

**Annexe à l'arrêté n°2015-101 du 01/04/2015 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	Ingénieur	Environnement Chargée / Chargé d'études environnement	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2015-04-1
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable QSE - SEG 008 Garantie le fonctionnement du système de management QSE								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Ingénieur	Patrimoine bâti Responsable des bâtiments	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2015-04-2
<b>Intitulé du poste:</b> Ingénieur de conduite d'opérations refonte usine Clichy - DGT 107 Assure la réalisation du programme de l'opération dans le respect des exigences financières, qualitatives et temporelles								

**Annexe à l'arrêté n°2015-101 du 01/04/2015 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 Châtillon	Agent social 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2015-04-3
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent social au CCAS</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 du logement, un soutien psychologique et social.</p>								
92	Communauté d'agglomération des Hauts de Bièvre	Attaché	Sports Responsable d'équipement sportif	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-04-4
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur de piscines intercommunales</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique de la Directrice des équipements culturels et sportifs, le directeur des piscines Lionel Terray et Iris est responsable de la direction pédagogique, sportive, administrative et budgétaire des deux équipements aquatiques. En lien avec le coordinateur des piscines de la Communauté d'agglomération et avec les directeurs des autres piscines, il participe au développement sportif de la Communauté d'agglomération dans le cadre du schéma directeur politique aquatique.</p>								
92	Communauté d'agglomération des Hauts de Bièvre	Conseiller APS	Sports Responsable d'équipement sportif	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-04-5
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur de piscines intercommunales</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique de la Directrice des équipements culturels et sportifs, le directeur des piscines Lionel Terray et Iris est responsable de la direction pédagogique, sportive, administrative et budgétaire des deux équipements aquatiques. En lien avec le coordinateur des piscines de la Communauté d'agglomération et avec les directeurs des autres piscines, il participe au développement sportif de la Communauté d'agglomération dans le cadre du schéma directeur politique aquatique.</p>								
92	Communauté d'agglomération des Hauts de Bièvre	Technicien	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2015-04-6
<p><b>Intitulé du poste:</b> Technicien de travaux - patrimoine bâti</p> <p>Le technicien de travaux assure l'organisation et le suivi des travaux de maintenance, d'entretien et d'aménagement sur le patrimoine immobilier intercommunal. Il participe à l'inventaire et à la connaissance de ce patrimoine. Vos activités : Préparer, coordonner et suivre les prestations d'entretien et de maintenance. Vérifier la bonne exécution des travaux par rapport aux cahiers des charges. Organiser et participer aux réunions de chantier et réceptions de travaux. Vérifier les factures en vue de leurs règlements. Préparer et assister aux commissions de sécurité.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2015-101 du 01/04/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Communauté d'agglomération des Hauts de Bièvre	Agent maîtrise princ. Agent maîtrise	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2015-04-7
<p><b>Intitulé du poste:</b> Technicien de travaux - patrimoine bâti</p> <p>Le technicien de travaux assure l'organisation et le suivi des travaux de maintenance, d'entretien et d'aménagement sur le patrimoine immobilier intercommunal. Il participe à l'inventaire et à la connaissance de ce patrimoine. Vos activités : Préparer, coordonner et suivre les prestations d'entretien et de maintenance. Vérifier la bonne exécution des travaux par rapport aux cahiers des charges. Organiser et participer aux réunions de chantier et réceptions de travaux. Vérifier les factures en vue de leurs règlements. Préparer et assister aux commissions de sécurité.</p>								
92	Communauté d'agglomération des Hauts de Bièvre	Technicien	Propreté et déchets Coordonnatrice / Coordonnateur collecte	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-04-8
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable collecte des déchets</p> <p>Chargé de mettre en oeuvre la collecte des déchets et d'encadrer les conseillers du tri.</p>								
92	Communauté d'agglomération du Mont Valérien	Adjoint adm. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2015-04-9
<p><b>Intitulé du poste:</b> ASSISTANTE DE DIRECTION</p> <p>suivi de l'activité du pôle fonctionnel et ressources (tenue agenda) exécution et suivi des procédures et décisions administratives gestion du courrier accueil téléphonique</p>								
92	Communauté d'agglomération Grand Paris Seine Ouest	Ingénieur	Systèmes d'information et TIC Responsable des études et applications des systèmes d'information	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-04-10
<p><b>Intitulé du poste:</b> Ingénieur en géomatique</p> <p>Ingénieur en géomatique en charge du développement et du déploiement des applications web SIG (SG)</p>								
92	Communauté d'agglomération Grand Paris Seine Ouest	Technicien Technicien pr. de 2ème cl.	Infrastructures Chargée / Chargé de réalisation de travaux voirie et réseaux divers	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2015-04-11
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé de Travaux Voirie et Réseaux Divers (DTE) (CR)</p> <p>Vous avez en charge les marchés de travaux de baux d'entretien de voirie, de revêtement, de signalisation, de mobilier urbain, d'éclairage public et de signalisation lumineuse tricolore.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2015-101 du 01/04/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Communauté d'agglomération Grand Paris Seine Ouest	Technicien pr. de 1ère cl.	Infrastructures Chargée / Chargé de réalisation de travaux voirie et réseaux divers	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2015-04-12
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé de Travaux Voirie et Réseaux Divers (DTE) (CR)            Vous avez en charge les marchés de travaux de baux d'entretien de voirie, de revêtement, de signalisation, de mobilier urbain, d'éclairage public et de signalisation lumineuse tricolore.</p>								
92	Conseil général des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché principal	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-04-13
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef du Service Emploi et Compétences            La Direction des Ressources humaines est composée d'une équipe d'une centaine de personnes chargées de mettre en œuvre la politique de gestion des ressources humaines pour l'ensemble des 6 000 agents du Département. Dans le cadre d'un projet de modernisation de la fonction RH, cette direction a pour mission de renforcer la dimension stratégique et le pilotage de la fonction RH. Au sein de la Direction des Ressources humaines, le Service Emploi et Compétences participe à la définition et assure la mise en œuvre de la politique de gestion.</p>								
92	Conseil général des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché principal	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-04-14
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable Observatoire Social et Médiation            Concevoir et coordonner un dispositif de suivi et de prise en charge pluridisciplinaire des situations professionnelles complexes, en mobilisant et en coordonnant les différentes ressources compétentes, dans une optique de prévention et de résolution des problématiques.</p>								
92	Conseil général des Hauts-de-Seine	Directeur	Environnement Directrice / Directeur de l'environnement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-04-15
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur de l'Environnement Social du Travail            Le directeur de l'Environnement Social du Travail coordonne l'activité de quatre services : - le service de médecine professionnelle et préventive, - le service prévention des risques professionnels, - le service « accompagnement social et handicap » qui regroupe les assistantes sociales du personnel, la mission handicap, la crèche du personnel et la gestion des logements, les prestations sociales réglementaires (dont la participation aux mutuelles) - le service « prestations des œuvres sociales » issu de l'internalisation de l'association des œuvres sociales.</p>								
92	Conseil général des Hauts-de-Seine	Adjoint adm. 2e cl. Adjoint adm. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-04-16

**Annexe à l'arrêté n°2015-101 du 01/04/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant(e) de l'unité sécurité incendie L'assistant(e) de direction assistera le Responsable de l'unité Sécurité-incendie afin d'optimiser la gestion de ce service. Cet emploi/métier est accessible avec un expertise en assistantat de direction complétée par une expérience professionnelle.</p>								
92	Conseil général des Hauts-de-Seine	Technicien Technicien pr. de 2ème cl.	Développement territorial Chargée / Chargé d'études	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-04-17
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable de l'unité Le responsable de l'unité a pour missions de coordonner, planifier, mettre en œuvre, contrôler et évaluer l'ensemble des activités de gestion des personnels et des activités de son unité. Il est chargé de la gestion opérationnelle des prestations de déménagement, manutention et suivi qualitatif de prestations d'achats transversaux (nettoyage, dératisation, location de fontaines à eau, déménagements...).</p>								
92	Conseil général des Hauts-de-Seine	Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl.	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-04-18
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent logistique Au sein du Service Supports techniques et logistiques, sous l'autorité du chef de l'unité Coordination technique des événements, vous participerez à la bonne exécution de toutes les opérations événementielles dévolues à l'unité.</p>								
92	Conseil général des Hauts-de-Seine	Adjoint adm. 2e cl. Adjoint adm. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-04-19
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire administratif Au sein du service prestations, vous assurez la gestion administrative et financière des demandes d'aides au Fonds de Solidarités Logement (FSL). Dans le cadre de la révision du règlement intérieur du FSL et de la mise en place d'un nouveau logiciel le 1er janvier 2016, ces missions sont susceptibles d'évoluer.</p>								
92	Conseil général des Hauts-de-Seine	Attaché conserv. patr.	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-04-20
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé d'exposition/commissaire Sous l'autorité du chef de service diffusion, conservation, médiation, vous participez en partenariat à la production et à la définition des contenus des expositions dans et hors des murs et en partenariat.</p>								
92	Conseil général des Hauts-de-Seine	Ingénieur Ingénieur principal	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2015-04-21

**Annexe à l'arrêté n°2015-101 du 01/04/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> Chargé de mission innovation environnementale Au sein du Pole cadre de vie et Aménagement urbain vous avez la charge des missions innovation environnementale								
92	Conseil général des Hauts-de-Seine	Ingénieur Ingénieur principal	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-04-22
<b>Intitulé du poste:</b> Chef du Service Aménagement Opérationnel En lien avec l'équipe de direction, vous assurez la prise en compte des enjeux portés par le Département dans le cadre des avis à donner sur les documents d'urbanisme des collectivités et veillez à la préservation de ses intérêts dans le cadre des outils d'aménagement auxquels il participe ou dans le cadre des opérations d'aménagement dans lesquelles il est impliqué. Vous apportez conseil et expertise aux directions du Département porteuses de projets de construction ou d'aménagement et participez au pilotage de ces projets en tant que membre d'équipe projet ou chef de projet.								
92	Conseil général des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché principal	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-04-23
<b>Intitulé du poste:</b> Chargé de gestion financière trésorerie et financement Vous participez à la gestion de la dette, Vous assurez l'analyse de la trésorerie et des garanties d'emprunts. Vous constituez et suivez les tableaux de bords financiers.								
92	Conseil général des Hauts-de-Seine	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Finances Responsable de gestion comptable	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-04-24
<b>Intitulé du poste:</b> Administrateur des venets Assurer la conception des procédures de facturation avec les opérateurs clients du réseau THD Seine ainsi que la gestion et la vérification des factures de vente et de leurs annexes								
92	Conseil général des Hauts-de-Seine	Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2015-04-25
<b>Intitulé du poste:</b> Adjoint au Chef de l'unité Ile Saint Germain Collaborer à la gestion de l'unité, créer et monter des marchés de travaux, assurer le suivi budgétaire et la conduite technique de chantiers.								
92	Conseil général des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché principal	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-04-26

**Annexe à l'arrêté n°2015-101 du 01/04/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef du Service Gestion Statutaire et Rémunération</p> <p>Sous l'autorité du DRH et de son adjoint, le chef du service gestion statutaire et rémunérations, assisté par deux adjoints, pilote, coordonne et organise l'activité d'une équipe d'environ 65 agents. Il veille à la mise en place et l'application des procédures du service afin d'améliorer la qualité de la gestion administrative et de la paye. Il pilote la mise en œuvre des évolutions législatives et réglementaires sur le secteur et organiser leur communication aux agents et aux pôles.</p>								
92	Conseil général des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché principal	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-04-27
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef du Service Ressources et Patrimoine</p> <p>Le service Ressources et Patrimoine assure, au sein de la Direction des Finances, des missions d'expertise en matière de fiscalité locale et commerciale, de dotations de l'Etat et de péréquations, ainsi qu'en matière de gestion budgétaire et comptable du patrimoine.</p>								
92	Conseil général des Hauts-de-Seine	Technicien Technicien pr. de 2ème cl.	Finances Responsable de gestion comptable	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-04-28
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef d'Unité Intendance du Centre Technique Départemental</p> <p>Au sein du service des ressources techniques de la direction des bâtiments, le Chef de l'Unité Intendance Technique et approvisionnement du CTD est chargé des missions technico-administratives nécessaires au bon fonctionnement du Centre Technique Départemental. Il rédige en collaboration avec la Direction de la Commande Publique les pièces des marchés de maintenance, contrôle, conformité, approvisionnement et en pilote l'exécution, de la commande à la facturation. Il veille à l'application des règles de sécurité dans le CTD et sur les chantiers.</p>								
92	Conseil général des Hauts-de-Seine	Ingénieur Ingénieur principal	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-04-29
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef du Service des Ressources Techniques</p> <p>Sous l'autorité du Directeur des Bâtiments et de son adjoint, le Chef du service des ressources techniques devra développer les compétences des trois entités qui composent le service, pour optimiser leur efficacité et l'adéquation des prestations aux attentes exprimées. A titre accessoire, le service des ressources techniques a en charge la rationalisation des moyens de fonctionnement de l'ensemble du Pôle.</p>								
92	Conseil général des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché principal	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-04-30
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef du Service Dialogue de Gestion</p> <p>Expert des dispositifs départementaux et interlocuteur privilégié des pôles métier, le service Dialogue de gestion assure des missions de préparation budgétaire et d'analyse de la dépense et des recettes métiers.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2015-101 du 01/04/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Conseil général des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché principal	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-04-31
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef du Service Synthèse Le service synthèse assure la coordination de la synthèse budgétaire et financière, se positionnant ainsi comme le garant de l'information financière au sein de la Direction.</p>								
92	Conseil général des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché principal	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-04-32
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef du Service Exécution Budgétaire Le service Exécution Budgétaire est responsable de l'activité d'exécution des budgets du département. Il se positionne comme l'interlocuteur privilégié des fournisseurs de la collectivité.</p>								
92	Conseil général des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché principal	Direction générale Chargée / Chargé d'évaluation des politiques publiques	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-04-33
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur de la Mission du Soutien à la Vie Locale Au sein de la Mission du soutien à la vie locale, vous mettez en oeuvre, vous suivez et évaluez la politique départementale en matière de contractualisation et de guichet unique dans le cadre des objectifs du Département et vous mener la réflexion liée à cette politique. Vous assistez le Directeur Général Adjoint et l'équipe de Direction dans la mise en oeuvre d'actions transversales.</p>								
92	Conseil général des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché principal	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-04-34
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable du guichet unique des subventions Au sein de la Mission du soutien à la vie locale, vous animez et organisez le guichet unique. Vous assurez et consolidez le fonctionnement du guichet unique des subventions de fonctionnement. Vous pilotez des projets de modernisation et vous assurez la régularité budgétaire.</p>								
92	Conseil général des Hauts-de-Seine	Ingénieur Ingénieur principal	Développement territorial Chargée / Chargé d'études	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-04-35
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef de la mission d'expertise et de synthèse Vous pilotez les démarches d'amélioration méthodologique et technique d'intérêt commun aux directions du Pôle Cadre de Vie et Aménagement Urbain (PCVAU). Vous prenez en charge les tâches de consolidation, de synthèse et d'assistance visant à fluidifier le fonctionnement du PCVAU. Vous fournissez au Directeur Général Adjoint un renfort d'expertise technique en tant que de besoin.</p>								



**Annexe à l'arrêté n°2015-101 du 01/04/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Conseil général des Hauts-de-Seine	Ingénieur Ingénieur principal	Patrimoine bâti Responsable des bâtiments	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-04-36
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef du Service Maintenance des Bâtiments</p> <p>Sous l'autorité du Directeur des Bâtiments et de son adjoint, le Chef du service Maintenance des Bâtiments devra mettre en place, dans les meilleurs délais, tous les moyens permettant de fiabiliser la tenue des objectifs dans les différents domaines : maintien en bon état du patrimoine bâti de la collectivité, garantie de bonnes conditions pour les utilisateurs des locaux, respect des normes applicables au regard des codes applicables (sécurité incendie, ERP) ; réactivité et efficacité pour les activités d'entretien ; rigueur et sécurité juridique pour la gestion comptable et contractuelle.</p>								
92	Conseil général des Hauts-de-Seine	Ingénieur Ingénieur principal	Patrimoine bâti Responsable des bâtiments	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-04-37
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef du Service Travaux Neufs et Réhabilitations</p> <p>Sous l'autorité du Directeur des Bâtiments et de son adjoint, le Chef du service Travaux Neufs et Réhabilitations devra mettre en place, dans les meilleurs délais, tous les moyens permettant de fiabiliser la tenue des objectifs : respecter les plannings et les budgets des opérations, garantir l'atteinte de la qualité attendue (démarches ou certifications HQE) et maîtriser les risques de toute nature inhérents au domaine de la construction.</p>								
92	Conseil général des Hauts-de-Seine	Ingénieur Ingénieur principal	Patrimoine bâti Responsable des bâtiments	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-04-38
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef du Service Méthodes et Energie</p> <p>Sous l'autorité du Directeur des Bâtiments et de son adjoint, le Chef du service Méthodes et Energie devra développer les méthodes à même de structurer l'action des autres services opérationnels de la direction des Bâtiments. Il devra assurer la livraison des systèmes informatiques en cours de développement en matière de Gestion Technique du Patrimoine et de Suivi des Demandes d'Intervention. Il devra élaborer et mettre en œuvre un plan d'actions pour maîtriser les consommations et les dépenses énergétiques.</p>								
92	Conseil général des Hauts-de-Seine	Ingénieur Ingénieur principal	Patrimoine bâti Responsable des bâtiments	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-04-39
<p><b>Intitulé du poste:</b> Adjoint au Directeur des Bâtiments</p> <p>Sous l'autorité du DGA responsable du Pôle Bâtiments et Transports et du Directeur des Bâtiments, l'adjoint au Directeur des Bâtiments participe à la mise en place, dans les meilleurs délais, de tous les moyens permettant de fiabiliser la tenue des objectifs dans les différents domaines : respect des coûts, des délais, atteinte de la qualité souhaitée, maîtrise des risques de tout nature pour les opérations d'investissement ; réactivité et efficacité pour les activités d'entretien ; rigueur et sécurité juridique pour la gestion comptable et contractuelle.</p>								
92	Conseil général des Hauts-de-Seine	Ingénieur Ingénieur principal	Patrimoine bâti Responsable des bâtiments	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-04-40

**Annexe à l'arrêté n°2015-101 du 01/04/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef du Service Maintenance des Bâtiments</p> <p>Sous l'autorité du Directeur des Bâtiments et de son adjoint, le Chef du service Maintenance des Bâtiments devra mettre en place, dans les meilleurs délais, tous les moyens permettant de fiabiliser la tenue des objectifs dans les différents domaines : maintien en bon état du patrimoine bâti de la collectivité, garantie de bonnes conditions pour les utilisateurs des locaux, respect des normes applicables au regard des codes applicables (sécurité incendie, ERP) ; réactivité et efficience pour les activités d'entretien ; rigueur et sécurité juridique pour la gestion comptable et contractuelle.</p>								
92	Conseil général des Hauts-de-Seine	Ingénieur Ingénieur principal	Patrimoine bâti Responsable des bâtiments	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-04-41
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur des Bâtiments</p> <p>Sous l'autorité du DGA responsable du Pôle Bâtiments et Transports, le Directeur des Bâtiments devra mettre en place, dans les meilleurs délais, tous les moyens permettant de fiabiliser la tenue des objectifs dans les différents domaines : respect des coûts, des délais, atteinte de la qualité souhaitée, maîtrise des risques de tout nature pour les opérations d'investissement ; réactivité et efficience pour les activités d'entretien ; rigueur et sécurité juridique pour la gestion comptable et contractuelle.</p>								
92	Conseil général des Hauts-de-Seine	Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl.	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-04-42
<p><b>Intitulé du poste:</b> Manutentionnaire</p> <p>L'agent manutentionnaire de l'unité Suivi logistique assistera le responsable de l'unité.</p>								
92	Conseil général des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché principal	Développement territorial Chargée / Chargé d'études	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-04-43
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé de Mission auprès du Directeur Adjoint</p> <p>Le chargé de mission accompagnera le Directeur adjoint de la DLMG dans la conception, la conduite et l'évaluation des projets relatifs à l'évolution organisationnelle et managériale de la Direction et collaborera à la diffusion de la gestion en mode projet. Il(elle) contribuera au développement et à la création de méthodes et d'outils de gestion partagés facilitant les collaborations transversales tout en veillant à articuler ses interventions en cohérence et complémentarité avec les champs de compétence des directions ressources.</p>								
92	Conseil général des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché principal	Patrimoine bâti Responsable des bâtiments	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-04-44
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable du service accueil</p> <p>Le responsable du service Accueil a pour missions de coordonner, planifier, mettre en œuvre, contrôler et évaluer l'ensemble des activités de gestion des personnels et des activités de ce service.. Il garantit l'atteinte des objectifs quantitatifs et qualitatifs fixés avec sa hiérarchie en termes d'optimisation des conditions d'accueil et de sureté sur l'ensemble des sites dont il a la charge. Il optimise l'organisation et développe les compétences des équipes placées sous sa responsabilité. Il assure la mise en œuvre d'une politique axée sur la qualité de l'accueil du public.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2015-101 du 01/04/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Conseil général des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché principal	Ateliers et véhicules Responsable de flotte de véhicules	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-04-45
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable du service flotte automobile-garage</p> <p>Le responsable du service Flotte automobile-garage a pour missions de coordonner, planifier, mettre en œuvre, contrôler et évaluer l'ensemble des activités de gestion des personnels et des activités du service de la Flotte automobile-garage. Il est chargé de la gestion opérationnelle du garage. Il garantit l'atteinte des objectifs quantitatifs et qualitatifs fixés avec sa hiérarchie en termes de rationalisation de la gestion de la flotte automobile. Il optimise l'organisation et développe les compétences des équipes placées sous sa responsabilité.</p>								
92	Conseil général des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché principal	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-04-46
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable de l'unité gestion des biens mobiliers</p> <p>Le responsable de l'unité a pour missions de coordonner, planifier, mettre en œuvre, contrôler et évaluer l'ensemble des opérations de gestion des biens mobiliers mis en réforme de son unité. Il assure un travail transversal dans la gestion des immobilisations d'actifs mobiliers avec l'unité Suivi des prestations logistiques de la Direction de la logistique et des moyens généraux.</p>								
92	Conseil général des Hauts-de-Seine	Adjoint adm. 2e cl. Adjoint adm. 1e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2015-04-47
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire comptable ou financier</p> <p>Sous l'autorité du chef du service Administration générale, au sein d'une équipe de gestionnaire, vous assurez des missions de comptabilité, de gestion administrative et budgétaire.</p>								
92	Conseil général des Hauts-de-Seine	Ingénieur Ingénieur principal	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2015-04-48
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé de mission contractualisation</p> <p>Vous mettez en oeuvre le suivi administratif et financier du dispositif de contractualisation. Vous initiez une réflexion pour l'amélioration, la simplification et l'évolution du dispositif de contractualisation. Vous assurez le suivi de l'Open Data pour l'ensemble du Pôle Logement et Patrimoine.</p>								
92	Conseil général des Hauts-de-Seine	Puér. cl. normale Puér. cl. sup.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-04-49

**Annexe à l'arrêté n°2015-101 du 01/04/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Puéricultrice</p> <p>Sous la hiérarchie du cadre du secteur, vous exercer les missions et les actions de PMI, conformément à la réglementation et aux orientations du département. Vous êtes en charge de la coordination de l'activité du centre en lien avec le cadre du secteur.</p>								
92	Mairie d'ANTONY	Infirmier soins généraux cl. norm.	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2015-04-50
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable Adjointe de structure Petite Enfance</p> <p>L'adjoint au responsable de crèche Aurore assiste la Direction dans la gestion de la structure d'accueil petite enfance et assure le fonctionnement de la structure en son absence.</p>								
92	Mairie d'ANTONY	Puér. cl. normale	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2015-04-51
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable de structure Petite enfance</p> <p>Le responsable de crèche dirige la structure d'accueil non permanent pour les enfants de moins de 4 ans. Il élabore et met en œuvre le projet pédagogique de la structure. Il assure le management de l'équipe.</p>								
92	Mairie d'ANTONY	Rédacteur	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-04-52
<p><b>Intitulé du poste:</b> Coordinateur Citoyenneté</p> <p>Le Coordinateur Citoyenneté anime et assure le suivi du Conseil des Jeunes Citoyens (CJC) composé de 40 lycéens. Il accompagne les jeunes dans la mise en place de leurs projets et favorise le développement de leur citoyenneté. Par ailleurs, il participe à l'ensemble des actions et projets menés au sein de l'Espace Jeunes.</p>								
92	Mairie d'ANTONY	Adjoint tech. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2015-04-53
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gardien d'un espace associatif et culturel</p> <p>Le gardien de l'espace associatif et culturel garantit l'accueil, la surveillance, la sécurité et l'entretien de l'équipement</p>								
92	Mairie d'ANTONY	Adjoint tech. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2015-04-54

**Annexe à l'arrêté n°2015-101 du 01/04/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> Agent en charge de la Propreté - Voirie L'Agent en charge de la Propreté - Voirie réalise les opérations de nettoyage des voiries et des espaces publics								
92	Mairie d'ANTONY	Adjoint anim. 2e cl.	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2015-04-55
<b>Intitulé du poste:</b> Educateur de prévention socio-éducative Il assure une relation éducative en direction des 16/25 ans en décrochage scolaire et/ou rupture avec les institutions en vue du développement de leur capacités de socialisation, d'autonomie, d'intégration et d'insertion.								
92	Mairie d'ANTONY	Assistant socio-éducatif	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-04-56
<b>Intitulé du poste:</b> Educateur de prévention socio-éducative Il assure une relation éducative en direction des 16/25 ans en décrochage scolaire et/ou rupture avec les institutions en vue du développement de leur capacités de socialisation, d'autonomie, d'intégration et d'insertion.								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-04-57
<b>Intitulé du poste:</b> aide maternelle Assurer une assistance au personnel enseignant pour la réception, l'animation et l'hygiène des enfants Participer à l'entretien des locaux et du matériel servant aux enfants Assurer le service de restauration : service à table, apprentissage pour l'enfant de la prise des repas...								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-04-58
<b>Intitulé du poste:</b> aide maternelle Assurer une assistance au personnel enseignant pour la réception, l'animation et l'hygiène des enfants Participer à l'entretien des locaux et du matériel servant aux enfants Assurer le service de restauration : service à table, apprentissage pour l'enfant de la prise des repas...								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-04-59

**Annexe à l'arrêté n°2015-101 du 01/04/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> aide maternelle Assurer une assistance au personnel enseignant pour la réception, l'animation et l'hygiène des enfants Participer à l'entretien des locaux et du matériel servant aux enfants Assurer le service de restauration : service à table, apprentissage pour l'enfant de la prise des repas...								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-04-60
<b>Intitulé du poste:</b> aide maternelle Assurer une assistance au personnel enseignant pour la réception, l'animation et l'hygiène des enfants Participer à l'entretien des locaux et du matériel servant aux enfants Assurer le service de restauration : service à table, apprentissage pour l'enfant de la prise des repas...								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-04-61
<b>Intitulé du poste:</b> aide maternelle Assurer une assistance au personnel enseignant pour la réception, l'animation et l'hygiène des enfants Participer à l'entretien des locaux et du matériel servant aux enfants Assurer le service de restauration : service à table, apprentissage pour l'enfant de la prise des repas...								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-04-62
<b>Intitulé du poste:</b> aide maternelle Assurer une assistance au personnel enseignant pour la réception, l'animation et l'hygiène des enfants Participer à l'entretien des locaux et du matériel servant aux enfants Assurer le service de restauration : service à table, apprentissage pour l'enfant de la prise des repas...								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-04-63

**Annexe à l'arrêté n°2015-101 du 01/04/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> aide maternelle Assurer une assistance au personnel enseignant pour la réception, l'animation et l'hygiène des enfants Participer à l'entretien des locaux et du matériel servant aux enfants Assurer le service de restauration : service à table, apprentissage pour l'enfant de la prise des repas...								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-04-64
<b>Intitulé du poste:</b> aide maternelle Assurer une assistance au personnel enseignant pour la réception, l'animation et l'hygiène des enfants Participer à l'entretien des locaux et du matériel servant aux enfants Assurer le service de restauration : service à table, apprentissage pour l'enfant de la prise des repas...								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-04-65
<b>Intitulé du poste:</b> aide maternelle Assurer une assistance au personnel enseignant pour la réception, l'animation et l'hygiène des enfants Participer à l'entretien des locaux et du matériel servant aux enfants Assurer le service de restauration : service à table, apprentissage pour l'enfant de la prise des repas...								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint tech. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-04-66
<b>Intitulé du poste:</b> AGENT DE SURVEILLANCE DE LA VOIE PUBLIQUE Participe à la politique de contrôle du stationnement, verbalisation des infractions au stationnement gênant, en lien avec l'unité circulation du service de la Police Municipale - Participe à la politique de propreté de la ville, via la verbalisation des déjections canines - Oriente, renseigne et informe les administrés - Signale toute anomalie de voie publique pouvant perturber le travail au quotidien (signalisation verticale ou horizontale manquante ou dégradée) - Participe à la surveillance des grands rassemblements (manifestations festives et sportives)								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint tech. 2e cl.	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2015-04-67

**Annexe à l'arrêté n°2015-101 du 01/04/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> Opérateur vidéoprotection • Assurer la sécurisation des lieux, des espaces et des bâtiments publics dotés d'équipements de vidéo protection. • Protection des personnes par l'intermédiaire des caméras de la ville. • Observer et exploiter des images de la vidéo protection en vue d'informer les partenaires chargés d'intervenir sur les sites. • gestion de la main courante de la vidéoprotection ainsi que des ASVP. • gestion des communications radio PM et ASVP.								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint tech. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-04-68
<b>Intitulé du poste:</b> Agent de restauration Participer aux missions de distribution, de service, et d'entretien des locaux d'un restaurant scolaire ou collectif.								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	09:00	CIGPC-2015-04-69
<b>Intitulé du poste:</b> Assistant d'enseignement artistique : Danse classique - 2353 "Enseignement de la danse classique Missions administratives : - tenue des états de présence des élèves - transmission des états à la direction - participation aux différentes réunions organisées par la direction - présence et accueil des familles lors du forum des activités "								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	15:50	CIGPC-2015-04-70
<b>Intitulé du poste:</b> Assistant d'enseignement artistique : Danse classique - 2354 "Enseignement de la danse classique Missions administratives : - tenue des états de présence des élèves - transmission des états à la direction - participation aux différentes réunions organisées par la direction - présence et accueil des familles lors du forum des activités "								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	19:00	CIGPC-2015-04-71
<b>Intitulé du poste:</b> Assistant d'enseignement artistique : Musique - 2350 "Enseignement de la musique. Missions administratives : - tenue des états de présence des élèves - transmission des états à la direction - participation aux différentes réunions organisées par la direction - présence et accueil des familles lors du forum des activités "								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	10:50	CIGPC-2015-04-72



**Annexe à l'arrêté n°2015-101 du 01/04/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant d'enseignement artistique : Danse classique - 2357                      "Enseignement de la danse classique Missions administratives : - tenue des états de présence des élèves - transmission des états à la direction - participation aux différentes réunions organisées par la direction - présence et accueil des familles lors du forum des activités "</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	17:50	CIGPC-2015-04-73
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant d'enseignement artistique : Mosaïque - 2359                      "Enseignement de la Mosaïque Missions administratives : - tenue des états de présence des élèves - transmission des états à la direction - participation aux différentes réunions organisées par la direction - présence et accueil des familles lors du forum des activités "</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	18:50	CIGPC-2015-04-74
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant d'enseignement artistique : Modern'Jazz - 2351                      "Enseignement de la danse Modern'Jazz et Atelier Chorégraphique Missions administratives : - tenue des états de présence des élèves - transmission des états à la direction - participation aux différentes réunions organisées par la direction - présence et accueil des familles lors du forum des activités"</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	09:00	CIGPC-2015-04-75
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant d'enseignement artistique : Modern'Jazz - 2358                      "Enseignement de la danse modern'jazz Missions administratives : - tenue des états de présence des élèves - transmission des états à la direction - participation aux différentes réunions organisées par la direction - présence et accueil des familles lors du forum des activités "</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Infirmier soins généraux hors cl	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2015-04-76
<p><b>Intitulé du poste:</b> poste n°1812 - Référente médicale en crèche familiale                      • Assister la directrice sur les questions paramédicales • Repérer et évaluer les besoins en matière de santé, d'hygiène et de sécurité en crèche familiale • Mettre ses connaissances spécifiques au service de l'équipe et des parents dans les domaines diététique, hygiène, sécurité sanitaire et santé en impulsant des actions santé • Être garante du respect des règles d'hygiène et d'équilibre alimentaire au domicile des assistants maternels et mettre en place un plan de formation si nécessaire • Être garante de la prévention en matière d'accidents domestiques</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2015-101 du 01/04/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 BOULOGNE-BILLANCOURT	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup.	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2015-04-77
<p><b>Intitulé du poste:</b> poste n°1775 - Directrice adjointe accueillir l'enfant et sa famille, participer à l'éveil psychomoteur et au bien être de l'enfant en collectivité, participer à la prévention sanitaire et sociale, travailler en complémentarité avec la directrice afin d'avoir une cohérence dans l'équipe et vis-à-vis des familles, être garante du projet pédagogique, communiquer et mettre en place les moyens de transmission, savoir prendre le relais et diriger l'établissement par délégation, être à l'écoute du personnel, et si nécessaire être le médiateur entre l'équipe et la directrice, aider à la gestion administrative, budgé</p>								
92	Mairie de CHÂTILLON	Adjoint tech. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2015-04-78
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de surveillance des voies publiques Constataion et verbalisation des infractions au stationnement Faire appliquer le stationnement en zone bleu et zone payante Participation à des campagnes de prévention routière Aide à la mise en fourrière des véhicules Sécurité à la sortie des écoles</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-2015-04-79
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent du service des écoles Service des écoles: Propreté des locaux, participation aux activités en maternelle, participation à l'organisation de la restauration scolaire</p>								
92	Mairie de CHAVILLE	Psychologue cl. norm.	Social Psychologue	A	Fin de contrat	TmpNon	20:00	CIGPC-2015-04-80
<p><b>Intitulé du poste:</b> psychologue petite enfance Conçoit des actions préventives, propose une écoute individuelle ou collective au sein des crèches</p>								
92	Mairie de CHAVILLE	Technicien	Environnement Chargée / Chargé d'études environnement	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-04-81
<p><b>Intitulé du poste:</b> géomaticien responsabilité du système d'information géographique</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2015-101 du 01/04/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de CHAVILLE	Auxiliaire soins 1e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2015-04-82
<p><b>Intitulé du poste:</b> auxiliaire de soins pôle séniors Auxiliaire de soins au pôle séniors, visites à domicile</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Ingénieur	Patrimoine bâti Responsable des bâtiments	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2015-04-83
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur de l'Hôtel de Ville Superviser l'ensemble du fonctionnement technique du bâtiment. Définir les modes opératoires permettant d'accroître la sécurisation du lieu. Superviser l'ensemble des interventions logistiques nécessaires au bon fonctionnement du lieu. Etre l'interface entre la Direction Générale, les élus et les services pour optimiser le fonctionnement du lieu.</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	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-2015-04-84
<p><b>Intitulé du poste:</b> Technicien support Assurer le support, la maintenance et le déploiement du matériel informatique. Assurer un hotline. Etre garant du bon fonctionnement du parc informatique. Surveiller le fonctionnement des équipements physiques et logiques du centre de production.</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	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-2015-04-85
<p><b>Intitulé du poste:</b> Technicien support Assurer le support, la maintenance et le déploiement du matériel informatique. Assurer un hotline. Etre garant du bon fonctionnement du parc informatique. Surveiller le fonctionnement des équipements physiques et logiques du centre de production.</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	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-2015-04-86

**Annexe à l'arrêté n°2015-101 du 01/04/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Technicien support Assurer le support, la maintenance et le déploiement du matériel informatique. Assurer un hotline. Etre garant du bon fonctionnement du parc informatique. Surveiller le fonctionnement des équipements physiques et logiques du centre de production.</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	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-2015-04-87
<p><b>Intitulé du poste:</b> Technicien support Assurer le support, la maintenance et le déploiement du matériel informatique. Assurer un hotline. Etre garant du bon fonctionnement du parc informatique. Surveiller le fonctionnement des équipements physiques et logiques du centre de production.</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Rédacteur	Communication Chargée / Chargé de publication	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-04-88
<p><b>Intitulé du poste:</b> Webmaster Concevoir, développer et entretenir le site internet du guichet unique. Mettre à jour quotidiennement le contenu éditorial, les données du progiciel. Gérer les relations avec les internautes, les inscriptions en ligne. Créer des documents internes, et certaines actions de communication. Mettre en place et gérer l'e-mailing aux familles. Analyser les demandes et réponses, gérer les statistiques, et participer au paramétrage du progiciel.</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Attaché	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2015-04-89
<p><b>Intitulé du poste:</b> Juriste en droit des étrangers Assurer les permanences juridiques spécialisées en droit des étrangers (conseils juridiques, information sur les démarches à effectuer en fonction des situations, aide à la constitution des dossiers de séjour, ...). Assurer les permanences juridiques spécialisées en droit International privé (de la famille). Assurer un suivi individuel des dossiers des usagers en dehors des permanences ((études de dossiers, bilan de situations, rédaction de courriers, de requêtes gracieuses et de recours hiérarchiques ou contentieux, ...).</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Ingénieur Ingénieur principal	Patrimoine bâti Chargée / Chargé d'opération de construction	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2015-04-90
<p><b>Intitulé du poste:</b> Ingénieur spécialisé en bâtiments Conduire des opérations de construction et/ou de réaménagement-restructuration. Piloter l'ensemble des intervenants. Réaliser des plans d'exécution, établir les avants-métrés quantitatifs. Elaborer le dossier d'études de réalisation, des dossiers d'aménagements, et des déclarations de travaux. Rédiger les spécifications techniques pour les consultations, veiller au respect du code des marchés publics et du code de la construction et de l'urbanisme.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2015-101 du 01/04/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Attaché	Social Référente / Référent insertion socioprofessionnelle et professionnelle	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2015-04-91
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé de mission PLIE Gérer l'accompagnement et le suivi des parcours et formations des demandeurs d'emploi (conventions, marchés). Développer ces axes : contribuer au diagnostic et à l'évaluation des besoins, mise en œuvre et suivi de la programmation, interface entre les référents et les partenaires de la ville liés aux volets sociaux, logement et petite enfance. Participation aux comités de suivi des organismes de formation et co-animation d'ateliers (informations collectives, sensibilisations, ...).</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Attaché	Habitat et logement Responsable de l'habitat et du logement	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2015-04-92
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé de mission relogement Mener à bien les objectifs de relogement inscrits dans la convention de relogement ANRU. Coordonner et suivre les relogements liés à des opérations d'aménagement ou des relogements d'urgence. Participer à l'élaboration des projets sociaux d'habitat spécifique. Fluidifier le parcours résidentiel des ménages hébergés.</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Attaché	Développement territorial Chargée / Chargé d'études	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2015-04-93
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable politique de la ville Animer une coordination de différents dispositifs (ASV, DRE, CLSPD, ANRU, ...). Etre l'interface entre les acteurs associatifs et institutionnels du territoire et les services municipaux, et coordonner les interventions. Coordonner les politiques contractuelles de la politique de la ville. Etre le référent sur le volet social de l'ANRU, et développer des actions d'accompagnement spécifiques à la lutte contre l'habitat indigne.</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Rédacteur	Social Chargée / Chargé d'accueil social	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2015-04-94
<p><b>Intitulé du poste:</b> Coordinateur accueil du public Organiser le travail et gérer le planning de l'équipe d'agent d'accueil. Gérer l'espace accueil (affichage, informations). Assurer les fonctions d'agent d'accueil.</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint tech. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-04-95

**Annexe à l'arrêté n°2015-101 du 01/04/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> AGENT AUPRES ENFANT soins, hygiène, surveillance d'enfants de 3 mois à 3 ans								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint tech. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-04-96
<b>Intitulé du poste:</b> AGENT AUPRES ENFANT soins, hygiène, surveillance d'enfants de 3 mois à 3 ans								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint tech. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-04-97
<b>Intitulé du poste:</b> AGENT AUPRES ENFANT soins, hygiène, surveillance d'enfants de 3 mois à 3 ans								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint tech. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-04-98
<b>Intitulé du poste:</b> AGENT AUPRES ENFANT soins, hygiène, surveillance d'enfants de 3 mois à 3 ans								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint tech. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-04-99
<b>Intitulé du poste:</b> AGENT AUPRES ENFANT soins, hygiène, surveillance d'enfants de 3 mois à 3 ans								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint tech. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-04-100

**Annexe à l'arrêté n°2015-101 du 01/04/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> AGENT AUPRES ENFANT soins, hygiène, surveillance d'enfants de 3 mois à 3 ans								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Auxiliaire puér. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-04-101
<b>Intitulé du poste:</b> AUXILIAIRE PUERICULTURE éducation, soins et hygiène du tout petit								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Auxiliaire puér. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-04-102
<b>Intitulé du poste:</b> AUXILIAIRE PUERICULTURE éducation, soins et hygiène du tout petit								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Auxiliaire puér. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-04-103
<b>Intitulé du poste:</b> AUXILIAIRE PUERICULTURE éducation, soins et hygiène du tout petit								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Auxiliaire puér. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-04-104
<b>Intitulé du poste:</b> AUXILIAIRE PUERICULTURE éducation, soins et hygiène du tout petit								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Gardien police Brigadier police	Prévention et sécurité Policière / Policier municipal-e	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2015-04-105

**Annexe à l'arrêté n°2015-101 du 01/04/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> Agent de police municipale Assurer l'application des pouvoirs de police du Maire, la surveillance générale de l'espace public et des bâtiments communaux, et la prévention, l'assistance et la dissuasion des atteintes à la tranquillité publique.								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Gardien police Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2015-04-106
<b>Intitulé du poste:</b> Agent de police municipale Assurer l'application des pouvoirs de police du Maire, la surveillance générale de l'espace public et des bâtiments communaux, et la prévention, l'assistance et la dissuasion des atteintes à la tranquillité publique.								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Gardien police Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2015-04-107
<b>Intitulé du poste:</b> Agent de police municipale Assurer l'application des pouvoirs de police du Maire, la surveillance générale de l'espace public et des bâtiments communaux, et la prévention, l'assistance et la dissuasion des atteintes à la tranquillité publique.								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint tech. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2015-04-108
<b>Intitulé du poste:</b> ASVP/DRH/GESTION DU PERSONNEL/RH/N.DJ. agent de surveillance de la voie publique (ASVP)								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint patr. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-04-109
<b>Intitulé du poste:</b> HF/ adjoint patrimoine 2è classe/ musée /01/08/2015 gardien du musée								
92	Mairie de COLOMBES	Puér. cl. normale	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-04-110
<b>Intitulé du poste:</b> HF/Puéricultrice de classe sup/ crèche Hirondelles/ directrice/ 16 juin 2015 Directrice de crèche								



**Annexe à l'arrêté n°2015-101 du 01/04/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint tech. 2e cl.	Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2015-04-111
<b>Intitulé du poste:</b> Agent polyvalent de la signalisation lumineuse Poser et entretenir le mobilier de signalisation tricolore Monter et démonter, réparer à l'aide d'une nacelle les illuminations de noel Assurer la sécurité des biens et des personnes lors d'interventions sur le domaine public ...								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint tech. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de collecte	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2015-04-112
<b>Intitulé du poste:</b> Équipier de collecte Collecte d'ordures								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint tech. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-04-113
<b>Intitulé du poste:</b> Gardien de cimetièrre Le gardien du cimetière prend en charge l'ouverture et la fermeture du cimetière, l'accueil des familles et des visiteurs et s'assure du respect du règlement sur le site.								
92	Mairie de COLOMBES	Agent maîtrise	Entretien et services généraux Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2015-04-114
<b>Intitulé du poste:</b> Chef d'équipe chapiteaux, tentes, structures et déménagements Gestion d'une équipe, dans la mise en oeuvre d'actions de montages, de déménagements...								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint tech. 2e cl.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2015-04-115
<b>Intitulé du poste:</b> AGENT DE GESTION TECHNIQUE a) MONTAGE des dessins, cette opération de montage exige des connaissances techniques spécifiques. b) ÉCLAIRAGISTE ; assurer la mise en lumière des expositions en choisissant des spots à utiliser, la manière de les disposer, le type d'éclairage à retenir, gestion administrative, réparation, gestion des stocks, renouvellement des appareils défectueux. c) MANUTENTION des ŒUVRES et leur accrochage ou stockage. d) CHAUFFEUR : assurer tous les transports consécutifs à la mise en place des expositions, tant en France qu'à l'étranger. Conduite de véhicules jusqu'à 20 m3 a								

**Annexe à l'arrêté n°2015-101 du 01/04/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint adm. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2015-04-116
<p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT DE GESTION ADMINISTRATIVE - SECRETAIRE DU MAIRE</p> <p>a) Réceptionner les appels téléphoniques, b) Réceptionner, traiter et diffuser les informations, c) Réaliser des travaux de bureautique, d) Suivre la planification des réunions auxquelles participe l'exécutif, le DGS et les DGA, e) Trier, classer et archiver des documents, f) Suivre et mettre en forme des dossiers administratifs, g) Organiser l'agenda de la Direction générale. h) Accueillir le public.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Technicien pr. de 2ème cl.	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	B	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2015-04-117
<p><b>Intitulé du poste:</b> RESPONSABLE DU SUIVI DES TRAVAUX DE CREATION D'ESPACES VERTS ET DES AIRES DE JEUX</p> <p>a) Assurer l'organisation, la planification et le contrôle des travaux de création d'espaces verts et d'aires de jeux sur Courbevoie. b) Assurer le suivi administratif et comptable des travaux. c) Garantir la conformité des aires de jeux aux normes de sécurité en vigueur. Assurer une tournée hebdomadaire pour contrôle visuel. Organiser et contrôler les prestations des entreprises chargées de la maintenance et du contrôle annuel des jeux. Assurer le renouvellement des structures de jeux. d) Encadrer deux agents de maîtrise du pôle travaux neufs, chargés du suivi des entreprises. Organiser le</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint tech. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de collecte	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2015-04-118
<p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT POLYVALENT DE NETTOIEMENT DES ESPACES PUBLICS</p> <p>a) Balayage manuel des voiries et des espaces publics, vider les corbeilles à papiers et désherber manuellement les trottoirs. b) Déneiger les trottoirs des voiries et des espaces publics. c) Rend compte des anomalies constatées sur les voiries et les espaces publics. d) Assure les astreintes neige et glace. a) Assure la mise en place de signalisation et barrières pour diverses manifestations. b) Assure le nettoyage des locaux mis à leur disposition.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Infirmier soins généraux cl. norm.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	A	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2015-04-119
<p><b>Intitulé du poste:</b> ADJOINTE A LA DIRECTRICE DE CRECHE</p> <p>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,</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Auxiliaire puér. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2015-04-120

**Annexe à l'arrêté n°2015-101 du 01/04/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> AUXILIARE DE PUERICUTURE DE 1ERE CLASSE</p> <p>a) Créer et mettre en œuvre les conditions nécessaires au bien-être des enfants, b) Participer à l'élaboration du projet d'établissement, c) Accueillir les enfants et les parents (ou représentants légaux) – soutenir et aider ces derniers en tant que de besoin, d) Aider l'enfant dans l'acquisition de son autonomie à travers des activités d'éveil, e) Elaborer et mettre en œuvre des projets d'activités, f) Mettre en œuvre les règles de sécurité et d'hygiène, selon les protocoles établis, g) Aménager, nettoyer et désinfecter les espaces de vie de l'enfant et du matériel,</p>								
92	Mairie de FONTENAY-AUX-ROSES	Adjoint adm. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-04-121
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistante administrative</p> <p>Renseigner et orienter les associations et les usagers Gérer le standard téléphonique Actualiser l'affichage, les informations, les plaquettes de communication mises à la disposition des visiteurs Recenser le nombre de visiteurs de la structure Tri et distribution du courrier des associations domiciliées dans la structure, enregistrement du courrier du service, envoi et suivi du courrier Planification des rendez-vous Organisation des réunions Rédaction de courriers, mise en forme de documents, classement mise à jour de la base de données des associations Gestion des bons de commande</p>								
92	Mairie de FONTENAY-AUX-ROSES	Adjoint adm. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-04-122
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'accueil du CMS</p> <p>Accueillir, renseigner, orienter les patients, Assurer les opérations liées à la facturation, à la prise de RDV sur le logiciel, Mandataire de la régie de recettes, Assurer la continuité des télétransmissions vers la Sécurité Sociale Participer à la gestion des impayés (rappeler les patients) Assurer le suivi des échelonnements de paiement Suivre la mise en œuvre des actions, et leur évaluation, Participer aux différents groupes de travail et réunions dans le cadre des actions de prévention, Suivre les demandes de subvention auprès des différents financeurs et rédiger les différents b</p>								
92	Mairie de FONTENAY-AUX-ROSES	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2015-04-123
<p><b>Intitulé du poste:</b> educateur territorial des activités physiques</p> <p>participe à l'élaboration et à la mise en place des projets pédagogiques avec la collaboration des professeurs des écoles ; propose une classification des activités selon leur contribution au développement de l'enfant avec le milieu, son corps, les autres en l'adaptant aux niveaux de classe et aux compétences à acquérir définies par l'Education nationale. participe au développement et à l'amélioration d'un outil visant à permettre à l'EPS d'être intégré dans la réalisation du programme global. conduit l'activité tennis dans les écoles élémentaires de la ville sous la respon</p>								
92	Mairie de FONTENAY-AUX-ROSES	Agent social 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2015-04-124

**Annexe à l'arrêté n°2015-101 du 01/04/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> ccas confection repas, courses, ménage, repassage, aide administrative, promenade lien social en proposant des activités mises en place par le CCAS ou les partenaires locaux assurer le lien avec le service administratif en le tenant informé quotidiennement Accompagnement et encadrement des sorties en cas de besoin Aide auprès du public fragile : aide aux déplacements, aide pour se nourrir ou aller aux toilettes								
92	Mairie de FONTENAY-AUX-ROSES	Agent social 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2015-04-125
<b>Intitulé du poste:</b> ccas confection repas, courses, ménage, repassage, aide administrative, promenade lien social en proposant des activités mises en place par le CCAS ou les partenaires locaux assurer le lien avec le service administratif en le tenant informé quotidiennement Accompagnement et encadrement des sorties en cas de besoin Aide auprès du public fragile : aide aux déplacements, aide pour se nourrir ou aller aux toilettes								
92	Mairie de FONTENAY-AUX-ROSES	Rédacteur	Communication Cheffe / Chef de projet communication numérique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-04-126
<b>Intitulé du poste:</b> Webmaster éditorial Garant de la ligne éditoriale de la Ville. Actualisation et animation du site de la Ville. Enrichissement du contenu éditorial du site. Communication numérique de la Ville.								
92	Mairie de FONTENAY-AUX-ROSES	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2015-04-127
<b>Intitulé du poste:</b> éducateur sportif participe à l'élaboration et à la mise en place des projets pédagogiques avec la collaboration des professeurs des écoles ; propose une classification des activités selon leur contribution au développement de l'enfant avec le milieu, son corps, les autres en l'adaptant aux niveaux de classe et aux compétences à acquérir définies par l'Education nationale. participe au développement et à l'amélioration d'un outil visant à permettre à l'EPS d'être intégré dans la réalisation du programme global. conduit l'activité tennis dans les écoles élémentaires de la ville sous la respon								
92	Mairie de FONTENAY-AUX-ROSES	Adjoint anim. 2e cl. Adjoint anim. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2015-04-128
<b>Intitulé du poste:</b> Animateur secteur jeunesse Mobilisation du public, rencontres avec les jeunes - Recueil des besoins, attentes, état des lieux - Mise en place et animation de projets et activités, évaluation des actions menées - Communication sur les activités et projets proposés - Liens avec l'ensemble des partenaires municipaux, associatifs etc.. - Accueil des jeunes dans l'antenne Point Jeunes - Accompagnement au montage de projets, bilan et évaluation des projets menés - Faire connaître les différents partenaires locaux et institutionnels auprès des jeunes ainsi que leurs missions - Participer aux soirées et sorties famille								

**Annexe à l'arrêté n°2015-101 du 01/04/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de FONTENAY-AUX-ROSES	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2015-04-129
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable animateur famille                      - appuyer les animations du secteur, leur conception et leur mise en place - participer et animer les activités avec les familles et leurs enfants à chaque vacances scolaires et durant le temps extra-scolaire défini (mercredis et certains samedis) - conduire et décliner les projets avec les partenaires locaux (médiathèque, conservatoire, théâtre, accueils de loisirs maternelles et élémentaires et associations (ludothèque, UFFA, far'andole, asap...) et les mener jusqu'à leur terme - Maitriser les techniques d'animation, la pédag</p>								
92	Mairie de FONTENAY-AUX-ROSES	Adjoint adm. 2e cl. Adjoint adm. 1e cl.	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2015-04-130
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent etat civil                      Constitution et enregistrement des dossiers de CNI Aide aux personnes en difficulté à remplir les dossiers de CNI Déplacement aux domiciles des personnes immobilisées Délivrance des sorties de territoire Délivrance d'actes d'état civil au guichet Traitement du courrier, des livrets de famille et des avis de mentions Connaître la réglementation relative aux CNI et aux autorisations de sortie de territoire Avoir des notions en droit privé Savoir analyser une situation et s'adapter au public Délivrance des attestations</p>								
92	Mairie de FONTENAY-AUX-ROSES	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2015-04-131
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistante administrative commerce                      Participer à la bonne gestion administrative du service : Assurer à ce titre la rédaction de courriers, la préparation de réunions partenariales, la rédaction de comptes-rendus, l'établissement de bons de commandes, les prises de rdv de la direction du service, - Participer au suivi des dossiers structurants du service notamment la réhabilitation du centre commercial Scarron, étude sur la destination de l'Espace Centre ville, manifestations partenariales avec les commerçants, gestion de la halle aux comestibles. - Assurer la bonne qualité des relations avec les partenaires associatifs et</p>								
92	Mairie de FONTENAY-AUX-ROSES	Rédacteur	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	B	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2015-04-132
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire des affaires publiques                      Aide à la définition des besoins des services et Rédaction des Marchés à Procédure adaptée et appel d'offres Préparation et Gestion des procédures de délégation de service public simplifiées Réponse téléphonique aux entreprises (aide pour le téléchargement des DCE sur la plateforme, renseignements quant aux procédures en cours...) Tenue des registres des dépôts, retraits et ouvertures Rédaction des courriers de rejet, information ; notification, suivi des procédures de signature, suspension de facturation etc. Rédaction des décisions d'attribution, d'avenant etc. Préparation des délibérat</p>								
92	Mairie de FONTENAY-AUX-ROSES	Adjoint adm. 2e cl. Adjoint adm. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2015-04-133

**Annexe à l'arrêté n°2015-101 du 01/04/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistante administrative</p> <p>Sous l'autorité du responsable du Service Commerce, vous assurez les missions suivantes : - Participer à la bonne gestion administrative du service : Assurer à ce titre la rédaction de courriers, la préparation de réunions partenariales, la rédaction de comptes-rendus, l'établissement de bons de commandes, les prises de rdv de la direction du service, - Participer au suivi des dossiers structurants du service notamment la réhabilitation du centre commercial Scarron, étude sur la destination de l'Espace Centre ville, manifestations partenariales avec les commerçants, gestion de la halle</p>								
92	Mairie de FONTENAY-AUX-ROSES	Adjoint adm. 2e cl. Adjoint adm. 1e cl.	Habitat et logement Chargée / Chargé de gestion locative	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2015-04-134
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent chargé de la gestion de la demande et des propositions d'attribution</p> <p>Accueillir en entretien individuel ou au téléphone les demandeurs de logement : identifier la nature de la demande et le besoin ; mettre à jour le tableau de bord du public reçu Orienter et informer les demandeurs et/ou administrés : demande unique de logement social et numéro unique régional, procédures et système d'attribution de logements sociaux, rôle et compétences des services sociaux, associations d'information liées au logement, aides liées au logement. Enregistrer les demandes de rendez-vous auprès du Maire adjoint chargé du Logement. Saisir et instruire les dossiers de demande d</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Attaché	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2015-04-135
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable du service subventions de la DGST</p> <p>A en charge la recherche et la gestion des subventions pour la Direction générale des services techniques</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Asst conservation	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2015-04-136
<p><b>Intitulé du poste:</b> Bibliothécaire</p> <p>Chargé d'acquérir, conserver et mettre à disposition du public les ressources de la bibliothèque municipale.</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Animateur	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2015-04-137
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable d'une maison de l'enfance</p> <p>Chargé de la gestion d'un équipement d'accueil de loisirs des enfants. Gestion d'équipe, programmation, accueil des parents...</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Ingénieur	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-04-138

**Annexe à l'arrêté n°2015-101 du 01/04/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> chargé d'étude Instruction des déclarations et demandes d'autorisation d'urbanisme et Gestion administrative des autorisations d'urbanisme.								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Rédacteur	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-04-139
<b>Intitulé du poste:</b> Mediatrice Médiatrice cadre de vie. Présence sociale dans l'espace public du quartier du Luth.								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2015-04-140
<b>Intitulé du poste:</b> Assistante de direction - DMSP - Aspect médical : Accueil des patients, courrier médical, tenue du cahier des consultations, gestion de la prise de rendez-vous - Aspect administratif : remplacement de l'assistante de Direction Administrative pendant ses absences (enregistrement du courrier, frappe de courriers, suivi des dossiers, ...), traitement du courrier, tenue des agendas, prise de rendez-vous, accueil téléphonique et filtrage, classement et suivi des dossiers, prise de notes, rédaction et frappe de comptes-rendus, courriers administratifs et médicaux, organisation et gestion logistique								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Agent maîtrise	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-04-141
<b>Intitulé du poste:</b> Agent de maîtrise Régisseur du centre de vacances à Houlgate, gestion de l'économia, gestion des plannings, élaboration des repas pour les colonies et les repas officiels.								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Agent social 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-04-142
<b>Intitulé du poste:</b> agent social agent chargé de l'accueil de très jeunes enfants en crèche.								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-04-143

**Annexe à l'arrêté n°2015-101 du 01/04/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> adjoint d'animation de 2ème classe accueil de jeunes enfants en structure petite enfance								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Agent social 2e cl. Agent social 1e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2015-04-144
<b>Intitulé du poste:</b> Agent social de 2ème classe/La Farandole/EC/VI Accueillir enfant et sa famille dans une démarche d'aide à la séparation, veiller au bon développement de l'enfant, expliquer situations de changement à l'enfant, accompagner et soutenir l'enfant, favoriser les relations et interactions entre enfants, respecter le régime alimentaire de chaque enfant, respect et appliquer les règles d'hygiène, participer au projet pédagogique e réunions								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-04-145
<b>Intitulé du poste:</b> agent d'entretien école primaire alfred de musset ML mg effectue seul (e) ou en équipe les travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien de l'établissement (école + centre de loisirs).								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Auxiliaire puér. 1e cl.	Social Assistante / Assistant familial-e en protection de l'enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-04-146
<b>Intitulé du poste:</b> auxiliaire de puériculture de 1ère classe sk maga auxiliaire de puériculture de 1ère classe								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Agent social 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-04-147
<b>Intitulé du poste:</b> agent social La Cigale LFP mg met en œuvre l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service et de la structure.								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Technicien pr. de 2ème cl.	Entretien et services généraux Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2015-04-148



**Annexe à l'arrêté n°2015-101 du 01/04/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> technicien principal de 2ème classe sk flu technicien principal de 2ème classe								
92	Mairie de MARNES-LA-COQUETTE	Adjoint adm. 2e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-04-149
<b>Intitulé du poste:</b> Adjoint administratif responsable comptable et informatique								
92	Mairie de MEUDON	Attaché principal Directeur	Services culturels Directrice / Directeur de l'action culturelle	A	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2015-04-150
<b>Intitulé du poste:</b> DIRECTEUR DE L'ACTION CULTURELLE -Assurer l'interface avec le Maire, le Maire adjoint et la Direction générale -Coordonner et contrôler des services culturels (médiathèque, centre d'art et de culture, université inter âges) dans le respect de leur autonomie, et assurer une suivi dynamique de leur gestion RH, financière et administrative, ainsi que de leur communication -Programmer des expositions d'arts plastiques et du Salon des arts meudonnais -Programmer et mettre en place les événements culturels à caractère transversal (Fête de la Musique, saison musicale à Meudon, etc) et/ou thématique								
92	Mairie de MEUDON	Infirmier soins généraux cl. norm.	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-04-151
<b>Intitulé du poste:</b> DIRECTEUR ADJOINT CRECHE COLLECTIVE Dans le cadre de vos missions principales, vous travaillerez en étroite collaboration avec la directrice et assurerez la direction de la structure en son absence. Vous encadrerez une équipe pluridisciplinaire et participerez à l'élaboration et à la mise en place du projet pédagogique en concertation avec l'ensemble de l'équipe. Vous participerez à la gestion administrative de l'établissement : suivi des contrats, suivi des commandes, gestion budgétaire, suivi des travaux... Vous travaillerez également en section, en soutien et en remplacement des équipes.								
92	Mairie de MEUDON	Attaché Attaché principal	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2015-04-152
<b>Intitulé du poste:</b> JURISTE GENERALISTE - Apporter conseil et assistance juridique aux services : élaboration de notes de synthèse, d'expertise et de préconisation - Rédaction des conventions de mise à disposition du domaine privé ou public communal, de baux - Assurer le suivi financier des loyers et redevances et la préparation budgétaire - Gestion organisationnelle, juridique et financière des halles et marchés forains en collaboration avec les régisseurs-placiers - Mise à jour de la base de donnée « inventaire du patrimoine communal »								

**Annexe à l'arrêté n°2015-101 du 01/04/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 MEUDON	Adjoint adm. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-04-153
<b>Intitulé du poste:</b> ASSISTANT ADMINISTRATIF ?Gestion des appels téléphoniques et des courriels ?Enregistrement et traitement du courrier ?Interface avec les services administratifs de la Ville et avec tout service institutionnel extérieur								
92	Mairie de MEUDON	Technicien Technicien pr. de 2ème cl.	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	B	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2015-04-154
<b>Intitulé du poste:</b> INSTRUCTEUR DU DROIT DES SOLS (H/F) ?Réception des pétitionnaires et des architectes sur rendez-vous (information et conseil des pétitionnaires et du public notamment par téléphone) afin de les conseiller sur la faisabilité du projet, les démarches à suivre, les documents nécessaires à l'instruction de leur demande ?Instruction des demandes d'autorisations en matière d'urbanisme et rédaction des courriers de notification, de consultations et des arrêtés ?Visites de conformité des constructions et aménagements ?Gestion des infractions (visite de contrôle, rédaction des procès-verbaux)								
92	Mairie de MEUDON	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2015-04-155
<b>Intitulé du poste:</b> Réfèrent bis directeur adjoint alsh public jeune -Mise en place d'actions et de projets d'animation et d'ateliers dans le respect du projet éducatif et pédagogique -Mise en place des actions éducatives périscolaires -Mise en œuvre d'actions en direction des familles -Régisseur suppléant de la régie de recettes -Suivi des contacts avec les partenaires dans le champ de l'équipement								
92	Mairie de NANTERRE	Adjoint tech. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2015-04-156
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable d'office Responsable de la restauration scolaire dans l'école Organiser le travail d'une équipe de restauration en office ménage, système en liaison froide Mise en œuvre du service de restauration sur site (table ou self). Gestion de la préparation des plats								
92	Mairie de NANTERRE	Adjoint tech. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2015-04-157
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'office Restauration : assurer les tâches liées à la chaîne de restauration en système de liaison froide. Ménage : entretien des locaux et mobiliers scolaires.								

**Annexe à l'arrêté n°2015-101 du 01/04/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2015-04-158
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'office Restauration : assurer les tâches liées à la chaîne de restauration en système de liaison froide. Ménage : entretien des locaux et mobiliers scolaires.								
92	Mairie de NANTERRE	Adjoint tech. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2015-04-159
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'office Restauration : assurer les tâches liées à la chaîne de restauration en système de liaison froide. Ménage : entretien des locaux et mobiliers scolaires.								
92	Mairie de NANTERRE	Educateur jeunes enfants Educ. princ. jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2015-04-160
<b>Intitulé du poste:</b> Educateur de jeunes enfants Accompagnement des équipes et des familles								
92	Mairie de NANTERRE	Educateur jeunes enfants Educ. princ. jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2015-04-161
<b>Intitulé du poste:</b> Educateur de jeunes enfants Accompagnement des équipes et des familles								
92	Mairie de NANTERRE	Attaché principal	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2015-04-162
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable Finances Marchés Juridique Avec une équipe de 2 personnes, vous assurez la préparation et le suivi budgétaire, la mise en oeuvre et l'exécution des marchés publics ainsi que la veille juridique.								
92	Mairie de NANTERRE	Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl.	Eau et assainissement Responsable de station de traitement d'eau potable ou d'épuration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-04-163

**Annexe à l'arrêté n°2015-101 du 01/04/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable traitement de l'eau Responsable de l'hygiène et de la sécurité des bassins								
92	Mairie de NANTERRE	Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl.	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2015-04-164
<b>Intitulé du poste:</b> Cuisinier Assurer la préparation des repas en liaison chaude								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Ingénieur	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2015-04-165
<b>Intitulé du poste:</b> Chef de projet En tant que chef de projet, veille à la cohérence des projets avec la politique urbaine de la collectivité, elle-même en cohérence avec les orientations stratégiques supra-communales. Conduit des projets en matière de programmation urbaine, de planification réglementaire et d'aménagements urbains, pour aider à la définition des politiques publiques et des orientations stratégiques de la collectivité en matière d'urbanisme. Organise et coordonne l'action des différents partenaires.								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Ingénieur	Ateliers et véhicules Responsable de flotte de véhicules	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2015-04-166
<b>Intitulé du poste:</b> Chef de service Garage et logistique Au sein du Pôle Moyens, le chef de service Garage/Logistique aura pour mission de diriger, coordonner et animer les services Garage et Logistique (environ 40 agents). - Pilotage des équipes - Gestion administrative et budgétaire des services - Application et contrôle des règles de sécurité/ de la réglementation - Gestion du parc et de son renouvellement - Gestion de la Logistique								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Attaché conserv. patr.	Etablissements et services patrimoniaux Archiviste	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2015-04-167
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable du service Archives Il aura pour mission de conseiller, collecter et veiller à la conservation des archives des services et des élus de la Ville (papier, électronique, iconographique). Assurer l'accès et la communication des documents auprès des services internes et des administrés. Répondre aux demandes de recherches et Valoriser les fonds archivistiques dans le cadre d'un projet scientifique et culturel. Encadrer le service Archives								

**Annexe à l'arrêté n°2015-101 du 01/04/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 RUEIL-MALMAISON	Rédacteur	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2015- 04-168
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire de carrières</p> <p>Appliquer et gérer à partir des dispositifs législatifs et réglementaires, l'ensemble des processus de déroulement de carrière des agents, de leur recrutement à leur départ, ainsi que le contrôle de la rémunération - Gestion des carrières - Constitution et gestion des dossiers du personnel - Information et conseil auprès des agents et des encadrants - Organisation et suivi des dossiers auprès des différentes commissions - Gestion de la procédure disciplinaire - Veille réglementaire relative à la carrière</p>								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint tech. 2e cl.	Population et funéraire Agente / Agent funéraire	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2015- 04-169
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent d'opérations funéraires</p> <p>Effectue l'entretien général des cimetières. Assiste les convois funéraires. Effectue des exhumations administratives, des inhumations de personnes sans ressources. Pratique les creusements et rebouchages des fosses ainsi que les ouvertures, fermetures des cases columbariums et les dispersions de cendres, casse de monuments.</p>								
92	Mairie de SAINT-CLOUD	Rédacteur	Patrimoine bâti Chargée / Chargé d'opération de construction	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2015- 04-170
<p><b>Intitulé du poste:</b> INSTRUCTEUR DROIT DES SOLS</p> <p>accueil et information du public, gestion des autorisations des droits des sols, constat et suivi des infractions relatives aux autorisations d'urbanisme, traitement des recours à l'autorité administrative, traitement des préemptions, organisation des commission d'autorisation d'urbanisme, régie de recettes, courriers</p>								
92	Mairie de SAINT-CLOUD	Adjoint adm. 2e cl.	Patrimoine bâti Chargée / Chargé d'opération de construction	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015- 04-171
<p><b>Intitulé du poste:</b> INSTRUCTION DROIT DES SOLS</p> <p>accueil et information du public, gestion des autorisations des droits des sols, constat et suivi des infractions relatives aux autorisations d'urbanisme, traitement des recours à l'autorité administrative, traitement des préemptions.</p>								
92	Mairie de SCEAUX	Asst conservation pr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Documentaliste	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015- 04-172

**Annexe à l'arrêté n°2015-101 du 01/04/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> responsable section adulte adjoint chef bibliothèque Développement des réseaux et des ressources d'information électroniques Développement de dispositifs d'information interne Évolution des comportements et des pratiques d'accès à l'information des usagers								
92	Mairie de SURESNES	A.S.E.M. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-04-173
<b>Intitulé du poste:</b> agent spécialisé des écoles maternelles Accueil avec l'enseignant des enfants et des parents. Surveillance de la sécurité et de l'hygiène des enfants. Aménagement et entretien des locaux et des matériaux destinés aux enfants.								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint tech. 1e cl.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-04-174
<b>Intitulé du poste:</b> agent d'accueil et maintenance des équipements sportifs Accueil des usagers. Surveillance de la sécurité des usagers et des installations. Contrôle des installations et entretien des équipements et matériel sportif.								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint tech. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-04-175
<b>Intitulé du poste:</b> agent des offices scolaires Distribution et service des repas. Maintenance et hygiène des locaux et matériels.								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint tech. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-04-176
<b>Intitulé du poste:</b> agent d'entretien nettoyage des locaux techniques. Entretien courant du matériel utilisé.								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Attaché	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2015-04-177

**Annexe à l'arrêté n°2015-101 du 01/04/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> Coordinateur des Espaces Socio-culturels Coordination des actions et management des équipes, gestion du budget, développement et animation du réseau, participation aux actions transversales du centre								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Psychologue cl. norm. Psychologue hors cl.	Social Psychologue	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2015-04-178
<b>Intitulé du poste:</b> psychologue Mise en place d'une dimension psychologique, rôle de prévention d'encadrement de formation et d'informations, aide à la réflexion								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Psychologue cl. norm. Psychologue hors cl.	Social Psychologue	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2015-04-179
<b>Intitulé du poste:</b> psychologue Mise en place d'une dimension psychologique, rôle de prévention d'encadrement de formation et d'informations, aide à la réflexion								
92	Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX	Ingénieur	Patrimoine bâti Responsable de conception et de réalisation de constructions	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2015-04-180
<b>Intitulé du poste:</b> Ingénieur Ingénieur								
92	Syndicat pour la restauration collective - SYREC	Adjoint tech. 1e cl. Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Magasinière / Magasinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-04-181
<b>Intitulé du poste:</b> MAGASINIER(E) EN RESTAURATION COLLECTIVE Réception et contrôle des marchandises Gestion des stocks Organisation des sorties de stock								
92	Syndicat pour la restauration collective - SYREC	Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Magasinière / Magasinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-04-182
<b>Intitulé du poste:</b> MAGASINIER(E) EN RESTAURATION COLLECTIVE Réception et contrôle des marchandises. Gestion des stocks. Organisation des sorties de stock								

**Annexe à l'arrêté n°2015-101 du 01/04/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Syndicat pour la restauration collective - SYREC	Agent maîtrise	Entretien et services généraux Magasinière / Magasinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-04-183
<p><b>Intitulé du poste:</b> MAGASINIER(E) EN RESTAURATION COLLECTIVE Réception et contrôle des marchandises. Gestion des stocks. Organisation des sorties de stock</p>								



**Annexe à l'arrêté n°2015-101 du 01/04/2015 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	Agent social 1e cl. Agent social 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-04-184
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de vie</p> <p>Participer au maintien à domicile des personnes en perte d'autonomie en les aidant à effectuer les actes de la vie quotidienne qu'elles ne peuvent assumer seules, dans le respect du plan d'aide élaboré par le service, des procédures de travail, et ce dans un cadre plus global du respect des droits de la personne âgée dépendante.</p>								
93	CCAS de Pantin	Agent social 1e cl. Agent social 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-04-185
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de vie</p> <p>Participer au maintien à domicile des personnes en perte d'autonomie en les aidant à effectuer les actes de la vie quotidienne qu'elles ne peuvent assumer seules, dans le respect du plan d'aide élaboré par le service, des procédures de travail, et ce dans un cadre plus global du respect des droits de la personne âgée dépendante.</p>								
93	CCAS de Pantin	Agent social 1e cl. Agent social 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-04-186
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de vie</p> <p>Participer au maintien à domicile des personnes en perte d'autonomie en les aidant à effectuer les actes de la vie quotidienne qu'elles ne peuvent assumer seules, dans le respect du plan d'aide élaboré par le service, des procédures de travail, et ce dans un cadre plus global du respect des droits de la personne âgée dépendante.</p>								
93	CCAS de Pantin	Agent social 1e cl. Agent social 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-04-187
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de vie</p> <p>Participer au maintien à domicile des personnes en perte d'autonomie en les aidant à effectuer les actes de la vie quotidienne qu'elles ne peuvent assumer seules, dans le respect du plan d'aide élaboré par le service, des procédures de travail, et ce dans un cadre plus global du respect des droits de la personne âgée dépendante.</p>								
93	CCAS de Pantin	Agent social 1e cl. Agent social 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-04-188

**Annexe à l'arrêté n°2015-101 du 01/04/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de vie								
Participer au maintien à domicile des personnes en perte d'autonomie en les aidant à effectuer les actes de la vie quotidienne qu'elles ne peuvent assumer seules, dans le respect du plan d'aide élaboré par le service, des procédures de travail, et ce dans un cadre plus global du respect des droits de la personne âgée dépendante.								
93	CCAS de Pantin	Agent social 1e cl. Agent social 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-04-189
<b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de vie								
Participer au maintien à domicile des personnes en perte d'autonomie en les aidant à effectuer les actes de la vie quotidienne qu'elles ne peuvent assumer seules, dans le respect du plan d'aide élaboré par le service, des procédures de travail, et ce dans un cadre plus global du respect des droits de la personne âgée dépendante.								
93	CCAS de Pierrefitte-sur-Seine	Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	34:00	CIGPC-2015-04-190
<b>Intitulé du poste:</b> Chirurgien dentiste								
Chirurgien dentiste								
93	CCAS de Rosny-sous-Bois	Agent social 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-04-191
<b>Intitulé du poste:</b> AGENT SOCIAL - MAINTIEN A DOMICILE / SB								
L'Auxiliaire de vie à Domicile réalise et/ou aide à réaliser les activités ordinaires et les actes essentiels de la vie quotidienne pour les personnes autonomes ou fragilisées par l'âge, la maladie ou le handicap. L'Aide à Domicile contribue au maintien du lien social et à la lutte contre l'isolement L'Aide à Domicile participe à la prise en charge globale des Bénéficiaires en vue de leur préserver un maintien à domicile de qualité.								
93	CCAS de Rosny-sous-Bois	Agent social 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-04-192
<b>Intitulé du poste:</b> AGENT SOCIAL - MAINTIEN A DOMICILE / SB								
L'Auxiliaire de vie à Domicile réalise et/ou aide à réaliser les activités ordinaires et les actes essentiels de la vie quotidienne pour les personnes autonomes ou fragilisées par l'âge, la maladie ou le handicap. L'Aide à Domicile contribue au maintien du lien social et à la lutte contre l'isolement L'Aide à Domicile participe à la prise en charge globale des Bénéficiaires en vue de leur préserver un maintien à domicile de qualité.								
93	CCAS de Saint-Ouen	Attaché	Social Référente / Référent insertion socioprofessionnelle et professionnelle	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-04-193

**Annexe à l'arrêté n°2015-101 du 01/04/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé de mission handicap (h/f)                      Interlocuteur des services sur les questions du handicap Information et participation à la réflexion sur des problèmes dus à une situation de handicap Développement de la concertation et mobilisation des partenaires dans la recherche et la construction de réponse aux besoins Mise en œuvre de la commission communale pour l'accessibilité Organisation des manifestations sur la ville destinées à sensibiliser l'ensemble de la population aux différents handicaps et favoriser leur intégration Préparation et animation des réunions thématiques Rédaction du bilan d'activité.</p>								
93	CCAS de Saint-Ouen	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-04-194
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable d'Unité Etablissements Personnes Agées                      En Collaboration avec le chef de service : gestion technique de l'espace Simone de Beauvoir, contribution à la continuité du service, Gestion et animation de l'équipe des adjoints techniques, Encadrement intermédiaire de l'équipe : développement de la motivation des agents, coordination des congés, organisation et animation et des réunions de secteur, rédaction des compte rendus, évaluation des agents. Gestion de l'unité Suivi de la gestion technique foyers logement Suivi des résidents accompagnement à l'entrée des résidents ; contractualisation, Accompagnement social.</p>								
93	CDE de Romainville	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2015-04-195
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur polyvalent                      Assure la sécurité physique et affective de chaque enfant - Mettre ses compétences en lien avec les projets des ALSH et le projet pédagogique des structures d'accueil -Participer au sein d'une équipe à la mise en place d'un projet pédagogique en cohérence avec le projet éducatif dans le respect du cadre réglementaire des accueils des mineurs - Encadrer la vie quotidienne et les activités - se tenir informé des actions mises en place par le secteur Enfance Loisirs et s'impliquer activement dans sa dynamique.</p>								
93	Centre Intercommunal d'action sociale de Bagnolet-Romainville MAPAD les 4 saisons	Auxiliaire soins 1e cl. Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2015-04-196
<p><b>Intitulé du poste:</b> AIDE-SOIGNANT                      Dispense, sous la responsabilité de l'infirmier, des soins de bien-être et de confort aux personnes admises dans l'établissement. Participe à la gestion et à l'entretien de l'environnement de la personne.</p>								
93	Centre Intercommunal d'action sociale de Bagnolet-Romainville MAPAD les 4 saisons	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup.	Santé Infirmière / Infirmier	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-04-197
<p><b>Intitulé du poste:</b> INFIRMIER                      Protège, maintient, restaure et promeut la santé des personnes ou l'autonomie de leurs fonctions vitales, physique et psychiques, en tenant compte de la personnalité de chacune d'elles, de ses composantes psychologique, sociale et culturelle en collaboration avec l'équipe en place. Dispense des soins de qualité et assure la prise en charge globale des patients. Participe à l'optimisation et de l'organisme.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2015-101 du 01/04/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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	Centre Intercommunal d'action sociale de Bagnolet-Romainville MAPAD les 4 saisons	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-04-198
<b>Intitulé du poste:</b> CUISINIER Réaliser les préparations culinaires chaudes et froides conformément aux modes opératoires de service et contrôler le résultat obtenu tout en respectant les normes HACCP tout le long du processus de production.								
93	Communauté d'agglomération Plaine Commune	Agent maîtrise	Espaces verts et paysage Responsable de production végétale	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2015-04-199
<b>Intitulé du poste:</b> REsponsable d'équipe PARCS et JARDINS EPINAY-sur-SEINE AU sein de l'UT Parcs et Jardins d'Epinay: -Chargé de l'encadrement d'une équipe d'un secteur de la ville d'Aubervilliers -Gestion des plannings -Gestion des stocks -Participe au projets de l'UT								
93	Communauté d'agglomération Plaine Commune	Agent maîtrise	Propreté et déchets Responsable propreté des espaces publics	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2015-04-200
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable d'équipe PIERREFITTE VILLETANEUSE AU sein de l'UT Propreté PVS: -Chargé de l'encadrement d'une équipe d'un secteur de la ville d'Aubervilliers -Gestion des plannings -Gestion des stocks -Participe au projets de l'UT								
93	Communauté d'agglomération Plaine Commune	Agent maîtrise	Propreté et déchets Responsable propreté des espaces publics	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2015-04-201
<b>Intitulé du poste:</b> REsponsable d'équipe PROPLETE AUBERVILLIERS AU sein de l'UT Propreté d'Aubervilliers: -Chargé de l'encadrement d'une équipe d'un secteur de la ville d'Aubervilliers -Gestion des plannings -Gestion des stocks -Participe au projets de l'UT								
93	Communauté d'agglomération Plaine Commune	Agent maîtrise	Propreté et déchets Responsable propreté des espaces publics	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2015-04-202
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable équipe PROPLETE SAINT-OUEN AU sein de l'UT Propreté de Saint-Ouen: -Chargé de l'encadrement d'une équipe d'un secteur de la ville d'Aubervilliers -Gestion des plannings -Gestion des stocks -Participe au projets de l'UT								
93	Communauté d'agglomération Plaine Commune	Agent maîtrise	Infrastructures Chargée / Chargé de réalisation de travaux voirie et réseaux divers	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2015-04-203

**Annexe à l'arrêté n°2015-101 du 01/04/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable équipe VOIRIE d'AUBERVILLIERS                      AU sein de l'UT Voirie d'Aubervilliers: -Chargé de l'encadrement d'une équipe d'un secteur de la ville d'Aubervilliers -Gestion des plannings -Gestion des stocks -Participe au projets de l'UT</p>								
93	Conseil général de Seine-Saint-Denis	Technicien	Eau et assainissement Agente / Agent chargé-e de contrôle en assainissement collectif et non collectif	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2015-04-204
<p><b>Intitulé du poste:</b> DEA-15-09 -TECHNICIEN DU PÔLE INDUSTRIEL                      Placé(e) dans une équipe de 4 techniciens, vous serez chargé(e) d'apporter aux industriels une expertise pour atteindre une conformité de leurs rejets Pour cela, vousConseillez les industriels dans leur actions de traitements des eaux et leur suivi métrologique Préconisez des améliorations de fonctionnement des stations d'épuration industrielles ;Apportez aux usagers des conseils, une veille technique et réglementaire ; Contribuez à la circulation d'informations avec les autres acteurs de l'eau ; Gérez les moyens techniques et financiers de la cellule d'animation ;</p>								
93	Conseil général de Seine-Saint-Denis	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2015-04-205
<p><b>Intitulé du poste:</b> CENTRALISATION OFFRE                      Garantir la relation entre les différents acteurs de l'admission de l'enfant en accueil familial et de l'accompagnement professionnel des assistants familiaux. Assurer la transmission des informations relatives aux assistants familiaux vers les équipes concernés.</p>								
93	Conseil général de Seine-Saint-Denis	Assistant socio-éducatif	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2015-04-206
<p><b>Intitulé du poste:</b> ASSISTANTES SOCIALES                      Sous l'autorité du responsable de circonscription, les assistants sociaux assurent l'accueil de la population, l'accès aux droits des usagers et l'accompagnement social.</p>								
93	Conseil général de Seine-Saint-Denis	Assistant socio-éducatif	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2015-04-207
<p><b>Intitulé du poste:</b> ASSISTANTES SOCIALES                      Sous l'autorité du responsable de circonscription, les assistants sociaux assurent l'accueil de la population, l'accès aux droits des usagers et l'accompagnement social.</p>								
93	Conseil général de Seine-Saint-Denis	Assistant socio-éducatif	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2015-04-208

**Annexe à l'arrêté n°2015-101 du 01/04/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> ASSISTANTES SOCIALES Sous l'autorité du responsable de circonscription, les assistants sociaux assurent l'accueil de la population, l'accès aux droits des usagers et l'accompagnement social.								
93	Conseil général de Seine-Saint-Denis	Assistant socio-éducatif	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2015-04-209
<b>Intitulé du poste:</b> ASSISTANTES SOCIALES Sous l'autorité du responsable de circonscription, les assistants sociaux assurent l'accueil de la population, l'accès aux droits des usagers et l'accompagnement social.								
93	Conseil général de Seine-Saint-Denis	Assistant socio-éducatif	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2015-04-210
<b>Intitulé du poste:</b> ASSISTANTES SOCIALES Sous l'autorité du responsable de circonscription, les assistants sociaux assurent l'accueil de la population, l'accès aux droits des usagers et l'accompagnement social.								
93	Conseil général de Seine-Saint-Denis	Assistant socio-éducatif	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2015-04-211
<b>Intitulé du poste:</b> ASSISTANTES SOCIALES Sous l'autorité du responsable de circonscription, les assistants sociaux assurent l'accueil de la population, l'accès aux droits des usagers et l'accompagnement social.								
93	Conseil général de Seine-Saint-Denis	Assistant socio-éducatif	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2015-04-212
<b>Intitulé du poste:</b> ASSISTANTES SOCIALES Sous l'autorité du responsable de circonscription, les assistants sociaux assurent l'accueil de la population, l'accès aux droits des usagers et l'accompagnement social.								
93	Conseil général de Seine-Saint-Denis	Assistant socio-éducatif	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2015-04-213
<b>Intitulé du poste:</b> ASSISTANTES SOCIALES Sous l'autorité du responsable de circonscription, les assistants sociaux assurent l'accueil de la population, l'accès aux droits des usagers et l'accompagnement social.								

**Annexe à l'arrêté n°2015-101 du 01/04/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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	Assistant socio-éducatif	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2015-04-214
<b>Intitulé du poste:</b> ASSISTANTES SOCIALES Sous l'autorité du responsable de circonscription, les assistants sociaux assurent l'accueil de la population, l'accès aux droits des usagers et l'accompagnement social.								
93	Conseil général de Seine-Saint-Denis	Assistant socio-éducatif	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2015-04-215
<b>Intitulé du poste:</b> ASSISTANTES SOCIALES Sous l'autorité du responsable de circonscription, les assistants sociaux assurent l'accueil de la population, l'accès aux droits des usagers et l'accompagnement social.								
93	Conseil général de Seine-Saint-Denis	Assistant socio-éducatif	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2015-04-216
<b>Intitulé du poste:</b> ASSISTANTES SOCIALES Sous l'autorité du responsable de circonscription, les assistants sociaux assurent l'accueil de la population, l'accès aux droits des usagers et l'accompagnement social.								
93	Conseil général de Seine-Saint-Denis	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2015-04-217
<b>Intitulé du poste:</b> GESTIONNAIRE FORMATION Organiser et suivre les cursus de formation des assistants familiaux.								
93	Conseil général de Seine-Saint-Denis	Assistant socio-éducatif	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2015-04-218
<b>Intitulé du poste:</b> travailleur social BAF Evaluer les candidatures d'assistants familiaux en vue de leur recrutement								
93	Conseil général de Seine-Saint-Denis	Attaché	Affaires générales Responsable des affaires générales	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2015-04-219

**Annexe à l'arrêté n°2015-101 du 01/04/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> CHEF DE BUREAU DVD 15-05 Sous l'autorité du Chef de service, le Chef de bureau assure l'encadrement et le management de l'ensemble des activités du Bureau aménagement durable.								
93	Conseil général de Seine-Saint-Denis	Médecin 2ème cl.	Santé Médecin	A	Autres motifs	TmpNon	17:50	CIGPC-2015-04-220
<b>Intitulé du poste:</b> medecin Ses missions sont celles dévolues au Service de PMI par la loi 89.899 du 18 décembre 1989 et par le décret 92.785 du 6 août 1992 relatif à la protection et à la promotion de la santé de la famille et de l'enfance et adaptant la législation sanitaire et sociale aux transferts de compétences en matière d'aide sociale et de santé.								
93	Conseil général de Seine-Saint-Denis	Médecin 1ère cl.	Santé Médecin	A	Autres motifs	TmpNon	17:50	CIGPC-2015-04-221
<b>Intitulé du poste:</b> medecin Ses missions sont celles dévolues au Service de PMI par la loi 89.899 du 18 décembre 1989 et par le décret 92.785 du 6 août 1992 relatif à la protection et à la promotion de la santé de la famille et de l'enfance et adaptant la législation sanitaire et sociale aux transferts de compétences en matière d'aide sociale et de santé.								
93	Conseil général de Seine-Saint-Denis	Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Autres motifs	TmpNon	17:50	CIGPC-2015-04-222
<b>Intitulé du poste:</b> medecin Ses missions sont celles dévolues au Service de PMI par la loi 89.899 du 18 décembre 1989 et par le décret 92.785 du 6 août 1992 relatif à la protection et à la promotion de la santé de la famille et de l'enfance et adaptant la législation sanitaire et sociale aux transferts de compétences en matière d'aide sociale et de santé.								
93	Conseil général de Seine-Saint-Denis	Adjoint adm. 1e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2015-04-223
<b>Intitulé du poste:</b> OPERATEUR CENTRE DE CONTACT Accueillir téléphoniquement, informer et orienter les usagers en recherchant les renseignements nécessaires à la réponse Rappeler les usagers ayant laissé leurs coordonnées afin de leur communiquer l'information attendue								
93	Conseil général de Seine-Saint-Denis	Adjoint adm. 1e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2015-04-224



**Annexe à l'arrêté n°2015-101 du 01/04/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> OPERATEUR CENTRE DE CONTACT Accueillir téléphoniquement, informer et orienter les usagers en recherchant les renseignements nécessaires à la réponse Rappeler les usagers ayant laissé leurs coordonnées afin de leur communiquer l'information attendue								
93	Conseil général de Seine-Saint-Denis	Adjoint adm. 1e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2015-04-225
<b>Intitulé du poste:</b> OPERATEUR CENTRE DE CONTACT Accueillir téléphoniquement, informer et orienter les usagers en recherchant les renseignements nécessaires à la réponse Rappeler les usagers ayant laissé leurs coordonnées afin de leur communiquer l'information attendue								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Educ. activ. phys. sport.	Sports Responsable des activités physiques et sportives	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-04-226
<b>Intitulé du poste:</b> educateur sportif responsable d'une équipe qui encadre les jeunes dans différents sports de la collectivité								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2015-04-227
<b>Intitulé du poste:</b> ASSISTANT ADMINISTRATIF - COS (H/F) Vous accueillez et informez les adhérents sur les prestations du C.O.S. ainsi que les prestataires et partenaires. Vous êtes en charge des inscriptions des adhérents aux différentes prestations et vous en assurez l'encaissement tout en contrôlant les conditions d'accès et d'inscriptions. Vous contribuez à la gestion administrative et comptable des activités ou commandes. Vous participez à l'élaboration des dossiers des commissions ainsi qu'à la préparation des conseils d'administration et des assemblées générales. Vous en assurez le secrétariat.								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint adm. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2015-04-228
<b>Intitulé du poste:</b> ASSISTANT ADMINISTRATIF - COS (H/F) Vous accueillez et informez les adhérents sur les prestations du C.O.S. ainsi que les prestataires et partenaires. Vous êtes en charge des inscriptions des adhérents aux différentes prestations et vous en assurez l'encaissement tout en contrôlant les conditions d'accès et d'inscriptions. Vous contribuez à la gestion administrative et comptable des activités ou commandes. Vous participez à l'élaboration des dossiers des commissions ainsi qu'à la préparation des conseils d'administration et des assemblées générales. Vous en assurez le secrétariat.								

**Annexe à l'arrêté n°2015-101 du 01/04/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 adm. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015- 04-229
<b>Intitulé du poste:</b> gestionnaire des dossier emplois aidés traitement des dossiers emplois aidés handicap								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint adm. 2e cl. Adjoint adm. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2015- 04-230
<b>Intitulé du poste:</b> 15-038 Secrétaire Crèche Némó Direction Petite Enfance								
93	Mairie de BAGNOLET	Attaché Attaché principal	Direction générale Directrice / Directeur général-e de collectivité ou d'établissement public	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015- 04-231
<b>Intitulé du poste:</b> 15-052 Directeur du développement territorial Directeur DT								
93	Mairie de BAGNOLET	Ingénieur Ingénieur principal	Direction générale Directrice / Directeur général-e de collectivité ou d'établissement public	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015- 04-232
<b>Intitulé du poste:</b> 15-052 Directeur Développement Territorial Directeur								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015- 04-233
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien-J- Au sein de la direction de l'entretien ménager								

**Annexe à l'arrêté n°2015-101 du 01/04/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de BAGNOLET	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Ateliers et véhicules Responsable de flotte de véhicules	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2015-04-234
<b>Intitulé du poste:</b> 15-055 Responsable du garage municipal sous l'autorité du DGST								
93	Mairie de BONDY	Adjoint tech. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2015-04-235
<b>Intitulé du poste:</b> ATSEM ATSEM								
93	Mairie de BONDY	Adjoint tech. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-04-236
<b>Intitulé du poste:</b> ATSEM Atsem								
93	Mairie de BONDY	Adjoint tech. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-04-237
<b>Intitulé du poste:</b> ATSEM ATSEM								
93	Mairie de BONDY	Adjoint tech. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-04-238
<b>Intitulé du poste:</b> ATSEM ATSEM								

**Annexe à l'arrêté n°2015-101 du 01/04/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de BONDY	Adjoint tech. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-04-239
<b>Intitulé du poste:</b> ATSEM ATSEM								
93	Mairie de BONDY	Technicien	Environnement Chargée / Chargé d'études environnement	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-04-240
<b>Intitulé du poste:</b> TECHNICIEN TECHNICIEN - PÔLE PATRIMOINE								
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2015-04-241
<b>Intitulé du poste:</b> ASSISTANTE DE DIRECTION • gérer les rendez-vous et agendas de la directrice, du responsable logement et du responsable mission copropriétés, • monter des réunions, • gérer les plans de formation des agents de la direction, • suivre les courriers des pôles logement social et mission copropriétés, • suivre certains dossiers en lien avec la directrice (notamment les dossiers relatifs à la commission marchands de sommeil, en lien avec l'avocat), • suivre les intentions de vente et tenir un tableau de suivi, en lien avec la direction de l'urbanisme, • gérer les congés des agents de la direction								
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Psychologue cl. norm.	Social Psychologue	A	Fin de contrat	TmpNon	28:00	CIGPC-2015-04-242
<b>Intitulé du poste:</b> PSYCHOLOGUE DU TRAVAIL Participer au suivi individualisé du personnel dans ses dimensions sociales, santé, bien être dans l'objectif d'une GPEC réduisant les écarts entre les besoins et les ressources humaines, tout en impliquant le salarié dans le cadre d'un projet d'évolution personnelle								
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Ingénieur Ingénieur principal	Urbanisme et aménagement Directrice / Directeur de l'urbanisme et de l'aménagement durable	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2015-04-243

**Annexe à l'arrêté n°2015-101 du 01/04/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> DIRECTEUR DE L'URBANISME - Urbanisme réglementaire : supervision de l'instructeur ADS, gestion de la planification urbaine (PLU) – Suivi étude Urbaine Stratégique Information géographique : supervision du cartographe géomaticien - Foncier : supervision du responsable foncier/ aménagement/ Règlement de Publicité - Hygiène et salubrité : Supervision de l'inspecteur hygiène et salubrité - Urbanisme opérationnel : suivi d'une ZAC (PRU), d'un projet d'habitat adapté gens du voyage, des projets de transports (T4, Métro automatique), du PRU Bas Clichy, du CDT - Gestion de la direction								
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Attaché Attaché principal	Habitat et logement Responsable de l'habitat et du logement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-04-244
<b>Intitulé du poste:</b> RESPONSABLE DU SERVICE LOGEMENT SOCIAL - Gérer l'activité du service logement social de la ville, - Encadrer une équipe de 3 conseillers logements et d'une responsable administrative du contingent municipal, - Veiller au fonctionnement des commissions (Commission interne d'attribution de logement, Commission Impayés Locatifs), - Recevoir certains demandeurs de logements sociaux, - Permettre la délivrance des attestations d'accueil et des attestations de changement d'adresse, - Superviser la rédaction et le traitement des dossiers de regroupements familiaux, - Evaluer le fonctionnement du service (Bilans d'activités, ...)								
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Ingénieur	Patrimoine bâti Chargée / Chargé d'opération de construction	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-04-245
<b>Intitulé du poste:</b> INGENIEUR BATIMENT CHARGE D'OPERATION Sous l'autorité de la Directrice du patrimoine bâti, vous serez en charge des opérations importantes de construction et de réhabilitation des bâtiments de la ville. Ainsi vous représenterez ou assisterez le maître d'ouvrage sur les plans technique, administratif et financier, lors des phases de programmation, conception et réalisation de projets neufs ou de réhabilitations. Dans le cadre de ces missions, vous assurez la gestion des budgets et la passation des marchés.								
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Attaché	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2015-04-246
<b>Intitulé du poste:</b> DIRECTEUR DES POLITIQUES EDUCATIVES -Participer à la définition des orientations stratégiques en matière de politiques éducatives -mettre en œuvre et évaluer les actions selon les orientations des élus et visant la satisfaction des usagers -Concevoir, piloter et évaluer la politique sectorielle globale -Mettre en œuvre, le Projet Educatif Territorial de la commune -Assurer le pilotage et le suivi de la réforme des rythmes scolaires -Encadrer et organiser les services et équipements rattachés à la direction -Réaliser un budget prévisionnel -maîtriser les coûts, les engagements -Etre un membre actif du Comité de Direction								
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Attaché Attaché principal	Social Psychologue	A	Création d'emploi	TmpNon	28:00	CIGPC-2015-04-247
<b>Intitulé du poste:</b> psychologue du travail Participer au suivi individualisé du personnel dans ses diverses dimensions tout en impliquant l'agent dans le cadre d'un projet d'évolution professionnelle. Participer à la GPEC								

**Annexe à l'arrêté n°2015-101 du 01/04/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 DRANCY	Adjoint adm. 2e cl.	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2015-04-248
<b>Intitulé du poste:</b> gardien de police municipale veille et prévention en matière de maintien du bon ordre de la tranquillité et de la salubrité publique.								
93	Mairie de DRANCY		Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	05:30	CIGPC-2015-04-249
<b>Intitulé du poste:</b> Médecin Généraliste Consultation - examen								
93	Mairie de DRANCY	A.S.E.M. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-04-250
<b>Intitulé du poste:</b> ATSEM Accueil avec l'enseignant des enfants et des parents ou substituts parentaux, Aide à l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie, Surveillance de la sécurité et de l'hygiène des enfants et réalisations de petits soins, Assistance de l'enseignant dans la préparation et/ou de l'animation des activités pédagogiques, Aménagements et entretien des locaux et des matériaux destinés aux enfants, transmission d'informations, Participation aux projets								
93	Mairie de DRANCY	Brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2015-04-251
<b>Intitulé du poste:</b> AGENT DE POLICE MUNICIPALE veille et prévention en matière de maintien du bon ordre, de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publiques.								
93	Mairie de GAGNY	Auxiliaire soins 1e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-04-252
<b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de soins SG/RS Dispense des soins de bien-être et de confort aux personnes admises dans un service médical. Participe à la gestion et à l'entretien de l'environnement de la personne								
93	Mairie de GAGNY	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Assistante / Assistant de suivi de travaux bâtiment	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2015-04-253

**Annexe à l'arrêté n°2015-101 du 01/04/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> adjoint technique principal de 2ème classe NO/LAVENANT 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>								
93	Mairie de GAGNY	Attaché conserv. patr.	Etablissements et services patrimoniaux Archiviste	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2015-04-254
<p><b>Intitulé du poste:</b> ATTACHE DE CONSERVATION NO/VM Collecte et conserve les archives. Conçoit et met en œuvre des instruments de recherche des archives dans le cadre d'un projet scientifique et culturel. Organise les services d'accueil et d'orientation du public et assure la promotion du fonds documentaire</p>								
93	Mairie de GAGNY	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Magasinière / Magasinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-04-255
<p><b>Intitulé du poste:</b> chef magasinier Participe à la fonction logistique de la collectivité, d'un établissement d'enseignement ou d'un groupement d'établissements en assurant la réception, le stockage, la préparation et la distribution des marchandises. Entrepouse, garde, maintient et distribue des produits et matériels spécifiques à l'activité des services. Prépare des commandes.</p>								
93	Mairie de LA COURNEUVE	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-04-256
<p><b>Intitulé du poste:</b> animateur socio culturel animateur socio culturel</p>								
93	Mairie de LA COURNEUVE	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-04-257
<p><b>Intitulé du poste:</b> animateur socio culturel animateur socio culturel</p>								
93	Mairie de LA COURNEUVE	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-04-258
<p><b>Intitulé du poste:</b> animateur socio culturel animateur socio culturel</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2015-101 du 01/04/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de LA COURNEUVE	Attaché	Communication Cheffe / Chef de projet communication numérique	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2015-04-259
<b>Intitulé du poste:</b> chef de projet de communication chef de projet communication								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Attaché	Ressources humaines Conseillère / Conseiller en prévention des risques professionnels	A	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2015-04-260
<b>Intitulé du poste:</b> Conseiller en prévention - Assistance et conseil de la collectivité dans tous les domaines relevant de l'hygiène et de la sécurité au travail.								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint tech. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2015-04-261
<b>Intitulé du poste:</b> ADJOINT TECHNIQUE DE 2EME CLASSE ACCUEIL LES ENFANTS EN CRECHE, AMENAGE LE LIEU DE LA VIE DES ENFANTS, DISTRIBUE LES REPAS, ASSURE L'ENTRETIEN ET LE SUIVI DU MATERIEL.								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Professeur ens. art. cl. norm.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2015-04-262
<b>Intitulé du poste:</b> PROF ENSEIG.ARTISTIQUE PG/CC PROFESSEUR ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	TmpNon	11:50	CIGPC-2015-04-263
<b>Intitulé du poste:</b> APS (AF-JL) EDUCATEUR SPORTIF								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint tech. 2e cl.	Communication Chargée / Chargé de publication	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2015-04-264



**Annexe à l'arrêté n°2015-101 du 01/04/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> INFOGRAPHISTE CREATIONS GRAPHIQUES, ELABORATION DE CONCEPTS CREATIFS ETC;;								
93	Mairie de MONTREUIL	Assistant socio-éducatif	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	B	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2015-04-265
<b>Intitulé du poste:</b> animateur du module de réintégration scolaire MISSION PRINCIPALE : prise en charge éducative d'adolescents collégiens exclus temporairement de leur établissements ACTIVITÉS PRINCIPALES Mener des entretien éducatifs avec des adolescents collégiens et/ou leurs parents et des entretiens d'évaluation Gérer, Coordonner, évaluer les interventions des prestataires. Centraliser et exploiter les compte-rendus des intervenants Assurer et développer les relations partenariales en lien avec le dispositif Rédiger des bilans éducatifs individuels, bilan d'activité du dispositif, compte-rendus d'évaluation et de réunions.								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint adm. 1e cl. Adjoint adm. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2015-04-266
<b>Intitulé du poste:</b> agent d'accueil et de gestion au théâtre Berthelot MISSION PRINCIPALE : Sous la responsabilité du chef de service, l'agent d'accueil et de gestion est chargé de l'accueil général au théâtre Berthelot, de la gestion administrative et comptable, ainsi que l'information des publics sur la programmation. ACTIVITÉS PRINCIPALES : Accueil téléphonique et physique : Accueil du public et des compagnies, gestion des flux du public, Renseignements, réservations, Suivi et bilan des taux de fréquentation, Actualisation du fichier spectateurs institutionnels, Secrétariat administratif : Commandes et gestion économat Gestion du courrier								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2015-04-267
<b>Intitulé du poste:</b> agent d'accueil et de gestion au théâtre Berthelot MISSION PRINCIPALE : Sous la responsabilité du chef de service, l'agent d'accueil et de gestion est chargé de l'accueil général au théâtre Berthelot, de la gestion administrative et comptable, ainsi que l'information des publics sur la programmation. ACTIVITÉS PRINCIPALES : Accueil téléphonique et physique : Accueil du public et des compagnies, gestion des flux du public, Renseignements, réservations, Suivi et bilan des taux de fréquentation, Actualisation du fichier spectateurs institutionnels, Secrétariat administratif : Commandes et gestion économat Gestion du courrier								
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	Adjoint adm. 1e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2015-04-268
<b>Intitulé du poste:</b> AGENT SECTEUR LOISIRS L'agent loisirs retraités est en charge de la gestion administrative courante du secteur, de développer et de participer à l'ensemble des loisirs en direction de la population âgée inscrite au secteur Loisirs retraités du CCAS								

**Annexe à l'arrêté n°2015-101 du 01/04/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	Agent social 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2015-04-269
<p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT DE LA PETITE ENFANCE            En collaboration avec les Éducatrices de jeunes enfants et les auxiliaires, l'agent est chargé d'exécuter les consignes pour les activités des enfants accueillis dans le cadre du projet éducatif de la structure, en leur offrant une relation sécurisante dans un but d'éveil et de socialisation</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	Educateur jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2015-04-270
<p><b>Intitulé du poste:</b> EDUCTEUR DE JEUNES ENFANTS            Sous la responsabilité de la Directrice du Multiaccueil, vous aurez en charge d'impulser et de mettre en œuvre les activités pédagogiques en collaboration avec l'équipe pour favoriser l'intégration des jeunes enfants à une vie collective dans le respect de l'autre:</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2015-04-271
<p><b>Intitulé du poste:</b> Coordinatrice Administrative            Sous l'autorité du Chef de service, vous effectuez des tâches administratives et de comptabilité.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Rédacteur	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-04-272
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire des marchés publics            Gestionnaire des marchés publics</p>								
93	Mairie de PANTIN	Technicien	Patrimoine bâti Dessinatrice / Dessinateur CAO-DAO	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-04-273
<p><b>Intitulé du poste:</b> Dessinateur bureau d'études            Un dessinateur bureau d'études</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2015-101 du 01/04/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de PANTIN	Technicien pr. de 1ère cl.	Affaires générales Responsable des services techniques	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-04-274
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable du pôle Ateliers municipaux Responsable du pôle Ateliers municipaux Superviser, animer, coordonner et gérer l'activité du CTM								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Technicien pr. de 2ème cl.	Eau et assainissement Agente / Agent chargé-e de contrôle en assainissement collectif et non collectif	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2015-04-275
<b>Intitulé du poste:</b> TECHNICIEN ASSAINISSEMENT LJ technicien assainissement								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Attaché Attaché principal	Développement territorial Chargée / Chargé du développement touristique	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2015-04-276
<b>Intitulé du poste:</b> 15-0185 Attaché territorial au relation publiques (Auberge) l'auberge est un équipement municipal, lieu, d'accueil pour les hôtes de la ville, invités officiels groupes liés à des projets municipaux et pour des groupes extérieurs								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Infirmier cl. norm. Infirmier cl. sup.	Santé Infirmière / Infirmier	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-04-277
<b>Intitulé du poste:</b> 15-0164 Infirmière au CMS Cygne garant de la continuité des soins en relation avec les praticiens								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2015-04-278
<b>Intitulé du poste:</b> 15-009(008) adjoint technique de 2ème classe GS Trézel gérer le nettoyage dans les classes -								
93	Mairie de SAINT-OUEN	Adjoint anim. 1e cl. Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-04-279

**Annexe à l'arrêté n°2015-101 du 01/04/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> animateur socio-éducatif                      Accueillir, informer et orienter les publics jeunes et leur famille, Rechercher et favoriser la participation active et dynamique des publics de quartier, Encourager la diversité et la mixité (genre, sociale, culturelle...) des publics dans les différentes animations proposées, Concevoir et mettre en place des projets d'animation en lien avec les différents projets pédagogiques de quartier, Proposer, encadrer et animer des activités éducatives, sorties et séjours thématiques, Travailler sur des actions en partenariat (partenaires externes, services municipaux) sur l'ensemble de la ville.</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN	Adjoint anim. 1e cl. Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-04-280
<p><b>Intitulé du poste:</b> animateur socio-éducatif                      Accueillir, informer et orienter les publics jeunes et leur famille, Rechercher et favoriser la participation active et dynamique des publics de quartier, Encourager la diversité et la mixité (genre, sociale, culturelle...) des publics dans les différentes animations proposées, Concevoir et mettre en place des projets d'animation en lien avec les différents projets pédagogiques de quartier, Proposer, encadrer et animer des activités éducatives, sorties et séjours thématiques, Travailler sur des actions en partenariat (partenaires externes, services municipaux) sur l'ensemble de la ville.</p>								
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	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2015-04-281
<p><b>Intitulé du poste:</b> 15-037 agent polyvalent                      Entretien des bâtiments communaux</p>								
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	Retraite	tmpCom		CIGPC-2015-04-282
<p><b>Intitulé du poste:</b> 15-036 agent polyvalent                      Entretien des bâtiments communaux</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Attaché	Education et animation Directrice / Directeur d'équipement socioculturel	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-04-283
<p><b>Intitulé du poste:</b> responsable adjoint centre social                      Mettre en œuvre sur le territoire un projet global d'animation socioculturelle en concertation avec les partenaires et les habitants. participer à la mise en œuvre des actions de la maison de quartier</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2015-101 du 01/04/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 STAINS	A.S.E.M. princ. 1e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2015-04-284
<b>Intitulé du poste:</b> ATSEM (CA/Educ Scol /CR) Assistante auprès des enseignants ; entretien des locaux ; restauration scolaire								
93	Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE	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-2015-04-285
<b>Intitulé du poste:</b> ATSEM entretien des locaux et encadrement des enfants sur le temps de restauration Assiste le personnel enseignant pour l'accueil des enfants et la préparation des activités pédagogiques Prépare et met en état de propreté les locaux et le matériel destinés aux enfants Participe aux projets éducatifs Aide l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie Participe à la sécurité et à l'hygiène des enfants Participation à la préparation des activités manuelles Participe à la remise en état des dortoirs et du linge Participe au temps de restauration en encadrement des enfants								
93	Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE	Auxiliaire puér. 1e cl.	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-04-286
<b>Intitulé du poste:</b> auxiliaire de puériculture ?Prendre en charge l'enfant individuellement et en groupe ?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'Educatrice de Jeunes Enfants ?Veiller à la sécurité de l'enfant ?Guider l'enfant vers l'autonomie ?Encadrer les stagiaires ?Accueillir et soutenir des parents dans leur rôle parental ?Participe aux réunions d'équipes								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Adjoint tech. 2e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-04-287
<b>Intitulé du poste:</b> Electricien Entretien des bâtiments publics Travaux complémentaires Responsabilités Formateur								
93	Mairie de VILLEPINTE	Attaché	Direction générale Chargée / Chargé d'évaluation des politiques publiques	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-04-288
<b>Intitulé du poste:</b> Chargée de Mission Chargée de mission								

**Annexe à l'arrêté n°2015-101 du 01/04/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de VILLEPINTE	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-04-289
<b>Intitulé du poste:</b> Agent Fêtes et Cérémonies Transport de matériel Affichage Installation de salles - manifestations Pose et dépose de décorations								
93	Mairie de VILLEPINTE	Adjoint tech. 1e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-04-290
<b>Intitulé du poste:</b> Médiateur Médiation, animation, coordination des conseils citoyens Suivi des instances								
93	Mairie de VILLEPINTE	Adjoint tech. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-04-291
<b>Intitulé du poste:</b> ASVP Assurer la surveillance des zones bleues aux abords de la gare Surveillance du stationnement réglementé par les horodateurs								
93	Mairie de VILLEPINTE	Rédacteur	Social Référénte / Référént insertion socioprofessionnelle et professionnelle	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-04-292
<b>Intitulé du poste:</b> Chargée d'insertion Accompagner les allocataires RSA vers une autonomie professionnelle et/ou sociale								
93	Mairie de VILLEPINTE	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	TmpNon	12:30	CIGPC-2015-04-293
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien Entretien ménager des locaux								
93	Mairie de VILLEPINTE	Adjoint tech. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-04-294

**Annexe à l'arrêté n°2015-101 du 01/04/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'accueil Hôtesse d'accueil, de caisse et d'entretien.								
93	Mairie de VILLEPINTE	Technicien	Ressources humaines Conseillère / Conseiller en prévention des risques professionnels	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-04-295
<b>Intitulé du poste:</b> Préventrice Assiste et conseille l'autorité territoriale et les services dans la définition, la mise en place et le suivi d'une politique de prévention des risques professionnels. Coordonne l'activité des assistants de prévention								
93	Mairie de VILLEPINTE	Adjoint tech. 1e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-04-296
<b>Intitulé du poste:</b> Plombier Exécution de travaux de plomberie								
93	Mairie de VILLETANEUSE	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-04-297
<b>Intitulé du poste:</b> MAITRE NAGEUR SAUVETEUR Le Maître Nageur Sauveteur est chargé de la surveillance et de la sécurité des usagers, du respect des règles d'hygiène, d'encadrer et d'animer la natation scolaire dans le cadre du projet pédagogique, d'encadrer les animations municipales, de mettre en place et de faire respecter le règlement intérieur.								
93	Mairie des LILAS	Adjoint tech. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-04-298
<b>Intitulé du poste:</b> ADJOINT TECHNIQUE DE 2EME CLASSE ENTRETIEN ESPACES VERS ET CREATION DE MASSIFS CREER DE NOUVEAUX ESPACES VERTS ASSURER LA PROPRETE DES SECTEURS ARROSER LES MASSIFS PARTICIPER UA DENEIGEMENT PARTICIPER AUX ASREINTES DE NEIGE ET VILLE								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Brigadier police	Prévention et sécurité Policière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2015-04-299

**Annexe à l'arrêté n°2015-101 du 01/04/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de police municipale (h/f) Veille et prévention en matière du bon ordre, de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publique. Recherche et relevé des infractions. Rédaction et transmission d'écrits professionnels. Accueil et relation avec les publics.</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Gardien police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2015-04-300
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de police municipale (h/f) Veille et prévention en matière du bon ordre, de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publique. Recherche et relevé des infractions. Rédaction et transmission d'écrits professionnels. Accueil et relation avec les publics.</p>								
93	Mairie du PRÉ-SAINT-GERVAIS	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2015-04-301
<p><b>Intitulé du poste:</b> gestionnaire 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>								



**Annexe à l'arrêté n°2015-101 du 01/04/2015 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	Communauté d'agglomération du Haut Val-de-Marne	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-04-302
<b>Intitulé du poste:</b> Agent de caisse et d'entretien Tenue de caisse et Entretien des locaux								
94	Communauté d'agglomération du Haut Val-de-Marne	Technicien Technicien pr. de 2ème cl.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien des réseaux d'eau potable et d'assainissement	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2015-04-303
<b>Intitulé du poste:</b> Technicien d'exploitation assainissement Les missions sont: Gestion opérationnelle du service dans les domaines de l'exploitation des installations d'assainissement (réseaux et postes)- Veille à la bonne réalisation des opérations de maintenance des réseaux et postes- Réalisation des dossiers relatifs aux contrôles d'assainissement réalisés chez les particuliers- Gestion des avis sur les dossiers d'urbanisme(permis de construire...)-Suivi des opérations de travaux-contrôle et élaboration des arrêtés de rejets et conventions de déversement								
94	Communauté d'agglomération du Haut Val-de-Marne	Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2015-04-304
<b>Intitulé du poste:</b> Maître nageur Les missions sont: Animer et encadrer les activités aquatiques (gym aquatique, leçons de natation collective...)- Surveiller et accueillir les différents publics- Encadrer des groupes et enseigner la natation- Accompagner le projet pédagogique de natation scolaire- Assurer la sécurité des usagers- Proposer et développer des projets d'animation contribuant à rendre l'établissement attractif								
94	Communauté d'agglomération Val de Bièvre	Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl.	Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-04-305
<b>Intitulé du poste:</b> agent de voirie Agent de voirie								

**Annexe à l'arrêté n°2015-101 du 01/04/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Communauté d'agglomération Val de Bièvre	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2015-04-306
<b>Intitulé du poste:</b> agent d'entretien agent d'entretien piscine de Villejuif								
94	Communauté d'agglomération Val de Bièvre	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2015-04-307
<b>Intitulé du poste:</b> agent d'entretien agent d'entretien piscine de Villejuif								
94	Communauté d'agglomération Val de Bièvre	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Autres motifs	TmpNon	17:30	CIGPC-2015-04-308
<b>Intitulé du poste:</b> maître nageur piscine de cachan maître nageur à la piscine de Cachan								
94	Communauté d'agglomération Val de Bièvre	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Autres motifs	TmpNon	08:00	CIGPC-2015-04-309
<b>Intitulé du poste:</b> professeur de formation musicale au crd de cachan professeur de formation musicale au crd de cachan								
94	Communauté de communes Charenton-le-Pont/Saint-Maurice	Attaché	Arts et techniques du spectacle Directrice / Directeur d'établissement culturel	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-04-310
<b>Intitulé du poste:</b> Directrice de théâtre Gestion administrative et financière et ressources humaines des théâtres du territoire. Mise en oeuvre du projet artistique Elaboration de la programmation artistique								
94	Communauté de communes Charenton-le-Pont/Saint-Maurice	Attaché	Bibliothèques et centres documentaires Documentaliste	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-04-311

**Annexe à l'arrêté n°2015-101 du 01/04/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable service archives - documentation                      Au sein de la Direction de la Culture, vous aurez en charge la conservation et la valorisation des archives du service archives - documentation situé à Saint - Maurice.</p>								
94	Communauté de communes du Plateau Briard	Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2015-04-312
<p><b>Intitulé du poste:</b> Adjoint administratif polyvalent                      Secrétariat/Administratif : Accueil physique et téléphonique, Courriers, comptes-rendus et divers documents, Traitement et suivi des données (Fichiers entreprises, registre des délibérations, commissions, etc...) Gestion de plannings Communication : Mise à jour de la revue de presse et du site internet Réalisation graphique et mis en page des documents promotionnels (Rapport d'activités, affiches, etc...) Assistanat dans la gestion d'événements intercommunaux</p>								
94	Conseil général du Val-de-Marne	Ingénieur principal Ingénieur	Patrimoine bâti Responsable des bâtiments	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2015-04-313
<p><b>Intitulé du poste:</b> Reresponsable du Secteur Travaux et Sécurité des bâtiments. (h/f) 7651 DSISRT04                      A la Direction des Systèmes d'Information, au sein du Secteur Câblage, Contrôle d'accès et Sécurité en charge des travaux de câblage et de mise en oeuvre des solutions de sécurisation de sites du Val de Marne, vous avez pour mission : -La coordination opérationnelle et l'encadrement de l'équipe (4 agents). -Les relations avec les Directions du Conseil Général. -La définition des besoins, la mise en oeuvre et le maintien opérationnel des solutions en production et le suivi des chantiers. -La participation à la préparation du budget du secteur. -La participation à la rédaction des marchés.</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-2015-04-314
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant territorial socio éducatifs (enfance) en EDS (ZUS) (h/f) 7785 DPEJ                      Assistant territorial socio éducatifs en EDS</p>								
94	Conseil général du Val-de-Marne	Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2015-04-315
<p><b>Intitulé du poste:</b> Adjoint au chef d'équipe jardinier. (h/f) 4653 DEVPSG89                      La Direction des Espaces Verts et du Paysage met en oeuvre le plan vert départemental. Vous assurez le soutien et le relais du Chef d'équipe jardinier. Vous participez à l'entretien et à l'amélioration du patrimoine des parcs départementaux. Vous mettez en oeuvre les nouvelles pratiques d'entretien différencié issues des "Plans de gestion."</p>								
94	Conseil général du Val-de-Marne	Agent maîtrise princ. Agent maîtrise	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2015-04-316

**Annexe à l'arrêté n°2015-101 du 01/04/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef d'équipe jardiniers - Secteur parc. (h/f) 8298 DEVPSG38                      La Direction des Espaces Verts et du Paysage met en oeuvre le plan vert départemental. Dans le cadre de l'évolution des pratiques et de la démarche globale de développement durable, vous encadez des jardiniers chargés de l'entretien des espaces verts départementaux, mettez en oeuvre les plans de gestion et suivez les travaux confiés aux entreprises.</p>								
94	Conseil général du Val-de-Marne	Adjoint tech. 1e cl. Adjoint tech. 2e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2015-04-317
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'intervention en serrurerie. (h/f) 8589 DBSATVAL06                      La Direction des Bâtiments, Service des Ateliers a pour mission d'assurer le maintenance des bâtiments. Vous assurez les travaux d'entretien, de dépannage, de rénovation et d'aménagement des installations dans les bâtiments départementaux.</p>								
94	Conseil général du Val-de-Marne	Infirmier soins généraux cl. norm.	Santé Infirmière / Infirmier	A	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2015-04-318
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directrice adjointe Crèche (nomination)                      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	Conseil général du Val-de-Marne	Infirmier soins généraux cl. norm.	Santé Infirmière / Infirmier	A	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2015-04-319
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directrice adjointe Crèche (nomination)                      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	Conseil général du Val-de-Marne	Infirmier soins généraux cl. norm.	Santé Infirmière / Infirmier	A	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2015-04-320
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directrice adjointe Crèche (nomination)                      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>								

**Annexe à l'arrêté n°2015-101 du 01/04/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 adm. 1e cl. Adjoint adm. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2015- 04-321
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant(e) Ressources Humaine. (h/f) 5300 DTSGA02                      A la Direction des Transports, de la Voirie et des Déplacements, Service Administration Générale, sous la responsabilité du chef de secteur, au sein d'une équipe composée de 3 agents, vous participez à la gestion des ressources humaines et plus particulièrement au volet formation, à la conduite des missions du secteur et à leur formalisation.</p>								
94	Conseil général du Val-de-Marne	Agent maîtrise princ. Agent maîtrise	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2015- 04-322
<p><b>Intitulé du poste:</b> Adjoint au chef d'équipe jardinier. (h/f) 4653 DEVPSG89                      La Direction des Espaces Verts et du Paysage met en oeuvre le plan vert départemental. Vous assurez le soutien et le relais du Chef d'équipe jardinier. Vous participez à l'entretien et à l'amélioration du patrimoine des parcs départementaux. Vous mettez en oeuvre les nouvelles pratiques d'entretien différencié issues des "Plans de gestion".</p>								
94	Conseil général du Val-de-Marne	Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2015- 04-323
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant(e) Ressources Humaines.(h/f) 5300 DTSGA02                      A la Direction des Transports, de la Voirie et des Déplacements, Service Administration Générale, sous la responsabilité du chef de secteur, au sein d'une équipe composée de 3 agents, vous participez à la gestion des ressources humaines et plus particulièrement au volet formation, à la conduite des missions du secteur et à leur formalisation.</p>								
94	Conseil général du Val-de-Marne	Attaché Attaché principal	Direction générale Contrôleuse / Contrôleur de gestion	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2015- 04-324
<p><b>Intitulé du poste:</b> padec - dtvd - dtsteg03 9214                      Au sein de la Direction des Transports, de la Voirie et des Déplacements, Service Transports et Etudes Générales, Vous assurez l'animation, jusqu'à l'encadrement fonctionnel, et la coordination des missions administratives et financières du service.</p>								
94	Conseil général du Val-de-Marne	Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2015- 04-325

**Annexe à l'arrêté n°2015-101 du 01/04/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> Collaborateur Aides Financières - DPEJ - 1289 Traitement des demandes d'aides financières de prévention au titre de la protection de l'enfance.								
94	Conseil général du Val-de-Marne	Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2015-04-326
<b>Intitulé du poste:</b> Correspondant Informatique RH. (h/f) 6652 DRHSRIRH04 Placé au sein de l'équipe Système d'Information Ressources Humaines du service Ressources Internes de la Direction des Ressources Humaines, vous assurez, grâce à votre double compétence fonctionnelle et technique, la conception et le suivi des procédures informatisées de la gestion RH en lien avec les autres services de la DRH et la Direction des Systèmes d'Information. Vous assurez au quotidien le support technique aux gestionnaires RH.								
94	Conseil général du Val-de-Marne	Technicien pr. de 2ème cl. Technicien	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2015-04-327
<b>Intitulé du poste:</b> Correspondant informatique RH. (h/f) 6652 DRHSRIRH04 Placé au sein de l'équipe Système d'Information Ressources Humaines du service Ressources Internes de la Direction des Ressources Humaines, vous assurez, grâce à votre double compétence fonctionnelle et technique, la conception et le suivi des procédures informatisées de la gestion RH en lien avec les autres services de la DRH et la Direction des Systèmes d'information. Vous assurez au quotidien le support technique aux gestionnaires RH.								
94	Conseil général du Val-de-Marne	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2015-04-328
<b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire administratif. (h/f) 4722 DEVPSAAP04 A la Direction des Espaces Verts et du Paysage, Service Accueil et animation dans les parcs, vous assurez l'accueil et le secrétariat de 2 secteurs: le Secteur accueil qui a pour mission d'accueillir et de renseigner les usagers, d'assurer la propreté des parcs, de veiller à la sécurité des usagers, de faire respecter le règlement intérieur des parcs départementaux et d'accompagner la mise en place d'activité auto-encadrées. Le secteur éducation relative à l'environnement qui a pour mission de sensibiliser les publics à la biodiversité.								
94	Conseil général du Val-de-Marne	Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2015-04-329
<b>Intitulé du poste:</b> Collaborateur de l'Aide sociale à l'Enfance (h/f) 1316 DPEJ Le collaborateur assure l'instruction et le suivi des dossiers des mineurs et des jeunes majeurs dans le cadre des actions éducatives à domicile, des AEMO et des mesures de placement.								

**Annexe à l'arrêté n°2015-101 du 01/04/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Conseil général du Val-de-Marne	Attaché Attaché principal	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-04-330
<b>Intitulé du poste:</b> responsable de la communication définition et mise en oeuvre de la stratégie de promotion et de communication du musée en lien avec le conservateur en chef, le chargé des expositions et le secrétaire général, encadre et anime l'équipe de communication du musée, gestion administrative, accompagnement de l'évènementiel, participe à la recherche et le développement...								
94	Conseil général du Val-de-Marne	Attaché Attaché principal	Développement territorial Cheffe / Chef de projet développement territorial	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2015-04-331
<b>Intitulé du poste:</b> chef de projet chef de projet chargé de la gestion de la subvention globale FSE, intervention au sein d'un organisme intermédiaire, pilotage de projet, communication auprès des directions, travail en transversalité...								
94	Conseil général du Val-de-Marne	Ingénieur Ingénieur principal	Systèmes d'information et TIC Responsable sécurité des systèmes d'information	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-04-332
<b>Intitulé du poste:</b> PAE/DSEA/CHEFSIM/4851 Responsable de section Chef du service informatique métiers								
94	Conseil général du Val-de-Marne	Ingénieur	Patrimoine bâti Chargée / Chargé d'opération de construction	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2015-04-333
<b>Intitulé du poste:</b> PAE/DSEA/CHARGEDOPERATION/10563 Chargé d'opération grand paris express								
94	Conseil général du Val-de-Marne	Puér. cl. normale Puér. cl. sup.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	A	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2015-04-334
<b>Intitulé du poste:</b> PUERICULTRICE DE SECTEUR (NOMINATION CONCOURS) Elle travaille sur la prévention primaire et secondaire de la périnatalité et auprès d'enfants de moins de 6 ans. Elle participe à l'agrément et au suivi, au contrôle et à la formation des Assistante maternelles ainsi qu'à la protection de l'enfance (Nomination concours)								
94	Conseil général du Val-de-Marne	Puér. cl. normale Puér. cl. sup.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	A	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2015-04-335

**Annexe à l'arrêté n°2015-101 du 01/04/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> PUERICULTRICE DE SECTEUR (NOMINATION CONCOURS) Elle travaille sur la prévention primaire et secondaire de la périnatalité et auprès d'enfants de moins de 6 ans. Elle participe à l'agrément et au suivi, au contrôle et à la formation des Assistante maternelles ainsi qu'à la protection de l'enfance (Nomination concours)								
94	Conseil général du Val-de-Marne	Puér. cl. normale Puér. cl. sup.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	A	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2015-04-336
<b>Intitulé du poste:</b> PUERICULTRICE DE SECTEUR (NOMINATION CONCOURS) Elle travaille sur la prévention primaire et secondaire de la périnatalité et auprès d'enfants de moins de 6 ans. Elle participe à l'agrément et au suivi, au contrôle et à la formation des Assistante maternelles ainsi qu'à la protection de l'enfance (Nomination concours)								
94	Conseil général du Val-de-Marne	Puér. cl. normale Puér. cl. sup.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	A	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2015-04-337
<b>Intitulé du poste:</b> PUERICULTRICE DE SECTEUR (NOMINATION CONCOURS) Elle travaille sur la prévention primaire et secondaire de la périnatalité et auprès d'enfants de moins de 6 ans. Elle participe à l'agrément et au suivi, au contrôle et à la formation des Assistante maternelles ainsi qu'à la protection de l'enfance (Nomination concours)								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Adjoint tech. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-04-338
<b>Intitulé du poste:</b> jardinier Entretien des espaces verts								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Attaché	Développement territorial Chargée / Chargé d'études	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-04-339
<b>Intitulé du poste:</b> Chargé de mission évaluation des politiques publiques Dynamiser les stratégies de financements pour l'ensemble des projets liés au territoire communal Analyser et évaluer les actions et politiques publiques Développer le lien entre les acteurs présents sur le territoire Proposer des solutions pour optimiser et rationaliser ces interventions Rechercher des subventions, participations, fonds de concours.....								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Attaché	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-04-340



**Annexe à l'arrêté n°2015-101 du 01/04/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> coordinateur GUP Suivi du cadre de vie dans les quartiers en PRU Information et communication Suivi de la convention GUP Représentant du PRU dans le cadre d'instance partenariale								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Adjoint tech. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-04-341
<b>Intitulé du poste:</b> jardinier Entretien des espaces verts								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Adjoint tech. 2e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-04-342
<b>Intitulé du poste:</b> maçon Travaux et entretien bâtiments en maçonnerie								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Adjoint adm. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-04-343
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'accueil occasionnel soir et week-end Assurer la permanence de l'accueil téléphonique et physique de l'hôtel de ville en dehors des horaires d'ouverture au public. réception de colis à titre exceptionnel, gestion des évènements majeurs et courants nécessitant l'intervention du service de permanence de la mairie suivant le protocole interne, tenue du cahier de la main courante, contrôle et gestion des clés.								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Auxiliaire puér. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-04-344
<b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture Participez à la prise en charge globale de l'enfant, à son évolution, à son autonomie, son adaptation à la vie sociale, son développement en lui offrant une relation individuelle et chaleureuse, et à l'identification de ses besoins en concertation avec la famille, en y apportant une réponse adaptée en tenant compte du groupe d'enfants. Collaborez à l'élaboration, à la mise en œuvre et à l'évolution du projet pédagogique avec l'équipe, sous la direction de la responsable d'établissement. Participez à différentes réunions Transmettez les informations nécessaires au suivi des enfants confié								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Auxiliaire puér. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-04-345

**Annexe à l'arrêté n°2015-101 du 01/04/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture                      Participez à la prise en charge globale de l'enfant, à son évolution, à son autonomie, son adaptation à la vie sociale, son développement en lui offrant une relation individuelle et chaleureuse, et à l'identification de ses besoins en concertation avec la famille, en y apportant une réponse adaptée en tenant compte du groupe d'enfants. Collaborez à l'élaboration, à la mise en œuvre et à l'évolution du projet pédagogique avec l'équipe, sous la direction de la responsable d'établissement. Participez à différentes réunions Transmettez les informations nécessaires au suivi des enfants confié</p>								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Auxiliaire puér. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-04-346
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture                      Participez à la prise en charge globale de l'enfant, à son évolution, à son autonomie, son adaptation à la vie sociale, son développement en lui offrant une relation individuelle et chaleureuse, et à l'identification de ses besoins en concertation avec la famille, en y apportant une réponse adaptée en tenant compte du groupe d'enfants. Collaborez à l'élaboration, à la mise en œuvre et à l'évolution du projet pédagogique avec l'équipe, sous la direction de la responsable d'établissement. Participez à différentes réunions Transmettez les informations nécessaires au suivi des enfants confié</p>								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Auxiliaire puér. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-04-347
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture                      Participez à la prise en charge globale de l'enfant, à son évolution, à son autonomie, son adaptation à la vie sociale, son développement en lui offrant une relation individuelle et chaleureuse, et à l'identification de ses besoins en concertation avec la famille, en y apportant une réponse adaptée en tenant compte du groupe d'enfants. Collaborez à l'élaboration, à la mise en œuvre et à l'évolution du projet pédagogique avec l'équipe, sous la direction de la responsable d'établissement. Participez à différentes réunions Transmettez les informations nécessaires au suivi des enfants confié</p>								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Agent social 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-04-348
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent(e) d'accueil auprès des enfants                      La principale mission est d'accueillir et de prendre en charge les enfants confiés (change, repas, sieste, jeux, activités).</p>								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Agent social 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-04-349
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent(e) d'accueil auprès des enfants                      La principale mission est d'accueillir et de prendre en charge les enfants confiés (change, repas, sieste, jeux, activités).</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2015-101 du 01/04/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Agent social 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-04-350
<b>Intitulé du poste:</b> agent(e) d'accueil auprès des enfants La principale mission est d'accueillir et de prendre en charge les enfants confiés (change, repas, sieste, jeux, activités).								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Adjoint adm. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-04-351
<b>Intitulé du poste:</b> Assistante chef de service gestion et suivi des demandes de travaux. gère avec le responsable les demandes spécifiques. élaboration du rapport annuel d'activité prise de rendez vous pour le responsable classement et archivages								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Adjoint tech. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-04-352
<b>Intitulé du poste:</b> ATSEM Accompagner l'institutrice dans le suivi des enfants Assistance aux nouvelles activités périscolaires entretien des locaux								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	TmpNon	22:00	CIGPC-2015-04-353
<b>Intitulé du poste:</b> agent d'entretien Nettoyage des locaux Tri et évacuation des déchets courants Stockage des produits d'entretien Dosage des produits et respect des consignes d'utilisation								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Adjoint tech. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	TmpNon	22:00	CIGPC-2015-04-354
<b>Intitulé du poste:</b> ATSEM Assiste le personnel d'enseignement dans l'accueil, l'animation et l'hygiène des enfants Assiste aux nouvelles activités périscolaires Entretien quotidien des locaux								

**Annexe à l'arrêté n°2015-101 du 01/04/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	TmpNon	22:00	CIGPC-2015-04-355
<b>Intitulé du poste:</b> agent d'entretien Nettoyage des locaux Tri et évacuation des déchets courants Stockage des produits et respect des consignes d'utilisation								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Adjoint tech. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-04-356
<b>Intitulé du poste:</b> ATSEM Assiste le personnel enseignant dans l'accueil, l'animation et l'hygiène des enfants Entretien quotidien des locaux								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Adjoint tech. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-04-357
<b>Intitulé du poste:</b> agent d'entretien et de restauration scolaire Assure l'entretien et la restauration en appliquant les règles d'hygiène et de sécurité alimentaire.								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Adjoint tech. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-04-358
<b>Intitulé du poste:</b> ATSEM Assiste le personnel enseignant dans l'accueil, l'animation et l'hygiène des enfants Entretien quotidien des locaux								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Adjoint tech. 2e cl.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-04-359
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'accueil et d'entretien des structures sportives Assurer l'ouverture et la fermeture du site. Accueillir les différents publics, les renseigner et les orienter, faire émerger le responsable de groupe qui indique le nombre d'utilisateurs, donner les clés des vestiaires, répondre au téléphone, nettoyer les vestiaires, les sanitaires, les couloirs, sortir les containers, commander et gérer le stocks de produits d'entretiens usuels, nettoyer les abords extérieurs, nettoyer les bâches des sautoirs en athlétisme. contrôler les entrées, les sorties et interdire les véhicules non autorisés, faire respecter le règlement.								

**Annexe à l'arrêté n°2015-101 du 01/04/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Adjoint tech. 2e cl.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-04-360
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'accueil et d'entretien des structures sportives Assurer l'ouverture et la fermeture du site. Accueillir les différents publics, les renseigner et les orienter, faire émarger le responsable de groupe qui indique le nombre d'utilisateurs, donner les clés des vestiaires, répondre au téléphone, nettoyer les vestiaires, les sanitaires, les couloirs, sortir les containers, commander et gérer le stocks de produits d'entretiens usuels, nettoyer les abords extérieurs, nettoyer les bâches des sautoirs en athlétisme. contrôler les entrées, les sorties et interdire les véhicules non autorisés, faire respecter le règlement.</p>								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Technicien	Systèmes d'information et TIC Responsable des études et applications des systèmes d'information	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-04-361
<p><b>Intitulé du poste:</b> responsable pôle architecture technique Encadrer et piloter l'activité du pôle architecture technique Mettre en oeuvre, maintenir et gérer l'ensemble des moyens informatiques Mener les projets de modernisations des infrastructures systèmes et réseaux</p>								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Technicien	Infrastructures Cheffe / Chef d'équipe d'entretien et d'exploitation voirie et réseaux divers	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-04-362
<p><b>Intitulé du poste:</b> responsable équipe voirie Missions liées à l'assainissement : Participer et assister au montage des dossiers de travaux neufs Prendre en charge l'entretien et la gestion du réseau communal Missions liées à la voirie : Management de la régie voirie Gestion, planification et suivi des travaux et interventions Missions diverses : Analyser les offres des prestataires Estimer le coût des projets Participer à la préparation budgétaire</p>								
94	Mairie de BRY-SUR-MARNE	Directeur police municipale	Prévention et sécurité Responsable du service de police municipale	A	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2015-04-363
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur de la Prévention et de la Sécurité Animer des actions de prévention, de médiation, de sécurité et de tranquillité publiques. Mettre en oeuvre les pouvoirs de police du Maire. Coordonner les actions concernant la citoyenneté et le cadre de vie dans le domaine de la sécurité et de la prévention de la délinquance.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2015-04-364

**Annexe à l'arrêté n°2015-101 du 01/04/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> agent d'accueil et d'entretien Accueillir, renseigner et orienter l'ensemble des usagers en face à face ou par téléphone Entretien la caisse et le local attenant								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Adjoint tech. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2015-04-365
<b>Intitulé du poste:</b> ASVP fait respecter la réglementation relative à l'arrêt et au stationnement. Missions de prévention aux abords des établissements scolaires.								
94	Mairie de CHENNEVIÈRES-SUR-MARNE	Adjoint adm. 1e cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2015-04-366
<b>Intitulé du poste:</b> Adjoint administratif au service scolaire Adjoint administratif au service scolaire								
94	Mairie de CHENNEVIÈRES-SUR-MARNE	Adjoint adm. 2e cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2015-04-367
<b>Intitulé du poste:</b> Assistant administratif référent du secteur scolaire Assistant administratif référent du secteur scolaire								
94	Mairie de CHENNEVIÈRES-SUR-MARNE	DGS communes 20/40 000 hab	Direction générale Directrice / Directeur général-e de collectivité ou d'établissement public	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2015-04-368
<b>Intitulé du poste:</b> Directeur Général des Services d'une commune de 20 000 à 40 000 habitants Directeur Général des Services d'une commune de 20 000 à 40 000 habitants								
94	Mairie de CHEVILLY-LARUE	Ingénieur	Infrastructures Chargée / Chargé de réalisation de travaux voirie et réseaux divers	A	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2015-04-369

**Annexe à l'arrêté n°2015-101 du 01/04/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable voirie responsable des travaux de voirie et de réseaux</p>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Adjoint tech. 2e cl.	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-04-370
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé de mission au sein de la direction du développement durable Missions : - pilotage, animation et suivi des démarches (tableau de bord) - élaboration d'outils de communication et de sensibilisation - Mise en place d'actions auprès des habitants et auprès des directions/services, au titre de l'éco-exemplarité - le suivi de la mise en œuvre du schéma directeur des circulations douces de plaine centrale - une expertise sur les questions liées à l'énergie et au changement climatique -participer aux activités de la direction du développement durable</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Attaché	Direction générale Directrice / Directeur général-e adjoint-e de collectivité ou d'établissement public	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2015-04-371
<p><b>Intitulé du poste:</b> AP-Directeur général adjoint enfance-jeunesse Sous l'autorité du Directeur Général des Services, vous serez chargé(e) de concevoir et de proposer une politique éducative en cohérence avec les orientations des élus ; de gérer les ressources, d'assurer la coordination des directions et services dont vous avez la responsabilité, de diriger et animer la Caisse des Ecoles; d'animer les projets internes et externes.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Attaché	Ressources humaines Chargée / Chargé de projet GPEEC	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2015-04-372
<p><b>Intitulé du poste:</b> AP-Responsable de service développement des ressources humaines Sous l'autorité de la Directrice des Ressources Humaines, vous répondez aux projets de développement de la collectivité en matière de ressources humaines. Vous élaborer et assurez le suivi des outils correspondants. A cette fin, vous mettez en place, avec la coopération des chefs de service et des cadres, une gestion prévisionnelle des emplois et des compétences, une démarche identifiant les fonctions, métiers et les compétences attendues. Vous accompagnerez les transformations des organisations de travail dans un contexte budgétaire contraint.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Adjoint adm. 1e cl.	Habitat et logement Chargée / Chargé de gestion locative	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2015-04-373
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'accueil et de gestion Sous la responsabilité du responsable de secteur et du responsable de service. Missions: - Gestion et suivi des dossiers des demandeurs de logement, - Assurer la gestion des dossiers des demandeurs de logement et de leur suivi, - Accueillir le public, - Etre l'interlocuteur privilégié des collecteurs du 1% patronal dans le cadre de proposition de candidatures, - Assurer la gestion des dossiers bénéficiant du 1% patronal.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2015-101 du 01/04/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 JOINVILLE-LE-PONT	Ingénieur	Infrastructures Chargée / Chargé d'études et de conception en voirie et réseaux divers	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2015-04-374
<b>Intitulé du poste:</b> PT - PI - Bureau d'études Assurer la réalisation technique des opérations de travaux en investissement et en fonctionnement								
94	Mairie de JOINVILLE-LE-PONT	Technicien pr. de 2ème cl.	Infrastructures Responsable de port	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-04-375
<b>Intitulé du poste:</b> SBL - Responsable de port Accueillir les plaisanciers en escale Réaliser les fonctions administratives suivantes : Récupération des taxes de stationnements Assurer la gestion et le suivi administratif de la capitainerie (factures, règlements, courriers) Gérer le budget de fonctionnement et d'investissement Préparer et prévoir les besoins des résidents et les travaux à réaliser Gérer les priorités Régisseur du port de plaisance Réaliser les fonctions techniques suivantes : Assurer l'entretien de la capitainerie (nettoyage, réparation, remise en état) Maintenir en état de propreté permanent les quais, les abords du port								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Auxiliaire puér. 1e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-04-376
<b>Intitulé du poste:</b> auxiliaire de puériculture auxiliaire de puériculture en halte garderie								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Adjoint tech. 1e cl.	Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2015-04-377
<b>Intitulé du poste:</b> agent de travaux de voirie agent de travaux de voirie								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Adjoint tech. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2015-04-378
<b>Intitulé du poste:</b> jardinier jardinier								



**Annexe à l'arrêté n°2015-101 du 01/04/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 MAISONS-ALFORT	Auxiliaire puér. 1e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2015-04-379
<b>Intitulé du poste:</b> auxiliaire de puériculture auxiliaire de puériculture en crèche collective								
94	Mairie de PERIGNY-SUR-YERRES	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2015-04-380
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable du Service Enfance/Jeunesse Le Responsable du service coordonne l'ensemble des activités périscolaires sur la Commune. Il encadre une équipe d'animateurs ALSH maternel et élémentaire ainsi que le Club Ados. Il supervise également les affaires scolaires, aidé dans cette tâche par un agent administratif.								
94	Mairie de RUNGIS	Agent social 1e cl.	Social Aide à domicile	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2015-04-381
<b>Intitulé du poste:</b> Aide à domicile Prendre en charge l'accompagnement à domicile de personnes âgées ou en situation de handicap.								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Brigadier police	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2015-04-382
<b>Intitulé du poste:</b> BRIGADIER Surveillance voie publique								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Rédacteur	Communication Chargée / Chargé de communication	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-04-383
<b>Intitulé du poste:</b> Chargée de communication Communication de la ville								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2015-04-384

**Annexe à l'arrêté n°2015-101 du 01/04/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent polyvalent d'entretien et de restauration 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</p>								
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-2015-04-385
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent faisant fonction d'ATSEM Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants (à partir de 2 ans). Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2015-04-386
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent polyvalent d'entretien et de restauration 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</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint adm. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-04-387
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant de ressources humaines Exploite et analyse des informations liées à la gestion des ressources humaines de la collectivité et en effectue la synthèse. Traite les informations en les organisant dans le cadre de procédures administratives ou législatives définies. Assure, éventuellement, les relations avec le personnel, notamment dans les activités de gestion administrative</p>								
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-2015-04-388
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant Auxiliaire Accueil des enfants, des parents ou substituts parentaux. Création et mise en œuvre des conditions nécessaires au bien-être des enfants. Aide à l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie. Élaboration et mise en œuvre des projets d'activités des enfants dans le cadre du projet d'établissement. Préparation des repas. Application de la mise en œuvre des règles de sécurité et d'hygiène. Aménagement, nettoyage et désinfection des espaces de vie de l'enfant et du matériel. Transmission d'informations. Participation à l'élaboration du projet d'établissement.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2015-101 du 01/04/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	TmpNon	17:30	CIGPC-2015-04-389
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent polyvalent d'entretien et de restauration 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</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2015-04-390
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent polyvalent d'entretien et de restauration 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</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint tech. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-04-391
<p><b>Intitulé du poste:</b> Aide cuisinier Participe aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service des repas, d'accompagnement des convives et d'entretien des locaux et matériels de restauration.</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint tech. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de collecte	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-04-392
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de collecte des déchets Collecte les déchets ménagers et assimilés jusqu'à leur lieu de valorisation, de recyclage ou de réparation</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint tech. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de collecte	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-04-393
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de collecte des déchets Collecte les déchets ménagers et assimilés jusqu'à leur lieu de valorisation, de recyclage ou de réparation</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-04-394

**Annexe à l'arrêté n°2015-101 du 01/04/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> Menuisier •Maintient en état de fonctionnement et effectue les travaux d'entretien de premier niveau dans un ou plusieurs corps de métiers du bâtiment, en suivant des directives ou d'après des documents techniques								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint adm. 2e cl. Adjoint adm. 1e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2015-04-395
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'accueil social •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								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Agent social 2e cl. Agent social 1e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2015-04-396
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'accueil social •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								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2015-04-397
<b>Intitulé du poste:</b> Agent de surveillance de voie publique •Fait respecter la réglementation relative à l'arrêt et au stationnement. Constate les infractions au code de la santé publique (propreté des voies publiques). Participe à des missions de prévention aux abords des établissements scolaires, des autres bâtiments et lieux publics.								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint tech. 2e cl.	Ateliers et véhicules Opératrice / Opérateur en maintenance des véhicules et matériels roulants	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-04-398
<b>Intitulé du poste:</b> Mécanicien Maintient le véhicule automobile dans son état d'origine, en accord avec l'homologation du constructeur et les règles de sécurité et de protection de l'environnement								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl.	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2015-04-399

**Annexe à l'arrêté n°2015-101 du 01/04/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> Technicien supports utilisateurs • Dans le cadre de projets de déploiement, assure l'installation et la garantie de fonctionnement des équipements micro-informatiques. • Assiste et conseille l'utilisateur final dans les différentes phases d'utilisation de logiciels et assure la maintenance (à distance ou sur site) des équipements. • Gère les incidents techniques et contribue à leur résolution • Analyse les besoins des utilisateurs en matière de formation								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Technicien Technicien pr. de 2ème cl.	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2015-04-400
<b>Intitulé du poste:</b> Technicien support utilisateurs • Dans le cadre de projets de déploiement, assure l'installation et la garantie de fonctionnement des équipements micro-informatiques. • Assiste et conseille l'utilisateur final dans les différentes phases d'utilisation de logiciels et assure la maintenance (à distance ou sur site) des équipements. • Gère les incidents techniques et contribue à leur résolution • Analyse les besoins des utilisateurs en matière de formation								
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	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2015-04-401
<b>Intitulé du poste:</b> Agent territorial spécialisé des écoles maternelles • Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants (à partir de 2 ans). Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants								
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-2015-04-402
<b>Intitulé du poste:</b> Faisant fonction d'ATSEM • Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants (à partir de 2 ans). Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants								
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-2015-04-403
<b>Intitulé du poste:</b> Faisant fonction d'ATSEM • Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants (à partir de 2 ans). Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants								

**Annexe à l'arrêté n°2015-101 du 01/04/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	TmpNon	19:30	CIGPC-2015-04-404
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent polyvalent d'entretien et de restauration</p> <p>•Effectue seul ou sous le contrôle d'un responsable de chantier l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité ou d'un établissement d'enseignement. •Participe aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service des repas, d'accompagnement des convives et d'entretien des locaux et matériels de restauration</p>								
94	Mairie de SUCY-EN-BRIE	Psychologue cl. norm.	Social Psychologue	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-04-405
<p><b>Intitulé du poste:</b> Un(e) psychologue</p> <p>La Direction de l'action sociale et des solidarités recherche pour la Maison des jeunes et des parents un(e) psychologue pour le PAEJP qui a ouvert en 2012. Le Point Accueil Ecoute Jeunes et parents est un lieu de soutien de jeunes en difficultés. Ils sont destinés aux jeunes et à leurs parents avec pour objectif la prévention des conduites à risque des jeunes.</p>								
94	Mairie de VALENTON	Attaché principal	Direction générale Chargée / Chargé d'évaluation des politiques publiques	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2015-04-406
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur du Cabinet du Maire Directeur du Cabinet du Maire</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl.	Restauration collective Responsable d'office	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2015-04-407
<p><b>Intitulé du poste:</b> 14-80bis Responsable d'office</p> <p>Sous la responsabilité du Responsable de secteur, le responsable d'office est chargé de coordonner et animer les activités d'un restaurant de collectivité, notamment dans le cadre d'une organisation scolaire.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl.	Restauration collective Responsable d'office	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2015-04-408
<p><b>Intitulé du poste:</b> 14-80 responsable d'office</p> <p>Sous la responsabilité du Responsable de secteur, le responsable d'office est chargé de coordonner et animer les activités d'un restaurant de collectivité, notamment dans le cadre d'une organisation scolaire.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2015-101 du 01/04/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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	Ingénieur	Patrimoine bâti Spécialiste fluides	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-04-409
<p><b>Intitulé du poste:</b> 10-93 Responsable de secteur énergie et fluides            Sous la responsabilité du responsable de service, le responsable de secteur encadre une équipe de techniciens qui assure le suivi technique, administratif et budgétaire de tous les projets, interventions et contrats concernant les énergies et les fluides.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-04-410
<p><b>Intitulé du poste:</b> 11-29 Animateur accompagnateur            Sous la responsabilité du responsable de l'Espace Jeunesse, vous serez chargé de coordonner, animer et assurer le développement du dispositif « Contrat de Réussite Solidaire » (CRÉS), dispositif d'accompagnement et de financement des projets de vie des jeunes villejuifois âgés de 18 à 25 ans.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Adjoint anim. 2e cl. Adjoint anim. 1e cl.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2015-04-411
<p><b>Intitulé du poste:</b> 15-35 Responsable adjoint d'un accueil de loisirs (F/H)            Dans le cadre du Projet Éducatif Local, il/elle sera chargé(e) de seconder le directeur de l'accueil de loisirs dans l'élaboration et la mise en œuvre du projet pédagogique d'un accueil de loisirs. Il sera responsable de l'organisation de l'animation du groupe scolaire durant la pause méridienne sous la responsabilité fonctionnelle du service de la restauration collective.</p>								
94	Mairie de VINCENNES	Adjoint adm. 1e cl. Adjoint adm. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2015-04-412
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de surveillance des voies publiques            Constater et verbaliser les infractions à l'arrêt et au stationnement notamment à la propreté des voies publiques.</p>								
94	Mairie de VINCENNES	Educateur jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-04-413
<p><b>Intitulé du poste:</b> Educateur de jeunes enfants            Assister les enfants d'une structure dans leur vie quotidienne</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2015-101 du 01/04/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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	Auxiliaire puér. 1e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-04-414
<b>Intitulé du poste:</b> AUXILIAIRE DE PUERICULTURE Assister les enfants dans leur vie quotidienne au sein d'une structure petite enfance								
94	Mairie de VINCENNES	Auxiliaire puér. 1e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-04-415
<b>Intitulé du poste:</b> AUXILIAIRE DE PUERICULTURE Assister les enfants dans leur vie quotidienne au sein d'une structure petite enfance								
94	Mairie de VINCENNES	Auxiliaire puér. 1e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-04-416
<b>Intitulé du poste:</b> AUXILIAIRE DE PUERICULTURE Assister les enfants dans leur vie quotidienne au sein d'une structure petite enfance								
94	Mairie de VINCENNES	Auxiliaire puér. 1e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-04-417
<b>Intitulé du poste:</b> AUXILIAIRE DE PUERICULTURE Assister les enfants dans leur vie quotidienne au sein d'une structure petite enfance								
94	Mairie de VINCENNES	Technicien pr. de 2ème cl.	Ressources humaines Conseillère / Conseiller en prévention des risques professionnels	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-04-418
<b>Intitulé du poste:</b> Conseiller prévention Assistance et conseil de l'autorité territoriale dans la mise en oeuvre des règles d'hygiène et de sécurité.								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	A.S.E.M. 1e cl. A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2015-04-419



**Annexe à l'arrêté n°2015-101 du 01/04/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> ATSEM Garantir la sécurité physique, affective et morale des enfants Garantir la qualité du service public Entretien l'hygiène des locaux et du matériel Assister le personnel enseignant sur le temps pédagogique Assister le personnel d'animation sur le temps extra-scolaire Assurer le temps de restauration Garantir un rôle éducatif et des attitudes éducatives en direction des enfants								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Rédacteur pr. 2e cl.	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-04-420
<b>Intitulé du poste:</b> responsable de l'action culturelle Programmateur jeune public : Il programme les films destinés au jeune public et propose des animations; il organise les séances des dispositifs en lien avec les scolaires (Ecole et cinéma, Collèges et cinéma, Ciné junior). Il propose des ateliers aux écoles et aux centres de loisirs, et peut organiser des animations et des débats autour des films. Il contrôle le bon routage des copies des dispositifs avec les opérateurs. Coordination des animations : Il coordonne l'organisation des soirées (réunions avec les partenaires associations ou institutions), et les tâches administratives								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Auxiliaire puér. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-04-421
<b>Intitulé du poste:</b> auxiliaire de puériculture • Transmissions quotidiennes personnalisées de la journée de l'enfant • Mettre en place d'une période d'adaptation (en référence au projet pédagogique de l'établissement) en accord avec la famille. • Réponse adaptée aux besoins de l'enfant en favorisant son développement psychique, physique, affectif et psychomoteur dans une démarche d'installation progressive de son autonomie • Veiller au respect du rythme de l'enfant dans le cadre de l'accueil collectif • Accompagner l'enfant dans ses apprentissages, individuellement ou en groupe, en lui proposant des activités correspondant aux capacités								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Auxiliaire puér. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-04-422
<b>Intitulé du poste:</b> auxiliaire de puériculture • Transmissions quotidiennes personnalisées de la journée de l'enfant • Mettre en place d'une période d'adaptation (en référence au projet pédagogique de l'établissement) en accord avec la famille. • Réponse adaptée aux besoins de l'enfant en favorisant son développement psychique, physique, affectif et psychomoteur dans une démarche d'installation progressive de son autonomie • Veiller au respect du rythme de l'enfant dans le cadre de l'accueil collectif • Accompagner l'enfant dans ses apprentissages, individuellement ou en groupe, en lui proposant des activités correspondant aux capacités								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Auxiliaire puér. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-04-423

**Annexe à l'arrêté n°2015-101 du 01/04/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> auxiliaire de puériculture</p> <p>• Transmissions quotidiennes personnalisées de la journée de l'enfant • Mettre en place d'une période d'adaptation (en référence au projet pédagogique de l'établissement) en accord avec la famille. • Réponse adaptée aux besoins de l'enfant en favorisant son développement psychique, physique, affectif et psychomoteur dans une démarche d'installation progressive de son autonomie • Veiller au respect du rythme de l'enfant dans le cadre de l'accueil collectif • Accompagner l'enfant dans ses apprentissages, individuellement ou en groupe, en lui proposant des activités correspondant aux capacités</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Auxiliaire puér. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-04-424
<p><b>Intitulé du poste:</b> auxiliaire de puériculture</p> <p>• Transmissions quotidiennes personnalisées de la journée de l'enfant • Mettre en place d'une période d'adaptation (en référence au projet pédagogique de l'établissement) en accord avec la famille. • Réponse adaptée aux besoins de l'enfant en favorisant son développement psychique, physique, affectif et psychomoteur dans une démarche d'installation progressive de son autonomie • Veiller au respect du rythme de l'enfant dans le cadre de l'accueil collectif • Accompagner l'enfant dans ses apprentissages, individuellement ou en groupe, en lui proposant des activités correspondant aux capacités</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Rédacteur pr. 2e cl.	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-04-425
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé de communication et d'animation</p> <p>Communication et relations publiques : interlocuteur du service Communication, il est en charge du développement de la communication interne et externe des 3 Cinés (charte graphique, supervision des demandes au service Communication, suivi du site internet, mailing, réseaux sociaux, commande des besoins auprès des Relations publiques) Administratif : suivi des factures Animation jeune public et soirées : dans le cadre des séances scolaires et des soirées, il peut présenter les séances et animer des débats après la projection. Il est susceptible d'assurer les fonctions de contrôleur et caissier</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2015-04-426
<p><b>Intitulé du poste:</b> 518 - agent d'accueil et gestionnaire de dossiers</p> <p>• Accueil du public physique et téléphonique. • Calcul du quotient familial. • Traitement des inscriptions scolaires. • Traitement des demandes d'attestation. • Suivi et traitement de facturations des activités socio-éducatives</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2015-04-427
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent technique crèche</p> <p>Entretien des locaux dans les crèches Préparation des repas Entretien du linge</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2015-101 du 01/04/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Animateur Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-04-428
<b>Intitulé du poste:</b> animateur 11/17 ans Assure les activités et animations d'un public jeune Assure la sécurité des jeunes								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint anim. 1e cl. Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2015-04-429
<b>Intitulé du poste:</b> animateur Assure la sécurité morale et physique des enfants Propose des activités								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Attaché Attaché principal	Affaires juridiques Gestionnaire des assurances	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2015-04-430
<b>Intitulé du poste:</b> juriste Préparation du Conseil Municipal Conseil juridique Gestions des dossiers d'assurances								
94	Mairie d'ORLY	Adjoint adm. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2015-04-431
<b>Intitulé du poste:</b> Assistant(e) de Direction Education / Enfance L'assistant (e) de direction assiste le directeur pour l'accueil, la préparation de dossiers et l'organisation de réunions. Il ou elle remplit les tâches administratives de la Caisse des écoles.								
94	Mairie d'ORLY	Technicien	Patrimoine bâti Responsable des bâtiments	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-04-432
<b>Intitulé du poste:</b> Adjoint au directeur voirie réseaux divers Sous l'autorité du Directeur VRD, l'adjoint est principalement chargé de : -Planifier, coordonner et suivre les chantiers réalisés en régie ou les interventions d'exploitation de la voirie par des entreprises pour le compte de la Ville ou de tiers (concessionnaires, aménageurs et promoteurs) ; -Contrôler la bonne exécution des contrats d'entretien et d'exploitation de la voirie ; -Organiser les chantiers dans le respect de la réglementation en vigueur ; -Contrôler la qualité et le respect des délais d'exécution des interventions								
94	Mairie d'ORLY	Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2015-04-433

**Annexe à l'arrêté n°2015-101 du 01/04/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Peintre</p> <p>Sous l'autorité du chef d'équipe, le peintre contribue à maintenir en bon état le patrimoine de la Ville en effectuant les travaux de peinture et de revêtement. Pour ce faire, il suit les directives, se réfère aux documents techniques et veille au respect des règles d'hygiène et de sécurité.</p>								
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Infirmier soins généraux cl. norm.	Santé Infirmière / Infirmier	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2015-04-434
<p><b>Intitulé du poste:</b> Une infirmière en CPEF</p> <p>Placée (e) sous l'autorité de la responsable du Centre de PMI, vous serez chargé (e) de la coordination des activités du planning familial. Vos missions s'articuleront autour de trois axes suivants : Suivi médical, prévention et gestion (en collaboration avec la puéricultrice) En l'absence de la puéricultrice, coordination et gestion du centre de PMI o Encadrement et animation de l'équipe o Encadrement des stagiaires en formation. o Préparation, organisation et participation à des consultations en collaboration avec les auxiliaires de puériculture</p>								
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Rédacteur	Communication Chargée / Chargé de communication	B	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2015-04-435
<p><b>Intitulé du poste:</b> PH/RESPONSABLE Maison de la Citoyenneté et de la Vie Associative</p> <p>diriger les projets de cet équipement et d'impulser une dynamique forte aux actions proposées, mettre en place le projet de service, accompagner les associations : création, formation, conseil, développement, mettre en réseau les associations autour de projets communs, développer des actions autour de la participation citoyenne, élaborer et animer un dispositif d'accueil des membres des associations et des habitants : ressources documentaires, ressources informatiques,..., encadrer le personnel rattaché à cet équipement (2 agents) ainsi que celui de l'Espace polyvalent André Maigné</p>								
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Adjoint adm. 2e cl.	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2015-04-436
<p><b>Intitulé du poste:</b> JW/GESTIONNAIRE CARRIERE/PAIE</p> <p>Assurer le suivi des procédures d'embauche : constitution du dossier des agents, saisie des données statutaires sur le logiciel GRH 2000, -Etablir mensuellement un point paie récapitulatif des différents mouvements et modifications statutaires, Participer à la constitution des dossiers d'avancement de grade et de promotion interne et assurer la transmission des données à la Commission Administrative Paritaire du Centre de Gestion, - Saisir les éléments d'évaluation annuelle sur le logiciel SNAPI et établir des échanciers mensuels d'avancements d'échelons, - Etablir les arrêtés liés au rec</p>								
94	Mairie du PERREUX-SUR-MARNE	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2015-04-437

**Annexe à l'arrêté n°2015-101 du 01/04/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé d'animation en centres de loisirs et centres aérés Assurer un accueil des enfants et des parents, rôle éducatif(acquisition de l'autonomie, règles de vie en collectivité), accompagner le développement intellectuel, organiser et proposer des activités en tenant compte des aptitudes du public, gestion d'un groupe Gérer le matériel</p>								
94	Mairie du PERREUX-SUR-MARNE	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2015-04-438
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé d'animation en centres de loisirs et centres aérés Assurer un accueil des enfants et des parents, rôle éducatif(acquisition de l'autonomie, règles de vie en collectivité), accompagner le développement intellectuel, organiser et proposer des activités en tenant compte des aptitudes du public, gestion d'un groupe Gérer le matériel</p>								
94	Mairie du PERREUX-SUR-MARNE	Adjoint tech. 2e cl.	Patrimoine bâti Opératrice / Opérateur de maintenance chauffage, ventilation et climatisation	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2015-04-439
<p><b>Intitulé du poste:</b> PLOMBIER UN PLOMBIER CHAUFFAGISTE Missions : Installation, maintenance, entretien, dépannage et rénovation</p>								
94	Mairie du PERREUX-SUR-MARNE	Attaché	Communication Directrice / Directeur de la communication	A	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2015-04-440
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur de la Communication Participation à la définition des orientations stratégiques en matière de communication, organisation, coordination et diffusion des informations, assistance, conseils auprès des élus et des services, Encadrement et gestion financière et budgétaire du service, Organisation des relations publiques</p>								