protection de l'enfance et intervient dans les modes d'accueil (crèches et assistants maternels)(modification de la quantité de temps de travail) 6 ème ech | | | | | | | | |
| 94 | Conseil général du Val-de-Marne | Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup. | Santé Infirmière / Infirmier | A | Retraite | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3541 |
| Intitulé du poste: Responsable adjointe PMI Vitry gagarine En qualité de responsable adjointe du centre de PMI, elle participe a plus particulièrement la resposabilité de l'organisation de la gestion et de l'activité du CPEF. Elle parcipe aux activités en direction des enfants et à l'information du public de façon individuelle et collective | | | | | | | | |
| 94 | Conseil général du Val-de-Marne | Infirmier cl. norm. Infirmier cl. sup. | Santé Infirmière / Infirmier | B | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3542 |
| Intitulé du poste: Responsable adjointe de la PMI Arcueil Cachan Pasteur En qualité de responsable adjointe du centre de PMI, elle participe a plus particulièrement la resposabilité de l'organisation de la gestion et de l'activité du CPEF. Elle parcipe aux activités en direction des enfants et à l'information du public de façon individuelle et collective | | | | | | | | |
| 94 | Conseil général du Val-de-Marne | Médecin hors cl. | Santé Médecin | A | Fin de contrat | TmpNon | 10:00 | CIGPC-2014-12-3543 |

Annexe à l'arrêté n°2014-583 du 24/12/2014 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Premier grade Deuxième grade | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|---------------------------------|--|---|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: médecin de PMI Il contribue à la prévention, au dépistage, à l'orientation et à l'éducation à la santé en direction des enfants et de leur famille, participe à la protection de l'enfance et intervient dans les modes d'accueil (crèches et assistants maternels).MT</p> | | | | | | | | |
| 94 | Conseil général du Val-de-Marne | Médecin hors cl. | Santé Médecin | A | Fin de contrat | TmpNon | 09:00 | CIGPC-2014-12-3544 |
| <p>Intitulé du poste: médecin PMI Il contribue à la prévention, au dépistage, à l'orientation et à l'éducation à la santé en direction des enfants et de leur famille, participe à la protection de l'enfance et intervient dans les modes d'accueil (crèches et assistants maternels).JV</p> | | | | | | | | |
| 94 | Conseil général du Val-de-Marne | Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ | Social Travailleuse / Travailleur social-e | B | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3545 |
| <p>Intitulé du poste: Assistant(e) social en EDS - DASO 6328 Placé sous la responsabilité du responsable de l'eds , il a notamment pour missions d'accueillir,évaluer et orienter pour faciliter l'accès de l'ensemble du public à toute information concernant l'obtention des droits,aux services et dispositifs relevant du domaine sanitaire et social, de concourir à l'insertion,l'autonomie et le maintien du lien social des personnes en difficultés sur le plan individuel, familiale, économique et socia, au développement social local, à la prévention des risques d'exclusion,à la prévention des mauvais traitements.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Conseil général du Val-de-Marne | Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ | Social Travailleuse / Travailleur social-e | B | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3546 |
| <p>Intitulé du poste: Assistant(e) social en EDS - DASO - 5947 Placé sous la responsabilité du responsable de l'eds , il a notamment pour missions d'accueillir,évaluer et orienter pour faciliter l'accès de l'ensemble du public à toute information concernant l'obtention des droits,aux services et dispositifs relevant du domaine sanitaire et social, de concourir à l'insertion,l'autonomie et le maintien du lien social des personnes en difficultés sur le plan individuel, familiale, économique et socia, au développement social local, à la prévention des risques d'exclusion,à la prévention des mauvais traitements.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Conseil général du Val-de-Marne | Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ | Social Travailleuse / Travailleur social-e | B | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3547 |
| <p>Intitulé du poste: Assistant(e) social en EDS - DASO - 6336 Placé sous la responsabilité du responsable de l'eds , il a notamment pour missions d'accueillir,évaluer et orienter pour faciliter l'accès de l'ensemble du public à toute information concernant l'obtention des droits,aux services et dispositifs relevant du domaine sanitaire et social, de concourir à l'insertion,l'autonomie et le maintien du lien social des personnes en difficultés sur le plan individuel, familiale, économique et socia, au développement social local, à la prévention des risques d'exclusion,à la prévention des mauvais traitements.</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2014-583 du 24/12/2014 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Premier grade Deuxième grade | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|---------------------------------|--|--|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| 94 | Conseil général du Val-de-Marne | Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ | Social Travailleuse / Travailleur social-e | B | Disponibilité | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3548 |
| <p>Intitulé du poste: Assistant(e) Social en EDS - DASO - 6017</p> <p>Placé sous la responsabilité du responsable de l'eds , il a notamment pour missions d'accueillir,évaluer et orienter pour faciliter l'accès de l'ensemble du public à toute information concernant l'obtention des droits,aux services et dispositifs relevant du domaine sanitaire et social, de concourir à l'insertion,l'autonomie et le maintien du lien social des personnes en difficultés sur le plan individuel, familiale, économique et socia, au développement social local, à la prévention des risques d'exclusion,à la prévention des mauvais traitements.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Conseil général du Val-de-Marne | Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ | Social Travailleuse / Travailleur social-e | B | Autres motifs | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3549 |
| <p>Intitulé du poste: Assistant(e)e social en EDS - DASO - 6361</p> <p>Placé sous la responsabilité du responsable de l'eds , il a notamment pour missions d'accueillir,évaluer et orienter pour faciliter l'accès de l'ensemble du public à toute information concernant l'obtention des droits,aux services et dispositifs relevant du domaine sanitaire et social, de concourir à l'insertion,l'autonomie et le maintien du lien social des personnes en difficultés sur le plan individuel, familiale, économique et socia, au développement social local, à la prévention des risques d'exclusion,à la prévention des mauvais traitements.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Conseil général du Val-de-Marne | Adjoint tech. 2e cl. | Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien de stations d'eau potable et d'épuration | C | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3550 |
| <p>Intitulé du poste: PAE/DSEA/EGOUTIER/4981</p> <p>Egoutier en réseau souterrain des égouts</p> | | | | | | | | |
| 94 | Conseil général du Val-de-Marne | Attaché | Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3551 |
| <p>Intitulé du poste: responsable technique formation - DRH SRHPAF/PRHP</p> <p>prendre en charge l'activité formation rédiger les cahiers de charges relatifs à desprestations de formation participer au plan de formation</p> | | | | | | | | |
| 94 | Conseil général du Val-de-Marne | Infirmier soins généraux cl. norm. | Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant | A | Autres motifs | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3552 |

Annexe à l'arrêté n°2014-583 du 24/12/2014 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Premier grade Deuxième grade | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|---------------------------------|--|---|-----|----------------|--------|------------|--------------------|
| Intitulé du poste: DIRECTRICE DE CRECHE La directrice-adjointe participe à la direction de l'établissement en contribuant à la qualité rendu aux familles, à l'accueil des enfants, en veillant à leur sécurité physique, affective et psychique, au sein de la structure. Elle participe également à l'élaboration et à la mise en oeuvre avec l'ensemble de l'équipe du projet d'établissement correspondant aux besoins des enfants et des familles accueillies dans le cadre des orientations départementales. Elle contribue à la continuité dus ervice en assurant des gardes téléphoniques ou des intérim sur d'autres crèches départementales. | | | | | | | | |
| 94 | Conseil général du Val-de-Marne | Adjoint patr. 2e cl. Adjoint patr. 1e cl. | Etablissements et services patrimoniaux Archéologue | C | Disponibilité | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3553 |
| Intitulé du poste: technicien de fouilles fouilles archéologiques | | | | | | | | |
| 94 | Conseil général du Val-de-Marne | Ingénieur principal | Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé des réseaux et télécommunications | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3554 |
| Intitulé du poste: chef service réseaux et télécommunication - DSI - SRTT proposer la stratégie et définir les architectures en matière des réseaux, sécurité d'accès, télécommunications téléphonie et service de convergence | | | | | | | | |
| 94 | Conseil général du Val-de-Marne | Attaché | Direction générale Chargée / Chargé d'évaluation des politiques publiques | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3555 |
| Intitulé du poste: chargé études et évaluation - DEMO intervenir en maitre d'oeuvre ou assistant à maîtrise d'ouvrage maîtriser les techniques d'entretien, de questionnaire, d'enquêtes qualitatives et quantitatives de traitement des analyse statistique. | | | | | | | | |
| 94 | Conseil général du Val-de-Marne | Attaché | Communication Chargée / Chargé de publication | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3556 |
| Intitulé du poste: secrétaire de rédaction - communication recueillir et contrôler les documents de communication au niveau textuel et visuel fonctions d'encadrement du studio graphique | | | | | | | | |
| 94 | Conseil général du Val-de-Marne | Attaché | Communication Photographe-vidéaste | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3557 |

Annexe à l'arrêté n°2014-583 du 24/12/2014 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Premier grade Deuxième grade | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|---------------------------------|---------------------------------|---|-----|-------------------|--------|------------|--------------------|
| Intitulé du poste: reporter/photographe - Communication conception et support de communication conceptions et réalisation graphiques et audiovisuelles | | | | | | | | |
| 94 | Conseil général du Val-de-Marne | Rédacteur | Affaires générales Responsable des affaires générales | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3558 |
| Intitulé du poste: responsable maison des syndicats - DL - coordonner l'activité de la maison des syndicats représenter la collectivité auprès des organisations syndicales être l'interlocuteur des associations | | | | | | | | |
| 94 | Conseil général du Val-de-Marne | Technicien pr. de 2ème cl. | Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé des réseaux et télécommunications | B | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3559 |
| Intitulé du poste: Technicien infrastructure Au sein du Service Réseaux et Télécommunications, le technicien d'exploitation sera chargé de la mise en oeuvre, de l'administration, de la supervision et de la maintenance des installations de secours électriques (onduleurs) des équipements informatiques installés sur l'ensemble des sites départementaux à l'exception du centre informatique principal. | | | | | | | | |
| 94 | Conseil général du Val-de-Marne | Adjoint tech. 1e cl. | Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier | C | Autres motifs | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3560 |
| Intitulé du poste: PAE - DEVP - NOMINATION CONCOURS - N°4690/4654 JARDINIERS | | | | | | | | |
| 94 | Conseil général du Val-de-Marne | Adjoint tech. 1e cl. | Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier | C | Autres motifs | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3561 |
| Intitulé du poste: PAE - DEVP - NOMINATION CONCOURS - N°4690/4654 JARDINIERS | | | | | | | | |
| 94 | Conseil général du Val-de-Marne | Technicien pr. de 2ème cl. | Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3562 |

Annexe à l'arrêté n°2014-583 du 24/12/2014 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Premier grade Deuxième grade | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|---------------------------------|-------------------------------------|--|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| Intitulé du poste: PADEC - DADT - SIGEC - NOMINATION CONCOURS N°5363 GEOMATICIEN | | | | | | | | |
| 94 | Conseil général du Val-de-Marne | Adjoint tech. 1e cl. | Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers | C | Autres motifs | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3563 |
| Intitulé du poste: PADEC - DTVD - STO - NOMINATION CONCOURS N°0591/5074/8272 AGENT D EXPLOITATION | | | | | | | | |
| 94 | Conseil général du Val-de-Marne | Adjoint tech. 1e cl. | Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers | C | Autres motifs | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3564 |
| Intitulé du poste: PADEC - DTVD - STO - NOMINATION CONCOURS N°0591/5074/8272 AGENT D EXPLOITATION | | | | | | | | |
| 94 | Conseil général du Val-de-Marne | Adjoint tech. 1e cl. | Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers | C | Autres motifs | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3565 |
| Intitulé du poste: PADEC - DTVD - STO - NOMINATION CONCOURS N°0591/5074/8272 AGENT D EXPLOITATION | | | | | | | | |
| 94 | Conseil général du Val-de-Marne | Puér. cl. normale Puér. cl. sup. | Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant | A | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3566 |
| Intitulé du poste: DIRECTRICE ADJOINTE DE CRECHE Participation à la direction de l'établissement en contribuant à la qualité du service rendu aux familles et à leurs enfants. Participe à la mise en oeuvre du projet d'établissement avec l'ensemble de l'équipe. Contribue à la continuité du service en assurant les gardes téléphoniques et le remplacement des directrices de crèche de la commune en leur absence. | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2014-583 du 24/12/2014 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Premier grade Deuxième grade | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|---------------------------------|--|--|-----|------------------|--------|------------|------------------------|
| 94 | Conseil général du Val-de-Marne | Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl. | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2014- 12-3567 |
| <p>Intitulé du poste: AGENT AUPRES D'ENFANTS Etablir des liens privilégiés avec les familles, prendre en charge un groupe d'enfants tout au long de la journée, veiller à son bien-être physique, affectif et à sa sécurité. Participation au travail d'équipe avec l'ensemble des professionnelles de la crèche et faire les transmissions orales et écrites de la journée des enfants qui lui sont confiés.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Conseil général du Val-de-Marne | Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl. | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2014- 12-3568 |
| <p>Intitulé du poste: AGENT AUPRES D'ENFANTS Etablir des liens privilégiés avec les familles, prendre en charge un groupe d'enfants tout au long de la journée, veiller à son bien-être physique, affectif et à sa sécurité. Participation au travail d'équipe avec l'ensemble des professionnelles de la crèche et faire les transmissions orales et écrites de la journée des enfants qui lui sont confiés.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Conseil général du Val-de-Marne | Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl. | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2014- 12-3569 |
| <p>Intitulé du poste: AGENT AUPRES D'ENFANTS Etablir des liens privilégiés avec les familles, prendre en charge un groupe d'enfants tout au long de la journée, veiller à son bien-être physique, affectif et à sa sécurité. Participation au travail d'équipe avec l'ensemble des professionnelles de la crèche et faire les transmissions orales et écrites de la journée des enfants qui lui sont confiés.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Conseil général du Val-de-Marne | Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl. | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2014- 12-3570 |
| <p>Intitulé du poste: AGENT AUPRES D'ENFANTS Etablir des liens privilégiés avec les familles, prendre en charge un groupe d'enfants tout au long de la journée, veiller à son bien-être physique, affectif et à sa sécurité. Participation au travail d'équipe avec l'ensemble des professionnelles de la crèche et faire les transmissions orales et écrites de la journée des enfants qui lui sont confiés.</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2014-583 du 24/12/2014 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Premier grade Deuxième grade | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|---------------------------------|---|--|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| 94 | Conseil général du Val-de-Marne | Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup. | Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant | A | Autres motifs | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3571 |
| <p>Intitulé du poste: DIRECTRICE ADJOINT DE CRECHE</p> <p>Participation à la direction de l'établissement en contribuant à la qualité du service rendu aux familles et à leurs enfants. Participe à la mise en oeuvre du projet d'établissement avec l'ensemble de l'équipe. Contribue à la continuité du service en assurant les gardes téléphoniques et le remplacement des directrices de crèche de la commune en leur absence.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie d'ALFORTVILLE | Attaché | Communication Chargée / Chargé de publication | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3572 |
| <p>Intitulé du poste: Journaliste</p> <p>Sous l'autorité de la directrice de la communication, vos principales missions seront de participer à la rédaction du journal Alfortville le Magazine, du mairie-Infos et autres brochures de communication municipale ; d'élaborer des plannings de diffusion ; de rédiger des articles pour le journal municipal, le journal interne et les brochures de communication municipale en liaison avec la ligne éditoriale de chaque support ;</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie d'ALFORTVILLE | Attaché | Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3573 |
| <p>Intitulé du poste: Chargé(e) de mission juridique</p> <p>Dans le cadre du développement d'une culture juridique au sein de la collectivité, vous apportez votre conseil et votre expertise juridique auprès du directeur des affaires juridiques, des services et directions. Vous participez à la rédaction et au contrôle de la régularité des actes de la collectivité et des contrats. Vous gérez les sinistres et polices d'assurances.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie d'ALFORTVILLE | Rédacteur | Communication Chargée / Chargé de communication | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3574 |
| <p>Intitulé du poste: Chargé(e) de communication</p> <p>Dans le cadre du développement de la communication externe et interne, vous assurez la mise en œuvre et le suivi des campagnes de communication et la rédaction des supports.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de BONNEUIL-SUR-MARNE | Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. | Social Référénte / Référént insertion socioprofessionnelle et professionnelle | B | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3575 |
| <p>Intitulé du poste: chargé de développement économique</p> <p>Mettre en œuvre les orientations de la municipalité en matière de développement économique, de prospectives urbaines, économiques et fiscales et de promotion du territoire.</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2014-583 du 24/12/2014 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Premier grade Deuxième grade | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|--|---|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| 94 | Mairie de BONNEUIL-SUR-MARNE | Adjoint adm. 2e cl. Adjoint adm. 1e cl. | Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative | C | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3576 |
| Intitulé du poste: assistant administratif et financier L'agent effectue des missions de comptabilité, de suivi de dossiers, de la gestion du SIRM (repas scolaires, non scolaires, centres de loisirs). | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE | Adjoint tech. 2e cl. | Restauration collective Cuisinière / Cuisinier | C | Retraite | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3577 |
| Intitulé du poste: Cuisinier - ELABORATION DES REPAS ET GESTION DES MARCHANDISES - CONTRIBUTION AU BON FONCTIONNEMENT DE LA STRUCTURE | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de CHARENTON-LE-PONT | Adjoint adm. 1e cl. | Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3578 |
| Intitulé du poste: Adjoint Administratif Accueille, oriente, renseigne le public. Exécute certaines tâches administratives. | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de CHARENTON-LE-PONT | Adjoint tech. 2e cl. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3579 |
| Intitulé du poste: adjoint technique polyvalent Effectue seul-e, ou sous le contrôle d'une ou d'un responsable de chantier, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité ou d'un établissement d'enseignement | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de CHARENTON-LE-PONT | Auxiliaire puér. 1e cl. | Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3580 |
| Intitulé du poste: Auxiliaire de Puériculture Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de CHARENTON-LE-PONT | Auxiliaire puér. 1e cl. | Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3581 |

Annexe à l'arrêté n°2014-583 du 24/12/2014 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Premier grade Deuxième grade | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|---|---|-----|----------------|--------|------------|--------------------|
| Intitulé du poste: Auxiliaire de Puériculture Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de CHARENTON-LE-PONT | Animateur | Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire | B | Autres motifs | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3582 |
| Intitulé du poste: animateur Construit et propose le projet pédagogique concernant l'accueil de mineurs. Organise et coordonne la mise en place des activités qui en découlent et encadre l'équipe d'animation | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de CHARENTON-LE-PONT | Adjoint tech. 2e cl. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3583 |
| Intitulé du poste: Adjoint Technique polyvalent Effectue seul-e, ou sous le contrôle d'une ou d'un responsable, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux de la collectivité. | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de CHARENTON-LE-PONT | Adjoint tech. 2e cl. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3584 |
| Intitulé du poste: Adjoint Technique polyvalent Effectue seul-e, ou sous le contrôle d'une ou d'un responsable, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux de la collectivité. | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de CHEVILLY-LARUE | Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 2e cl. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | B | Autres motifs | TmpNon | 05:00 | CIGPC-2014-12-3585 |
| Intitulé du poste: Professeur de violon Professeur de Violon | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de CHEVILLY-LARUE | Asst conservation | Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque | B | Autres motifs | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3586 |
| Intitulé du poste: Assistant du patrimoine et des bibliothèques pour le secteur jeunesse Accueil et renseignement du public: information et conseil, aide à la recherche documentaire ; Participation à la mise en oeuvre d'animations dans et hors les murs en partenariat avec les acteurs socio-éducatifs de la Ville; Traitement des documents : équipement, rangement; Participation aux acquisitions et à la mise en valeur des collections | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2014-583 du 24/12/2014 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Premier grade Deuxième grade | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|---------------------------------|---|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| 94 | Mairie de CHEVILLY-LARUE | Rédacteur | Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative | B | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3587 |
| <p>Intitulé du poste: Assistant administratif au centre technique municipal Assister la préparation du budget de chacun des services techniques; Préparer les bons de commande, contrôler le disponible budgétaire; Enregistrer les factures, vérifier les informations nécessaires pour le paiement des prestataires; Contrôler l'exécution de la prestation auprès des responsables techniques, des prix et des quantités facturés</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de CHEVILLY-LARUE | Adjoint tech. 2e cl. | Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3588 |
| <p>Intitulé du poste: Agent d'entretien volant Entretien des réfectoires; Entretien des sanitaires et parties communes (couloirs, escaliers); Entretien des salles de classes (élémentaires); Nettoyage du mobilier; Approvisionnement en produits d'entretien; Remise en état des sols par nettoyage intensif ; Participation obligatoire aux formations en hygiène et sécurité.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de CHEVILLY-LARUE | Adjoint adm. 2e cl. | Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative | C | Autres motifs | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3589 |
| <p>Intitulé du poste: Assistant administratif et événementiel au Conservatoire d'arts plastiques Accueil, information et surveillance du public fréquentant l'école d'arts plastiques et l'espace d'expositions; Gestion des appels téléphoniques; Gestion des fichiers des élèves et des absences; Suivi du budget investissement et fonctionnement; Suivi du planning des modèles vivants et déclarations GUSO; Aide à la préparation, au suivi et à la promotion des expositions et manifestations artistiques; Régie des expositions; Aide et suivi du planning de l'organisation des expositions; Etablir le planning des visites guidées avec la médiatrice en charge de l'action culturelle.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de CHEVILLY-LARUE | Adjoint adm. 2e cl. | Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative | C | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3590 |
| <p>Intitulé du poste: Assistant administratif au Centre technique municipal Assister la préparation du budget de chacun des services techniques; Préparer les bons de commande, contrôler le disponible budgétaire; Enregistrer les factures, vérifier les informations nécessaires pour le paiement des prestataires; Contrôler l'exécution de la prestation auprès des responsables techniques, des prix et quantités facturés; Suivi des dépenses de chacun des services environnement, patrimoine bâti et logistique et des tableaux de bord de suivi des dépenses avec reporting budgétaire mensuel sectorisé par services</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de CHEVILLY-LARUE | Attaché | Finances Coordonnatrice / Coordonnateur budgétaire et comptable | A | Autres motifs | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3591 |

Annexe à l'arrêté n°2014-583 du 24/12/2014 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Premier grade Deuxième grade | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|---------------------------------|---|-----|----------------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: Responsable service coordination administrative, financière et prospective Participer à l'élaboration et assurer l'exécution des différents budgets des services et pôles; Réaliser des analyses financières et proposer des stratégies; Elaborer et alimenter les tableaux de bord des différentes activités; Réaliser des études ou des projets ponctuels dans le domaine de l'éducation; Sécuriser les productions financières des services et des pôles; Contrôler le suivi des marchés publics.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS | Rédacteur | Communication Chargée / Chargé de création graphique | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3592 |
| <p>Intitulé du poste: ASSISTANT WEBMESTRE Sous la responsabilité du webmestre, vous serez chargée d'assister le webmestre dans ses tâches.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS | Attaché | Communication Chargée / Chargé de communication | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3593 |
| <p>Intitulé du poste: Chargée des relations publiques Sous l'autorité du directeur de la communication, vous serez charger de mettre en place, réaliser et gérer les actions et supports de communication nécessaires à l'activité des associations et des différents services municipaux, assurer l'accueil de l'ensemble des publics et les diriger vers le service approprié de la direction et développer des partenariats et des relations avec la presse.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS | Adjoint tech. 1e cl. | Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3594 |
| <p>Intitulé du poste: CHAUFFEUR POIDS LOURD Sous l'autorité des agents de maîtrise et du responsable de service, vous serez charger de la conduite de véhicules de plusieurs types " de l'utilitaire au poids lourds " pour assurer l'entretien des rues de la ville en suivant, dans certains cas un planning détaillé.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS | Adjoint tech. 1e cl. | Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier | C | Autres motifs | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3595 |
| <p>Intitulé du poste: jardinier Sous l'autorité du responsable de secteur travaux d'entretien et responsable d'équipe, vous réaliserez tous les travaux nécessaires à l'entretien, la rénovation d'espaces verts.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS | Adjoint tech. 1e cl. | Restauration collective Agente / Agent de restauration | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3596 |

Annexe à l'arrêté n°2014-583 du 24/12/2014 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Premier grade Deuxième grade | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|---------------------------------|---|-----|------------------------------------|--------|------------|--------------------|
| Intitulé du poste: Agent de cuisine Sous l'autorité du responsable du service, il ou elle sera chargé(e) de la mise en place de la fabrication en vue de la distribution des plats cuisinés à l'avance en direction des usagers. | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS | Technicien pr. de 2ème cl. | Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3597 |
| Intitulé du poste: Technicien centre d'apples Assurer la prise en compte et le suivi de la résolution des incidents , problèmes et des demandes (informatique et télécoms) Assurer les opérations logistiques et garantir la cohérence du parc, Assurer la relation avec les utilisateurs et le pilotage des fournisseurs. Favoriser la prise en main des outils informatiques et télécoms. | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS | Adjoint tech. 1e cl. | Restauration collective Agente / Agent de restauration | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3598 |
| Intitulé du poste: Agent entretien/restauration L'agent organise et réalise des tâches techniques et réglementaires en matière d'entretien ménager et de restauration collective pour les activités scolaires et périscolaires; ainsi que l'entretien des locaux et équipements des services partenaires locaux. | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS | Adjoint tech. 1e cl. | Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3599 |
| Intitulé du poste: Jardinier Réaliser l'entretien et l'aménagement des pelouses, des massifs d'arbustes, des massifs floraux, des arbres, des surfaces inertes avec outils à moteur ou manuels appropriés, pour en assurer la propreté et la pérennité | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS | Attaché | Finances Responsable de gestion budgétaire et financière | A | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3600 |
| Intitulé du poste: Responsable du service budget Sous l'autorité de la Directrice Générale Adjointe chargée des Finances, il ou elle sera responsable de l'animation et de la gestion des procédures budgétaires et financières. | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de JOINVILLE-LE-PONT | Adjoint adm. 1e cl. | Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative | C | Détachement ou intégration directe | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3601 |

Annexe à l'arrêté n°2014-583 du 24/12/2014 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Premier grade Deuxième grade | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|---------------------------------|--|-----|-------------------|--------|------------|--------------------|
| Intitulé du poste: Assistante de gestion • Assurer l'accueil du public pour les renseignements et les inscriptions concernant les activités scolaires / périscolaires / jeunesse • Assurer la logistique du service d'accueil • Assurer le suivi des effectifs des enfants dans les différentes activités périscolaires • Assurer le suivi de la gestion du personnel | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de JOINVILLE-LE-PONT | Asst ens. art. pr. 2e cl. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | B | Fin de contrat | TmpNon | 16:45 | CIGPC-2014-12-3602 |
| Intitulé du poste: PROF DE MUSIQUE - SBL • Donner des cours aux élèves (enfants et / ou adultes) • Préparation des élèves aux examens • Evaluation des élèves (évaluation continue et examens) • Préparation des élèves aux auditions et concerts • Participation aux concerts et auditions d'élèves • Participation aux réunions pédagogiques afin d'en développer le contenu et d'enrichir l'enseignement • Préparation des actions de diffusion | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de JOINVILLE-LE-PONT | Asst ens. art. pr. 2e cl. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | B | Création d'emploi | TmpNon | 11:00 | CIGPC-2014-12-3603 |
| Intitulé du poste: PT - Professeur de Musique • Donner des cours aux élèves (enfants et / ou adultes) • Préparation des élèves aux examens • Diriger l'ensemble de guitares • Evaluation des élèves (évaluation continue et examens) • Préparation des élèves aux auditions et concerts • Participation aux concerts et auditions d'élèves • Participation aux réunions pédagogiques afin d'en développer le contenu et d'enrichir l'enseignement | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de L'HAY-LES-ROSES | Adjoint patr. 2e cl. | Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque | C | Fin de contrat | TmpNon | 03:30 | CIGPC-2014-12-3604 |
| Intitulé du poste: Agent d'accueil Participer à l'accueil téléphonique, participer à l'accueil du public et à la gestion des opérations de prêt et de retour | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de L'HAY-LES-ROSES | Educ. activ. phys. sport. | Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve | B | Fin de contrat | TmpNon | 07:00 | CIGPC-2014-12-3605 |
| Intitulé du poste: Animateur-éducateur sportif Doté de compétences pédagogiques en enseignement, animation des différentes activités de gymnastique à destination des séniors, en adaptant la pratique sportive au besoin du public. | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de LIMEIL-BRÉVANNES | Animateur | Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3606 |

Annexe à l'arrêté n°2014-583 du 24/12/2014 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Premier grade Deuxième grade | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|---------------------------------|--|-----|-------------------|--------|------------|--------------------|
| Intitulé du poste: Responsable de la médiation Responsable de la médiation | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de MAISONS-ALFORT | Adjoint adm. 1e cl. | Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable | C | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3607 |
| Intitulé du poste: AGENT DE GESTION FINANCIERE ET BUDGETAIRE - Gérer des dispositifs spécifiques : - Facturer / Encaisser - Budget - Statistiques - Instruire les dossiers d'aides légales/aides facultatives | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de RUNGIS | Adjoint anim. 1e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3608 |
| Intitulé du poste: Animateur Animation des adolescents | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de SAINT-MANDÉ | Adjoint tech. 2e cl. | Restauration collective Agente / Agent de restauration | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3609 |
| Intitulé du poste: AGENT DE RESTAURATION Participation aux missions de distribution, de service, d'accompagnement et de l'entretien des locaux, des réfectoires de la collectivité. | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de SAINT-MANDÉ | Adjoint tech. 2e cl. | Restauration collective Agente / Agent de restauration | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3610 |
| Intitulé du poste: AGENT DE RESTAURATION Participation aux missions de distribution, de service, d'accompagnement et de l'entretien des locaux, des réfectoires de la collectivité. | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de SAINT-MANDÉ | Adjoint tech. 2e cl. | Restauration collective Agente / Agent de restauration | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3611 |
| Intitulé du poste: AGENT DE RESTAURATION Participation aux missions de distribution, de service, d'accompagnement et de l'entretien des locaux, des réfectoires de la collectivité. | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2014-583 du 24/12/2014 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Premier grade Deuxième grade | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|---------------------------------|---------------------------------|--|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| 94 | Mairie de SAINT-MANDÉ | Adjoint tech. 2e cl. | Restauration collective Agente / Agent de restauration | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3612 |
| Intitulé du poste: AGENT DE RESTAURATION Participation aux missions de distribution, de service, d'accompagnement et de l'entretien des locaux, des réfectoires de la collectivité. | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de SAINT-MANDÉ | Adjoint tech. 2e cl. | Restauration collective Agente / Agent de restauration | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3613 |
| Intitulé du poste: AGENT DE RESTAURATION Participation aux missions de distribution, de service, d'accompagnement et de l'entretien des locaux, des réfectoires de la collectivité. | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de SAINT-MANDÉ | Adjoint tech. 2e cl. | Restauration collective Agente / Agent de restauration | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3614 |
| Intitulé du poste: AGENT DE RESTAURATION Participation aux missions de distribution, de service, d'accompagnement et de l'entretien des locaux, des réfectoires de la collectivité. | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de SAINT-MANDÉ | Adjoint tech. 2e cl. | Restauration collective Agente / Agent de restauration | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3615 |
| Intitulé du poste: AGENT DE RESTAURATION Participation aux missions de distribution, de service, d'accompagnement et de l'entretien des locaux, des réfectoires de la collectivité. | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de SAINT-MANDÉ | Adjoint tech. 2e cl. | Restauration collective Agente / Agent de restauration | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3616 |
| Intitulé du poste: AGENT DE RESTAURATION Participation aux missions de distribution, de service, d'accompagnement et de l'entretien des locaux, des réfectoires de la collectivité. | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS | Attaché | Population et funéraire Responsable du service population | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3617 |

Annexe à l'arrêté n°2014-583 du 24/12/2014 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Premier grade Deuxième grade | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|---------------------------------|---------------------------------|---|-----|------------------------------------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: Responsable du pôle vie de quartiers, sectorisation et relations aux usagers Participe à la définition et met en œuvre les orientations stratégiques en matière de population. Participe à la définition des orientations stratégiques en matière d'offre de services. Optimise et développe les activités population de la collectivité</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS | Attaché | Services culturels Directrice / Directeur de l'action culturelle | A | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3618 |
| <p>Intitulé du poste: Directrice de la culture Auprès des élus, participe à l'élaboration et à la promotion de la politique culturelle de la collectivité. Pilote et évalue les projets culturels. Anime l'ensemble des ressources, des dispositifs et des partenariats en faveur du développement territorial</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS | Adjoint tech. 1e cl. | Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier | C | Détachement ou intégration directe | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3619 |
| <p>Intitulé du poste: Agent d'entretien des espaces verts Effectue l'entretien des espaces verts.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS | Adjoint tech. 1e cl. | Systèmes d'information et TIC Responsable production et support des systèmes d'information | C | Détachement ou intégration directe | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3620 |
| <p>Intitulé du poste: Responsable du pôle postes de travail et support utilisateurs Assure la gestion courante de l'exploitation via la mise en œuvre des procédures d'intervention et l'organisation des plannings des techniciens du pôle placés sous sa responsabilité. Surveille le fonctionnement des équipements informatiques physiques et logiques dans le cadre des normes, méthodes d'exploitation et de sécurité. Intègre dans l'environnement de production la solution logicielle et en assure le déploiement.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS | Adjoint tech. 1e cl. | Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier | C | Détachement ou intégration directe | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3621 |
| <p>Intitulé du poste: Agent d'entretien des espaces verts Effectue l'entretien des espaces verts</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS | Technicien | Infrastructures Chargée / Chargé de réalisation de travaux voirie et réseaux divers | B | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3622 |

Annexe à l'arrêté n°2014-583 du 24/12/2014 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Premier grade Deuxième grade | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|---------------------------------|---------------------------------|---|-----|----------------|--------|------------|--------------------|
| Intitulé du poste: Surveillant de travaux infrastructures Coordonne et gère l'exécution de chantiers de travaux neufs ou d'entretien, à partir d'un dossier technique et de différents outils et moyens. Assure la responsabilité technique, administrative et budgétaire d'un ou de plusieurs chantiers, jusqu'à la garantie de parfait achèvement des travaux. Anticipe les actions à conduire pour garantir la pérennité du patrimoine, la sécurité, l'hygiène et le confort des usagers | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS | Auxiliaire puér. 1e cl. | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3623 |
| Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture •Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS | Adjoint tech. 2e cl. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3624 |
| Intitulé du poste: Agent d'entretien 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 | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS | Psychologue cl. norm. | Social Psychologue | A | Fin de contrat | TmpNon | 23:30 | CIGPC-2014-12-3625 |
| Intitulé du poste: Psychologue à LAEP Garantir, reconnaître et respecter la subjectivité et les conditions les plus favorables en fonction des publics, garantir le "bien-être" des personnes dans leur dimension psychique | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS | Adjoint tech. 2e cl. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3626 |
| Intitulé du poste: Agent d'entretien 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 | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS | Adjoint tech. 2e cl. | Restauration collective Agente / Agent de restauration | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3627 |

Annexe à l'arrêté n°2014-583 du 24/12/2014 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Premier grade Deuxième grade | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|---------------------------------|---------------------------------|---|-----|----------------|--------|------------|--------------------|
| Intitulé du poste: Agent polyvalent d'entretien et de restauration Participe aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service des repas, d'accompagnement des convives et d'entretien des locaux et matériels de restauration | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS | Adjoint tech. 2e cl. | Restauration collective Agente / Agent de restauration | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3628 |
| Intitulé du poste: Agent polyvalent d'entretien et de restauration Participe aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service des repas, d'accompagnement des convives et d'entretien des locaux et matériels de restauration | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS | Adjoint tech. 2e cl. | Restauration collective Agente / Agent de restauration | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3629 |
| Intitulé du poste: Agent polyvalent d'entretien et de restauration Participe aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service des repas, d'accompagnement des convives et d'entretien des locaux et matériels de restauration | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS | Adjoint tech. 2e cl. | Restauration collective Agente / Agent de restauration | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3630 |
| Intitulé du poste: Agent polyvalent d'entretien et de restauration Participe aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service des repas, d'accompagnement des convives et d'entretien des locaux et matériels de restauration | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS | Adjoint tech. 2e cl. | Restauration collective Agente / Agent de restauration | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3631 |
| Intitulé du poste: Agent polyvalent d'entretien et de restauration Participe aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service des repas, d'accompagnement des convives et d'entretien des locaux et matériels de restauration | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS | Adjoint tech. 2e cl. | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3632 |
| Intitulé du poste: Faisant fonction d'ATSEM Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation e l'hygiène ds très jeunes enfants (a partir de 2 ans). Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants. | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2014-583 du 24/12/2014 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Premier grade Deuxième grade | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|---------------------------------|---------------------------------|---|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| 94 | Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS | Adjoint tech. 2e cl. | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3633 |
| <p>Intitulé du poste: Faisant fonction d'ATSEM Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation e l'hygiène ds très jeunes enfants (a partir de 2 ans). Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS | Adjoint tech. 2e cl. | Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3634 |
| <p>Intitulé du poste: Agent de surveillance de la voie publique Fait respecter la réglementation relative à l'arrêt et au stationnement ainsi qu'à l'affichage du certificat d'assurance. Constate les infractions au code de la santé publique (propreté des voies publiques). Participe à des missions de prévention et de protection sur la voie publique et aux abords des établissements scolaires, des autres bâtiments et lieux publics</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS | Attaché | Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique | A | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3635 |
| <p>Intitulé du poste: Directeur des marchés publics Conçoit les contrats publics et les dossiers de consultation des entreprises. Conseille les élus et les services quant aux choix des procédures et à l'évaluation des risques juridiques. Gère la politique d'achat de la collectivité dans une optique de transparence. Gère administrativement et financièrement des marchés publics en liaison avec les services concernés</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS | Attaché | Ressources humaines Chargée / Chargé du recrutement | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3636 |
| <p>Intitulé du poste: Chargé de recrutement Analyse le besoin de personnel sur un poste, recherche des candidats et conseille la collectivité sur le choix des agents à recruter</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS | Adjoint tech. 2e cl. | Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3637 |
| <p>Intitulé du poste: Peintre Maintient en état de fonctionnement et effectue les travaux d'entretien de premier niveau dans un ou plusieurs corps de métiers du bâtiment, en suivant des directives ou d'après des documents techniques</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2014-583 du 24/12/2014 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Premier grade Deuxième grade | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|---------------------------------|---------------------------------------|--|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| 94 | Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS | Adjoint adm. 2e cl. | Social Conseillère / Conseiller d'action sociale | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3638 |
| <p>Intitulé du poste: Conseillère économique sociale et familiale Accueille le public des services sociaux. Accompagne la première demande au plan administratif. Identifie et qualifie la demande sociale et oriente vers les services ou les professionnels concernés</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de SAINT-MAURICE | Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl. | Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve | B | Fin de contrat | TmpNon | 03:00 | CIGPC-2014-12-3639 |
| <p>Intitulé du poste: EDUCATEUR APS ZUMBA ANIMER DES COURS DE ZUMBA</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de SANTENY | Adjoint tech. 2e cl. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3640 |
| <p>Intitulé du poste: agent d'entretien entretien des locaux communaux</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de SUCY-EN-BRIE | Rédacteur | Social Référente / Référent insertion socioprofessionnelle et professionnelle | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3641 |
| <p>Intitulé du poste: Conseiller emploi et entreprise Participe au développement de des positifs d'aide au retour à l'emploi durable. Accueille, oriente, conseille et accompagne les demandeurs d'emploi dans leurs démarches</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de THIAIS | Adjoint tech. 2e cl. | Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection | C | Autres motifs | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3642 |
| <p>Intitulé du poste: Opérateur Vidéoprotection Assure la sécurisation préventive et curative des lieux, des espaces et des bâtiments publics dotés d'équipements de vidéosurveillance. Visionne et exploite les informations en vue d'informer les partenaires chargés d'intervenir sur les sites.</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2014-583 du 24/12/2014 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Premier grade Deuxième grade | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|---|---|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| 94 | Mairie de VILLEJUIF | Agent maîtrise Agent maîtrise princ. | Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux | C | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3643 |
| <p>Intitulé du poste: 14-95 Responsable de secteur Au sein du Service Entretien ménager des bâtiments et sous la responsabilité du responsable de service, le responsable de secteur encadre, coordonne et contrôle l'action de plusieurs agents assurant l'entretien des bâtiments et la restauration scolaire</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de VILLEJUIF | Médecin 1ère cl. | Santé Directrice / Directeur de santé publique | A | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3644 |
| <p>Intitulé du poste: 14-146 Medecin Directeur de la Santé Publique Placé sous l'autorité du Directeur Général Adjoint chargé du secteur, le médecin directeur de la santé publique est chargé de la direction médicale du CMS Pierre Rouquès et de son annexe Pasteur, du CMPP et du centre dentaire Danielle Casanova de la ville,. Il/ elle est également chargé(e) de l'encadrement du service d'hygiène publique ainsi que du suivi des ateliers de prévention en santé sur la ville. Il/ elle conçoit et met en œuvre les projets de santé publique, de promotion et de prévention sur le territoire.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de VILLEJUIF | Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. | Affaires générales Secrétaire de mairie | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3645 |
| <p>Intitulé du poste: 1337 Secrétaire du Maire Sous la responsabilité du directeur de cabinet d'élus, le/la secrétaire assure le secrétariat du Maire, du Directeur de Cabinet et du Chef de cabinet.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de VILLEJUIF | Attaché | Affaires générales Secrétaire de mairie | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3646 |
| <p>Intitulé du poste: Assistant auprès des élus Sous la responsabilité du chef de cabinet et de l'élu-e référent, l'assistant-e auprès des élus assiste les élus afin de leur permettre de disposer des informations nécessaires à l'exercice de leur mandat électif.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de VILLEJUIF | Attaché | Affaires générales Secrétaire de mairie | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3647 |
| <p>Intitulé du poste: Assistant auprès des élus Sous la responsabilité du chef de cabinet et de l'élu-e référent, l'assistant-e auprès des élus assiste les élus afin de leur permettre de disposer des informations nécessaires à l'exercice de leur mandat électif.</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2014-583 du 24/12/2014 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Premier grade Deuxième grade | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|---|---|-----|-------------------|--------|------------|--------------------|
| 94 | Mairie de VILLEJUIF | Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. | Affaires générales Secrétaire de mairie | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3648 |
| <p>Intitulé du poste: 1438 Secrétaire auprès des élus Sous la responsabilité de la coordinatrice des secrétaires d'élus, le/la secrétaire auprès des élus assiste les élus ayant délégation afin de leur permettre de disposer des informations nécessaires à l'exercice de leur délégation.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de VILLEJUIF | Auxiliaire puér. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl. | Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance | C | Création d'emploi | TmpNon | 17:30 | CIGPC-2014-12-3649 |
| <p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture 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.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de VILLEJUIF | Psychologue cl. norm. | Social Psychologue | A | Retraite | TmpNon | 17:30 | CIGPC-2014-12-3650 |
| <p>Intitulé du poste: Psychologue Assurer des vacations de psychologue en C.M.P.P. pour des publics enfants et adloescents.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de VILLEJUIF | Educateur jeunes enfants | Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3651 |
| <p>Intitulé du poste: 05-61 05-106 Educateur de Jeunes Enfants Prise en charge des enfants des accueils de loisirs maternel (tranche d'âge de 3 à 6 ans), Mettre en place des projets d'animation socio-éducatifs en adéquation avec le projet pédagogique. Accueillir et informer les familles. Participer aux réunions et aux préparations des différents temps d'accueils. Évaluer ses actions de manière individuelle et collective.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de VILLEJUIF | Educateur jeunes enfants | Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3652 |
| <p>Intitulé du poste: 05-61 05-106 Educateur de Jeunes Enfants Prise en charge des enfants des accueils de loisirs maternel (tranche d'âge de 3 à 6 ans), Mettre en place des projets d'animation socio-éducatifs en adéquation avec le projet pédagogique. Accueillir et informer les familles. Participer aux réunions et aux préparations des différents temps d'accueils. Évaluer ses actions de manière individuelle et collective.</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2014-583 du 24/12/2014 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Premier grade Deuxième grade | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|---|---|-----|----------------|--------|------------|------------------------|
| 94 | Mairie de VILLEJUIF | DGAS communes 40/150 000 hab | Direction générale Directrice / Directeur général-e adjoint-e de collectivité ou d'établissement public | A | Autres motifs | tmpCom | | CIGPC-2014- 12-3653 |
| <p>Intitulé du poste: 14-147 Directeur Général adjoint pôle services à la population et démocratie locale</p> <p>Sous l'autorité du Directeur Général des Services, vous avez en charge la coordination des services qui permettent à la population d'effectuer leur démarches administratives et sociales, d'accéder à des soins, de participer à la vie locale dans la construction des projets. Vous veillez à mesurer l'adéquation entre l'offre communale de services et les besoins de la population en vous attachant à être dans une démarche d'adaptation pour répondre au mieux aux attentes.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de VILLEJUIF | Asst conservation Asst conservation pr. 2e cl. | Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque | B | Retraite | tmpCom | | CIGPC-2014- 12-3654 |
| <p>Intitulé du poste: Médiathécaire jeunesse</p> <p>Sous l'autorité du responsable du Service Jeunesse de la Médiathèque, le(la) Médiathécaire est chargé(e) de promouvoir le livre et la lecture en direction du jeune public et de participer au service public au sein du réseau des bibliothèques.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de VILLEJUIF | | Santé Médecin | A | Fin de contrat | TmpNon | 12:00 | CIGPC-2014- 12-3655 |
| <p>Intitulé du poste: Médecin spécialiste en ophtalmologie</p> <p>Assurer des consultations en ophtalmologie au Centre Municipal de Santé.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de VILLEJUIF | | Santé Médecin | A | Fin de contrat | TmpNon | 06:00 | CIGPC-2014- 12-3656 |
| <p>Intitulé du poste: Médecin spécialiste en cardiologie</p> <p>Médecin spécialiste en cardiologie en Centre Municipal de Santé.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de VILLEJUIF | Auxiliaire soins 1e cl. | Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014- 12-3657 |
| <p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>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.</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2014-583 du 24/12/2014 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Premier grade Deuxième grade | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|---------------------------------|--|-----|----------------|--------|------------|--------------------|
| 94 | Mairie de VILLEJUIF | Attaché | Ressources humaines Conseillère / Conseiller en prévention des risques professionnels | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3658 |
| <p>Intitulé du poste: Responsable du service Relation au travail</p> <p>Dans le cadre de la réflexion engagée par la ville en vue d'apporter un service public de qualité et réactif par rapport aux attentes de la population, il est nécessaire que les agents ne perçoivent pas le temps de travail comme une contrainte, mais au contraire, comme un moment de « vivre ensemble », voire d'épanouissement. Pour se faire, il est nécessaire d'avoir une attention particulière aux conditions de travail des agents, au climat social, éviter tous les phénomènes de retrait et d'exclusion et faire en sorte que chacun puisse être acteur du « vivre ensemble avec nos différences ».</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE | Ingénieur | Ressources humaines Conseillère / Conseiller en prévention des risques professionnels | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3659 |
| <p>Intitulé du poste: chef du service prévention</p> <p>élaboration et mise en place d'une politique de prévention des risques professionnels, de sécurité au travail et d'accompagnement du handicap</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE | Adjoint adm. 2e cl. | Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3660 |
| <p>Intitulé du poste: agent de surveillance de la voie publique</p> <p>assurer la surveillance de la voie publique</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE | Adjoint adm. 2e cl. | Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3661 |
| <p>Intitulé du poste: agent de surveillance de la voie publique</p> <p>assurer la surveillance de la voie publique</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE | Adjoint anim. 2e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3662 |

Annexe à l'arrêté n°2014-583 du 24/12/2014 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Premier grade Deuxième grade | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|---------------------------------|---|-----|----------------|--------|------------|--------------------|
| Intitulé du poste: animateur socio-culturel centre social encadrement des activités de loisirs des enfants et jeunes de 6 à 17 ans | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE | Adjoint anim. 2e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3663 |
| Intitulé du poste: animateur socio-culturel centre social encadrement des activités de loisirs des enfants et jeunes de 6 à 17 ans | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE | Adjoint anim. 2e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3664 |
| Intitulé du poste: animateur socio-culturel centre social encadrement des activités de loisirs des enfants et jeunes de 6 à 17 ans | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE | Adjoint anim. 2e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3665 |
| Intitulé du poste: animateur socio-culturel jeunesse encadrement et animation des activités pour jeunes de plus de 12 ans | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE | Adjoint anim. 2e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3666 |
| Intitulé du poste: animateur socio-culturel jeunesse encadrement et animation des activités pour jeunes de plus de 12 ans | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de VINCENNES | Technicien pr. de 2ème cl. | Propreté et déchets Responsable propreté des espaces publics | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3667 |
| Intitulé du poste: Responsable du service Collecte et Propreté Urbaine Responsable du service Collecte et Propreté Urbaine | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2014-583 du 24/12/2014 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Premier grade Deuxième grade | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|---------------------------------|---|-----|------------------------------------|--------|------------|--------------------|
| 94 | Mairie de VINCENNES | Attaché | Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3668 |
| Intitulé du poste: manadger commerce mise en œuvre du droit de préemption, gestion des locaux vacants et des projets immobiliers, accueil porteur de projet, suivi FISAC, supervision des travaux projets de ville | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de VINCENNES | Adjoint adm. 2e cl. | Affaires générales Secrétaire de mairie | C | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3669 |
| Intitulé du poste: SECRETAIRE DU MAIRE Assistante du Maire | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de VINCENNES | Agent social 2e cl. | Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale | C | Autres motifs | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3670 |
| Intitulé du poste: AGENT SOCIAL Agent social en crèche | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de VINCENNES | Rédacteur | Communication Chargée / Chargé de communication | B | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3671 |
| Intitulé du poste: Chargé des relations publiques Assurer l'organisation et le suivi des manifestations organisées par la ville. | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de VINCENNES | Auxiliaire puér. 1e cl. | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3672 |
| Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Accompagner les enfants dans leur développement au sein d'une structure petite enfance. | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de VINCENNES | Adjoint tech. 2e cl. | Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques | C | Détachement ou intégration directe | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3673 |

Annexe à l'arrêté n°2014-583 du 24/12/2014 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Premier grade Deuxième grade | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|--|--|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| Intitulé du poste: Agent d'accueil et d'entretien Assurer l'entretien et l'accueil du public dans les équipements sportifs de la Ville. | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de VINCENNES | Adjoint adm. 2e cl. | Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques | C | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3674 |
| Intitulé du poste: Agent de surveillance de la voie publique Assurer la surveillance de la voie publique dans la ville. | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de VITRY-SUR-SEINE | Technicien pr. de 2ème cl. | Environnement Chargée / Chargé d'études environnement | B | Autres motifs | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3675 |
| Intitulé du poste: Technicien déchets Elaboration et gestion d'un tableau de bord déchets Suivi des déchets des entreprises Prévention des déchets Participation à la réalisation d'études relatives à la gestion des déchets Participation aux groupes de travail relatifs aux déchets Participation aux actions de communication relatives aux déchets Relations avec les divers partenaires de la ville Analyse des permis de construire | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de VITRY-SUR-SEINE | Attaché Attaché principal | Santé Directrice / Directeur de santé publique | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3676 |
| Intitulé du poste: DIRECTEUR DU CENTRE MUNICIPAL DE SANTE Sous la responsabilité de la Directrice adjointe de la santé, de l'accès aux droits et des personnes handicapées et en collaboration avec le Médecin directeur, le directeur administratif est chargé de la mise en œuvre de la politique municipale de santé au niveau du centre municipal de santé. A ce titre, il est chargée de : - planifier, coordonner et contrôler la gestion des ressources humaines, financières et matérielles - assurer l'élaboration et la bonne exécution du budget du centre municipal de santé - veiller au respect des procédures administratives | | | | | | | | |
| 94 | Mairie d'IVRY-SUR-SEINE | Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3677 |
| Intitulé du poste: agent du nettoyage Balayage des rues, nettoyage des rues Vider les poubelles publiques | | | | | | | | |
| 94 | Mairie d'IVRY-SUR-SEINE | Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3678 |

Annexe à l'arrêté n°2014-583 du 24/12/2014 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Premier grade Deuxième grade | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|--|--|-----|------------------------------------|--------|------------|--------------------|
| Intitulé du poste: agent d'entretien Nettoyage des locaux dans les écoles élémentaires Restauration scolaire | | | | | | | | |
| 94 | Mairie d'IVRY-SUR-SEINE | Attaché Attaché principal | Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3679 |
| Intitulé du poste: Chargé des marchés publics Assure la sécurité juridique des marchés publics | | | | | | | | |
| 94 | Mairie d'IVRY-SUR-SEINE | Attaché | Social Référente / Référent insertion socioprofessionnelle et professionnelle | A | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3680 |
| Intitulé du poste: responsable citoyenneté vie associative - séjours vacances • Création, gestion et développement d'un observatoire des politiques jeunes et des discriminations • Création, animation, coordination et suivi du « conseil local des jeunes » • Développement de partenariats contractualisés avec les associations, soutien et évaluation partagée des projets associatifs. • Soutien aux projets collectifs de jeunes et valorisation de ces projets, avec l'aide du dispositif « coup de pouce », favorisant les valeurs de citoyenneté et de solidarité, et le développement durable dans toutes ses composantes. | | | | | | | | |
| 94 | Mairie d'IVRY-SUR-SEINE | Adjoint anim. 1e cl. Adjoint anim. 2e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Autres motifs | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3681 |
| Intitulé du poste: animateur Assure la sécurité des enfants Organise les activités dans le cadre du projet pédagogique | | | | | | | | |
| 94 | Mairie d'IVRY-SUR-SEINE | Adjoint adm. 2e cl. | Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative | C | Détachement ou intégration directe | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3682 |
| Intitulé du poste: gestionnaire santé-absence Les principales missions sont : - Gestion des absences maladie - Gestion des accidents de service et maladies professionnelles - Gestion des congés maternité et paternité - Gestion des dossiers de retraite pour invalidité et disponibilité d'office - Gestion des congés spécifiques - Réalisation de tâches administratives auprès du responsable de service | | | | | | | | |
| 94 | Mairie d'ORLY | Asst ens. art. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | B | Mutation externe | TmpNon | 03:00 | CIGPC-2014-12-3683 |

Annexe à l'arrêté n°2014-583 du 24/12/2014 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Premier grade Deuxième grade | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|---------------------------------|---|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: Assistant d'enseignement artistique spécialité contrebasse Sous l'autorité de la directrice, l'assistant d'enseignement artistique, doté d'une solide culture musicale, assure l'enseignement en cours collectifs de l'apprentissage de la contrebasse auprès d'un public de 7 ans et plus.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie d'ORMESSON-SUR-MARNE | Animateur pr. 2e cl. | Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation | B | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3684 |
| <p>Intitulé du poste: Animateur principal de 2ème classe Participe à la définition du projet éducatif global de la collectivité. Pilote des projets enfance, jeunesse et éducation. Encadre et organise les services et les équipements rattachés à sa direction</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie d'ORMESSON-SUR-MARNE | Adjoint tech. 1e cl. | Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3685 |
| <p>Intitulé du poste: Adjoint technique de 1ère classe Contrôle, supervise et coordonne le travail des chargés de propreté</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie d'ORMESSON-SUR-MARNE | Adjoint tech. 1e cl. | Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3686 |
| <p>Intitulé du poste: Adjoint technique de 1ère classe Contrôle, supervise et coordonne le travail des chargés de propreté</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie d'ORMESSON-SUR-MARNE | A.S.E.M. princ. 2e cl. | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3687 |
| <p>Intitulé du poste: ATSEM Assiste l'enseignant de maternelle dans ses activités quotidiennes avec les enfants.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie d'ORMESSON-SUR-MARNE | Rédacteur pr. 1re cl. | Finances Directrice / Directeur financier-ère | B | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3688 |

Annexe à l'arrêté n°2014-583 du 24/12/2014 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Premier grade Deuxième grade | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|--|---|---|-----|------------------------------------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: Rédacteur principal de 1ère classe</p> <p>Participe à la définition et à la mise en œuvre de la stratégie budgétaire et financière de la collectivité. À ce titre, est chargé de la programmation, de la mise en œuvre et du suivi de la politique budgétaire et financière de la collectivité. Est, par ailleurs, le garant de la fiabilité et de la sécurité des procédures budgétaires, de préparation, d'exécution et de contrôle du budget de l'administration. Expert financier, apporte conseil à sa hiérarchie dans la préparation, l'exécution et la prospective budgétaire. Pilote la réalisation des analyses financières et fiscales prospectives.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie d'ORMESSON-SUR-MARNE | Rédacteur pr. 2e cl. | Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique | B | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3689 |
| <p>Intitulé du poste: Rédacteur principal de 2ème classe</p> <p>Conçoit les contrats publics et les dossiers de consultation des entreprises. Conseille les élus et les services quant aux choix des procédures et à l'évaluation des risques juridiques. Gère la politique d'achat de la collectivité dans une optique de transparence. Gère administrativement et financièrement des marchés publics en liaison avec les services concernés</p> | | | | | | | | |
| 94 | Syndicat intercommunal pour la restauration des villes | Tech. paramédical cl. norm. Tech. paramédical cl. sup. | Restauration collective Responsable qualité en restauration collective | B | Détachement ou intégration directe | tmpCom | | CIGPC-2014-12-3690 |
| <p>Intitulé du poste: Diététicien - Responsable Qualité</p> <p>Diététicien Responsable Qualité</p> | | | | | | | | |