

Annexe à l'arrêté n°2015-13 du 14/01/2015 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 intercommunal de la périphérie de Paris pour l'électricité et les réseaux de communication	Ingénieur Ingénieur principal	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2015-01-697
<p>Intitulé du poste: Chargé de la gestion financière des redevances de concession du secteur électricité</p> <p>Le cadre a en charge le suivi financier de la concession, la gestion des redevances et subventions aux collectivités. Il aide les collectivités à maximiser le financement de leurs travaux éligibles, soutenir les actions contre la précarité énergétique. Il joue également un rôle privilégié de production dans le reporting vers le pôle finances.</p>								
75	Syndicat intercommunal de la périphérie de Paris pour l'électricité et les réseaux de communication	Adjoint adm. 2e cl. Adjoint adm. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2015-01-698
<p>Intitulé du poste: Assistante du DGE et des ingénieurs du pôle ENR</p> <p>L'assistante de direction partage son temps entre l'assistantat du Directeur Général Adjoint et le secrétariat des ingénieurs énergies renouvelables (photovoltaïque et géothermie). Elle a en charge la tenue des agendas, la prise de rendez-vous, l'organisation de réunions et la préparation de dossiers. Elle met à jour les fichiers de contacts et a en charge le classement des dossiers papiers et informatiques.</p>								
75	Syndicat intercommunal de la périphérie de Paris pour l'électricité et les réseaux de communication	Ingénieur Ingénieur principal	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé des réseaux et télécommunications	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2015-01-699
<p>Intitulé du poste: Ingénieur groupement de commandes services de communications électroniques</p> <p>'- Animation du groupement de commande. - Pilotage de l'activité (intégration du suivi dans GRAPP, ...) - Contrôle qualité de la mise en œuvre du groupement de commande. - Gestion de la tarification (contrôle, organisation de la diffusion, conseil, ...) - Suivi de l'exploitation - Suivi et instruction des incidents et litiges. - Diffusion de la connaissance auprès des adhérents.</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Technicien	Laboratoires Technicienne / Technicien de laboratoire	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2015-01-700
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire des outils expérimentaux - DDP 073</p> <p>Le gestionnaire assure la gestion opérationnelle du fonctionnementdes laboratoires, du hall d'essais et des pilotes ou prototype de traitement</p>								

Annexe à l'arrêté n°2015-13 du 14/01/2015 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 d'Antony	Assistant socio-éducatif	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-01-701
<p>Intitulé du poste: Conseiller en économie sociale et familiale Le conseiller en économie sociale et familiale accueille et oriente les personnes en situation de précarité. Il assure l'instruction administrative des dossiers de demandes d'aides et participe au développement des partenariats.</p>								
92	CCAS de la Garenne-Colombes	Agent social 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-01-702
<p>Intitulé du poste: Agent social de 2ème classe Aide à domicile pour les personnes âgées, ménage et course.</p>								
92	CCAS de la Garenne-Colombes	Agent social 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-01-703
<p>Intitulé du poste: Agent social de 2ème classe Aide à domicile pour les personnes âgées, ménage et course.</p>								
92	CCAS de la Garenne-Colombes	Agent social 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-01-704
<p>Intitulé du poste: Agent social de 2ème classe Aide à domicile pour les personnes âgées, ménage et course.</p>								
92	CCAS de la Garenne-Colombes	Agent social 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-01-705
<p>Intitulé du poste: Agent social de 2ème classe Aide à domicile pour les personnes âgées, ménage et course.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2015-13 du 14/01/2015 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	CCAS de la Garenne-Colombes	Agent social 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-01-706
Intitulé du poste: Agent social de 2ème classe Aide à domicile pour les personnes âgées, ménage et course.								
92	CCAS de la Garenne-Colombes	Agent social 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-01-707
Intitulé du poste: Agent social de 2ème classe Aide à domicile pour les personnes âgées, ménage et course.								
92	CCAS de la Garenne-Colombes	Agent social 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-01-708
Intitulé du poste: Agent social de 2ème classe Aide à domicile pour les personnes âgées, ménage et course.								
92	CCAS de la Garenne-Colombes	Agent social 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-01-709
Intitulé du poste: Agent social de 2ème classe Aide à domicile pour les personnes âgées, ménage et course.								
92	Communauté d'agglomération Grand Paris Seine Ouest	Technicien Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2015-01-710
Intitulé du poste: Chargé de travaux Bâtiments au CRR de BB (BB) Suivi des contrats d'entretien et de travaux du Conservatoire à Rayonnement Régional de Boulogne-Billancourt (à 80 % du temps) et des autres bâtiments du territoire GPSO (à 20 % du temps)								
92	Communauté d'agglomération Grand Paris Seine Ouest	Technicien pr. de 1ère cl.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2015-01-711

Annexe à l'arrêté n°2015-13 du 14/01/2015 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
Intitulé du poste: Chargé de travaux Bâtiments au sein du CRR de BB (BB) Suivi des contrats d'entretien et de travaux du Conservatoire à Rayonnement Régional de Boulogne-Billancourt (à 80 % du temps) et des autres bâtiments du territoire GPSO (à 20 % du temps)								
92	Communauté d'agglomération Grand Paris Seine Ouest	Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2015-01-712
Intitulé du poste: 2 Jardiniers Vanves (BB) Entretien et fleurissement des espaces verts								
92	Communauté d'agglomération Grand Paris Seine Ouest	Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2015-01-713
Intitulé du poste: 2 Jardiniers Vanves (BB) Entretien et fleurissement des espaces verts								
92	Communauté d'agglomération Grand Paris Seine Ouest	Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2015-01-714
Intitulé du poste: 2 Jardiniers Vanves (BB) Entretien et fleurissement des espaces verts								
92	Communauté d'agglomération Grand Paris Seine Ouest	Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2015-01-715
Intitulé du poste: 2 Jardiniers Vanves (BB) Entretien et fleurissement des espaces verts								
92	Communauté d'agglomération Sud de Seine	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl.	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2015-01-716
Intitulé du poste: Chargé de mission Développement durable Chargé de mission Développement durable								

Annexe à l'arrêté n°2015-13 du 14/01/2015 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 Sud de Seine	Rédacteur pr. 2e cl.	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2015-01-717
Intitulé du poste: Chargé de mission Développement durable Chargé de mission Développement durable								
92	Communauté d'agglomération Sud de Seine	Technicien Technicien pr. de 1ère cl.	Propreté et déchets Responsable de la gestion des déchets	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2015-01-718
Intitulé du poste: Technicien service environnement Technicien service environnement								
92	Communauté d'agglomération Sud de Seine	Technicien pr. de 2ème cl.	Propreté et déchets Responsable de la gestion des déchets	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2015-01-719
Intitulé du poste: Technicien service environnement Technicien service environnement								
92	Communauté de communes Châtillon / Montrouge	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2015-01-720
Intitulé du poste: assistant d'enseignement artistique pédagogie, apprentissage d'un instrument								
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-2015-01-721
Intitulé du poste: Référent statutaire Sous l'autorité du Chef du Service Rémunérations et Carrières, vous assurez l'encadrement d'une équipe d'unités de gestion en charge du conseil et de l'accompagnement statutaire ainsi que de la paie des agents. Vous impulsez une dynamique interne de travail transversal.								
92	Conseil général des Hauts-de-Seine	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-01-722

Annexe à l'arrêté n°2015-13 du 14/01/2015 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>Intitulé du poste: Référent socio-éducatif Au sein d'une équipe pluridisciplinaire, vous participez aux missions de prévention et de protection de l'Aide Sociale à l'Enfance.</p>								
92	Conseil général des Hauts-de-Seine	Puér. cl. normale Puér. cl. sup.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	A	Fin de contrat	TmpNon	31:12	CIGPC-2015-01-723
<p>Intitulé du poste: Puéricultrice de secteur Placé(e) sous l'autorité du cadre responsable de secteur de PMI, vous êtes chargé(e) de promouvoir la santé globale de l'enfant en centre de PMI ou à domicile et de participer à la prévention de l'enfance en danger.</p>								
92	Conseil général des Hauts-de-Seine	Puér. cl. normale Puér. cl. sup.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-01-724
<p>Intitulé du poste: Puéricultrice de secteur Placé(e) sous l'autorité du cadre responsable de secteur de PMI, vous êtes chargé(e) de promouvoir la santé globale de l'enfant en centre de PMI ou à domicile et de participer à la prévention de l'enfance en danger.</p>								
92	Conseil général des Hauts-de-Seine	Médecin 1ère cl. Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-01-725
<p>Intitulé du poste: MEDECIN DE SECTEUR Sous la hiérarchie du médecin chef du service territorial de PMI ou de son adjoint, vous exercerez les missions de PMI conformément à la réglementation et aux orientations du Département. Une partie de votre activité pourra s'exercer en crèche départementale en lien avec la coordinatrice des crèches ou auprès des enfants relevant de l'aide sociale à l'enfance</p>								
92	Conseil général des Hauts-de-Seine	Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2015-01-726
<p>Intitulé du poste: Assistant de service social Vous contribuez au maintien de l'autonomie, à l'insertion et à la prévention des risques d'exclusion des personnes, des familles et des groupes en difficulté sociale, sous l'autorité du responsable de l'espace départemental d'actions sociales.</p>								
92	Conseil général des Hauts-de-Seine	Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2015-01-727

Annexe à l'arrêté n°2015-13 du 14/01/2015 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>Intitulé du poste: Adjoint au responsable de l'espace départemental d'actions sociales Placé(e) sous l'autorité du responsable de l'espace départemental d'actions sociales, vous le secondez dans la mise en œuvre des orientations départementales en matière d'action sociale sur le territoire de l'espace départemental.</p>								
92	Conseil général des Hauts-de-Seine	Rédacteur pr. 1re cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2015-01-728
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire administratif Sous l'autorité de l'adjoint au chef de service territorial, vous participez aux missions de prévention et de protection de l'enfance dans le domaine administratif et sous l'autorité fonctionnelle du responsable d'équipe socio-éducative, vous assurez la gestion administrative des dossiers d'enfants confiés au service de l'Aide sociale à l'enfance, en lien avec les référents socio-éducatifs.</p>								
92	Conseil général des Hauts-de-Seine	Médecin 2ème cl. Médecin 1ère cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-01-729
<p>Intitulé du poste: Médecin de secteur Sous la hiérarchie du médecin chef du service territorial de PMI ou de son adjoint, vous exercez les missions de PMI conformément à la réglementation et aux orientations du Département.</p>								
92	Conseil général des Hauts-de-Seine	Puér. cl. normale Puér. cl. sup.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-01-730
<p>Intitulé du poste: Puéricultrice de secteur Placé(e) sous l'autorité du cadre responsable de secteur de PMI, vous êtes chargé(e) de promouvoir la santé globale de l'enfant en centre de PMI ou à domicile et de participer à la prévention de l'enfance en danger.</p>								
92	Conseil général des Hauts-de-Seine	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-01-731
<p>Intitulé du poste: Puéricultrice de secteur Placé(e) sous l'autorité du cadre responsable de secteur de PMI, vous êtes chargé(e) de promouvoir la santé globale de l'enfant en centre de PMI ou à domicile et de participer à la prévention de l'enfance en danger.</p>								
92	Conseil général des Hauts-de-Seine	Médecin 1ère cl. Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-01-732

Annexe à l'arrêté n°2015-13 du 14/01/2015 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>Intitulé du poste: MEDECIN DE SECTEUR</p> <p>Sous la hiérarchie du médecin chef du service territorial de PMI ou de son adjoint, vous exercerez les missions de PMI conformément à la réglementation et aux orientations du Département. Une partie de votre activité pourra s'exercer auprès des enfants relevant de l'aide sociale à l'enfance.</p>								
92	Conseil général des Hauts-de-Seine	Médecin 2ème cl. Médecin 1ère cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-01-733
<p>Intitulé du poste: MEDECIN DE SECTEUR</p> <p>Sous la hiérarchie du médecin chef du service territorial de PMI ou de son adjoint, vous exercerez les missions de PMI conformément à la réglementation et aux orientations du Département. Une partie de votre activité pourra s'exercer en crèche départementale en lien avec la coordinatrice des crèches ou auprès des enfants relevant de l'aide sociale à l'enfance.</p>								
92	Conseil général des Hauts-de-Seine	Technicien Technicien pr. de 2ème cl.	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-01-734
<p>Intitulé du poste: Chef d'unité</p> <p>Vous soutenez les actions de management du chef d'équipe et des chefs de groupe de l'unité. Vous assurez le contrôle et la validation des différents documents administratifs et opérationnels liés à l'activité de l'unité. Vous mettez en oeuvre et vous contrôlez l'application des procédures. Vous participez aux jurys de recrutement. Vous suivez les événements culturels et sportifs qui se déroulent sur les parcs de l'unité. Vous mettez en oeuvre le système de management intégré (SMI).</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-2015-01-735
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire comptable</p> <p>Au sein de la Direction de la Logistique et des Moyens Généraux, vous êtes chargé(e) d'assurer une mission transversale concernant la programmation budgétaire et l'exécution financière des ressources logistiques, dans une logique d'optimisation de l'ensemble des ressources financières du Conseil général, de mise en place de normes de qualité dans le processus logistique et de rationalisation de ses différents flux, en cohérence avec les demandes des pôles et les objectifs en termes d'achats de la collectivité.</p>								
92	Conseil général des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché principal	Finances Responsable de gestion comptable	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-01-736
<p>Intitulé du poste: Contrôleur de gestion</p> <p>Vous réalisez le contrôle financier des partenaires institutionnels auxquels le Département verse une subvention.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2015-13 du 14/01/2015 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	Adjoint patr. 2e cl. Adjoint patr. 1e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-01-737
<p>Intitulé du poste: Agent chargé de la boutique du Musée Organiser et assurer la tenue de la boutique - Promotion et vente des produits. Accueil des visiteurs. Assurer les missions de mandataire de la régie d'avances et de recettes de la boutique et la régie de recettes des droits d'entrée au musée.</p>								
92	Conseil général des Hauts-de-Seine	Adjoint patr. 2e cl. Adjoint patr. 1e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-01-738
<p>Intitulé du poste: Agent chargé de la boutique du Musée Organiser et assurer la tenue de la boutique - Promotion et vente des produits. Accueil des visiteurs. Assurer les missions de mandataire de la régie d'avances et de recettes de la boutique et la régie de recettes des droits d'entrée au musée.</p>								
92	Mairie d'ANTONY	Auxiliaire puér. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2015-01-739
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de Puériculture L'auxiliaire de Puériculture organise et assure l'accueil. Il met en œuvre les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet pédagogique de la structure.</p>								
92	Mairie d'ANTONY	Puér. cl. sup.	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2015-01-740
<p>Intitulé du poste: Responsable de structure Petite Enfance 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'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Gardien police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2015-01-741

Annexe à l'arrêté n°2015-13 du 14/01/2015 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>Intitulé du poste: Agent de Police Municipale - Assure toutes les missions d'un policier municipal telles qu'énoncés dans les textes : - Assure la surveillance générale du territoire de la commune - Assistance au service de secours - Exécute les missions journalières - Assiste les forces de sécurités de l'état lors de l'exécution de leur mission - Constate et réprime les infractions commises sur le territoire de la Commune - Participe à des opérations communes avec les forces de sécurités de l'état, les services de sécurités des transports en communs - Intervient sur toutes réquisition</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Gardien police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2015-01-742
<p>Intitulé du poste: Agent de Police Municipale - Assure toutes les missions d'un policier municipal telles qu'énoncés dans les textes : - Assure la surveillance générale du territoire de la commune - Assistance au service de secours - Exécute les missions journalières - Assiste les forces de sécurités de l'état lors de l'exécution de leur mission - Constate et réprime les infractions commises sur le territoire de la Commune - Participe à des opérations communes avec les forces de sécurités de l'état, les services de sécurités des transports en communs - Intervient sur toutes réquisition</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2015-01-743
<p>Intitulé du poste: AGENT DE POLICE MUNICIPALE - Assure toutes les missions d'un policier municipal telles qu'énoncés dans les textes : - Assure la surveillance générale du territoire de la commune - Assistance au service de secours - Exécute les missions journalières - Assiste les forces de sécurités de l'état lors de l'exécution de leur mission - Constate et réprime les infractions commises sur le territoire de la Commune - Participe à des opérations communes avec les forces de sécurités de l'état, les services de sécurités des transports en communs - Intervient sur toutes réquisition</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2015-01-744
<p>Intitulé du poste: AGENT DE POLICE MUNICIPALE - Assure toutes les missions d'un policier municipal telles qu'énoncés dans les textes : - Assure la surveillance générale du territoire de la commune - Assistance au service de secours - Exécute les missions journalières - Assiste les forces de sécurités de l'état lors de l'exécution de leur mission - Constate et réprime les infractions commises sur le territoire de la Commune - Participe à des opérations communes avec les forces de sécurités de l'état, les services de sécurités des transports en communs - Intervient sur toutes réquisition</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint adm. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2015-01-745

Annexe à l'arrêté n°2015-13 du 14/01/2015 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
Intitulé du poste: Assistant(e) administratif(ve) - Définition des besoins en fourniture pour le service - Rédaction/mise en forme des courriers, courriels, conventions BAVES et compte rendus de réunion - Gestion du courrier, des appels téléphoniques et de la boîte mail du service - Relais des demandes de riverains (rendez-vous, e-mails, courriers, fax, téléphone) - Saisie des données sur des formulaires informatisées - Saisie et gestion des données des prestataires								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint tech. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2015-01-746
Intitulé du poste: Contrôleur de l'espace public Vous participez à la mise en œuvre de la politique environnementale et vous êtes placé sous l'autorité directe du chef de service Propreté. Vous êtes en charge de la gestion des désordres sur l'espace public en matière de nettoyage, collecte et voirie. Vous êtes en charge de sensibiliser les différents publics (riverains, gardiens, commerces, entreprises, syndicats, administrations, écoles ...) au respect des règles de bonne conduite sur le domaine public et apporter les éléments nécessaires à vos collaborateurs en vue de permettre la mise en œuvre de solution pérenne.								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint tech. 2e cl.	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2015-01-747
Intitulé du poste: Chauffeur - Respecter la tournée du self municipal - Planification de la distribution du courrier - Contrôle du courrier - Relations avec différents services dans le cadre des transports organisés sur la commune ainsi qu'à l'extérieur de la commune - Entretien courant des véhicules								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Tech. paramédical cl. norm. Tech. paramédical cl. sup.	Santé Orthophoniste	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2015-01-748
Intitulé du poste: ORTHOPHONISTE A TEMPS PARTIEL ENTRE 2 A 4 JOURS PAR SEMAINE La ville d'Asnières sur Seine recrute pour son Centre Municipal de la Santé un Orthophoniste — H/F à temps partiel (entre 2 et 4 jours hebdomadaires) Principales activités et tâches : - Prise en charge de l'enfant au sein du centre de santé municipal – bilan et rééducation - Contacts avec l'enseignant scolaire, la famille Compétences requises pour occuper le poste : - Qualités relationnelles - Esprit d'équipe - Sens du travail en partenariat Rattachement hiérarchique : Directeur de la Santé de la Ville d'Asnières sur Seine								
92	Mairie de BAGNEUX	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires juridiques Gestionnaire des assurances	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2015-01-749
Intitulé du poste: chargé de suivi marchés publics/assurances · Préparation, rédaction, notification et suivi des marchés et contrats de la ville · Modification des contrats en cours d'exécution (avenants, déclaration de sous-traitance...) · Conseil et assistance aux services dans le choix des procédures d'achat public · Préparation et suivi des commissions d'appel d'offres · Gestion et suivi des contrats d'assurances de la ville · Gestion des archives de la cellule des marchés								

Annexe à l'arrêté n°2015-13 du 14/01/2015 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 BAGNEUX	Adjoint adm. 2e cl. Adjoint adm. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2015-01-750
Intitulé du poste: agent d'accueil instructeur · Accueil des usagers · Accueil téléphonique · Instruction des dossiers sur les logiciels métier · Secrétariat du secteur · Participation ponctuelle à différentes initiatives du CCAS · Participation ponctuelle à différentes initiatives d'animation du quartier								
92	Mairie de BAGNEUX	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2015-01-751
Intitulé du poste: Adjoint technique MISSIONS GLOBALES : · Nettoyage et entretien des surfaces et locaux d'un établissement scolaire · Gestion de la restauration d'une école élémentaire ou maternelle								
92	Mairie de BAGNEUX	Adjoint adm. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2015-01-752
Intitulé du poste: agent d'accueil - D'accueillir, orienter et renseigner le public sur place et par téléphone (standard) - De prendre les rendez-vous pour les permanences juridiques et les passeports - D'assurer le pré-accueil pour différents services (population, habitat ...) - D'effectuer la remise des pièces et titres aux usagers (carte d'identité, passeports ...) et d'assurer le suivi administratif après remise - De procéder à l'affichage réglementaire et informatif de l'Hôtel de Ville - De remettre les clefs lors du prêt des salles aux associations et aux particuliers - De gérer les salles de réunion de l'Hôtel de Ville								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Educateur jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2015-01-753
Intitulé du poste: Educateur de jeunes enfants Au sein d'une structure d'accueil d'enfants de moins de six ans, assurer la relation avec les parents, encadrer, organiser et animer les activités qui contribuent à l'éveil et au développement des enfants. Participer à l'élaboration et au suivi du projet de vie de l'établissement, collaborer à la distribution des soins quotidiens.								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint adm. 2e cl. Adjoint adm. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-01-754

Annexe à l'arrêté n°2015-13 du 14/01/2015 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
Intitulé du poste: 191 - Assistante de direction - La tenue de l'agenda, du courrier et des rendez-vous - L'organisation des rendez-vous et des réunions - Rappeler les informations importantes et transmettre des messages - Prendre des notes et mettre en forme les courriers - Organiser le classement et l'archivage des dossiers - Renseigner les tableaux de suivi des activités du service - Renseigner les interlocuteurs et relayer vers l'interlocuteur compétent - Recevoir, filtrer et transmettre les messages téléphoniques et les courriers informatiques - Prendre des notes lors des réunions et rédiger les comptes rendus								
92	Mairie de CHÂTILLON	Adjoint tech. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-01-755
Intitulé du poste: AGENT EN CRECHE accueillir des enfants de 3 mois à 3 ans en l'absence de leurs parents. Travailler en équipe pour le bien être de l'enfant.								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint adm. 2e cl.	Santé Coordonnatrice / Coordonnateur de santé	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2015-01-756
Intitulé du poste: Animateur promotion de la santé Coordination de l'action des volontaires de la santé : recrutement et accompagnement d'élèves infirmiers, organisation et suivi des ateliers, organisation de la semaine de la santé, ... Participation aux actions de promotion de la santé Gestion administrative liée aux actions (bilans, demandes de subventions, compte-rendu de réunions, ...)								
92	Mairie de COLOMBES	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2015-01-757
Intitulé du poste: Directeur Adjoint RH Directeur adjoint chargé de la gestion administrative du personnel								
92	Mairie de COLOMBES	Technicien pr. de 2ème cl.	Santé Technicienne / Technicien de santé environnementale	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-01-758
Intitulé du poste: Inspecteur de salubrité Participation à l'élaboration de la politique de protection contre les risques environnementaux et sanitaires. Formulation d'avis techniques et conseils à la population sur les risques. Maîtrise d'oeuvre et assistance à maîtrise d'ouvrage. Réglementation, organisation et réalisation des contrôles. Analyse du risque et choix des mesures préventives et correctives Pilotage des équipes d'intervention ou des entreprises. Veilles sectorielle.								

Annexe à l'arrêté n°2015-13 du 14/01/2015 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.	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2015-01-759
<p>Intitulé du poste: Opérateur vidéo protection</p> <p>Observer les images de la vidéo-protection. Exploiter celles-ci et signaler les anomalies de voie publique aux services de police. Compléter le cahier de service informatique. Respecter la réglementation vidéo protection et le règlement interne. Rendre compte des dysfonctionnements des équipements. Appliquer les fiches missions. Travailler en étroite coordination avec les services de police. Discretion et confidentialité des informations. Intégrité, sens des responsabilités, maîtrise de soi, réactivité, disponibilité, esprit d'équipe, bonne condition physique et acuité visuelle.</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Technicien Technicien pr. de 2ème cl.	Infrastructures Chargée / Chargé de réalisation de travaux voirie et réseaux divers	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2015-01-760
<p>Intitulé du poste: Technicien</p> <p>Surveiller et vérifier la conformité des prestations réalisées par les concessionnaires (GRDF, ERDF, FT, Numéricâble...) S'assurer de la sécurité des chantiers concessionnaires (mise en place des protections, de la signalisation...) Planifier et coordonner les interventions avec les différents prestataires internes et externes (Sipperec...) Suivre et coordonner les différents travaux concessionnaires sur la commune Répondre aux courriers riverains Etablir des arrêtés de voirie Suivre les budgets alloués à la cellule réseaux divers Etablir des bilans financiers et d'activités</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Attaché Attaché principal	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-01-761
<p>Intitulé du poste: Chef du service commande publique - achats</p> <p>Piloter et planifier la passation des contrats publics (marchés publics, DSP, contrats de partenariat) Conseiller les services utilisateurs afin d'optimiser l'adéquation entre leurs besoins et les procédures Négocier avec les entreprises notamment sur les procédures adaptées Planifier les achats de la collectivité Former en interne les acteurs de la politique d'achat Mettre à jour les guides des procédures internes Élaborer des tableaux de bord du service (tableau des procédures en cours, suivi de l'exécution...) Réaliser une veille juridique en matière de commande publique</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Attaché	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	A	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2015-01-762
<p>Intitulé du poste: Responsable espace orientation</p> <p>Participe à la définition et à la mise en oeuvre du projet éducation en direction des jeunes âgés de 12 à 25 ans. Pilote et référent de la direction jeunesse sur les questions de scolarité, d'emploi, de logement, de citoyenneté des jeunes. Assure la mise en oeuvre des orientations définies en matière de jeunesse au travers des secteurs qui lui sont rattachés : l'accompagnement à la scolarité, le Bureau information jeunesse.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2015-13 du 14/01/2015 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	Rédacteur	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance- jeunesse-éducation	B	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2015- 01-763
<p>Intitulé du poste: Responsable espace orientation</p> <p>Participe à la définition et à la mise en oeuvre du projet en direction des jeunes âgés de 12 à 25 ans. Pilote et référent de la direction jeunesse sur les questions de scolarité, d'emploi, de l'emploi, de citoyenneté des jeunes. Assure la mise en oeuvre des orientations définies en matière de jeunesse au travers des secteurs qui lui sont rattachés : l'accompagnement à la scolarité, le Bureau Information Jeunesse.</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Technicien pr. de 2ème cl.	Santé Technicienne / Technicien de santé environnementale	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015- 01-764
<p>Intitulé du poste: Inspecteur de salubrité</p> <p>Faire appliquer le code de santé publique, le règlement sanitaire départemental et l'ensemble des textes afférents à l'hygiène publique, faire le contrôle sanitaire des logements, faire le contrôle sanitaire des hôtels, restaurants et commerces alimentaires, constater sur le terrain les nuisances sonores générées par tous types d'activités professionnelles, mettre en oeuvre et suivre les procédures administratives relatives aux insalubrités, suivre l'application des arrêtés d'insalubrité, rédiger des arrêtés, notes, courriers, rapports et autres documents relatifs au projet du service.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint tech. 1e cl.	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2015- 01-765
<p>Intitulé du poste: CHAUFFEUR POIDS LOURDS</p> <p>a) Conduire et manœuvrer un véhicule poids lourd sur la voie publique, b) Mettre en œuvre des outils propres à la spécialisation du véhicule, c) Appliquer les règles de sécurité, d) Contrôler et assurer la maintenance préventive du véhicule, e) Assurer la manutention des matériels transportés (livres), f) Nettoyer et ranger le garage. g) Assurer le remplacement des chauffeurs affectés à la restauration collective, etc., h) Entretien le véhicule, i) Conduire le véhicule aux contrôles annuels des Mines.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint tech. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de collecte	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2015- 01-766
<p>Intitulé du poste: AGENT 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 la mise en place de signalisation et barrières pour diverses manifestations. e) Assure le nettoyage des locaux mis à leur disposition.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint tech. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de collecte	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2015- 01-767

Annexe à l'arrêté n°2015-13 du 14/01/2015 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
Intitulé du poste: AGENT DE NETTOIEMENT DES ESPACES PUBLICS								
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 la mise en place de signalisation et barrières pour diverses manifestations. e) Assure le nettoyage des locaux mis à leur disposition.								
92	Mairie de COURBEVOIE	Asst conservation	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	B	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2015-01-768
Intitulé du poste: ANIMATEUR DE BIBLIOTHEQUE								
a) Gérer les commandes d'ouvrages, b) Préparer des documents et réaliser des catalogues, c) Gérer les prêts, les saisies et le classement, d) Accueillir et renseigner les élèves, les enseignants et les animateurs, e) Organiser et réaliser des animations. Accompagnement de projets. f) Participer aux différents projets littéraires et informatiques organisés par la direction de l'enseignement.								
92	Mairie de COURBEVOIE	Technicien pr. de 2ème cl.	Propreté et déchets Coordonnatrice / Coordonnateur collecte	B	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2015-01-769
Intitulé du poste: TECHNICIEN VOIRIE								
a) Assister et conseiller sur le plan technique la direction ou les élus, b) Piloter un projet de voirie et réseaux divers, c) Organiser et encadrer des travaux concessionnaires, d) Participer à l'élaboration budgétaire sous le contrôle du responsable hiérarchique, e) Suivi des réclamations, f) Instruire les arrêtés municipaux de voirie, g) Etre garant du respect des réglementations en vigueur, h) Rédiger des pièces contractuelles, i) Garantir le respect des réglementations en vigueur, j) Dresser des esquisses et chiffrer des projets,								
92	Mairie de FONTENAY-AUX-ROSES	Assistant socio-éducatif	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-01-770
Intitulé du poste: Référent social logement passerelle								
Suivi social des familles : entretien individuels, visites à domiciles, accompagnement, évaluation des besoins et travail des problématiques : budgétaires, de santé...Instruction des demandes aides légales et extra légales, sollicitations aides auprès des divers organismes Travail du relogement avec le service logement Organisation des Commission Locale d'hébergement : instruction et étude des dossier, convocation et compte-rendu, courriers de réponse Tâches de secrétariat lié aux missions Relation avec le bailleur : suivi des travaux...								
92	Mairie de FONTENAY-AUX-ROSES	Animateur	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-01-771
Intitulé du poste: Directeur d'accueil de loisirs								
assurer la gestion des équipements et des locaux : établir les commandes, gérer le matériel, exécution budgétaire gérer l'équipe d'animation : suivi des congés, annualisation des titulaires, animer les réunions, former les animateurs et les évaluer assurer la responsabilité des groupes d'enfants établir, coordonner et contrôler le projet pédagogique et les projets d'activités gérer les relations avec les parents, les collègues, avec les autres services de la collectivité, avec les partenaires externes participer aux réunions du secteur mettre en place et assurer le suivi de la réforme								

Annexe à l'arrêté n°2015-13 du 14/01/2015 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	Attaché	Communication Chargée / Chargé de publication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-01-772
<p>Intitulé du poste: Journaliste</p> <p>Rechercher l'information, réaliser les reportages, procéder aux entretiens pour les différents supports de communication de la Ville (magazine d'information municipale, guides annuels, guide de la ville, journal interne, ...)</p> <p>Rédiger et saisir les articles Suivre la fabrication des différentes publications en relation avec les prestataires de mise en page et d'impression. Participer aux différents comités de rédaction des publications (Maire/Cabinet/Responsable Communication) Assister aux différents événements ou manifestations (culturels, associatifs, sportifs,...)</p>								
92	Mairie de FONTENAY-AUX-ROSES	Ingénieur	Patrimoine bâti Responsable des bâtiments	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-01-773
<p>Intitulé du poste: Directeur Patrimoine Bâti</p> <p>la conduite de projets d'aménagement urbain en tant que maître d'ouvrage et maîtrise d'œuvre des orientations stratégiques en matière de gestion patrimoniale la supervision de projets de construction et la représentation du maître d'ouvrage avec le contrôle et le suivi des prestations réalisées par les entreprises la coordination, le contrôle et le suivi des activités des agents des 4 services constituant la direction la gestion financière du service la mise en œuvre des orientations stratégiques en matière d'entretien du patrimoine bâti et notamment la conformité des règles de sécurité</p>								
92	Mairie de GARCHES	Adjoint tech. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-01-774
<p>Intitulé du poste: Cantonnier</p> <p>Cantonnier</p>								
92	Mairie de GARCHES	Adjoint adm. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-01-775
<p>Intitulé du poste: Secrétaire Chef de Cabinet</p> <p>Accueil physique et téléphonique frappe de courriers gestion d'agendas</p>								
92	Mairie de GARCHES	Adjoint tech. 2e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	TmpNon	20:00	CIGPC-2015-01-776
<p>Intitulé du poste: Peintre</p> <p>Peintre</p>								

Annexe à l'arrêté n°2015-13 du 14/01/2015 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 GENNEVILLIERS	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-01-777
Intitulé du poste: éducateur des A.P.S. DMS/CN/FD Maître Nageur Sauveteur au centre nautique								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Technicien Technicien pr. de 2ème cl.	Sports Responsable d'équipement sportif	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2015-01-778
Intitulé du poste: Responsable de secteur des équipements sportifs Planification et optimisation de l'utilisation des équipements du secteur. Garant du respect de la bonne application de la réglementation en matière de contrôle des équipements sportifs et des règles d'hygiène (ERP) Animation et pilotage des équipes								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl.	Sports Responsable d'équipement sportif	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2015-01-779
Intitulé du poste: Responsable de secteur des équipements sportifs Planification et optimisation de l'utilisation des équipements du secteur. Garant du respect de la bonne application de la réglementation en matière de contrôle des équipements sportifs et des règles d'hygiène (ERP) Animation et pilotage des équipes								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Sports Responsable d'équipement sportif	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2015-01-780
Intitulé du poste: Responsable de secteur des équipements sportifs Planification et optimisation de l'utilisation des équipements du secteur. Garant du respect de la bonne application de la réglementation en matière de contrôle des équipements sportifs et des règles d'hygiène (ERP) Animation et pilotage des équipes								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2015-01-781
Intitulé du poste: agent de restauration contribue à la préparation des plats etc								

Annexe à l'arrêté n°2015-13 du 14/01/2015 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 GENNEVILLIERS	Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2015- 01-782
Intitulé du poste: agent de restauration contribue à la préparation des plats etc								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Rédacteur	Social Référente / Référent insertion socioprofessionnelle et professionnelle	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015- 01-783
Intitulé du poste: Rédacteur conseiller en insertion professionnelle, accueil, orientation et accompagnement des demandeurs d'emploi.								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Agent social 2e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015- 01-784
Intitulé du poste: agent social de 2ème classe agent social dans les structures petites enfances, accueil des jeunes enfants								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Agent social 2e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015- 01-785
Intitulé du poste: agent social de 2ème classe agent social dans les structures petites enfances, accueil des jeunes enfants								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Agent social 2e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015- 01-786
Intitulé du poste: agent social de 2ème classe agent social dans les structures petites enfances, accueil des jeunes enfants								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Adjoint adm. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2015- 01-787

Annexe à l'arrêté n°2015-13 du 14/01/2015 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
Intitulé du poste: Adjoint administratif de 1ère classe accueil du public, gestion des dossiers mariages, naissances, décès, passeport etc.								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	TmpNon	05:00	CIGPC-2015-01-788
Intitulé du poste: adjoint technique entretien des locaux								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Adjoint adm. 2e cl.	Habitat et logement Chargée / Chargé de gestion locative	C	Fin de contrat	TmpNon	17:00	CIGPC-2015-01-789
Intitulé du poste: Adjoint administratif de 2ème classe gestion du parc des logements de la ville								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-01-790
Intitulé du poste: Brigadier de Police Municipale respect de la politique de sécurité du Maire, respect de la réglementation,								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Adjoint adm. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-01-791
Intitulé du poste: Adjoint administratif de 2ème classe accueil et renseignements des administrés en recherche d'emploi. gestion de l'accueil téléphonique, classement								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Adjoint adm. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-01-792
Intitulé du poste: Adjoint administratif de 2ème classe accueil du public, accueil téléphonique, rédaction de courrier de réponse aux candidatures, classement,								

Annexe à l'arrêté n°2015-13 du 14/01/2015 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 LA GARENNE-COLOMBES	Conseiller socio-éducatif	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance- jeunesse-éducation	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2015-01-793
Intitulé du poste: Conseiller socio-éducatif directrice de structure petite enfance, gestion du personnel, encadrement, management, gestion des congés,								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-01-794
Intitulé du poste: Adjoint Technique de 2ème classe entretien des locaux								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-01-795
Intitulé du poste: Adjoint Technique de 2ème classe entretien des locaux								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-01-796
Intitulé du poste: Adjoint Technique de 2ème classe entretien des locaux								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-01-797
Intitulé du poste: Adjoint Technique de 2ème classe entretien des locaux								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-01-798

Annexe à l'arrêté n°2015-13 du 14/01/2015 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
Intitulé du poste: Adjoint Technique de 2ème classe entretien des locaux								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-01-799
Intitulé du poste: Adjoint Technique de 2ème classe entretien des locaux								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-01-800
Intitulé du poste: Adjoint Technique de 2ème classe Entretien des locaux de la piscine municipale								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Agent social 2e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-01-801
Intitulé du poste: agent social de 2ème classe Agent social auprès de jeunes enfants, accueil,								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-01-802
Intitulé du poste: agent d'entretien hôtel de ville LT mg effectue seul (e) ou en équipe les travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien de l'Hôtel de Ville, des services extériorisés et des salles municipales.								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint adm. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2015-01-803
Intitulé du poste: adjoint administratif affaires générales - Instruction des dossiers de demande d'attestations d'accueil - Gestion du fichier des attestations d'accueil - Gestion des demandes de licence de débits de boissons - Gestion du Recensement militaire - Enregistrement des changements de statut ou de membres pour les syndicats - Remise des cartes d'ancien combattant - Suivi des certificats d'affichage								

Annexe à l'arrêté n°2015-13 du 14/01/2015 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 LEVALLOIS-PERRET	Adjoint tech. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2015-01-804
Intitulé du poste: ASVP (GM) Agent de surveillance des voies publiques sur la commune								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Auxiliaire puér. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-01-805
Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture la Cigale AB 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 MALAKOFF	Adjoint adm. 1e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2015-01-806
Intitulé du poste: Agent chargé de l'accueil des patients au centre municipal de santé Accueillir et suivre administrativement les patients en coordination avec les différents intervenants concernés afin d'assurer une prise en charge médico-sociale de qualité. Organiser la journée des médecins (rendez-vous, dossiers,...). Accueil physique et téléphonique des patients. Participation au travail lié au tiers-payant. Polyvalence. Participation aux réunions de travail communes aux différents secteurs du Centre de Santé.								
92	Mairie de MALAKOFF	Adjoint adm. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2015-01-807
Intitulé du poste: Agent chargé de l'accueil au centre municipal de santé Accueillir et suivre administrativement les patients en coordination avec les différents intervenants concernés afin d'assurer une prise en charge médico-sociale de qualité. Organiser la journée des médecins (rendez-vous, dossiers,...). Accueil physique et téléphonique des patients. Participation au travail lié au tiers-payant. Polyvalence. Participation aux réunions de travail communes aux différents secteurs du Centre de Santé.								
92	Mairie de MEUDON	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-01-808
Intitulé du poste: ASSISTANT DE DIRECTION Sous l'autorité du Directeur Général des Services, vous serez en charge de son secrétariat (courriers, constitution et classement de dossiers, tenue d'agenda, organisation de réunions, etc.). Vous assurerez l'accueil téléphonique et physique ainsi que les relations avec les élus et les chefs de service. Vous fournirez une aide ponctuelle au secrétariat général.								

Annexe à l'arrêté n°2015-13 du 14/01/2015 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	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2015-01-809
Intitulé du poste: ANIMATEUR MULTIMEDIA Préparer et animer des ateliers d'initiation en direction des publics (seniors, jeunes et personnes handicapées)-Accueillir et accompagner les publics-Former des publics à l'usage des NTIC-Animer des projets partenariaux avec les structures municipales et ou intercommunales- Assurer la maintenance des matériels et logiciels de l'Espace Multimédias-Mettre en place une veille technologique sur les nouveaux outils multimédias								
92	Mairie de NANTERRE	Attaché	Communication Cheffe / Chef de projet communication numérique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-01-810
Intitulé du poste: CHARGE PROJET MULTIMEDIA CHARGE PROJET MULTIMEDIA								
92	Mairie de NANTERRE	Auxiliaire puér. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-01-811
Intitulé du poste: AUX DE PUER AUX DE PUER								
92	Mairie de NANTERRE	Attaché	Santé Coordonnatrice / Coordonnateur de santé	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-01-812
Intitulé du poste: COORDINATRICE COORDINATRICE								
92	Mairie de NANTERRE	Adjoint tech. 1e cl.	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2015-01-813
Intitulé du poste: CUISINIERE EN CRECHE GRD CHAMP ADJOINT TECHNIQUE 1ERE CLASSE EN CUISINE CRECHE GRD CHAMP								

Annexe à l'arrêté n°2015-13 du 14/01/2015 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	Attaché	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2015-01-814
Intitulé du poste: Responsable du personnel de service et entretien Définir la stratégie du service pour la mise en œuvre des objectifs définis par la direction, Organiser et coordonner l'activité du service PSE,								
92	Mairie de NANTERRE	Adjoint tech. 2e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2015-01-815
Intitulé du poste: Agent logé Assurer l'accueil des différents usagers dans les établissements scolaires ou les bâtiments municipaux Veiller à la protection des bâtiments et à leur sécurité Participer à l'entretien des installations								
92	Mairie de NANTERRE	Infirmier cl. norm. Infirmier cl. sup.	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2015-01-816
Intitulé du poste: Directrice adjointe d'accueil familial - Participer à l'encadrement de l'équipe et à la gestion de l'établissement. - Assurer la promotion de la santé de l'enfant - Veiller à l'hygiène et la sécurité de l'établissement en collaboration avec la directrice.								
92	Mairie de NANTERRE	Technicien Technicien pr. de 2ème cl.	Population et funéraire Conservatrice / Conservateur de cimetière	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2015-01-817
Intitulé du poste: CONSERVATEUR DES CIMETIERES Assurer la gestion de l'ensemble des équipements des cimetières.								
92	Mairie de NANTERRE	Attaché	Affaires juridiques Gestionnaire des assurances	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-01-818
Intitulé du poste: JURISTE ATTACHE - AFFAIRES JURIDIQUES								
92	Mairie de NANTERRE	Technicien pr. de 2ème cl.	Environnement Chargée / Chargé d'études environnement	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2015-01-819

Annexe à l'arrêté n°2015-13 du 14/01/2015 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
Intitulé du poste: Inspecteur de salubrité Concourir à la mise en oeuvre des dispositions relatives à la protection générale de la santé et de la sécurité publiques à la lutte contre les vecteurs de maladies transmissibles à l'homme et à l'hygiène alimentaire des commerces								
92	Mairie de NANTERRE	Attaché	Développement territorial Cheffe / Chef de projet développement territorial	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2015-01-820
Intitulé du poste: chargé des acquisitions et cessions immobilières Mise en oeuvre du Droit de préemption Urbain (DPU) et de la politique foncière municipale en matière d'acquisition et cessions immobilières.								
92	Mairie de NANTERRE	Ingénieur	Environnement Chargée / Chargé d'études environnement	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2015-01-821
Intitulé du poste: chargé de missions aménagement des espaces extérieurs Assister l'ingénieur pilotage projets dans ses missions d'intégration des problématiques liées aux espaces verts, au paysage et à l'environnement. Ces missions s'effectuent dans le cadre des opérations d'aménagement des espaces extérieurs placées sous la conduite d'une maîtrise d'ouvrage extérieur à la direction de l'environnement								
92	Mairie de NANTERRE	Agent maîtrise	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2015-01-822
Intitulé du poste: INTENDANT CENTRE DE VACANCES INTENDANT CENTRE DE VACANCES								
92	Mairie de NANTERRE	Adjoint tech. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2015-01-823
Intitulé du poste: ASVP CHARGE DE LA SURVEILLANCE ET DU STATIONNEMENT DE LA VOIE PUBLIQUE								
92	Mairie de NANTERRE	Adjoint tech. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2015-01-824

Annexe à l'arrêté n°2015-13 du 14/01/2015 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
Intitulé du poste: ASVP CHARGE DE LA SURVEILLANCE ET DU STATIONNEMENT DE LA VOIE PUBLIQUE								
92	Mairie de PUTEAUX	Ingénieur	Habitat et logement Responsable de l'habitat et du logement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-01-825
Intitulé du poste: INGENIEUR Participe à l'élaboration des politiques locales de l'habitat et du logement. Traduit les orientations politiques en programmes d'action en faveur de l'habitat et du logement. Pilote, anime et évalue ces programmes.								
92	Mairie de PUTEAUX	Ingénieur	Patrimoine bâti Responsable des bâtiments	A	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2015-01-826
Intitulé du poste: RESPONSABLE BATIMENT Propose et met en œuvre les programmes de travaux, veille au maintien des conditions optimales d'utilisation du patrimoine bâti de la collectivité. Organise et coordonne aux plans technique, administratif et financier, l'exécution des travaux dans les meilleures conditions de délais et de coûts. Garant-e de la sécurité des occupants et usagers vis-à-vis de l'ensemble des risques (sécurité incendie, risques industriels, sûreté, risques sanitaires)								
92	Mairie de PUTEAUX	Ingénieur	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-01-827
Intitulé du poste: Ingénieur Ingénieur en charge des infrastructures.								
92	Mairie de PUTEAUX	Technicien	Communication Photographe-vidéaste	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-01-828
Intitulé du poste: TECHNICIEN Capteur des événements de la vie locale, réalise des prises de vues : photographies ou films								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	07:00	CIGPC-2015-01-829
Intitulé du poste: Adjoint d'Animation Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement								

Annexe à l'arrêté n°2015-13 du 14/01/2015 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 PUTEAUX	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-01-830
<p>Intitulé du poste: ETAPS Participe à la mise en œuvre de la politique sportive définie par la collectivité. Conçoit, anime et encadre des activités physiques et sportives dans une ou plusieurs disciplines auprès de publics diversifiés, dans un environnement sécurisé</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-01-831
<p>Intitulé du poste: ETAPS Participe à la mise en œuvre de la politique sportive définie par la collectivité. Conçoit, anime et encadre des activités physiques et sportives dans une ou plusieurs disciplines auprès de publics diversifiés, dans un environnement sécurisé</p>								
92	Mairie de SAINT-CLOUD	Attaché	Patrimoine bâti Responsable énergie	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-01-832
<p>Intitulé du poste: CHARGE D'AFFAIRES participation définition politique maîtrise énergie de la collectivité, application des marchés et suivi des dépenses d'énergie, contrôle de l'exploitation des installations productrice d'énergie, veille scientifique, coordination et pilotage de projets et travaux, préparation et suivi des budgets, élaboration et gestion des démarches de subvention, soutien administratif et juridique,</p>								
92	Mairie de SAINT-CLOUD	Auxiliaire puér. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-01-833
<p>Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE Chagé de prendre soin de chaque enfant qui lui est confié, de façon personnalisée en lui dispensant les soins nécessaires à son épanouissement et son bien être au sein de la collectivité. Identifier les besoins de chaque enfant, favoriser son développement psychique et affectif, participer à l'aménagement de l'espace en fonction du développement des enfants, participer aux activités d'éveil, veiller à une orfanisation respectant le rythme de chacun, assurer les transmissions à l'équipe, travailler en complémentarité avec l'équipe pluridisciplinaire, participer au choix du matériel pédagogique.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2015-13 du 14/01/2015 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 SAINT-CLOUD	Auxiliaire puér. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-01-834
<p>Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE</p> <p>Chargé de prendre soin de chaque enfant qui lui est confié, de façon personnalisée en lui dispensant les soins nécessaires à son épanouissement et son bien être au sein de la collectivité. Identifier les besoins de chaque enfant, favoriser son développement psychique et affectif, participer à l'aménagement de l'espace en fonction du développement des enfants, participer aux activités d'éveil, veiller à une organisation respectant le rythme de chacun, assurer les transmissions à l'équipe, travailler en complémentarité avec l'équipe pluridisciplinaire, participer au choix du matériel pédagogique.</p>								
92	Mairie de SAINT-CLOUD	Educateur jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-01-835
<p>Intitulé du poste: EDUCATRICE DE JEUNES ENFANTS</p> <p>Assurer la mise en place d'actions d'éducation, d'animation et de prévention qui contribuent à l'épanouissement et à l'éveil de l'enfant. Collaborer à la mise en place d'un accueil éducatif de qualité dans le respect du projet d'établissement. Mener une réflexion autour de l'organisation et l'aménagement des espaces, veiller à la cohérence des activités et des actions mises en place auprès des enfants. Coordonner les activités d'éveil mise en place par l'équipe. Gestion du matériel pédagogique. Participer à la mise en oeuvre du projet éducatif auprès des enfants.</p>								
92	Mairie de SAINT-CLOUD	Psychologue cl. norm.	Social Psychologue	A	Fin de contrat	TmpNon	13:00	CIGPC-2015-01-836
<p>Intitulé du poste: PSYCHOLOGUE EN STRUCTURE PETITE ENFANCE</p> <p>Soutien aux équipes dans des actions de prévention auprès des enfants, Entretien avec les parents, formation des professionnels, coordination avec le service Petite Enfance, participation aux réunions, lien avec les services extérieurs, travail éducatif</p>								
92	Mairie de SCEAUX	Auxiliaire soins 1e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	TmpNon	17:30	CIGPC-2015-01-837
<p>Intitulé du poste: aide soignante</p> <p>Concourir au maintien à domicile des personnes âgées en perte d'autonomie. Assurer l'hygiène corporelle et le confort des personnes prises en charge au sein du SSIAD Assurer des soins de prévention Distribution et administration de médicaments préparés par l'infirmière Installation des patients et aide à la prise des repas Soutien psychologique des personnes prises en charge et des aidants Encadrement des élèves</p>								
92	Mairie de SCEAUX	Auxiliaire puér. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-01-838

Annexe à l'arrêté n°2015-13 du 14/01/2015 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>Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture Établir des liens privilégiés avec les familles. Prendre en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée. Prendre soin de chacun des enfants qui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparer les biberons, réaliser le change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mettre en place des activités diverses, dans un environnement sécurisé. Administrer les traitements médicamenteux par délégation et sous la responsabilité de la directrice.</p>								
92	Mairie de SCEAUX	Infirmier cl. norm.	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-01-839
<p>Intitulé du poste: Directrice adjointe de crèche Participer à la direction de l'établissement en contribuant à la qualité du service rendu aux familles, à l'accueil des enfants, en veillant à leur sécurité physique, affective et psychique. Participer à l'élaboration et à la mise en oeuvre avec l'ensemble de l'équipe du projet pédagogique d'établissement. Contribuer à la continuité du service en assurant des gardes sur tous les établissements d'accueil de la commune. Organiser des visites au domicile des assistantes maternelles, Participer aux réunions d'équipe, travailler en collaboration avec le personnel de la structure</p>								
92	Mairie de SÈVRES	Adjoint adm. 1e cl.	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-01-840
<p>Intitulé du poste: adjoint administratif 1ère classe (ca) - Accueil physique et téléphonique des usagers - Prise des demandes de carte d'identité / passeports et remise de titres - Traitement des demandes d'actes d'état civil et établissement de la presse - Participation à certaines tâches de l'état civil - Participation à la gestion administrative du service</p>								
92	Mairie de SÈVRES	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Direction générale Conseillère / Conseiller en organisation	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-01-841
<p>Intitulé du poste: Rédacteur en charge du secrétariat et du protocole Missions : - Encadrer le secrétariat du maire ; Gérer la vie des quartiers ; Participer à l'organisation et la mise en oeuvre d'événements ; Suivre des dossiers thématiques et prioritaires ;</p>								
92	Mairie de SÈVRES	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Développement territorial Chargée / Chargé d'études	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-01-842
<p>Intitulé du poste: Rédacteur en charge de la vie des quartiers Placé sous la responsabilité de la responsable du protocole et des secrétariats du maire et des élus, et en étroite collaboration avec le Maire Adjoint en charge de la démocratie locale, vous assurez les missions suivantes : - Organiser les assemblées de quartier et les animations de quartier destinées à promouvoir l'image de la ville. - Animer le réseau des animateurs et correspondants de quartier. - Assurer le suivi logistique et administratif nécessaire en fonction des besoins exprimés par les représentants de quartier. - Faire l'interface avec les services de la ville compétents sel</p>								

Annexe à l'arrêté n°2015-13 du 14/01/2015 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 SÈVRES	Attaché	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-01-843
<p>Intitulé du poste: attaché (ca) Placé sous la responsabilité de l'attachée chargée du secrétariat général, vous instruisez les dossiers de marchés publics et de délégation de service public, en lien avec les services concernés, de la constitution des pièces jusqu'à la conclusion du contrat. A ce titre, vous assurez les missions suivantes : - Conseiller et assister les services dans la définition de leur besoins, l'élaboration des pièces du marché et le suivi de la vie du contrat (avenants, reconductions). - Définir et gérer les procédures de passation, conclusion et attribution des marchés. -</p>								
92	Mairie de SURESNES	Attaché	Communication Chargée / Chargé de publication	A	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2015-01-844
<p>Intitulé du poste: SECRETAIRE DE REDACTION / ASSISTANT DE COMMUNICATION Met en en page le magazine pour exécution définitive par le maquettiste. Rédaction des dossiers, articles et brèves pour le magazine. Accueil physique et téléphonique du service. Suivi des commandes de fournitures et de matériels de bureau.</p>								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Rédacteur	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2015-01-845
<p>Intitulé du poste: Référént paie -Préparer, suivre et encadrer le calcul et l'exécution de la paie en veillant au respect des échéances mensuelles. -Piloter les opérations de contrôle de la paie et veiller à la liquidation de la paie en en relation avec la Trésorerie, en contrôlant la procédure de télétransmission des mandats. -Participer au suivi des données budgétaires -Assurer les déclarations auprès des différents organismes sociaux -Informer et expliquer l'application de la réglementation et les procédures aux agents -Veille juridique -Pilotage de l'activité liée à la paie des 5 agents du pôle</p>								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Adjoint tech. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2015-01-846
<p>Intitulé du poste: Agent de restauration - Assurer la mise en place et le bon fonctionnement des services de repas, - Garantir la stricte application des règles d'hygiènes des repas servis, - Entretenir le matériel et les locaux,</p>								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Adjoint tech. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2015-01-847

Annexe à l'arrêté n°2015-13 du 14/01/2015 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
Intitulé du poste: Agent de restauration - Assurer la mise en place et le bon fonctionnement des services de repas, - Garantir la stricte application des règles d'hygiènes des repas servis, - Entretenir le matériel et les locaux,								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Adjoint tech. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2015-01-848
Intitulé du poste: Agent de restauration - Assurer la mise en place et le bon fonctionnement des services de repas, - Garantir la stricte application des règles d'hygiènes des repas servis, - Entretenir le matériel et les locaux,								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Adjoint tech. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2015-01-849
Intitulé du poste: Agent de restauration - Assurer la mise en place et le bon fonctionnement des services de repas, - Garantir la stricte application des règles d'hygiènes des repas servis, - Entretenir le matériel et les locaux,								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Adjoint tech. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2015-01-850
Intitulé du poste: Agent de restauration - Assurer la mise en place et le bon fonctionnement des services de repas, - Garantir la stricte application des règles d'hygiènes des repas servis, - Entretenir le matériel et les locaux,								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Adjoint tech. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2015-01-851
Intitulé du poste: Agent de restauration - Assurer la mise en place et le bon fonctionnement des services de repas, - Garantir la stricte application des règles d'hygiènes des repas servis, - Entretenir le matériel et les locaux,								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Adjoint tech. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2015-01-852
Intitulé du poste: Agent de restauration - Assurer la mise en place et le bon fonctionnement des services de repas, - Garantir la stricte application des règles d'hygiènes des repas servis, - Entretenir le matériel et les locaux,								

Annexe à l'arrêté n°2015-13 du 14/01/2015 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 VILLENEUVE-LA-GARENNE	Adjoint tech. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2015-01-853
Intitulé du poste: Agent de restauration - Assurer la mise en place et le bon fonctionnement des services de repas, - Garantir la stricte application des règles d'hygiènes des repas servis, - Entretenir le matériel et les locaux,								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Adjoint tech. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2015-01-854
Intitulé du poste: Agent de restauration - Assurer la mise en place et le bon fonctionnement des services de repas, - Garantir la stricte application des règles d'hygiènes des repas servis, - Entretenir le matériel et les locaux,								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Adjoint tech. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2015-01-855
Intitulé du poste: Agent de restauration - Assurer la mise en place et le bon fonctionnement des services de repas, - Garantir la stricte application des règles d'hygiènes des repas servis, - Entretenir le matériel et les locaux,								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Adjoint tech. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2015-01-856
Intitulé du poste: Agent de restauration - Assurer la mise en place et le bon fonctionnement des services de repas, - Garantir la stricte application des règles d'hygiènes des repas servis, - Entretenir le matériel et les locaux,								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Adjoint tech. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2015-01-857
Intitulé du poste: Agent de restauration - Assurer la mise en place et le bon fonctionnement des services de repas, - Garantir la stricte application des règles d'hygiènes des repas servis, - Entretenir le matériel et les locaux,								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Adjoint tech. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2015-01-858

Annexe à l'arrêté n°2015-13 du 14/01/2015 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
Intitulé du poste: Agent de restauration - Assurer la mise en place et le bon fonctionnement des services de repas, - Garantir la stricte application des règles d'hygiènes des repas servis, - Entretenir le matériel et les locaux,								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Adjoint tech. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2015-01-859
Intitulé du poste: Agent de restauration - Assurer la mise en place et le bon fonctionnement des services de repas, - Garantir la stricte application des règles d'hygiènes des repas servis, - Entretenir le matériel et les locaux,								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Adjoint tech. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2015-01-860
Intitulé du poste: Agent de restauration - Assurer la mise en place et le bon fonctionnement des services de repas, - Garantir la stricte application des règles d'hygiènes des repas servis, - Entretenir le matériel et les locaux,								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Adjoint tech. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2015-01-861
Intitulé du poste: Agent de restauration - Assurer la mise en place et le bon fonctionnement des services de repas, - Garantir la stricte application des règles d'hygiènes des repas servis, - Entretenir le matériel et les locaux,								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Adjoint tech. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2015-01-862
Intitulé du poste: Agent de restauration - Assurer la mise en place et le bon fonctionnement des services de repas, - Garantir la stricte application des règles d'hygiènes des repas servis, - Entretenir le matériel et les locaux,								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Adjoint tech. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2015-01-863
Intitulé du poste: Agent de restauration - Assurer la mise en place et le bon fonctionnement des services de repas, - Garantir la stricte application des règles d'hygiènes des repas servis, - Entretenir le matériel et les locaux,								

Annexe à l'arrêté n°2015-13 du 14/01/2015 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 VILLENEUVE-LA-GARENNE	Adjoint tech. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2015-01-864
Intitulé du poste: Agent de restauration - Assurer la mise en place et le bon fonctionnement des services de repas, - Garantir la stricte application des règles d'hygiènes des repas servis, - Entretenir le matériel et les locaux,								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Adjoint tech. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2015-01-865
Intitulé du poste: Agent de restauration - Assurer la mise en place et le bon fonctionnement des services de repas, - Garantir la stricte application des règles d'hygiènes des repas servis, - Entretenir le matériel et les locaux,								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2015-01-866
Intitulé du poste: Agent d'entretien ? Entretien les locaux et le matériel ? Assurer la sécurité des locaux ? Veiller et assurer l'hygiène et la sécurité des enfants ? Aider l'équipe pédagogique ? Permettre le bon fonctionnement des services								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2015-01-867
Intitulé du poste: Agent d'entretien ? Entretien les locaux et le matériel ? Assurer la sécurité des locaux ? Veiller et assurer l'hygiène et la sécurité des enfants ? Aider l'équipe pédagogique ? Permettre le bon fonctionnement des services								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2015-01-868
Intitulé du poste: Agent d'entretien ? Entretien les locaux et le matériel ? Assurer la sécurité des locaux ? Veiller et assurer l'hygiène et la sécurité des enfants ? Aider l'équipe pédagogique ? Permettre le bon fonctionnement des services								

Annexe à l'arrêté n°2015-13 du 14/01/2015 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 VILLENEUVE-LA-GARENNE	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2015-01-869
Intitulé du poste: Agent d'entretien ? Entretien des locaux et le matériel ? Assurer la sécurité des locaux ? Veiller et assurer l'hygiène et la sécurité des enfants ? Aider l'équipe pédagogique ? Permettre le bon fonctionnement des services								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2015-01-870
Intitulé du poste: Agent d'entretien ? Entretien des locaux et le matériel ? Assurer la sécurité des locaux ? Veiller et assurer l'hygiène et la sécurité des enfants ? Aider l'équipe pédagogique ? Permettre le bon fonctionnement des services								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2015-01-871
Intitulé du poste: Agent d'entretien ? Entretien des locaux et le matériel ? Assurer la sécurité des locaux ? Veiller et assurer l'hygiène et la sécurité des enfants ? Aider l'équipe pédagogique ? Permettre le bon fonctionnement des services								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2015-01-872
Intitulé du poste: Agent d'entretien ? Entretien des locaux et le matériel ? Assurer la sécurité des locaux ? Veiller et assurer l'hygiène et la sécurité des enfants ? Aider l'équipe pédagogique ? Permettre le bon fonctionnement des services								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2015-01-873
Intitulé du poste: Agent d'entretien ? Entretien des locaux et le matériel ? Assurer la sécurité des locaux ? Veiller et assurer l'hygiène et la sécurité des enfants ? Aider l'équipe pédagogique ? Permettre le bon fonctionnement des services								

Annexe à l'arrêté n°2015-13 du 14/01/2015 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 VILLENEUVE-LA-GARENNE	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2015-01-874
Intitulé du poste: Agent d'entretien ? Entretien des locaux et le matériel ? Assurer la sécurité des locaux ? Veiller et assurer l'hygiène et la sécurité des enfants ? Aider l'équipe pédagogique ? Permettre le bon fonctionnement des services								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2015-01-875
Intitulé du poste: Agent d'entretien ? Entretien des locaux et le matériel ? Assurer la sécurité des locaux ? Veiller et assurer l'hygiène et la sécurité des enfants ? Aider l'équipe pédagogique ? Permettre le bon fonctionnement des services								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2015-01-876
Intitulé du poste: Agent d'entretien ? Entretien des locaux et le matériel ? Assurer la sécurité des locaux ? Veiller et assurer l'hygiène et la sécurité des enfants ? Aider l'équipe pédagogique ? Permettre le bon fonctionnement des services								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2015-01-877
Intitulé du poste: Agent d'entretien ? Entretien des locaux et le matériel ? Assurer la sécurité des locaux ? Veiller et assurer l'hygiène et la sécurité des enfants ? Aider l'équipe pédagogique ? Permettre le bon fonctionnement des services								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2015-01-878
Intitulé du poste: Agent d'entretien ? Entretien des locaux et le matériel ? Assurer la sécurité des locaux ? Veiller et assurer l'hygiène et la sécurité des enfants ? Aider l'équipe pédagogique ? Permettre le bon fonctionnement des services								

Annexe à l'arrêté n°2015-13 du 14/01/2015 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 VILLENEUVE-LA-GARENNE	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2015-01-879
Intitulé du poste: Agent d'entretien ? Entretien des locaux et le matériel ? Assurer la sécurité des locaux ? Veiller et assurer l'hygiène et la sécurité des enfants ? Aider l'équipe pédagogique ? Permettre le bon fonctionnement des services								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2015-01-880
Intitulé du poste: Agent d'entretien ? Entretien des locaux et le matériel ? Assurer la sécurité des locaux ? Veiller et assurer l'hygiène et la sécurité des enfants ? Aider l'équipe pédagogique ? Permettre le bon fonctionnement des services								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2015-01-881
Intitulé du poste: Agent d'entretien ? Entretien des locaux et le matériel ? Assurer la sécurité des locaux ? Veiller et assurer l'hygiène et la sécurité des enfants ? Aider l'équipe pédagogique ? Permettre le bon fonctionnement des services								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2015-01-882
Intitulé du poste: Agent d'entretien ? Entretien des locaux et le matériel ? Assurer la sécurité des locaux ? Veiller et assurer l'hygiène et la sécurité des enfants ? Aider l'équipe pédagogique ? Permettre le bon fonctionnement des services								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2015-01-883
Intitulé du poste: Agent d'entretien ? Entretien des locaux et le matériel ? Assurer la sécurité des locaux ? Veiller et assurer l'hygiène et la sécurité des enfants ? Aider l'équipe pédagogique ? Permettre le bon fonctionnement des services								

Annexe à l'arrêté n°2015-13 du 14/01/2015 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 VILLENEUVE-LA-GARENNE	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2015-01-884
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien ? Entretien des locaux et le matériel ? Assurer la sécurité des locaux ? Veiller et assurer l'hygiène et la sécurité des enfants ? Aider l'équipe pédagogique ? Permettre le bon fonctionnement des services</p>								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2015-01-885
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien ? Entretien des locaux et le matériel ? Assurer la sécurité des locaux ? Veiller et assurer l'hygiène et la sécurité des enfants ? Aider l'équipe pédagogique ? Permettre le bon fonctionnement des services</p>								
92	Mairie du PLESSIS-ROBINSON	Adjoint tech. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-01-886
<p>Intitulé du poste: Agent de propreté de la voirie Effectue les opérations de nettoyage des voiries et des espaces publics</p>								
92	Mairie du PLESSIS-ROBINSON	Adjoint tech. 2e cl.	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-01-887
<p>Intitulé du poste: chauffeur Prend en charge toutes les liaisons nécessaires au fonctionnement de la collectivité ou de l'établissement d'enseignement (transports de personnes, de colis, de courrier, etc.). Effectue l'entretien quotidien, le nettoyage du véhicule et la tenue des documents de bord</p>								
92	Mairie du PLESSIS-ROBINSON	Agent social 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-01-888
<p>Intitulé du poste: Agent de petite enfance Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure</p>								

Annexe à l'arrêté n°2015-13 du 14/01/2015 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 du PLESSIS-ROBINSON	Agent social 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-01-889
Intitulé du poste: Agent de petite enfance Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure								
92	Mairie du PLESSIS-ROBINSON	Agent social 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-01-890
Intitulé du poste: Agent de petite enfance Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure								
92	Mairie du PLESSIS-ROBINSON	Auxiliaire puér. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-01-891
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure								
92	Mairie du PLESSIS-ROBINSON	Auxiliaire puér. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-01-892
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure								
92	Mairie du PLESSIS-ROBINSON	Auxiliaire puér. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-01-893
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure								
92	Mairie du PLESSIS-ROBINSON	Gardien police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2015-01-894

Annexe à l'arrêté n°2015-13 du 14/01/2015 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
Intitulé du poste: Gardien de police municipale Exerce les missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publiques. Assure une relation de proximité avec la population								
92	Mairie du PLESSIS-ROBINSON	Gardien police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2015-01-895
Intitulé du poste: Gardien de police municipale Exerce les missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publiques. Assure une relation de proximité avec la population								
92	Mairie du PLESSIS-ROBINSON	Adjoint tech. 2e cl.	Imprimerie Imprimeuse-reprographe / Imprimeur-reprographe	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-01-896
Intitulé du poste: Technicien information Réalise le travail d'impression, effectue le réglage des machines et contrôle la qualité des travaux								
92	OPH de Gennevilliers	Technicien pr. de 1ère cl.	Patrimoine bâti Responsable des bâtiments	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2015-01-897
Intitulé du poste: directeur des services techniques directeur des service techniques d'un OPH								

Annexe à l'arrêté n°2015-13 du 14/01/2015 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 Bagnolet	Auxiliaire soins 1e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2015-01-898
Intitulé du poste: Aide soignant LP CCAS								
93	CCAS de Pierrefitte-sur-Seine	Agent social 2e cl.	Santé Agente / Agent de santé environnementale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-01-899
Intitulé du poste: Assistante dentaire Missions d'accueil : - Accueil physique et téléphonique du centre dentaire - Donner les RDV - Encaissement des honoraires (vérification des droits des patients, facturation, état des caisses) - Elaboration des devis - Sortie et rangement des dossiers d'orthodontie Missions d'aide au fauteuil et stérilisation : - Mise en route du matériel - Rangement des instruments dans les cabinets - Vérification de la réception des travaux de prothèses. - Nettoyage de l'unit et du poste de travail entre chaque patient avec des produits bactéricides. - Aide au fauteuil - Stérilisations des instruments..								
93	CCAS du Pré-Saint-Gervais	Auxiliaire soins 1e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-01-900
Intitulé du poste: auxiliaire de soins de première classe Dispense des soins de prévention et de confort aux personnes admise dans un service médical. Participe à la gestion et à l'entretien de l'environnement de la personne. Contribue à préserver ou restaurer la continuité de la vie, l'autonomie et le bien être de la personne								
93	CCAS du Tremblay-en-France	Assistant socio-éducatif	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-01-901
Intitulé du poste: Référent de parcours Le référent de parcours à pour missions d'accompagner les enfants et les adolescents ainsi que leur famille qui rencontrent des difficultés éducatives au travers un parcours de réussite éducative, d'évaluer régulièrement la situation au cours d'entretiens individuels et de participer au fonctionnement du dispositif PRE.								
93	Centre interdépartemental de gestion de la petite couronne	Attaché	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2015-01-902

Annexe à l'arrêté n°2015-13 du 14/01/2015 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>Intitulé du poste: Juriste chargé de rédaction</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rédaction de dossiers, articles et commentaires pour la revue mensuelle Les informations juridiques et administratives • Mise à jour du Répertoire des carrières territoriales • Participation à la rédaction d'éventuels projets d'ouvrages • Veille et recherche juridiques • Réflexion sur les choix éditoriaux et rédactionnels • Suivi et relecture des travaux de PAO 								
93	Centre interdépartemental de gestion de la petite couronne	Ingénieur	Ressources humaines Conseillère / Conseiller en prévention des risques professionnels	A	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2015-01-903
<p>Intitulé du poste: Conseiller en prévention, hygiène et sécurité du Travail</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conseiller et assister les collectivités territoriales dans la mise en œuvre de leurs politiques de prévention, d'évaluation des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail. • Assurer la fonction d'inspection dans les collectivités et établissements ayant passé convention avec le CIG • Conseiller et assister les collectivités relevant du Comité Technique du CIG. Leur proposer des interventions et des outils destinés à faciliter leur mise en conformité avec les règles d'hygiène et de sécurité. 								
93	Centre interdépartemental de gestion de la petite couronne	Ingénieur	Ressources humaines Conseillère / Conseiller en prévention des risques professionnels	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2015-01-904
<p>Intitulé du poste: Conseiller en prévention, hygiène et sécurité du Travail</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conseiller et assister les collectivités territoriales dans la mise en œuvre de leurs politiques de prévention, d'évaluation des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail. • Assurer la fonction d'inspection dans les collectivités et établissements ayant passé convention avec le CIG • Conseiller et assister les collectivités relevant du Comité Technique du CIG. Leur proposer des interventions et des outils destinés à faciliter leur mise en conformité avec les règles d'hygiène et de sécurité. 								
93	Communauté d'agglomération de Clichy-sous-Bois / Montfermeil	Psychologue cl. norm.	Social Psychologue	A	Fin de contrat	TmpNon	17:30	CIGPC-2015-01-905
<p>Intitulé du poste: Psychologue RSA</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accueillir les bénéficiaires du RSA dans le cadre d'entretiens individuels et d'évaluations ; - Orienter ces bénéficiaires vers des dispositifs adaptés à leur situation ; - Organiser ou participer à l'organisation et/ou à l'animation d'ateliers thématiques (santé, parentalité...); - Accompagner les équipes et les aider à repérer et à comprendre les « souffrances » des bénéficiaires ; - Faciliter les échanges et les analyses de pratiques à partir des situations rencontrées ; - Relais d'information concernant les bénéficiaires résidant sur le territoire d'intervention avec les dispositifs 								
93	Communauté d'agglomération Est Ensemble	Attaché	Développement territorial Développeuse / Développeur économique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-01-906

Annexe à l'arrêté n°2015-13 du 14/01/2015 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>Intitulé du poste: chargé d'équipement (h/f)</p> <p>Vous organisez et planifiez l'activité de la structure en lien avec les structures hébergées, et à ce titre vous vous assurez du respect des règles et des procédures de fonctionnement. Vous assurez le secrétariat du comité de direction de cette structure ainsi que celui des comités stratégiques réunissant partenaires . Vous serez garant(e) de la qualité de l'accueil de la structure et de l'orientation des usagers.</p>								
93	Communauté d'agglomération Est Ensemble	Attaché	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-01-907
<p>Intitulé du poste: Juriste (h/f)</p> <p>Rattachée directement au département vivre ensemble, vous aurez pour mission le contrôle juridique et rédaction d'actes et conventions. Vous aurez également en charge l'assistance et conseil juridiques des usagers.</p>								
93	Communauté d'agglomération Est Ensemble	Attaché	Affaires générales Responsable des services techniques	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-01-908
<p>Intitulé du poste: Responsable du pôle logistiques et prestations (h/f)</p> <p>Rattaché(e) au directeur de la direction du patrimoine et des moyens généraux, vous serez en charge de l'organisation des prestations mises à la disposition des services. Vous aurez pour mission la gestion des approvisionnements et du suivi des marchés et des contrats de prestations. Vous aurez également pour rôle d'animer le pôle en encadrant une équipe.</p>								
93	Communauté d'agglomération Est Ensemble	Technicien pr. de 2ème cl.	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet technique des systèmes d'information	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-01-909
<p>Intitulé du poste: chef de secteur des systèmes d' information (h/f)</p> <p>Rattaché(e) au responsable du pôle systèmes des informations, vous serez en charge de la mise en œuvre, de la gestion et du suivi des réseaux inter-urbains sur l'ensemble du territoire de la CAEE. Vous participerez au suivi et au développement des réseaux très haut débit et vous gèrerez les projets techniques.</p>								
93	Conseil général de Seine-Saint-Denis	Adjoint tech. 2e cl.	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2015-01-910
<p>Intitulé du poste: DNPB-15-03 AGENT DE MAINTENANCE POLYVALENT</p> <p>Assurer la maintenance du mobilier et des équipements dans les parcs et sur les espaces extérieurs des crèches et des collèges Sécuriser les équipements dangereux sur les parcs Effectuer les travaux en toute sécurité suite aux demandes d'intervention Mettre en place le matériel et les équipements nécessaires aux manifestations Déterminer les fournitures nécessaires aux réparations et entretiens Soutenir les travaux de la Régie « Ateliers » en charge des travaux réalisés directement par les agents du Département</p>								

Annexe à l'arrêté n°2015-13 du 14/01/2015 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	Adjoint adm. 1e cl. Adjoint adm. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2015-01-911
<p>Intitulé du poste: secrétaire de crèche</p> <p>Assurer l'accueil physique et téléphonique des usagers, de l'équipe, des fournisseurs ainsi que des agents départementaux dans l'exercice de leur mission. Assurer la gestion administrative (enregistrement et traitement) des informations relatives aux enfants et aux familles (inscription, admission et facturation aux familles) ainsi qu'aux personnels (gestion du temps de travail, des congés et situations individuelles), en lien avec le responsable d'établissement. Garantir la transmission de l'information aux différents partenaires internes et externe en respectant les échéanciers.</p>								
93	Conseil général de Seine-Saint-Denis	Sage-femme cl. normale Sage-femme cl. sup.	Santé Sage-femme	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2015-01-912
<p>Intitulé du poste: Sage-femme</p> <p>La sage-femme sera chargée de mettre en œuvre sur son secteur d'intervention la politique Départementale de Protection maternelle et périnatale : - informer les femmes, les couples, les jeunes, sur l'environnement de la naissance et développer avec les autres professionnels du centre de PMI des actions d'éducation pour la santé, d'accompagnement des futurs parents et contribuer au renforcement du lien parents-enfant. - renforcer l'accompagnement des femmes enceintes dont l'état sanitaire ou la situation matérielle ou psychologique nécessite une protection particulière.</p>								
93	Conseil général de Seine-Saint-Denis	Ingénieur	Urbanisme et aménagement Directrice / Directeur de l'urbanisme et de l'aménagement durable	A	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2015-01-913
<p>Intitulé du poste: 15-01 DVD CHEF DE BUREAU AMENAGEMENT DURABLE</p> <p>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.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint tech. 2e cl.	Population et funéraire Agente / Agent funéraire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-01-914
<p>Intitulé du poste: FOSSOYEUR</p> <p>Affecté dans un cimetière, cet agent est chargé du creusement de fosses et de la démolition de monuments funéraires. Il participe aux convois funéraires et aux inhumations. Il est également chargé des exhumations.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2015-01-915

Annexe à l'arrêté n°2015-13 du 14/01/2015 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
Intitulé du poste: Coordinatuer Péri et extra socilaire Encadrement des animateurs péri et extra scolaire sur la collectivité.								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint tech. 2e cl.	Ateliers et véhicules Opératrice / Opérateur en maintenance des véhicules et matériels roulants	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2015-01-916
Intitulé du poste: Mécanicien CTM								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2015-01-917
Intitulé du poste: Agent de la volante CTM								
93	Mairie de BAGNOLET	Attaché Attaché principal	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-01-918
Intitulé du poste: 13-010 Responsable comptabilité et budget Finances								
93	Mairie de BAGNOLET	Attaché Attaché principal	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2015-01-919
Intitulé du poste: 13-022 Responsable des ASVP DTP								
93	Mairie de BAGNOLET	Attaché	Social Directrice / Directeur de l'action sociale	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2015-01-920
Intitulé du poste: 15-005 Directeur du développement social Social								

Annexe à l'arrêté n°2015-13 du 14/01/2015 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	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2015-01-921
Intitulé du poste: 15-006 Coordinatrice des assemblées Direction Générale								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl.	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2015-01-922
Intitulé du poste: 14-052 Gardien de squares Espaces verts								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl.	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2015-01-923
Intitulé du poste: 14-053 Chef de service Espaces verts								
93	Mairie de BAGNOLET	Animateur Animateur pr. 2e cl.	Prévention et sécurité Responsable du service de police municipale	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-01-924
Intitulé du poste: 13-109 Chef de service surveillance de la voie publique DTP								
93	Mairie de BAGNOLET	Attaché	Services culturels Directrice / Directeur de l'action culturelle	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-01-925
Intitulé du poste: Directeur de la culture Culture								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2015-01-926

Annexe à l'arrêté n°2015-13 du 14/01/2015 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
Intitulé du poste: 15-003 Manutentionnaire CTM								
93	Mairie de BAGNOLET	Médecin 2ème cl.	Santé Médecin	A	Mutation interne	TmpNon	22:00	CIGPC-2015-01-927
Intitulé du poste: 15-002 Chirurgien dentiste Santé								
93	Mairie de BOBIGNY	Psychologue cl. norm.	Social Psychologue	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2015-01-928
Intitulé du poste: Psychologue H/F garantir, reconnaître et respecter la subjectivité et les conditions les plus favorables en fonction des publics, garantir le bien être des personnes dans leur dimension psychique.								
93	Mairie de BOBIGNY	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Chargée / Chargé du recrutement	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2015-01-929
Intitulé du poste: Chargé de recrutement H/F Analyse le besoin de personnel sur un poste, recherche des candidats et conseille la collectivité sur le choix des agents à recruter								
93	Mairie de BOBIGNY	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Chargée / Chargé du recrutement	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2015-01-930
Intitulé du poste: Chargé de recrutement H/F Analyse le besoin de personnel sur un poste, recherche des candidats et conseille la collectivité sur le choix des agents à recruter								
93	Mairie de BONDY	Psychologue cl. norm.	Social Psychologue	A	Fin de contrat	TmpNon	05:00	CIGPC-2015-01-931
Intitulé du poste: psychologue au CMS Assurer les consultations au Centre municipal de santé dans le cadre du projet Ipecordia (itinéraire de prise en charge de l'obésité et du risque de diabète).								

Annexe à l'arrêté n°2015-13 du 14/01/2015 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	Médecin 2ème cl.	Santé Médecin	A	Détachement ou intégration directe	TmpNon	14:00	CIGPC-2015- 01-932
Intitulé du poste: pédiatre Assurer les consultations en pédiatrie au Centre municipal de santé, travailler sur le programme Ipercordia de lutte contre l'obésité et développer les relations ville-hôpital.								
93	Mairie de BONDY	Adjoint adm. 2e cl.	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015- 01-933
Intitulé du poste: agent état civil agent état civil								
93	Mairie de BONDY	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur de relais assistantes maternelles	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015- 01-934
Intitulé du poste: ANIMATEUR/DIRECTEUR D ACCUEIL DE JEUNES ENFANTS DIRECTEUR ACCUEIL DE LOISIRS JEUNESSE								
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Assistant socio-éducatif	Social Responsable territorial-e d'action sociale	B	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2015- 01-935
Intitulé du poste: RESPONSABLE DU POLE ACCOMPAGNEMENT SOCIAL Dans le cadre de l'évolution du CCAS prévu par le Projet social de territoire (PST) le/la responsable d'accompagnement social: -constitue un appui méthodologique en terme de développement de l'action sociale pour l'ensemble du CCAS -impulse, co-pilote et met en œuvre les dispositifs de renforcement de l'accompagnement social proposé par le CCAS, prenant en compte la problématique globale de la personne qu'elle soit sociale, médicale, psychologique, éducative, culturelle ou financière et professionnelle. -apporte à la direction des arguments stratégiques d'aide à la décision								
93	Mairie de DRANCY	Adjoint anim. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2015- 01-936
Intitulé du poste: Adjoint d'Animation de 1ère classe Conçoit et met en œuvre les projets pédagogiques et coordonne les projets d'activités qui en découlent. Accompagne les parents dans l'éducation de leur enfant								

Annexe à l'arrêté n°2015-13 du 14/01/2015 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	Agent social 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2015-01-937
<p>Intitulé du poste: Aide à domicile Contribue au maintien à domicile des personnes âgées, handicapées, malades ou rencontrant des difficultés permanentes ou passagères. Apporte une aide à la personne, dans son cadre de vie, pour l'accomplissement des tâches de la vie quotidienne, une aide à l'entretien de la maison, un soutien psychologique et social</p>								
93	Mairie de DRANCY		Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	03:00	CIGPC-2015-01-938
<p>Intitulé du poste: Medecin ORL Medecin ORL dans les centres de santé</p>								
93	Mairie de DRANCY	Adjoint adm. 1e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2015-01-939
<p>Intitulé du poste: GESTIONNAIRE RH - AT Gestionnaire paie</p>								
93	Mairie de DRANCY	Attaché	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2015-01-940
<p>Intitulé du poste: RESPONSABLE DES MARCHES ET DES ACHATS Assistance et conseil aux élus - accueil, sélection et négociation avec les entreprises- planification et programmation des achats - gestion des procédures liées aux marchés publics - gestion administrative et juridique- réalisation d'études et outils d'aide à la décision - conseil, information et formation des services - vielle juridique er prospective- gestion budgétaire de la commande publique - animation et pilotage des équipes</p>								
93	Mairie de DUGNY	Psychologue cl. norm.	Social Psychologue	A	Fin de contrat	TmpNon	10:00	CIGPC-2015-01-941
<p>Intitulé du poste: Psychologue Garantir, reconnaître et respecter la subjectivité et les conditions les plus favorables en fonction des publics, garantir le "bien-être" des personnes dans leur dimension psychique Activités techniques: •Conduite d'entretiens cliniques •Réalisation d'observations cliniques des personnes accueillies •Réalisation d'évaluations psychologiques •Prise en charge individuelle ou collective des personnes accueillies •Conseil technique aux professionnels et aux acteurs territoriaux •Animation de collectifs avec les publics concernés par la mission •Animation de la réflexion avec les professi</p>								

Annexe à l'arrêté n°2015-13 du 14/01/2015 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 DUGNY	Psychologue cl. norm.	Social Psychologue	A	Fin de contrat	TmpNon	10:00	CIGPC-2015-01-942
<p>Intitulé du poste: Psychologue</p> <p>Garantir, reconnaître et respecter la subjectivité et les conditions les plus favorables en fonction des publics, garantir le "bien-être" des personnes dans leur dimension psychique Activités techniques: •Conduite d'entretiens cliniques •Réalisation d'observations cliniques des personnes accueillies •Réalisation d'évaluations psychologiques •Prise en charge individuelle ou collective des personnes accueillies •Conseil technique aux professionnels et aux acteurs territoriaux •Animation de collectifs avec les publics concernés par la mission •Animation de la réflexion avec les profe</p>								
93	Mairie de DUGNY	Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl.	Entretien et services généraux Magasinière / Magasinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-01-943
<p>Intitulé du poste: Magasinier</p> <p>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. Entrepote, garde, maintient et distribue des produits et matériels spécifiques à l'activité des services. Prépare des commandes. Activités techniques •Réception, rangement et distribution des produits aux différents services •Manipulation et stockage des produits •Réalisation régulière d'inventaires Activités spécifiques: •Surveillance et entretien du matériel stocké •</p>								
93	Mairie de DUGNY	Rédacteur	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-01-944
<p>Intitulé du poste: Instructeur droit des sols</p> <p>1. Accueil des administrés (renseignements), instruction des demandes liées à l'urbanisme (permis de construire, autorisation d'occupation et d'utilisation du sol...) 2. - Etablissement des droits de voirie, des arrêtés de voirie... 3. – Préparation des convocations, saisie des procès-verbaux et rédaction des arrêtés.</p>								
93	Mairie de LA COURNEUVE	Attaché	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2015-01-945
<p>Intitulé du poste: Chargé de mission</p> <p>Vous travaillez au sein du cabinet du Maire. Activités définies, suivies et évaluées par ce dernier.</p>								
93	Mairie de LA COURNEUVE	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2015-01-946

Annexe à l'arrêté n°2015-13 du 14/01/2015 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
Intitulé du poste: Educateur sportif de proximité Educateur sportif de proximité								
93	Mairie de LA COURNEUVE	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2015-01-947
Intitulé du poste: Agent d'entretien des locaux Au sein du service Logistique, vous êtes chargé-e de l'entretien des locaux des bâtiments communaux.								
93	Mairie de L'ILE-SAINT-DENIS	Adjoint adm. 2e cl. Adjoint adm. 1e cl.	Etablissements et services patrimoniaux Chargée / Chargé d'accueil et de surveillance du patrimoine	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2015-01-948
Intitulé du poste: Chargée d'accueil Participer à l'organisation de la gestion administrative de la MIC.Gérer la réservation des espaces de la MIC et tenir à jour (hebdomadaire) le planning de l'équipement Effectuer le suivi de secrétariat.Aider à l'organisation des activités.Être garant de la qualité d'accueil, de l'image renvoyée par la structure et de la bonne orientation des usagers interne et externe des usagers								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint tech. 2e cl.	Population et funéraire Conservatrice / Conservateur de cimetièr	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2015-01-949
Intitulé du poste: CONSERVATEUR DU CIMETIERE JR/JB Accueil et renseignement du public, gestion du cimetière								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Ingénieur	Patrimoine bâti Responsable des bâtiments	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2015-01-950
Intitulé du poste: DIRECTEUR PATRIMOINE BATI - le management et l'animation de l'équipe des chefs de service - la définition des projets et des objectifs de chacun des chefs de services en fonction des orientations politiques et suivi de leur réalisation ; - la programmation pluriannuelle d'investissement/fonctionnement relative au patrimoine bâti ;								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint adm. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2015-01-951

Annexe à l'arrêté n°2015-13 du 14/01/2015 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
Intitulé du poste: SECRETAIRE POLICE MUNICIPALE								
SECRETAIRE POLICE MUNICIPALE Sous la responsabilité directe du chef de la police municipale, vous serez amené à : - Gérer l'agenda et prendre des rendez-vous en fonction des priorités ; - Filtrer, renseigner et réorienter les appels téléphoniques ; - Planifier les réunions et rédiger des comptes rendus ; - Rédiger, mettre en forme tout document et veiller à leur transmission ; - Préparer les CCTP en lien avec le service des Marchés publics; - Réceptionner et suivre les demandes des services municipaux, gestion financière, etc. - Aider à la préparation au suivi du budget.								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	DGS communes 40/80 000 hab	Direction générale Directrice / Directeur général-e de collectivité ou d'établissement public	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2015-01-952
Intitulé du poste: DIRECTEUR GENERAL DES SERVICES								
Superviser, arbitrer et organiser les moyens et ressources afin de mettre en œuvre les ambitions municipales. Il est garant de la collectivité en matière d'administration générale, de gestion des assemblées et de gestion budgétaire et financière. - Piloter les projets internes de l'administration - Travailler en collaboration étroite avec le cabinet du Maire.								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	A.S.E.M. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2015-01-953
Intitulé du poste: ATSEM								
Accueil avec l'enseignant des enfants , Aide à l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Gardien police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2015-01-954
Intitulé du poste: Gardien de police municipale								
Assurer la sécurité des citoyens								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Gardien police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2015-01-955
Intitulé du poste: Gardien de police municipale								
Assurer la sécurité des citoyens								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Gardien police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2015-01-956

Annexe à l'arrêté n°2015-13 du 14/01/2015 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
Intitulé du poste: Gardien de police municipale Assurer la sécurité des citoyens								
93	Mairie de MONTREUIL	Auxiliaire soins 1e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2015-01-957
Intitulé du poste: assistante dentaire L'assistant dentaire exerce ses fonctions sous la responsabilité de chirurgiens dentistes ou d'orthodontistes. Il accueille les patients, gère leurs dossiers administratifs, assiste un ou des praticiens dans leur travail de soins dentaires, assure diverses tâches inhérentes au fonctionnement des cabinets dentaires, en particulier en matière d'hygiène et de stérilisation du plateau technique. Il travaille en équipe, en lien avec la personne qui coordonne l'équipe.								
93	Mairie de MONTREUIL	Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	11:30	CIGPC-2015-01-958
Intitulé du poste: médecin pédiatre médecin pédiatre en centre de santé								
93	Mairie de MONTREUIL	Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	27:30	CIGPC-2015-01-959
Intitulé du poste: médecin généraliste médecin généraliste en centre de santé								
93	Mairie de MONTREUIL	Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	18:30	CIGPC-2015-01-960
Intitulé du poste: médecin généraliste médecin en centre de santé								
93	Mairie de MONTREUIL	Psychologue hors cl.	Social Psychologue	A	Fin de contrat	TmpNon	12:00	CIGPC-2015-01-961
Intitulé du poste: psychologue psychologue en crèche								

Annexe à l'arrêté n°2015-13 du 14/01/2015 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 MONTREUIL	Psychologue hors cl.	Social Psychologue	A	Fin de contrat	TmpNon	10:00	CIGPC-2015-01-962
Intitulé du poste: psychologue psychologue en crèche								
93	Mairie de MONTREUIL	Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	17:00	CIGPC-2015-01-963
Intitulé du poste: médecin généraliste médecin en centres de santé								
93	Mairie de MONTREUIL	Attaché	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	A	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2015-01-964
Intitulé du poste: responsable du service propreté des bâtiments, restauration collective MISSION PRINCIPALE : Coordonne dans la mise en œuvre de la politique définie par la municipalité : - les missions liées à l'entretien de l'ensemble des bâtiments sur les aspects et moyens techniques, matériels, humains et financiers. - les missions et activités liées à l'environnement scolaire : restauration collective, pause méridienne, agents des écoles et ATSEM, Caisse des écoles.								
93	Mairie de MONTREUIL	Attaché	Ateliers et véhicules Responsable de flotte de véhicules	A	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2015-01-965
Intitulé du poste: responsable du service garage Missions coordination et planification des 3 secteurs d'activité (roulage, mécanique organisation et gestion du parc automobile) dans le cadre des moyens alloués - animation des équipes ((relations RH, organisation du fonctionnement, démarche qualité... 50 agents - fonctionnement continu du service toute l'année, - élaboration et suivi du budget, - élaboration et suivi des marchés publics et contrats (achats, prestations) - participation à la dynamique de la direction								
93	Mairie de MONTREUIL	Attaché	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	A	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2015-01-966
Intitulé du poste: responsable du pôle dépenses Pilote le service dépenses de la ville, afin d'assurer la production des documents budgétaires, la gestion budgétaire mais aussi la bonne exécution budgétaire et comptable dans le respect de la réglementation.								

Annexe à l'arrêté n°2015-13 du 14/01/2015 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 MONTREUIL	Ingénieur Ingénieur principal	Affaires générales Responsable des services techniques	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2015-01-967
<p>Intitulé du poste: directeur des bâtiments Placé sous l'autorité du Directeur Général Adjoint Urbanisme et Habitat-Bâtiments: Assurer le management, le pilotage, l'encadrement et la coordination des agents et des activités de la direction chargée des bâtiments municipaux (administration, atelier, énergie, maîtrise d'ouvrage, patrimoine et sécurité incendie).</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Attaché Attaché principal	Affaires générales Responsable des services techniques	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2015-01-968
<p>Intitulé du poste: directeur des bâtiments Placé sous l'autorité du Directeur Général Adjoint Urbanisme et Habitat-Bâtiments: Assurer le management, le pilotage, l'encadrement et la coordination des agents et des activités de la direction chargée des bâtiments municipaux (administration, atelier, énergie, maîtrise d'ouvrage, patrimoine et sécurité incendie).</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Attaché	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2015-01-969
<p>Intitulé du poste: responsable du secrétariat général MISSION PRINCIPALE : Piloter, gérer et organiser le service du secrétariat général afin d'assurer le bon fonctionnement du Conseil municipal et la qualité des actes administratifs en veillant au respect de la réglementation.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint adm. 1e cl.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-01-970
<p>Intitulé du poste: agent d'accueil et d'encaissement MISSION : l'agent d'accueil et d'encaissement est chargé de mettre en œuvre les conditions d'un accueil de qualité des usagers, tout en assurant les opérations liées au suivi des abonnements et/ou occupations des espaces.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Attaché	Direction générale Conseillère / Conseiller en organisation	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-01-971

Annexe à l'arrêté n°2015-13 du 14/01/2015 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>Intitulé du poste: chargé de mission "droit des femmes" MISSION PRINCIPALE : Mise en œuvre de la politique municipale en matière de promotion des droits des femmes et de l'égalité femmes-hommes et de prévention et de lutte contre les violences faites aux femmes, en lien avec les partenaires institutionnels et associatifs locaux et départementaux, Animer la transversalité avec les autres services de la Ville sur les sujets concernés par la mission, Mise en œuvre et évaluation du Plan d'action pour l'égalité des femmes et des hommes</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Attaché	Social Cadre en charge de la direction d'établissement et de service social ou médico-social	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-01-972
<p>Intitulé du poste: responsable du centre social Lounès Matoub MISSION PRINCIPALE : A partir de l'évaluation des actions menées par le centre social, conduire la démarche d'évolution du projet social du centre sur la base d'une démarche participative rassemblant les acteurs du quartier : professionnels, associatifs et habitants. Mettre en œuvre le projet de développement social et d'animations du Centre social avec la participation des habitants.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Rédacteur	Communication Chargée / Chargé de création graphique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-01-973
<p>Intitulé du poste: graphiste MISSION PRINCIPALE : Conception graphique des supports imprimés des campagnes de communication de la Ville.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint tech. 1e cl.	Patrimoine bâti Opératrice / Opérateur de maintenance chauffage, ventilation et climatisation	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-01-974
<p>Intitulé du poste: menuisier MISSION PRINCIPALE : assure la maintenance des ouvrants intérieurs et extérieurs. Fabrication et pose d'éléments, pose de revêtement de sol. Installation des faux plafonds.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Attaché	Etablissements et services patrimoniaux Directrice / Directeur d'établissement patrimonial	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-01-975
<p>Intitulé du poste: responsable du centre d'art le 116 Missions : Placé sous l'autorité de la Directrice du développement culturel, le directeur devra : Définir et mettre en œuvre un projet artistique et culturel cohérent permettant au public d'appréhender l'ensemble du champs des arts plastiques et de découvrir, notamment, des projets artistiques inédits Définir et mettre en œuvre une politique de sensibilisation et d'animation prenant en compte la diversité des publics et la spécificité territoriale. Organiser des résidences d'artistes et de commissaires d'exposition étrangers.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2015-13 du 14/01/2015 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 MONTREUIL	Ingénieur	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-01-976
<p>Intitulé du poste: architecte programmiste</p> <p>Missions Au sein du service maîtrise d'ouvrage, il a en charge la conduite d'opération de construction, de restructuration et de réhabilitation des équipements publics en maîtrise d'ouvrage (avec une maîtrise d'œuvre extérieure) à partir de la phase chantier, jusqu'à la réception et mise en service des ouvrages et le suivi de toutes les opérations liées aux garanties et réserves dans le cadre d'une démarche de qualité des ouvrages exécutés.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint adm. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-01-977
<p>Intitulé du poste: secrétaire pôle logistique scolaire</p> <p>Principales missions : La secrétaire est intégrée au secrétariat du service éducation (3 agents) et est amenée dans ce cadre à travailler en équipe et à assurer des missions en partage et en polyvalence. Elle assure le secrétariat des projets techniques et de la logistique scolaire : accueil téléphonique, organisation de réunions, tenue de l'agenda, montage et suivi de dossier à la commission de régulation...</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Attaché	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-01-978
<p>Intitulé du poste: responsable pédagogique</p> <p>Sous la responsabilité du chef de service Enfance et dans le cadre des orientations municipales visant à développer la qualité de l'accueil des enfants et de leurs parents dans les centres de loisirs sur les temps péri et post-scolaires, impulser et conduire la mise en œuvre des orientations du service. Conduire une démarche visant à coordonner l'ensemble des actions développées dans les centres de loisirs dont ils ont la responsabilité. Impulser, encadrer, soutenir une équipe de directeurs et d'animateurs en lien avec les autres cadres du service.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint anim. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-01-979
<p>Intitulé du poste: agent d'accueil en centre social</p> <p>MISSION PRINCIPALE : Accueil du public, de tous les intervenants dans la structure et participation à l'animation des moments d'activités pour tous</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint tech. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-01-980

Annexe à l'arrêté n°2015-13 du 14/01/2015 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
Intitulé du poste: jardinier entretien des espaces verts sur l'ensemble de la commune. Responsabilités: responsable du matériel utilisé et des aménagements réalisés vis-à-vis du public								
93	Mairie de MONTREUIL	Attaché	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-01-981
Intitulé du poste: secrétaire du Maire MISSION PRINCIPALE : Assurer le secrétariat du Maire et plus particulièrement la gestion de l'ensemble de la correspondance courante. Rédaction des courriers et correspondances courantes. Accueil direct et téléphonique des visiteurs et de la population. Gestion de différents agendas								
93	Mairie de MONTREUIL	Assistant socio-éducatif	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-01-982
Intitulé du poste: évaluatrice sociale MISSION PRINCIPALE : Positionné(e) au sein du CLIC et rattaché(e) au coordinateur(trice), l'agent est appelé à intervenir sur l'ensemble du territoire de la commune, pour procéder à l'évaluation médico-sociale des personnes âgées en perte d'autonomie faisant l'objet d'un signalement ou dans le cadre de la sollicitation des dossiers d'allocation de financement de l'aide à domicile (ADPA ou autres financements). Cet agent participe activement à la coordination des actions menées autour de la personne âgée, à l'analyse de ses besoins et à la mise en évidence des problématiques repérées.								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint tech. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-01-983
Intitulé du poste: agent de surveillance de la voie publique MISSION PRINCIPALE : Faire respecter la réglementation relative à l'arrêt et au stationnement en coordination avec la police municipale								
93	Mairie de MONTREUIL	Rédacteur	Communication Chargée / Chargé de communication	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-01-984
Intitulé du poste: chargée des relations avec le public - café la Pêche Sous la responsabilité du responsable du Café La Pêche (lieu de musiques actuelles : répétition, enregistrement, formation, résidence et diffusion), et en étroite concertation avec la direction de la communication de la ville, élabore et met en œuvre le plan de communication de la structure en cohérence avec le projet artistique et pédagogique. L'agent sera également référent dans le domaine des relations avec le public et de la documentation au sein de l'équipement, et mettra en œuvre des outils destinés à analyser et développer les publics, et notamment les 16-25 ans, dans un souci de mixité								

Annexe à l'arrêté n°2015-13 du 14/01/2015 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 MONTREUIL	Rédacteur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-01-985
<p>Intitulé du poste: animateur multimédia l'animateur multimédia participe à la réflexion et au développement des projets des jeunes autour des Technologies de l'Information et de la Communication (TIC). Il favorise les échanges, facilite l'expression, la créativité, la socialisation des individus avec les technologies de l'information en direction des publics 12-15 et 16-25 ans.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Rédacteur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-01-986
<p>Intitulé du poste: animateur jeunesse MISSION PRINCIPALE : Assurer la conduite des actions du plan d'intervention annuel auprès de la classe d'âge du secteur géographique et contribuer au fonctionnement des actions plus globales sur la ville.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Attaché	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-01-987
<p>Intitulé du poste: acheteuse Dans une perspective résolument économique, et au sein d'une équipe de 6 personnes en charge notamment de l'approvisionnement pour les achats généraux, veille à promouvoir les objectifs de sécurité juridique et d'une politique achat performante et responsable.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-01-988
<p>Intitulé du poste: logisticien Assurer l'ensemble des prestations permettant d'approvisionner les différents services et écoles en fournitures stockées et non stockées et de gérer de manière optimale le magasin Méliès. ACTIVITES PRINCIPALES : Gestion des commandes : Réception Contrôle Préparation Livraison Gestion des réclamations</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Tech. paramédical cl. norm.	Restauration collective Responsable qualité en restauration collective	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-01-989

Annexe à l'arrêté n°2015-13 du 14/01/2015 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>Intitulé du poste: diététicienne en centre de santé Prise en charge individuelle ou en groupe d'enfants, d'adolescents et d'adultes présentant des troubles liés à l'alimentation et réalisation d'actions de prévention et d'éducation à la santé. Consultations individuelles de diététique pour enfants et adultes dans les différents CMS de la ville et animation de groupes de patients. Réalisation d'action d'éducation collective à la santé. Animation d'ateliers d'éducation thérapeutique et de formation. Participation au plan de lutte contre l'obésité de la ville et à des réunions de réseau sur la ville</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint adm. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-01-990
<p>Intitulé du poste: agent d'accueil en centre de santé MISSION PRINCIPALE : Assure l'accueil physique et téléphonique des patients en centre de santé (soins externes, soins dentaires) : traitement des demandes, orientation des patients, interface avec les soignants, création et suivi des dossiers, enregistrement des actes dispensés et de leur paiement.</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-GRAND	Attaché	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	A	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2015-01-991
<p>Intitulé du poste: responsable adjointe Gestion Carrières et Paies Participer à l'application de l'ensemble des processus de déroulement de carrière et de paie à partir des dispositifs législatifs et réglementaires et collaborer au contrôle de leur mise en œuvre Participer à l'élaboration et au suivi de la masse salariale Assurer la suppléance de la responsable du service Instruire les dossiers soumis aux CAP et au conseil de discipline Piloter l'élaboration du bilan social, des tableaux de bord du service et réaliser des études statistiques</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-GRAND	Animateur	Educateur et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-01-992
<p>Intitulé du poste: ludothécaire L'accueil et l'accompagnement du public et des groupes au sein de l'équipement D'animer la ludothèque/point lecture et ses différentes activités D'organiser des événements liés aux domaines des jeux, jouets et des livres D'organiser des séances de jeux en direction des différents publics (enfants, adolescents, adultes, parents, intergénérationnel...) De développer les actions partenariales de la ludothèque/point lecture D'informer les parents sur les jeux, le fond du point lecture et leur dimension éducative De gérer les emprunts et les retours des livres, CD et DVD à partir du logiciel Or</p>								
93	Mairie de PANTIN	Attaché	Communication Chargée / Chargé de publication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-01-993
<p>Intitulé du poste: journaliste rédacteur journaliste rédacteur agenda</p>								

Annexe à l'arrêté n°2015-13 du 14/01/2015 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	Adjoint tech. 1e cl. Adjoint tech. 2e cl.	Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-01-994
Intitulé du poste: agent de la régie voirie Réalisation des travaux d'entretien de la voirie sur l'ensemble de la Ville.								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint tech. 1e cl. Adjoint tech. 2e cl.	Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-01-995
Intitulé du poste: agent de la régie voirie Réalisation des travaux d'entretien de la voirie sur l'ensemble de la Ville.								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint tech. 1e cl. Adjoint tech. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-01-996
Intitulé du poste: agent de propreté urbaine Effectue les opérations de nettoyage et de traitement des pollutions visuelles des chaussées, trottoirs et espaces publics.								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint tech. 1e cl. Adjoint tech. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-01-997
Intitulé du poste: agent de propreté urbaine Effectue les opérations de nettoyage et de traitement des pollutions visuelles des chaussées, trottoirs et espaces publics.								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint tech. 1e cl. Adjoint tech. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-01-998
Intitulé du poste: agent de propreté urbaine Effectue les opérations de nettoyage et de traitement des pollutions visuelles des chaussées, trottoirs et espaces publics.								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint tech. 1e cl. Adjoint tech. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-01-999

Annexe à l'arrêté n°2015-13 du 14/01/2015 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
Intitulé du poste: agent de propreté urbaine Effectue les opérations de nettoyage et de traitement des pollutions visuelles des chaussées, trottoirs et espaces publics.								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint tech. 1e cl. Adjoint tech. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-01-1000
Intitulé du poste: agent de propreté urbaine Effectue les opérations de nettoyage et de traitement des pollutions visuelles des chaussées, trottoirs et espaces publics.								
93	Mairie de PANTIN	Technicien	Patrimoine bâti Responsable d'exploitation des installations de chauffage, ventilation et climatisation	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-01-1001
Intitulé du poste: un responsable de secteur un responsable technique de secteur								
93	Mairie de PANTIN	Technicien	Patrimoine bâti Responsable d'exploitation des installations de chauffage, ventilation et climatisation	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-01-1002
Intitulé du poste: un responsable de secteur un responsable technique de secteur								
93	Mairie de PANTIN	Attaché	Direction générale Contrôleuse / Contrôleur de gestion	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-01-1003
Intitulé du poste: un contrôleur de gestion un contrôleur de gestion								
93	Mairie de PANTIN	Ingénieur	Patrimoine bâti Chargée / Chargé d'opération de construction	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-01-1004
Intitulé du poste: chargé de mission opération un chargé de mission opération								

Annexe à l'arrêté n°2015-13 du 14/01/2015 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 PIERREFITTE-SUR-SEINE	Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2015-01-1005
<p>Intitulé du poste: Responsable de la salle d'exploitation du centre de supervision urbaine Sous l'autorité du Chef de service de la Police Municipale, tant sur le volet administratif, technique, juridique que relationnel, vous serez chargé(e) de : - Mettre en œuvre, animer et développer les projets de vidéoprotection sur la ville - Diriger et organiser les opérations de vidéo protection - Veiller aux formations complémentaires des opérateurs et du chargé de la maintenance</p>								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Attaché	Etablissements et services patrimoniaux Archiviste	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2015-01-1006
<p>Intitulé du poste: Responsable du service Archives - Documentation Placé sous la direction des affaires juridiques et du contrôle de gestion, vous serez en charge d'élaborer et mettre en œuvre la politique de management, de collecter, de conserver, de traiter, de communiquer et de mettre en valeur les archives et de gérer les abonnements municipaux. Activités principales : • Gestion des archives : - Conseiller, sensibiliser et former les services producteurs d'archives - Elaborer des procédures de versement - Recevoir, trier, décrire et classer les documents à archiver, - Détruire les archives à éliminer</p>								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Attaché	Communication Directrice / Directeur de la communication	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2015-01-1007
<p>Intitulé du poste: Directeur de la communication Identifier les objectifs de communication et les publics concernés, décliner le plan de communication en supports et événements (rencontres, plaquettes, manifestations, guide, magazine de la ville et journal du personnel,...) Coordonner le travail de la reprographie municipale (incluant l'afficheur) et en assurer la cohérence Développer les relations avec la presse Participer à l'élaboration et à la gestion du budget et à la planification des dépenses Piloter et contrôler des réalisations effectuées en sous-traitance Chef de projet, force de propositions auprès des élus, soutien des directeurs</p>								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-01-1008
<p>Intitulé du poste: ANIMATEUR SOCIO-EDUCATIF POLYVALENT - ESPACE M.CACHIN - Participer à la conception et à la mise en œuvre de projets permettant l'accès à tous à la structure et relayant les orientations municipales, - Participer au développement de projets contractualisés (PRE, CLAS, Projet éducatif) et transversaux (intergénérationnels, interespaces), - Participer à la logistique nécessaire au bon fonctionnement de l'espace et assurer la continuité du service public en cas d'absence de collègues, - Participer et favoriser les partenariats locaux (services ville, éducation nationale, associations, partenaires institutionnels...),</p>								

Annexe à l'arrêté n°2015-13 du 14/01/2015 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 ROSNY-SOUS-BOIS	Adjoint tech. 2e cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance- jeunesse-éducation	C	Fin de contrat	TmpNon	20:00	CIGPC-2015- 01-1009
<p>Intitulé du poste: ADJOINT TECHNIQUE DE 2EME CLASSE - SERVICE JEUNESSE / SB Assure le suivi technique des différents groupes fréquentant le studio d'enregistrement (encadrement des jeunes, conception des supports de diffusion des sons). Animer et gérer la webradio (encadrement technique des groupe, conception des supports de diffusion de son, gestion de la mise en ligne).</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Psychologue cl. norm.	Social Psychologue	A	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2015- 01-1010
<p>Intitulé du poste: Psychologue - AB Garantir, reconnaître et respecter la subjectivité et les conditions les plus favorables en fonction des publics, garantir le "bien-être" des personnes dans leur dimension psychique</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Adjoint adm. 2e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2015- 01-1011
<p>Intitulé du poste: Agent comptable - AB Assure le traitement comptable des dépenses et recettes courantes, la tenue de régies d'avances ou de recettes. Assure la relation avec les usagers, fournisseurs ou services utilisateurs.</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Direction générale Contrôleuse / Contrôleur de gestion	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015- 01-1012
<p>Intitulé du poste: C/P Rédacteur à la mission habitat indigne Pour la Direction générale</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Auxiliaire puér. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015- 01-1013
<p>Intitulé du poste: C/P Auxiliaire de puériculture de 1ère classe accueil des enfants et des parents,</p>								

Annexe à l'arrêté n°2015-13 du 14/01/2015 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 SAINT-DENIS	Technicien pr. de 2ème cl.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-01-1014
Intitulé du poste: C/P Technicien principal 2ème classe pour la direction des sports								
93	Mairie de SAINT-OUEN	Technicien	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-01-1015
Intitulé du poste: ANIMATEUR MULTIMEDIA L'animateur (trice) multimédia - vidéo (cadre d'emploi des techniciens – catégorie B) est placé sous la responsabilité du responsable de l'Unité Création Artistique et Expression Culturelle des jeunes. Il ou elle interviendra sur le service Animation éducative sociale et citoyenne (AESC) au sein de la Direction Jeunesse.								
93	Mairie de SAINT-OUEN	Technicien	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-01-1016
Intitulé du poste: Animateur multimedia L'animateur (trice) multimédia - vidéo (cadre d'emploi des techniciens – catégorie B) est placé sous la responsabilité du responsable de l'Unité Création Artistique et Expression Culturelle des jeunes. Il ou elle interviendra sur le service Animation éducative sociale et citoyenne (AESC) au sein de la Direction Jeunesse.								
93	Mairie de SAINT-OUEN	Ingénieur	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-01-1017
Intitulé du poste: CHARGE D'ETUDE ET DE PROGRAMMATION études et programmation des travaux								
93	Mairie de STAINS	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Autres motifs	TmpNon	05:30	CIGPC-2015-01-1018
Intitulé du poste: Professeur de saxophone Enseignement de la musique								

Annexe à l'arrêté n°2015-13 du 14/01/2015 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	Attaché Attaché principal	Direction générale Chargée / Chargé d'évaluation des politiques publiques	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2015- 01-1019
<p>Intitulé du poste: Directeur du pôle quotidienneté- Cadre de vie Sous l'autorité du DGS, le Directeur du pôle quotidienneté- Cadre de vie devra : • Elaborer, proposer et conduire un projet de pôle regroupant différents services et missions dont le point commun consiste à apporter des réponses concrètes et accompagner les habitants au quotidien dans la résolution des leurs difficultés. • Assurer, suivre la mise en œuvre, réguler, contrôler et évaluer le projet de pôle sur tous ces aspects.</p>								
93	Mairie de STAINS	Ingénieur Ingénieur principal	Direction générale Chargée / Chargé d'évaluation des politiques publiques	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2015- 01-1020
<p>Intitulé du poste: Chargé de mission Agenda 21 - Développement durable et Economie sociale et solidaire Le Chargé de mission Agenda 21 élabore et met en œuvre l'Agenda 21 de la ville qui s'inscrit dans une démarche de développement durable local et d'économie sociale et solidaire. Il doit savoir gérer budgets et plannings et assurer une veille réglementaire et d'actualité. Il assume des missions de sensibilisation</p>								
93	Mairie de STAINS	Attaché Attaché principal	Direction générale Chargée / Chargé d'évaluation des politiques publiques	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2015- 01-1021
<p>Intitulé du poste: Chargé de mission démocratie locale Sous l'autorité du DGS, le Chargé de mission démocratie locale devra : • Décliner les enjeux de la démocratie participative en lien avec l'ensemble des politiques publiques de la municipalité. • Développer la participation des habitants dans le cadre du nouveau projet de démocratie participative, en lien avec des instances de démocratie participative mobilisant tous les services de la commune. • Suivre et coordonner la politique auprès des élus concernés par ces dossiers et contribuer à la mobilisation des habitants et du personnel communal.</p>								
93	Mairie de STAINS	Attaché Directeur	Direction générale Chargée / Chargé d'évaluation des politiques publiques	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2015- 01-1022
<p>Intitulé du poste: Chargé de mission Métropole du Grand Paris Sous l'autorité et en lien direct avec le DGS, le Chargé de mission Métropole du Grand Paris devra : • Analyser les conséquences concrètes pour la ville de Stains en matière financière, fiscale, compétences, impact sur les Ressources Humaines..... • Elaborer, proposer et conduire un projet s'inscrivant dans ce cadre en direction des élus, et personnels encadrants de la ville.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2015-13 du 14/01/2015 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	Attaché Attaché principal	Direction générale Chargée / Chargé d'évaluation des politiques publiques	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2015-01-1023
<p>Intitulé du poste: Directeur du développement culturel et des coopérations Apprès des élus, le Directeur du développement culturel et des coopérations participe à l'élaboration et à la promotion de la politique culturelle et de coopérations de la collectivité. Il pilote et évalue les projets culturels et de coopération. Il anime l'ensemble des ressources, des dispositifs et des partenariats en faveur du développement territorial.</p>								
93	Mairie de STAINS	Attaché Attaché principal	Direction générale Chargée / Chargé d'évaluation des politiques publiques	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2015-01-1024
<p>Intitulé du poste: Directeur du Pole Communication Miissions : • Création du pôle communication • Mise au point des stratégies de communication • Organisation d'actions de communication et d'information liées aux politiques publiques, aux projets municipaux et à l'action citoyenne • Réflexion sur la création d'une structure associative de 7 jours à Stains</p>								
93	Mairie de STAINS	Attaché Directeur	Direction générale Chargée / Chargé d'évaluation des politiques publiques	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2015-01-1025
<p>Intitulé du poste: Chargé de mission Services généraux et missions spécifiques Sous l'autorité et en lien direct avec le DGS, le Chargé de mission Services généraux et missions spécifiquesdevra : • Accompagner le Directeur Général des Services dans la coordination des directions et services pour la mise en œuvre, la régulation, le contrôle et l'évaluation de leurs activités. • Veiller particulièrement à la prise en compte des dimensions juridiques et réglementaires sur l'ensemble des domaines d'interventions de la collectivité.</p>								
93	Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE	Adjoint tech. 2e cl.	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-01-1026
<p>Intitulé du poste: Technicien Support Informatique Aide et accompagnement des utilisateurs, gestion des incidents informatiques et téléphoniques, installation et gestion des équipements informatiques (poste de travail, écrans et imprimantes), installation et gestion des équipements téléphoniques (postes), configuration des outils mobiles (téléphones, tablettes...)</p>								

Annexe à l'arrêté n°2015-13 du 14/01/2015 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 TREMBLAY-EN-FRANCE	Attaché	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-01-1027
<p>Intitulé du poste: Cabinet du Maire Travailler sur l'ensemble des grands dossiers municipaux et en tenir informés les élus.</p>								
93	Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE	Attaché	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-01-1028
<p>Intitulé du poste: Journaliste Participation au Comité de rédaction du Magazine Municipal Mensuel, Association aux campagnes de Communication institutionnelle et participation à la rédaction du contenu du site internet de la ville.</p>								
93	Mairie de VILLEPINTE	Adjoint tech. 2e cl.	Arts et techniques du spectacle Technicienne / Technicien du spectacle et de l'évènementiel	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2015-01-1029
<p>Intitulé du poste: Technicien son / lumière Participer à la mise en œuvre des dispositifs techniques (régie, machinerie, éclairage, son, audiovisuel,...) nécessaires à la conduite d'un spectacle ou d'un événement culturel, municipal ou associatif aux Espaces V, dans un des bâtiments communaux ou à l'extérieur.</p>								
93	Mairie de VILLEPINTE	Adjoint adm. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2015-01-1030
<p>Intitulé du poste: Assistante de direction aux marchés publics Assurer le secrétariat du service des Marchés Publics</p>								
93	Mairie de VILLEPINTE	Adjoint adm. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2015-01-1031
<p>Intitulé du poste: Agent chargé des produits d'entretien au service Intendance Gestion et distribution des produits d'entretien Suivi de la qualité de la prestation</p>								

Annexe à l'arrêté n°2015-13 du 14/01/2015 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	Ingénieur principal	Direction générale Directrice / Directeur général-e adjoint-e de collectivité ou d'établissement public	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015- 01-1032
<p>Intitulé du poste: DIRECTEUR DES SERVICES TECHNIQUES Contribue à la définition des orientations de la collectivité et à l'élaboration, sous la responsabilité de l'équipe politique, d'un projet partagé par toutes les parties prenantes de l'action publique. Dirige les services et pilote l'organisation territoriale en cohérence avec les orientations préalablement définies</p>								
93	Mairie de VILLETANEUSE	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	02:30	CIGPC-2015- 01-1033
<p>Intitulé du poste: assistant d'enseignement artistique d'un atelier poterie céramique Il/elle en charge d'animer l'atelier de poterie céramique</p>								
93	Mairie de VILLETANEUSE	Adjoint tech. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015- 01-1034
<p>Intitulé du poste: ATSEM L'agent est chargé de l'assistance au personnel enseignant pour la réception, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants. Gestion par agent d'environ 2 salles de classes.</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2015- 01-1035
<p>Intitulé du poste: Policier municipal Veille et prévention en matière de maintien du bon ordre, de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publiques Recherche et relevé des infractions Accueil et relation avec les publics</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Psychologue cl. norm.	Social Psychologue	A	Fin de contrat	TmpNon	17:50	CIGPC-2015- 01-1036
<p>Intitulé du poste: PSYCHOLOGUE EN SECTEUR PETITE ENFANCE Aide à l'amélioration du travail auprès des enfants Aide au dialogue avec les différents partenaires Aide à l'accueil d'enfants présentant des difficultés d'adaptation, relationnels de comportement, d'enfant handicapé, Aide à la gestion de conflit Participation à l'élaboration des divers projets, à la formation des assistantes maternelles, Rôle de prévention, de dépistage, observation des enfants Soutien et accompagnement des familles</p>								

Annexe à l'arrêté n°2015-13 du 14/01/2015 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 du BLANC-MESNIL	Adjoint adm. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2015- 01-1037
<p>Intitulé du poste: ASVP Médiation préventive Information des usagers Prévention sécurité Stationnement Constatation des infractions Lutte incivilités</p>								
93	Mairie du PRÉ-SAINT-GERVAIS	Rédacteur	Population et funéraire Conservatrice / Conservateur de cimetière	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015- 01-1038
<p>Intitulé du poste: redacteur Gère le cimetière, les concessions et les espaces funéraires. Veille au contrôle des enregistrements des opérations funéraires dans l'enceinte des cimetières. Prépare l'actualisation du règlement du cimetière et veille à son respect</p>								

Annexe à l'arrêté n°2015-13 du 14/01/2015 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	CCAS d'Alfortville	Agent social 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-01-1039
Intitulé du poste: Aide à domicile Mission : Accomplir chez les personnes âgées un travail matériel et social, contribuant au maintien à domicile du bénéficiaire.								
94	CCAS d'Alfortville	Agent social 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-01-1040
Intitulé du poste: Aide à domicile Mission : Accomplir chez les personnes âgées un travail matériel et social, contribuant au maintien à domicile du bénéficiaire.								
94	CCAS d'Alfortville	Agent social 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-01-1041
Intitulé du poste: Aide à domicile Mission : Accomplir chez les personnes âgées un travail matériel et social, contribuant au maintien à domicile du bénéficiaire.								
94	CCAS d'Alfortville	Agent social 2e cl. Agent social 1e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-01-1042
Intitulé du poste: Agent social en Résidence pour personnes âgées Assurer l'entretien des locaux, le service de restauration du midi, participer à l'organisation des activités d'animation de la résidence.								
94	CCAS de Créteil	Adjoint tech. 1e cl.	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2015-01-1043
Intitulé du poste: cuisinier en crèche collective L'agent de cuisine-restauration doit respecter un niveau élevé de propreté corporelle, porter les vêtements de travail et les changer quotidiennement Il doit assurer : le lavage et le rangement de la vaisselle ; la vérification du bon fonctionnement des appareils ; le nettoyage de la cuisine Confection et service des repas · épluchage des légumes et des fruits ; · préparation des crudités, plats, gâteaux, desserts , des purées et compotes - préparation sur les plats et maintien en température ; Gestion des stocks								

Annexe à l'arrêté n°2015-13 du 14/01/2015 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	CCAS de Sucy-en-Brie	Adjoint tech. 2e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2015-01-1044
Intitulé du poste: Conducteur de Minibus Le Chauffeur de minibus assure le transport collectif des personnes âgées de + 65 ans et/ou à mobilité réduite, dans un véhicule aménagé à cette fin, sur l'ensemble du territoire de sucy en Brie								
94	CCAS de Villeneuve-le-Roi	Agent social 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-01-1045
Intitulé du poste: Gardien du Foyer JR Veille à l'entretien du foyer et la sécurité des pensionnaires								
94	CCAS de Villeneuve-le-Roi	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-01-1046
Intitulé du poste: Gardien du Foyer JR Veille à l'entretien du foyer et la sécurité des pensionnaires								
94	CCAS de Villeneuve-Saint-Georges	Assistant socio-éducatif	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-01-1047
Intitulé du poste: Conseillère économique sociale et familiale - Accueil, suivi et accompagnement des bénéficiaires du RSA - Elaboration des contrats d'engagement réciproque - Repérage des potentialités et des freins de la personne dans un souci d'adapter le parcours d'insertion - Evaluation avec les bénéficiaires des actions entreprises , ajustement du parcours d'insertion en lien avec les différents professionnels de l'insertion - Soutien à la réalisation des démarches administratives - Instruction des demandes d'aides financières - Participation aux Journées d'Informations et d'Orientation (JIO). - S'inscrire dans un travail de partenariat								
94	Communauté d'agglomération Val de Bièvre	Professeur ens. art. cl. norm. Professeur ens. art. hors cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Fin de contrat	TmpNon	12:00	CIGPC-2015-01-1048
Intitulé du poste: Professeur de théâtre Professeur de Théâtre								
94	Communauté d'agglomération Val de Bièvre	Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-01-1049

Annexe à l'arrêté n°2015-13 du 14/01/2015 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
Intitulé du poste: Professeur de musique Professeur de musique								
94	Conseil général du Val-de-Marne	Educateur jeunes enfants Educ. princ. jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2015-01-1050
Intitulé du poste: Educatrice de jeunes enfants Initiateur du projet pédagogique, l'EJE impulse une dynamique de réflexion dans sa mise en oeuvre. Inscrite projet social dans la réalité du quartier en ayant le souci de développer toutes formes de partenariat, notamment: écoles, bibliothèques, médiathèques etc... Organise en lien avec l'équipe l'aménagement de l'espace et de jeux. Coordonne la réflexion notamment lors du choix de matériel et de mobilier.								
94	Conseil général du Val-de-Marne	Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2015-01-1051
Intitulé du poste: AGENT D'ENTRETIEN Dans le cadre d'un planning établi avec les responsables: assure l'hygiène des locaux des salles de vie, des espaces communs. Organise le ménage en fonction de l'accueil prévu dans les sections. Gère les stocks des produits d'entretien et participe aux commandes. Peut être sollicité en cas d'absence du personnel pour apporter une aide exceptionnelle aux membres de l'équipe, selon le projet de la crèche.								
94	Conseil général du Val-de-Marne	Educateur jeunes enfants Educ. princ. jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2015-01-1052
Intitulé du poste: Educateur de jeunes enfants en crèche départementale L'éducateur de jeunes enfant est l'initiateur du projet pédagogique, il impulse avec l'équipe encadrante une dynamique de réflexion dans sa mise en oeuvre. L'éducateur inscrit le projet social dans la réalité du quartier en ayant le souci de développer toutes formes de partenariat, notamment : écoles, bibliothèques, théâtres, médiathèques, écoles artistiques, cinémas... Il propose un environnement adapté aux besoins de l'enfant et à ses potentialités, propice à la découverte, à l'expérimentation et à son développement psychomoteur. L'éducateur réalise des observations de l'enfant en activité								
94	Conseil général du Val-de-Marne	Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2015-01-1053
Intitulé du poste: Agent polyvalent A1ssistante à la production de présentations culinaires, distribution et service des repas, accompagnement des convives pendant le temps du repas, maintenance et hygiène des locaux et du matériels.								
94	Conseil général du Val-de-Marne	Ingénieur	Eau et assainissement Responsable d'exploitation eau potable et assainissement	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2015-01-1054

Annexe à l'arrêté n°2015-13 du 14/01/2015 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
Intitulé du poste: PAE/DSEA/CHARGED'OPERATIONS/4957 Chargé d'opérations								
94	Conseil général du Val-de-Marne	Technicien pr. de 2ème cl.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien des réseaux d'eau potable et d'assainissement	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-01-1055
Intitulé du poste: PAE/DSEA/TECHNICIENMETRO/4459 Technicien métrologie								
94	Conseil général du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2015-01-1056
Intitulé du poste: Travailleur social chargé d'accueil et d'information - MDPH Agent chargé d'accueil et d'information.								
94	Conseil général du Val-de-Marne	Puér. cl. normale Puér. cl. sup.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2015-01-1057
Intitulé du poste: Puéricultrice de secteur à l'EDS de l'Hay-les-Roses 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								
94	Conseil général du Val-de-Marne	Puér. cl. normale Puér. cl. sup.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2015-01-1058
Intitulé du poste: Directrice adjointe Crèche Choisy "Gourdault" 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.								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	09:00	CIGPC-2015-01-1059

Annexe à l'arrêté n°2015-13 du 14/01/2015 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
Intitulé du poste: Assistant d'enseignement artistique Assistant d'enseignement artistique (musique)								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	20:00	CIGPC-2015-01-1060
Intitulé du poste: Assistant d'enseignement artistique Assistant d'enseignement artistique (musique)								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	07:30	CIGPC-2015-01-1061
Intitulé du poste: Assistant d'enseignement artistique Assistant d'enseignement artistique (musique)								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	02:00	CIGPC-2015-01-1062
Intitulé du poste: Assistant d'enseignement artistique Assistant d'enseignement artistique (musique)								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	18:30	CIGPC-2015-01-1063
Intitulé du poste: Assistant d'enseignement artistique Assistant d'enseignement artistique (musique)								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	12:00	CIGPC-2015-01-1064
Intitulé du poste: Assistant d'enseignement artistique Assistant d'enseignement artistique (musique)								

Annexe à l'arrêté n°2015-13 du 14/01/2015 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	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant en arts plastiques	B	Fin de contrat	TmpNon	08:30	CIGPC-2015-01-1065
Intitulé du poste: Assistant d'enseignement en arts plastiques Assistant d'enseignement en arts plastiques								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	20:00	CIGPC-2015-01-1066
Intitulé du poste: Assistant d'enseignement artistique Assistant d'enseignement artistique (musique)								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	04:30	CIGPC-2015-01-1067
Intitulé du poste: Assistant d'enseignement artistique Assistant d'enseignement artistique (musique)								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	04:30	CIGPC-2015-01-1068
Intitulé du poste: Assistant d'enseignement artistique Assistant d'enseignement artistique (Musique)								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	12:30	CIGPC-2015-01-1069
Intitulé du poste: Assistant d'enseignement artistique Assistant d'enseignement artistique (musique)								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	12:00	CIGPC-2015-01-1070

Annexe à l'arrêté n°2015-13 du 14/01/2015 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
Intitulé du poste: Assistant d'enseignement artistique Assistant d'enseignement artistique (musique)								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Adjoint tech. 2e cl.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-01-1071
Intitulé du poste: Agent d'accueil et d'entretien des structures sportives Rattaché au responsable du service des sports ou à son adjointe, vous assurez le bon fonctionnement des structures sportives de la ville.								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Rédacteur	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-01-1072
Intitulé du poste: Gestionnaire ressources humaines Sous la responsabilité de la chef de service et dans un souci constant d'optimisation de la gestion des ressources humaines, vous participez, en lien avec trois gestionnaires, à la gestion intégrée des dossiers des agents de la ville et du CCAS ; vous assurez un rôle de référent en matière de réglementation dans les secteurs de la rémunération et de la carrière des agents.								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Adjoint adm. 2e cl. Adjoint adm. 1e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-01-1073
Intitulé du poste: Gestionnaire ressources humaines Sous la responsabilité de la chef de service et dans un souci constant d'optimisation de la gestion des ressources humaines, vous participez, en lien avec trois gestionnaires, à la gestion intégrée des dossiers des agents de la ville et du CCAS ; vous assurez un rôle de référent en matière de réglementation dans les secteurs de la rémunération et de la carrière des agents.								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Médecin hors cl. Médecin 2ème cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2015-01-1074
Intitulé du poste: Médecin ORL Le médecin sera chargé d'assurer les consultations en ORL au sein du centre de santé.								

Annexe à l'arrêté n°2015-13 du 14/01/2015 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	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2015-01-1075
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil et d'entretien des structures sportives Rattaché au responsable du service des sports ou à son adjointe, vous assurez le bon fonctionnement des structures sportives de la ville.</p>								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Technicien pr. de 2ème cl. Technicien	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-01-1076
<p>Intitulé du poste: Chef du service parcs et jardins Rattaché au directeur de l'environnement et des espaces verts, vous coordonnez les activités techniques, administratives, financières et humaines du service, en veillant à la qualité du service rendu. Vous êtes chargé de la planification de l'organisation et du suivi de l'ensemble des travaux dans des domaines variés.</p>								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-01-1077
<p>Intitulé du poste: Jardinier Dans le cadre d'une démarche spécifique d'amélioration continue du fleurissement de la ville visant à l'obtention de la 3ème fleur, au sein de la direction de l'environnement, parcs et jardins, et sous l'autorité du chef de service patrimoine espaces verts, vous assurez l'entretien des espaces verts, des arbres, ainsi que le fleurissement sur un secteur géographique donné</p>								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Technicien Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Chargée / Chargé d'opération de construction	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-01-1078
<p>Intitulé du poste: Technicien bâtiments Rattaché au chef du service « conduite d'opérations – bâtiments » et au sein d'une équipe de 10 personnes, vous analyserez et recenserez les besoins en travaux pour les bâtiments communaux. Vous élaborerez et suivrez les marchés d'appel d'offre. Vous rédigerez les pièces techniques et analyserez les procédures adaptées. Vous planifierez les travaux et assurerez un suivi auprès des entreprises.</p>								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Rédacteur	Communication Chargée / Chargé de communication	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-01-1079
<p>Intitulé du poste: Chargé de communication Dans le cadre du développement de la communication externe et interne, vous assurez la mise en œuvre et le suivi des campagnes de communication et la rédaction des supports.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2015-13 du 14/01/2015 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	Technicien	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2015- 01-1080
<p>Intitulé du poste: Technicien</p> <p>Sous l'autorité du responsable du service des équipements publics, vos principales missions seront : - la planification et le suivi de différents marchés d'entretien et de maintenance des bâtiments communaux (vitres, jeux, extincteurs, plans d'évacuation, signalétique ...) ; - suivi des concessionnaires fluides (pose et dépose des compteurs, consommations) ;</p>								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Technicien Technicien pr. de 2ème cl.	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015- 01-1081
<p>Intitulé du poste: Responsable patrimoine</p> <p>Placé sous la responsabilité du Chef de service patrimoine espaces verts, il (elle) sera chargé(e) de : - Encadrer les responsables d'équipes chargés de l'entretien des Espaces Verts du secteur confié, - Programmer les travaux et en planifier l'organisation, - Garantir la qualité des Espaces Verts et du service public sur le secteur confié en réalisant des travaux d'entretien et de création nécessaires en étant force de proposition pour améliorer la qualité du patrimoine espaces verts, - Gérer le patrimoine lié au secteur de la régie, - Participer à la gestion financière du service,</p>								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Adjoint tech. 1e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2015- 01-1082
<p>Intitulé du poste: Maçon</p> <p>Rattaché à la Direction des services techniques et sous l'autorité du responsable de l'atelier maçonnerie vous aurez pour principales missions les divers travaux de maçonnerie au sein des bâtiments communaux : - la pose de parpaing, de carrelages et faïences ; - la pose de cloisons en carreaux plâtre et placostil ; - la pose d'enduit ciment et chape béton et divers scellement.</p>								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl.	Arts et techniques du spectacle Technicienne / Technicien du spectacle et de l'événementiel	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015- 01-1083
<p>Intitulé du poste: Agent polyvalent Evenementiel</p> <p>Sous l'autorité du chef de service, vous Participez activement à la vie de la collectivité et des services municipaux Montez les décors et le matériel scénique (ponts lumières, son, praticable) en veillant au respect des règles de sécurité ; Installez, assurez le service et désinstallez les buffets et/ou les bars lors des cocktails et des cérémonies officielles ; Participez à l'organisation des manifestations publiques ; Assurez la sonorisation des discours, événements festifs et réunions officielles ; Participez aux tâches de portage</p>								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Adjoint tech. 2e cl.	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2015- 01-1084

Annexe à l'arrêté n°2015-13 du 14/01/2015 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>Intitulé du poste: Agent polyvalent de restauration et d'entretien en structure petite enfance Sous la responsabilité de la direction de la structure, vous assurez la préparation des repas et l'entretien des locaux en appliquant les règles d'hygiène et de sécurité alimentaire.</p>								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Agent maîtrise	Entretien et services généraux Coordinatrice / Coordinateur d'entretien des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-01-1085
<p>Intitulé du poste: Responsable Entretien et Restauration Scolaire Secteur Nord Dans le cadre de l'organisation du service ERS, sous l'autorité du Chef de service, vous serez le garant du respect des règles d'hygiène et du bon fonctionnement dans les restaurants scolaires, les écoles maternelles et élémentaires sur un secteur défini. Vous: Gérez et encadrez les personnels du service en lien avec le chef de service et en coordination avec le second responsable de secteur (effectif total du service : environ 180 agents de restauration, d'entretien, ATSEM, gardiennes, agents d'entretien et de maintenance) Appliquez les procédures d'entretien et de désinfection.</p>								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Auxiliaire puér. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2015-01-1086
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Sous la responsabilité de la directrice de la crèche, votre principale mission est d'accueillir et de prendre en charge les enfants confiés (change, repas, sieste, jeux, activités).</p>								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Auxiliaire puér. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2015-01-1087
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Sous la responsabilité de la directrice de la crèche, votre principale mission est d'accueillir et de prendre en charge les enfants confiés (change, repas, sieste, jeux, activités).</p>								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Auxiliaire puér. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-01-1088
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Sous la responsabilité de la directrice de la crèche, votre 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. Agent social 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-01-1089

Annexe à l'arrêté n°2015-13 du 14/01/2015 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
Intitulé du poste: Agent 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	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	20:00	CIGPC-2015-01-1090
Intitulé du poste: Assistant d'enseignement artistique Assistant d'enseignement artistique en musique								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Adjoint tech. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-01-1091
Intitulé du poste: Agent de restauration scolaire -Chargé d'assurer la restauration, en appliquant les règles d'hygiène et de sécurité alimentaire dans les écoles primaires de la ville. Il garantit la sécurité et l'hygiène des enfants à l'école et veille aux économies et au respect de l'environnement.								
94	Mairie d'ARCUEIL	Attaché Attaché principal	Habitat et logement Responsable de l'habitat et du logement	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2015-01-1092
Intitulé du poste: Responsable du service Habitat Mettre en œuvre la politique municipale de l'Habitat et assurer l'encadrement du service.								
94	Mairie d'ARCUEIL	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2015-01-1093
Intitulé du poste: Responsable du Point Information Jeunesse Assurer la responsabilité du Point Information Jeunesse dans le cadre des orientations municipales et du projet de service.								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Animateur Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2015-01-1094

Annexe à l'arrêté n°2015-13 du 14/01/2015 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>Intitulé du poste: animateur-Maurice Thorez Placé sous l'autorité du Responsable de centre et du Directeur de secteur, l'agent aura pour principales missions : • De planifier et d'organiser les activités des enfants en collaboration avec l'équipe d'animation dans le respect des rythmes de vie des enfants • D'élaborer, de mettre en œuvre et d'évaluer les projets d'activités issus de l'orientation pédagogique annuelle ou de secteur et dans le respect du projet pédagogique du C.L.M.E • De coopérer avec les partenaires du centre de loisirs (écoles, sports ...)</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2015-01-1095
<p>Intitulé du poste: Assistant formation Au sein d'un service de 4 agents, sous la responsabilité de la Direction des Ressources Humaines et de la Responsable Formation, l'agent contribue à la mise en œuvre de la politique formation de la collectivité dans le cadre du projet de service public communal, du projet de la Direction des Ressources Humaines et du projet du service formation</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Médecin hors cl. Médecin 1ère cl.	Santé Médecin	A	Retraite	TmpNon	30:00	CIGPC-2015-01-1096
<p>Intitulé du poste: Chirurgien dentiste •Proposer des soins dentaires et des prothèses de qualité, •Participer à des actions de Prévention bucco-dentaire avec la Mission Bucco dentaire de Champigny et les acteurs locaux, •Favoriser l'accès aux soins dentaires pour tous,</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Attaché Attaché principal	Communication Chargée / Chargé de publication	A	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2015-01-1097
<p>Intitulé du poste: Journaliste Recueille, vérifie et traite l'information et l'actualité sur les sujets liés à la diffusion du magazine mensuel « Champigny notre ville » et ses suppléments, en tenant compte des orientations municipales, des règles déontologiques et de la réglementation de l'information.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	15:00	CIGPC-2015-01-1098
<p>Intitulé du poste: enseignement du piano Enseignement formation musicale - piano</p>								

Annexe à l'arrêté n°2015-13 du 14/01/2015 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 CHENNEVIÈRES-SUR-MARNE	DST communes 20/40 000 hab	Affaires générales Responsable des services techniques	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2015-01-1099
Intitulé du poste: Directeur des Services Techniques Direction, coordination et animation de l'ensemble des services techniques. Pilotage des projets techniques de la Collectivité.								
94	Mairie de CHEVILLY-LARUE	Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2015-01-1100
Intitulé du poste: professeur de guitare professeur de guitare								
94	Mairie de CHEVILLY-LARUE	Adjoint adm. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2015-01-1101
Intitulé du poste: Secrétaire du service technique Gestion des documents entrants et sortants; Réalisation de documents; Assistante au directeur des services techniques pour l'organisation courante; Assistance à la responsable administrative pour l'organisation courante;								
94	Mairie de CHEVILLY-LARUE	Professeur ens. art. cl. norm.	Services culturels Directrice / Directeur de l'action culturelle	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2015-01-1102
Intitulé du poste: Directrice/directeur du conservatoire de musique et de danse Mettre en oeuvre la politique municipale en matière d'enseignement musical et de la danse. Participer au développement culturel et artistique de la Ville. Responsable de la direction pédagogique, artistique, administrative et budgétaire du conservatoire et de la saison de concerts.								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl.	Population et funéraire Conservatrice / Conservateur de cimetière	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2015-01-1103
Intitulé du poste: Adjoint au conservateur du cimetière Dans le cadre des missions de conduite des opérations funéraires et d'entretien du site, vous : ? Effectuez des travaux de fossoyage, de reprise de concessions, d'inhumations et d'exhumations, ? Assurez le contrôle des équipes techniques sur le terrain, ? Veillez au respect des règles et consignes de sécurité ? Participez à l'ensemble des tâches d'entretien (espaces verts, allées, monuments)								

Annexe à l'arrêté n°2015-13 du 14/01/2015 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 CRÉTEIL	Attaché	Social Cadre en charge de la direction d'établissement et de service social ou médico-social	A	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2015-01-1104
<p>Intitulé du poste: COORDINATEUR DU CONTRAT LOCAL DE SANTE</p> <p>Animation, coordination et mise en oeuvre du contrat local de santé (prévention, soins, médico-social) sur l'ensemble du territoire avec une attention particulière pour les publics vulnérables Elaboração et suivi de la programmation de l'atelier sante-ville en partenariat avec les acteurs institutionnels et associatifs Interface avec les associations de secteur Diffusion régulière d'informations aux partenaires, création d'outils de mise en réseau</p>								
94	Mairie de GENTILLY	Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de médiation et de prévention	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2015-01-1105
<p>Intitulé du poste: Agent de proximité assermenté ASVP</p> <p>Suivant les orientations définies par le projet de la ville en matière de prévention et de sécurité, l'Agent de proximité assermenté ASVP est chargé: De participer aux actions de prévention par une présence et une veille dans les espaces publics, D'assurer une médiation en régulant les conflits par le dialogue et en animant l'interface entre la population et les institutions, De constater les infractions aux règles relatives à l'arrêt ou au stationnement sur les voies publiques, à la propreté des espaces publics, à la lutte contre le bruit</p>								
94	Mairie de GENTILLY	Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de médiation et de prévention	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2015-01-1106
<p>Intitulé du poste: Agent de proximité assermenté ASVP</p> <p>Suivant les orientations définies par le projet de la ville en matière de prévention et de sécurité, l'Agent de proximité assermenté ASVP est chargé: De participer aux actions de prévention par une présence et une veille dans les espaces publics, D'assurer une médiation en régulant les conflits par le dialogue et en animant l'interface entre la population et les institutions, De constater les infractions aux règles relatives à l'arrêt ou au stationnement sur les voies publiques, à la propreté des espaces publics, à la lutte contre le bruit</p>								
94	Mairie de LIMEIL-BRÉVANNES	Rédacteur	Développement territorial Développeuse / Développeur économique	B	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2015-01-1107
<p>Intitulé du poste: Collaborateur Développement Economique</p> <p>Collaborateur Développement Economique</p>								
94	Mairie de LIMEIL-BRÉVANNES	Agent maîtrise	Entretien et services généraux Magasinière / Magasinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-01-1108

Annexe à l'arrêté n°2015-13 du 14/01/2015 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
Intitulé du poste: Magasinier Responsable du magasin								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	A.S.E.M. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2015-01-1109
Intitulé du poste: ATSEM 1ère classe Agent des écoles maternelles								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2015-01-1110
Intitulé du poste: agent de travaux voirie mise en oeuvre de travaux de terrassement								
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	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2015-01-1111
Intitulé du poste: Agent de travaux de voirie mise en oeuvre de travaux de terrassement								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Adjoint tech. 1e cl.	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2015-01-1112
Intitulé du poste: Adjoint technique 1ere CLASSE Travail au service des espaces verts								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Adjoint tech. 2e cl.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2015-01-1113

Annexe à l'arrêté n°2015-13 du 14/01/2015 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
Intitulé du poste: adjoint technique 2ème classe Plombier chauffagiste 1								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Attaché principal	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2015-01-1114
Intitulé du poste: charge de mission secretariat général préparation et participation aux commissions rédaction de compte rendu et proces verbaux								
94	Mairie de RUNGIS	Rédacteur	Social Référénte / Référént insertion socioprofessionnelle et professionnelle	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-01-1115
Intitulé du poste: responsable du service emploi-service économique Accueillir et accompagner les demandeurs d'emploi dans l'élaboration d'un parcours favorisant leur employabilité								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	DGST communes 40/80 000 hab	Direction générale Directrice / Directeur général-e de collectivité ou d'établissement public	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2015-01-1116
Intitulé du poste: Directeur général des services techniques Contribue à la définition des orientations de la collectivité et à l'élaboration, sous la responsabilité de l'équipe politique, d'un projet partagé par toutes les parties prenantes de l'action publique. Dirige les services et pilote l'organisation territoriale en cohérence avec les orientations préalablement définies.								
94	Mairie de THIAIS	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Autres motifs	TmpNon	10:30	CIGPC-2015-01-1117
Intitulé du poste: Assistant d'enseignement artistique A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigne des pratiques artistiques spécialisées. Développe la curiosité et l'engagement artistique, transmet les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement.								
94	Mairie de VILLECRESNES	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2015-01-1118

Annexe à l'arrêté n°2015-13 du 14/01/2015 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>Intitulé du poste: Adjoint d'animation Assurer l'encadrement des enfants dans le cadre du projet éducatif de la municipalité.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Adjoint anim. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-01-1119
<p>Intitulé du poste: 14-105 Gestionnaire au service Relation au travail Au sein du pôle ressources humaines, le/la gestionnaire, placé/e sous la responsabilité du responsable du service relation au travail, a pour mission de construire et de mettre en place l'ensemble des outils et démarches visant à assurer l'organisation et le suivi des travaux des instances paritaires. Sa mission portera tout particulièrement sur le Comité d'Hygiène et de Sécurité. Il/elle participera ainsi, au sein des services, au développement des relations et conditions de travail de qualité, ainsi qu'à la prévention de la pénibilité physique et psychologique.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Adjoint anim. 2e cl. Adjoint anim. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2015-01-1120
<p>Intitulé du poste: 14-134 Animateur (H/F) Dans le cadre du Projet Éducatif Local et du projet pédagogique de l'accueil de loisirs, il/elle sera chargé(e), en cohérence avec ses responsables et l'équipe d'encadrement de mettre en œuvre ces orientations.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2015-01-1121
<p>Intitulé du poste: Responsable de secteur Au sein du Service Entretien ménager des bâtiments et sous la responsabilité du responsable de service, le responsable de secteur encadre, coordonne et contrôle l'action de plusieurs agents assurant l'entretien des bâtiments et la restauration scolaire.</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	Brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2015-01-1122
<p>Intitulé du poste: Gardien de police Assurer l'exécution des arrêtés de police de maire et constater par procès verbaux les contraventions à ces arrêtés</p>								

Annexe à l'arrêté n°2015-13 du 14/01/2015 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 VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	Attaché	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2015-01-1123
<p>Intitulé du poste: Responsable service entretien restauration</p> <p>Placé sous l'autorité du Directeur de l'Enfance, de l'Education et des Loisirs éducatifs, vous êtes garant du bon fonctionnement, de la performance et de la qualité des activités de la restauration scolaire (en partenariat avec un syndicat intercommunal) et de l'entretien (propreté) de ces bâtiments. A ce titre, vous assurez la gestion globale (budget, fonctionnement, investissement) de ces 2 secteurs d'activités représentant 150 agents. Accompagné de responsables de secteur, vous dirigez les équipes techniques, en garantissant à la fois la qualité des prestations, la sécurité du personnel,</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	Attaché	Communication Cheffe / Chef de projet communication numérique	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2015-01-1124
<p>Intitulé du poste: Webmaster</p> <p>Sous l'autorité du responsable de service, le Webmaster aura pour mission d'installer la dernière version du système de gestion JOOMLA, d'assurer son développement technique et fonctionnel, de suivre le référencement, l'hébergement et la sécurité, de le faire évoluer afin qu'il présente toutes les dernières fonctionnalités et soit facile d'accès, dynamique, représentatif et porteur de l'image de la Ville, dans le respect de la charte éditoriale et de la politique de communication de la Ville. Il devra également développer son e-réputation et sa notoriété</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	Agent maîtrise	Infrastructures Chargée / Chargé d'études et de conception en voirie et réseaux divers	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-01-1125
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire du domaine public</p> <p>Missions principales : - Surveillance du Domaine Public : - Gestion des DT/DICT, guichet unique. - Coordination des projets de travaux concessionnaires. - Rédaction des arrêtés liés à l'occupation du domaine public. - Suivi des entreprises privées ou publiques sur le terrain. - Préparation et propositions au Directeur des Espaces Publics des réponses aux courriers. - Établissement des constats d'infraction au règlement de voirie. - Surveillance et entretien des aires de jeux. - Élaboration des arrêtés individuels d'alignements ainsi que la numérotation des nouvelles parcelles.</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	Animateur Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2015-01-1126
<p>Intitulé du poste: Informateur jeunesse</p> <p>Accueil, encadrement, sensibilisation, mise en œuvre, suivi et évaluation des projets et actions dans les domaines de l'information, l'animation et l'accompagnement pour la tranche d'âge des 12-25 ans et plus, selon les aspects pédagogiques, organisationnels et administratifs. • Concevoir des scénarios d'animation d'ateliers, d'évènements, de projets et des méthodes pédagogiques autour de la culture numérique et de l'usage des TIC. • Initiation aux outils multimédia et TIC. • Mettre en valeur et actualiser le fond documentaire. • Création et animation des supports d'information</p>								

Annexe à l'arrêté n°2015-13 du 14/01/2015 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 VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2015-01-1127
<p>Intitulé du poste: Gardien de police Assurer l'exécution des arrêtés de police de maire et constater par procès verbaux les contraventions à ces arrêtés</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	Attaché	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-01-1128
<p>Intitulé du poste: Chargé de mission auprès du cabinet Vous apportez une assistance technique et administrative aux adjoints en charge des domaines suivants : environnement, urbanisme, aménagement, développement soutenable, action sociale et solidarité, politique de la ville, culture, jeunesse, dans le suivi et le traitement des dossiers dans leur délégation, - Vous préparez et rédigez des courriers, notes et dossiers en direction des élus, - Vous les aidez dans la préparation des réunions institutionnelles (bureau municipal, conseil municipal...).</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-01-1129
<p>Intitulé du poste: Agent d'animation Vous serez agent d'animation dans les centres de loisirs élémentaires.</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	Adjoint tech. 2e cl.	Propreté et déchets Coordonnatrice / Coordonnateur collecte	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-01-1130
<p>Intitulé du poste: Ambassadeur du tri La mission de l'ambassadeur du tri est d'optimiser et de promouvoir la collecte sélective grâce à une communication orale de proximité (porte-à-porte, téléphone, stand d'information) et d'assurer le suivi qualitatif et quantitatif des déchets valorisables. - Communiquer pour aider au tri - Gérer le numéro d'information sur la collecte ; - Sensibiliser les habitants au tri et présenter les moyens mis en œuvre (calendrier de collecte, local, déchetterie, etc.) - Réaliser des animations dans des écoles ; - Animer des stands dans les lieux publics ; - Assurer l'échange, les réparations</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	Attaché	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-01-1131
<p>Intitulé du poste: Chargé de mission développement économique Mettre en oeuvre le dispositif d'accompagnement des clauses sociales. Animer le partenariat territorial Conseiller les maîtres d'ouvrage Informer et accompagner les entreprises</p>								

Annexe à l'arrêté n°2015-13 du 14/01/2015 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 VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	20:00	CIGPC-2015-01-1132
<p>Intitulé du poste: Médecin généraliste Vous assurez les consultations de médecine au sein du centre de santé Henri Dret et de la maison de la petite enfance.</p>								
94	Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE	Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	03:00	CIGPC-2015-01-1133
<p>Intitulé du poste: enseignant chant enseignement chant ensemble de la population</p>								
94	Mairie de VINCENNES	Auxiliaire puér. 1e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2015-01-1134
<p>Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE Accompagner les enfants dans leur développement au sein d'une structure petite enfance.</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Technicien pr. de 2ème cl.	Espaces verts et paysage Responsable de production végétale	B	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2015-01-1135
<p>Intitulé du poste: RESPONSABLE DE SECTEUR Responsable du secteur jeunes pousses et fleurissement Coordination, production et contrôle de la réalisation</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Adjoint adm. 1e cl. Adjoint adm. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2015-01-1136
<p>Intitulé du poste: 522 - AGENT D'ACCUEIL BILLETTERIE Sous l'autorité du responsable de l'administration du théâtre et en collaboration avec le second agent d'accueil et de billetterie, l'agent se verra confier les missions suivantes, réparties en 3 grandes catégories : - Accueil, information des publics et billetterie : - Accueil physique et téléphonique des publics. - Renseignement des publics sur les spectacles proposés par le Théâtre. - Vente de billets, abonnements et réservations (semaine et soirs de spectacle), gestion des réservations scolaires, suivi et relances</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2015-01-1137

Annexe à l'arrêté n°2015-13 du 14/01/2015 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>Intitulé du poste: 522 - Agent d'accueil billetterie</p> <p>Sous l'autorité du responsable de l'administration du théâtre et en collaboration avec le second agent d'accueil et de billetterie, l'agent se verra confier les missions suivantes, réparties en 3 grandes catégories : - Accueil, information des publics et billetterie : - Accueil physique et téléphonique des publics. - Renseignement des publics sur les spectacles proposés par le Théâtre. - Vente de billets, abonnements et réservations (semaine et soirs de spectacle), gestion des réservations scolaires, suivi et relances</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2015-01-1138
<p>Intitulé du poste: 5112 - Agent d'entretien</p> <p>• Agent chargé de l'entretien de certains locaux (salles de classes, couloirs, escaliers, sanitaires dans les étages) • Agent chargé de la restauration scolaire (préparation des entrées, réception et remise en températures des denrées issues de la chaîne froide, service de table, lavage de la vaisselle, rangement, nettoyage des locaux de restauration).</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2015-01-1139
<p>Intitulé du poste: 5112 - Agent d'entretien</p> <p>• Agent chargé de l'entretien de certains locaux (salles de classes, couloirs, escaliers, sanitaires dans les étages) • Agent chargé de la restauration scolaire (préparation des entrées, réception et remise en températures des denrées issues de la chaîne froide, service de table, lavage de la vaisselle, rangement, nettoyage des locaux de restauration).</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Adjoint adm. 1e cl. Adjoint adm. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2015-01-1140
<p>Intitulé du poste: 514 - Animateur</p> <p>Missions : • Encadrer et animer des groupes d'enfants • Elaborer et mener des projets d'animation • Accueillir les enfants et les familles • Garantir le respect et l'application de la convention des droits de l'enfant • Garantir la sécurité physique, affective et morale des enfants • Appliquer les orientations municipales • Garantir un rôle éducatif auprès des enfants • Participer à la réflexion sur le projet pédagogique • Participer aux initiatives municipales • Développer le partenariat • Garantir la qualité et la continuité du service public • Assurer un devoir de réserve</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Adjoint anim. 1e cl. Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2015-01-1141
<p>Intitulé du poste: 515 - Animateur</p> <p>• Participer, au sein d'une équipe, à la mise en œuvre du projet éducatif • Participer à l'élaboration et la mise en œuvre du projet pédagogique • Assurer la sécurité physique et affective des enfants • Mettre en place des projets d'activités • Accueillir, communiquer et participer au développement des relations entre les différents acteurs • Encadrer et animer la vie quotidienne, les activités et la vie collective • Considérer l'enfant comme l'acteur de ses loisirs, de ses besoins, de ses envies et de ses compétences • Participer aux grandes initiatives du service</p>								

Annexe à l'arrêté n°2015-13 du 14/01/2015 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 VITRY-SUR-SEINE	Adjoint adm. 1e cl. Adjoint adm. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2015-01-1142
<p>Intitulé du poste: 231 - Agent d'accueil et gestion des dossiers</p> <p>• Accueil du public (travail au guichet pour environ 80 % du temps de travail) : - constitution de dossiers de demandes de pièces d'identité, de passeports, de sorties de territoire - inscriptions, modifications ou radiations sur les listes électorales - participation à l'organisation et à la tenue des scrutins politiques et professionnels - délivrance de documents divers (débits de boissons, cartes de combattants ou d'invalidité à titre militaire, certificat de vie maritale...) - certifications conformes de documents et légalisations de signatures - renseignements divers</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2015-01-1143
<p>Intitulé du poste: 231 - Agent d'accueil et gestion des dossiers</p> <p>• Accueil du public (travail au guichet pour environ 80 % du temps de travail) : - constitution de dossiers de demandes de pièces d'identité, de passeports, de sorties de territoire - inscriptions, modifications ou radiations sur les listes électorales - participation à l'organisation et à la tenue des scrutins politiques et professionnels - délivrance de documents divers (débits de boissons, cartes de combattants ou d'invalidité à titre militaire, certificat de vie maritale...) - certifications conformes de documents et légalisations de signatures - renseignements divers</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Adjoint tech. 1e cl. Adjoint tech. 2e cl.	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2015-01-1144
<p>Intitulé du poste: 676 - Cuisinier</p> <p>Missions : • Elaborer des menus équilibrés et diversifiés en collaboration avec l'équipe • Préparer les repas en tenant compte des contre-indications alimentaires chez certains enfants • Passer les commandes alimentaires et gérer les stocks • Entretien du matériel de cuisine • Veiller à respecter les réglementations et les procédures en vigueur, notamment la méthode HACCP</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2015-01-1145
<p>Intitulé du poste: 676 - Cuisinier</p> <p>Missions : • Elaborer des menus équilibrés et diversifiés en collaboration avec l'équipe • Préparer les repas en tenant compte des contre-indications alimentaires chez certains enfants • Passer les commandes alimentaires et gérer les stocks • Entretien du matériel de cuisine • Veiller à respecter les réglementations et les procédures en vigueur, notamment la méthode HACCP</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Brigadier police Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Responsable du service de police municipale	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2015-01-1146

Annexe à l'arrêté n°2015-13 du 14/01/2015 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>Intitulé du poste: 760- Responsable de brigade</p> <p>• Participer à la lutte contre la délinquance et la délinquance routière. • Etre responsable de l'hygiène, et de la bonne tenue de ses agents comme du poste ainsi que du matériel et de l'armement en dotation collective qui y est déposé. • Etre responsable de la gestion humaine, administrative et opérationnelle de sa brigade. • Assurer l'encadrement des effectifs de la brigade. • Transmettre les directives aux personnels de la brigade. • Veiller à la bonne exécution des missions et à leur suivi. • Faire assurer les rondes et patrouilles en fonction des directives de la hiérarchie</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Brigadier police Gardien police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2015-01-1147
<p>Intitulé du poste: 760 - Gardien de police municipale</p> <p>Toutes missions dévolues à la Police Municipale : veiller au bon ordre, à la sûreté, la sécurité, la tranquillité et à la salubrité publique Application des arrêtés de police du maire. Rédaction de procès-verbaux, mains courantes et rapports. Sécurisation des points écoles Présence sur le terrain, au contact de la population, avec un rôle de prévention, de surveillance et de dialogue sur l'ensemble du territoire de la commune. Application des dispositions légales et réglementaires en matière de code de la route.</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint adm. 1e cl. Adjoint adm. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-01-1148
<p>Intitulé du poste: agent de surveillance du stationnement</p> <p>Contrôle de l'application de la réglementation du stationnement et établissement de procès verbaux d'infraction. Renseignements des usagers sur la voix publique.</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint anim. 1e cl. Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2015-01-1149
<p>Intitulé du poste: animateur</p> <p>Encadre les enfants et les activités Veille à la sécurité des enfants</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint anim. 1e cl. Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2015-01-1150
<p>Intitulé du poste: animateur</p> <p>Encadre les enfants et les activités Veille à la sécurité des enfants</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint anim. 1e cl. Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2015-01-1151

Annexe à l'arrêté n°2015-13 du 14/01/2015 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
Intitulé du poste: animateur Encadre les enfants et les activités Veille à la sécurité des enfants								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint tech. 1e cl.	Propreté et déchets Responsable de la gestion des déchets	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2015-01-1152
Intitulé du poste: Responsable du protocole 4.1. Organisation générale 4.2. Organisation et planification du travail de l'équipe de l'école 4.2.1. Organisation du travail de l'office 4.2.2. Organisation du travail d'entretien de l'école 4.2.3. Mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité 4.3. Gestion du personnel de l'équipe 4.3.1. Gestion des congés 4.3.2. Gestion à caractère général et suivi budgétaire 4.3.3. Gestion des conflits								
94	Mairie d'ORLY	Adjoint tech. 1e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2015-01-1153
Intitulé du poste: Aide cuisinier Elaboration des repas servis aux côté du chef cuisinier. Activités principales : - Déconditionnement et contrôle des marchandises avant la production - Traitement des fruits et légumes pour la production (pluche, coupe etc.) - Préparations chaudes et froides - Nettoyage du matériel de cuisine et des locaux - Evacuation des déchets Activités secondaires : - Remplacement du chef cuisinier en son absence - Participation aux animations culinaires - Participation aux réceptions et festivités du CCAS et de la municipalité - Mise de table et service - Débarrassage, plonge								
94	Mairie d'ORLY	A.S.E.M. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2015-01-1154
Intitulé du poste: ATSEM Les agents spécialisés des écoles maternelles sont chargés de l'assistance au personnel enseignant pour la réception, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants ainsi que de la préparation et la mise en état de propreté des locaux et du matériel servant directement à ces enfants. Les agents spécialisés des écoles maternelles participent à la communauté éducative. Ils peuvent, également, être chargés de l'accueil pré-scolaire.								
94	Mairie d'ORLY	Adjoint tech. 1e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2015-01-1155
Intitulé du poste: Agent d'office L'agent d'office est affecté à des tâches de restauration. Il travaille en équipe. Il peut être amené à remplacer un collègue sur tout restaurant scolaire. L'agent d'office participe dans le respect de la réglementation en vigueur aux missions de : Réception, préparation et de distribution des repas Service en salle Entretien des locaux et du matériel de restauration								

Annexe à l'arrêté n°2015-13 du 14/01/2015 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 du KREMLIN-BICÊTRE	Auxiliaire puér. 1e cl.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2015-01-1156
<p>Intitulé du poste: SS/ AUXILIAIRE DE PURECULTURE</p> <p>Apporter une réponse adaptée aux besoins des enfants en proposant un environnement adapté aux besoins de l'enfant et à ses potentialités, propice à la découverte, à l'expérimentation et à son développement psychomoteur. réalisant des observations de l'enfant en activité individuelle ou en groupe qui étayent les échanges et la réflexion en équipe Participer à la réflexion et à la poursuite du projet d'établissement en participant aux réunions d'organisation de section, réunion avec la psychologue, réunion de planning. élaborant avec la collaboration de l'éducatrice aux projets d'or</p>								
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Rédacteur	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	B	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2015-01-1157
<p>Intitulé du poste: (LN) Adjoint du service des Marchés Publics</p> <p>Rédaction des pièces des marchés qui sont gérés par le service, Ou accompagnement des services pour ceux qui gèrent leurs procédures, en veillant à la cohérence de ces procédures à l'échelle de la ville, Gestion des correspondances liées aux procédures (les courriers négatifs, les notifications,...), Réception des pièces liées aux marchés (vérification des données,...), Pré-analyse des candidatures et rapport concerné, laissant l'analyse des offres au service opérationnel, Gestion des documents à transmettre au contrôle de légalité (rapports, envois,</p>								
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Agent social 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2015-01-1158
<p>Intitulé du poste: (MA) Auxiliaire de vie</p> <p>•accompagner et aider les personnes dans les activités ordinaires de la vie quotidienne (aide à la réalisation des courses et des repas, travaux ménagers : le nettoyage et l'entretien courant du logement : sols, vitres, éléments sanitaires, mobilier, la literie, l'entretien du linge à domicile, le repassage, le raccommodage et les petits ouvrages de couture) ; •accompagner et aider les personnes dans les actes essentiels de la vie quotidienne (aide à la mobilité, aide à la toilette, aide à l'alimentation) ;</p>								
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Assistant socio-éducatif	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	B	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2015-01-1159
<p>Intitulé du poste: (MC) Assistant socio-éducatif - Spécialité conseiller en économie sociale et familiale</p> <p>Accompagnement budgétaire individuel et individualisé des familles afin de les aider à stabiliser leur situation financière, apprendre à gérer leur budget familial, retrouver une autonomie financière - Interventions sociales collectives - Soutenir et participer à un projet collectif en partenariat avec les différents acteurs de la vie locale, - informer, sensibiliser les publics dans le cadre de la prévention par la mise en oeuvre d'actions collectives en lien avec la vie quotidienne</p>								
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Auxiliaire puér. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2015-01-1160

Annexe à l'arrêté n°2015-13 du 14/01/2015 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>Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture (h/f), diplômé(e) d'état pour son Centre de PMI</p> <p>Placé(e) sous la responsabilité de la responsable ou de l'adjointe de la structure, vous serez chargé(e) des missions suivantes : Participation à toutes les consultations et activités proposées dans le centre : PMI et CPEF/accueil physique et téléphonique, des familles, des enfants et des adolescents/participation aux dépistages/conseils préventifs/accueil "pesée" , évaluation/conseil et soutien des parents et adolescents et orientation si besoin dans le cadre de protocoles établis dans le centre/travail administratif : prise de rendez-vous, tenue des registres, classement et archivage</p>								
94	OPH de Villeneuve-Saint-Georges	Adjoint adm. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2015-01-1161
<p>Intitulé du poste: Accueil/Standardiste/Secrétariat</p> <p>Assurer la réception physique et téléphonique des usagers. Réceptionner, enregistrer et distribuer le courrier "Arrivé" - Affranchir le courrier "Départ" Exécuter diverses tâches administratives et de secrétariat.</p>								