

**Annexe à l'arrêté n°2015-164 du 20/05/2015 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 principal Ingénieur	Patrimoine bâti Responsable énergie	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-05-1462
<p><b>Intitulé du poste:</b> Ingénieur photovoltaïque</p> <p>L'ingénieur Photovoltaïque est chargé : - du développement de l'activité photovoltaïque sur son périmètre géographique d'intervention : installation de dispositifs photovoltaïques, certificats d'énergie, diagnostics bâtiments, ... - du pilotage des opérations de mise en œuvre de dispositifs de production d'énergie : - Cadrage du projet avec la collectivité : conseil, expertise, - Pilotage des entreprises pendant les phases d'études et de travaux. - Pilotage du dossier de financement. - du suivi des installations réalisées : maintenance, facturations, ..."</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Attaché	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2015-05-1463
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable secteur carrière - 576 (DRH 005)</p> <p>Coordination de l'activités des gestionnaires placés sous sa responsabilité</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Technicien	Eau et assainissement Agente / Agent chargé-e de contrôle en assainissement collectif et non collectif	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2015-05-1464
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé de travaux expert en instrumentation - 542 ( SAV 775)</p> <p>Recherche de solutions dans le domaine de l'instrumentation de l'analyse industrielle et de la régulation de procédés</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2015-05-1465
<p><b>Intitulé du poste:</b> Adjoint au RRH - Gestionnaire RH - 461 ( SEC 155)</p> <p>Activités liées au personnel, à la formation et adjoint RRH</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2015-164 du 20/05/2015 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
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Agent maîtrise	Eau et assainissement Agente / Agent chargé-e de contrôle en assainissement collectif et non collectif	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2015-05-1466
<b>Intitulé du poste:</b> egoutier - 562 ( DDR 101) Assure l'exploitation des ouvrages souterrains du réseau								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Patrimoine bâti Responsable des bâtiments	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-05-1467
<b>Intitulé du poste:</b> Technicien conduite de travaux - SAM 143 est pilote d'un projet en répondant aux objectifs établis par le client								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Patrimoine bâti Responsable des bâtiments	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-05-1468
<b>Intitulé du poste:</b> Technicien conduite de travaux - SAM 144 Est pilote d'un projet - en répondant aux objectifs établis par le client								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Technicien	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien de stations d'eau potable et d'épuration	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-05-1469
<b>Intitulé du poste:</b> Technicien méthode de maintenance - SAM 113 S'assure de l'intégration de tous les équipements dan sla GMAO								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Ingénieur	Environnement Chargée / Chargé d'études environnement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-05-1470
<b>Intitulé du poste:</b> Chargé du suivi de la qualité de l'environnement - DSE 026 Assure la surveillance de la qualité environnementale autour des installations du siaap								

**Annexe à l'arrêté n°2015-164 du 20/05/2015 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
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Technicien	Eau et assainissement Agente / Agent chargé-e de contrôle en assainissement collectif et non collectif	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-05-1471
<p><b>Intitulé du poste:</b> opérateur de quart *8 - SAV 839 Prend en compte l'exploitation de l'unité à sa prise de quart et informe les équipes de maintenance de dysfonctionnements éventuels</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Technicien	Eau et assainissement Agente / Agent chargé-e de contrôle en assainissement collectif et non collectif	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2015-05-1472
<p><b>Intitulé du poste:</b> opérateur 2*8 nit dénit - 535 ( SAV 743) et 536 ( SAV 838) Prend en compte l'exploitation de l'UP à sa prise de quart et informe les équipes de maintenance des dysfonctionnements éventuels</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Technicien	Eau et assainissement Agente / Agent chargé-e de contrôle en assainissement collectif et non collectif	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2015-05-1473
<p><b>Intitulé du poste:</b> opérateur 2*8 nit dénit - 535 ( SAV 743) et 536 ( SAV 838) Prend en compte l'exploitation de l'UP à sa prise de quart et informe les équipes de maintenance des dysfonctionnements éventuels</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2015-164 du 20/05/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

92

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	CCAS de Villeneuve-la-Garenne	Rédacteur	Social Responsable territorial-e d'action sociale	B	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2015-05-1474
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable pôle administratif accueil Réfèrent accueil handicap								
92	Communauté d'agglomération Grand Paris Seine Ouest	Rédacteur	Affaires générales Responsable des affaires générales	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2015-05-1475
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable administratif (SZ) Vous impulsez, organisez et dirigez la mise en œuvre des plans d'action administratifs.								
92	Communauté d'agglomération Sud de Seine	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2015-05-1476
<b>Intitulé du poste:</b> BNSSA Piscine de Bagneux BNSSA emploi saisonnier								
92	Communauté d'agglomération Sud de Seine	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-05-1477
<b>Intitulé du poste:</b> Adjoint technique piscine bagneux Entretien des locaux								
92	Communauté d'agglomération Sud de Seine	Adjoint adm. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-05-1478
<b>Intitulé du poste:</b> Adjoint administratif - EPA Chargé d'accueil et de l'administration du cinéma.								

**Annexe à l'arrêté n°2015-164 du 20/05/2015 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	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-05-1479
<b>Intitulé du poste:</b> Conseiller emploi Bagneux Conseiller emploi Bagneux								
92	Communauté d'agglomération Sud de Seine	Attaché	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-05-1480
<b>Intitulé du poste:</b> Contrôleur de gestion Contrôleur de gestion								
92	Communauté d'agglomération Sud de Seine	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-05-1481
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien Piscine FAR Agent d'entretien Piscine FAR								
92	Communauté d'agglomération Sud de Seine	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	TmpNon	24:30	CIGPC-2015-05-1482
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien Conservatoire FAR Agent d'entretien Conservatoire FAR								
92	Communauté d'agglomération Sud de Seine	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-05-1483
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien Théâtre Victor Hugo Agent d'entretien Théâtre Victor Hugo								
92	Communauté de communes Châtillon / Montrouge	Adjoint adm. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Fin de contrat	TmpNon	28:00	CIGPC-2015-05-1484

**Annexe à l'arrêté n°2015-164 du 20/05/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> adjoint administratif de 2ème classe accueil secretariat								
92	Département des Hauts-de-Seine	Adjoint adm. 2e cl. Adjoint adm. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-05-1485
<b>Intitulé du poste:</b> Assistant administratif L'assistante de direction assistera le Directeur administratif et financier afin d'optimiser la gestion de l'activité de la Direction (gestion de planning, organisation de déplacements, communication, préparation de réunions, accueil, ...). - Organisera et coordonnera les informations internes et externes liées au fonctionnement de la structure. - Prendra en charge le suivi complet de dossiers (gestion administrative du personnel ...) ou d'évènements spécifiques (organisation de séminaires, ...).								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché principal	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2015-05-1486
<b>Intitulé du poste:</b> Juriste Vous êtes en charge des affaires juridiques au sein de la MDPH								
92	Département des Hauts-de-Seine	Ingénieur Ingénieur principal	Patrimoine bâti Responsable des bâtiments	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-05-1487
<b>Intitulé du poste:</b> Chargé de projets Open Data L'unité Open Data est en charge de la maîtrise d'ouvrage transverse du projet d'ouverture des données publiques du Département. Sous l'autorité du responsable de l'Unité, au sein du service SITEP, vous serez en charge de la gestion opérationnelle de l'ouverture des données publiques en lien avec l'ensemble des services producteurs de données couvrant les domaines d'activités du Département : solidarités, éducation et jeunesse, économie et emplois, aménagement du territoire, environnement, politique de la ville et habitat, patrimoine,...								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché principal	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-05-1488
<b>Intitulé du poste:</b> RESPONSABLE GESTION ADMINISTRATIVE DES MARCHES ET DES DELEGATIONS DE SERVICES PUBLICS La Direction des actions sportives recherche un responsable du secteur gestion administrative des marchés publics et des délégations de services publics (DSP). Vous jouerez un rôle majeur dans le bon fonctionnement administratif de la Direction en termes de compétence et de coordination de l'ensemble des marchés publics et des DSP								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché principal	Développement territorial Chargée / Chargé d'études	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-05-1489

**Annexe à l'arrêté n°2015-164 du 20/05/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé de Mission auprès du Directeur Adjoint</p> <p>Le chargé de mission accompagnera le Directeur adjoint de la DLMG dans la conception, la conduite et l'évaluation des projets relatifs à l'évolution organisationnelle et managériale de la Direction et collaborera à la diffusion de la gestion en mode projet. Il(elle ) contribuera au développement et à la création de méthodes et d'outils de gestion partagés facilitant les collaborations transversales tout en veillant à articuler ses interventions en cohérence et complémentarité avec les champs de compétence des directions ressources.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Psychologue cl. norm. Psychologue hors cl.	Social Psychologue	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-05-1490
<p><b>Intitulé du poste:</b> Psychologue</p> <p>Sous l'autorité du responsable de l'antenne Province, au sein de l'équipe psycho-socio-éducative de l'Antenne et dans le respect du cadre législatif et réglementaire en vigueur, vous participez au suivi professionnel des assistants familiaux employés par le département des Hauts-de-Seine.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Adjoint adm. 2e cl. Adjoint adm. 1e cl.	Patrimoine bâti Assistante / Assistant de suivi de travaux bâtiment	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2015-05-1491
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant(e) des utilisateurs des logiciels de gestion des bâtiments</p> <p>Vous assistez les utilisateurs des logiciels de gestion des bâtiments et notamment la GTP.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Adjoint tech. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. 1e cl. étab. d'ens.	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2015-05-1492
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent Polyvalent</p> <p>L'agent est chargé de l'entretien courant de l'établissement et participe au service de restauration</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Adjoint tech. 1e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens.	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2015-05-1493
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent Polyvalent</p> <p>L'agent est chargé de l'entretien courant de l'établissement et participe au service de restauration.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2015-164 du 20/05/2015 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	Département des Hauts-de-Seine	Adjoint tech. 1e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens.	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2015-05-1494
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent Polyvalent L'agent est chargé de l'entretien courant de l'établissement et participe au service de restauration.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Patrimoine bâti Responsable des bâtiments	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2015-05-1495
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef d'Unité Intendance du centre technique départemental Le Chef de l'Unité intendance technique et approvisionnement du CTD est chargé des missions technico-administratives nécessaires au bon fonctionnement du Centre technique Départemental.</p>								
92	Mairie d'ANTONY	Rédacteur pr. 1re cl.	Arts et techniques du spectacle Technicienne / Technicien du spectacle et de l'évènementiel	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-05-1496
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable technique de l'Espace Vasarély Le Responsable technique organise, supervise et participe aux opérations liées à l'accueil des spectacles et événements. Il organise et supervise les opérations liées aux sessions d'enregistrement en studio.</p>								
92	Mairie d'ANTONY	Puér. cl. normale	Santé Puéricultrice / Puériculteur	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2015-05-1497
<p><b>Intitulé du poste:</b> 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	Adjoint tech. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-05-1498
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistante Petite Enfance Assurer le bien être des enfants durant les points forts de la journée (accueil, jeux, éveil, repas, sieste, activités extérieures) Veiller à leur sécurité physique et affective. Participer aux activités ludiques et éducatives. Rendre compte du comportement de l'enfant auprès de la hiérarchie et de la famille. Participer aux soins d'hygiène et de confort des enfants. Aménagement, nettoyage et désinfection des espaces de vie de l'enfant et du matériel.</p>								



**Annexe à l'arrêté n°2015-164 du 20/05/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint adm. 2e cl. Adjoint adm. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-05-1499
<p><b>Intitulé du poste:</b> Poste 571- assistant(e) de directeur</p> <p>Sous l'autorité du directeur, vous avez en charge : organisation permanente de l'activité de la direction, renseignement auprès des interlocuteurs et relayer si nécessaire vers l'interlocuteur compétent, accueil téléphonique et physique, réalisation et la mise en forme de travaux de bureautique, l'organisation et la planification des réunions : rédaction des ordres du jour en concertation avec le cadre ou l'élu, respect des délais de transmission de documents , prises de notes et rédaction des comptes-rendus, recherche et la diffusion d'informations gestion du courrier</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2015-05-1500
<p><b>Intitulé du poste:</b> Poste 1300 - Agent de navettes entre les bibliothèques</p> <p>Transport des documents entre les bibliothèques et retour des documents à la médiathèque centrale Landowski Traitement des documents Suivi des réservations</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2015-05-1501
<p><b>Intitulé du poste:</b> Poste 512- Assistant volant en reclassement</p> <p>Assistant administratif volant : Participer à l'organisation pratique d'un service ou d'une équipe. Assister un ou plusieurs responsables. Suivre et gérer l'organisation de dossiers. Accueillir des visiteurs le cas échéant S'impliquer sur les terrains de stage de reclassement; Adopter une posture volontariste pour l'accès à un nouvel emploi conforme à ses contraintes médicales et élargir ses choix de reconversion en fonction des postes vacants ; Suivre avec assiduité les formations proposées par l'unité reclassement Participer activement à toutes les actions de parcours de reclassement</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2015-05-1502
<p><b>Intitulé du poste:</b> Poste 512 - Assistant volant en reclassement</p> <p>Assistant administratif volant : Participer à l'organisation pratique d'un service ou d'une équipe. Assister un ou plusieurs responsables. Suivre et gérer l'organisation de dossiers. Accueillir des visiteurs le cas échéant S'impliquer sur les terrains de stage de reclassement; Adopter une posture volontariste pour l'accès à un nouvel emploi conforme à ses contraintes médicales et élargir ses choix de reconversion en fonction des postes vacants ; Suivre avec assiduité les formations proposées par l'unité reclassement Participer activement à toutes les actions de parcours de reclassement</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2015-05-1503

**Annexe à l'arrêté n°2015-164 du 20/05/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Poste 1220 - Assistant volant en reclassement</p> <p>Participer à l'organisation pratique d'un service ou d'une équipe. Assister un ou plusieurs responsables. Suivre et gérer l'organisation de dossiers. Accueillir des visiteurs le cas échéant S'impliquer sur les terrains de stage, en assurant les missions attendues et en participant à la vie de l'équipe Adopter une posture volontariste pour l'accès à un nouvel emploi conforme à ses contraintes médicales et élargir ses choix de reconversion Suivre avec assiduité les formations proposées par l'unité reclassement ou par le service d'accueil et participer activement aux actions proposées</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint adm. 2e cl. Adjoint adm. 1e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2015-05-1504
<p><b>Intitulé du poste:</b> Poste 333 - Assistant comptable</p> <p>Sous l'autorité du Chef de service, en charge le traitement comptable des dépenses et recettes courantes et la relation avec les fournisseurs: la gestion des engagements budgétaires et édition des bons de commande, le contrôle des factures (800 par an environ) et du service fait, apprécier la validité des pièces justificatives, les correspondances avec les prestataires intervenants pour la direction mais également avec les autres services de la Ville (DAF classer, archiver les pièces et documents comptables ou financiers préparer les mandatements et titres de recette identifier un problè</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint adm. 2e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2015-05-1505
<p><b>Intitulé du poste:</b> Poste 453 - Assistante administrative volante en reclassement</p> <p>S'impliquer sur les terrains de stage, en assurant les missions attendues et en participant à la vie de l'équipe ; - Adopter une posture volontariste pour l'accès à un nouvel emploi conforme à ses contraintes médicales et élargir ses choix de reconversion en fonction des postes vacants ; - Suivre avec assiduité les formations proposées par l'unité recrutement, mobilité, reclassement ou par le service d'accueil et participer activement à toutes les actions de parcours de reclassement</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2015-05-1506
<p><b>Intitulé du poste:</b> Poste 347 - Téléopérateur en vidéoprotection</p> <p>Visionner et exploiter les informations en vue d'informer les services compétents Gestion des appels téléphoniques du service de la Police Municipale Gestion des appels radio Rédiger les documents administratifs Rechercher les informations à partir d'images enregistrés Elaborer les bilans des activités du CSU Signaler les pannes auprès des interlocuteurs compétents Assurer la prise en compte et la transmission des consignes entre agents et auprès du responsable Alerter les responsables hiérarchiques sur les dysfonctionnements des procédures Gestion des registres du service</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint tech. 1e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2015-05-1507

**Annexe à l'arrêté n°2015-164 du 20/05/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> Agent de polyvalent - poste "Sous l'autorité du chef de service, vous êtes chargé(e) de : • D'aider au montage des expositions programmées dans le bâtiment (espace Landowski) : transport, manutention, accrochage, petits travaux en renfort des équipes techniques • Contribuer au bon fonctionnement de l'amphithéâtre et du foyer bar : gestion quotidienne de l'affichage des manifestations programmées dans l'amphithéâtre, inspection quotidienne avant et après le départ des utilisateurs, réception et accompagnement des traiteurs intervenant dans le foyer bar • Apporter son aide à la bibliothèque pour l'équipement des docume								
92	Mairie de BOURG-LA-REINE	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2015-05-1508
<b>Intitulé du poste:</b> AGENT D'ENTRETIEN ET DE RESTAURATION AGENT D'ENTRETIEN ET DE RESTAURATION								
92	Mairie de BOURG-LA-REINE	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2015-05-1509
<b>Intitulé du poste:</b> AGENT D'ENTRETIEN ET DE RESTAURATION AGENT D'ENTRETIEN ET DE RESTAURATION								
92	Mairie de BOURG-LA-REINE	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2015-05-1510
<b>Intitulé du poste:</b> AGENT D'ENTRETIEN ET DE RESTAURATION AGENT D'ENTRETIEN ET DE RESTAURATION								
92	Mairie de BOURG-LA-REINE	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2015-05-1511
<b>Intitulé du poste:</b> AGENT D'ENTRETIEN ET DE RESTAURATION AGENT D'ENTRETIEN ET DE RESTAURATION								
92	Mairie de CHÂTILLON	Agent maîtrise	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2015-05-1512

**Annexe à l'arrêté n°2015-164 du 20/05/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable de la Régie Parcs et jardins Mise en oeuvre des moyens opérationnels nécessaires à l'entretien et la mise en valeur des espaces verts Organisation des équipes et planification des interventions Contrôle du respect des règles de prévention et sécurité Surveillance générale du patrimoine placé sous sa responsabilité Gestion du matériel et des approvisionnements								
92	Mairie de CHÂTILLON	Adjoint adm. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2015-05-1513
<b>Intitulé du poste:</b> Accueil des Services techniques Agent administratif chargé d'accueil et secrétaire polyvalente								
92	Mairie de CHÂTILLON	Agent maîtrise	Infrastructures Chargée / Chargé de réalisation de travaux voirie et réseaux divers	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2015-05-1514
<b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire du Domaine public, Surveillant de travaux VRD Gérer le domaine public, coordonner les interventions des concessionnaires, rédiger les arrêtés et autorisation de Voirie assurer le suivi des travaux VRD								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint tech. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-05-1515
<b>Intitulé du poste:</b> DRH/VIE ADMINISTRATIVE/RH/ ASVP/ C.L Agent de surveillance de la voie publique								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint adm. 2e cl.	Habitat et logement Chargée / Chargé de gestion locative	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2015-05-1516
<b>Intitulé du poste:</b> Assistant administratif Gestion administrative et budgétaire de la Mission Politiques Locales de l'Habitat								
92	Mairie de COLOMBES	Rédacteur	Habitat et logement Chargée / Chargé de gestion locative	B	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2015-05-1517

**Annexe à l'arrêté n°2015-164 du 20/05/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> Agent instructeur Générales, communes à tous les agents du service - Accueil Physique et téléphonique des demandeurs de logement - Prise de rendez vous pour accueil individuel et personnalisé - Orientation et délivrance de renseignements et formulaires - Saisie des demandes de logement dans le logiciel métier (Pelehas), premières demandes, renouvellements - Examen de pièces justificatives - Recherches dans divers logiciels en commun avec l'Etat (DRIHL) - Ponctuellement rédaction de courriers types (en nombre) et personnalisés (suite à l'étude d'une situation)								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint tech. 2e cl.	Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2015-05-1518
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien polyvalent-régie infrastructure - Pose et entretien du mobilier urbain et de la signalisation verticale. - Assurer la sécurité des biens et des personnes lors des interventions sur le domaine public								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint tech. 2e cl.	Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2015-05-1519
<b>Intitulé du poste:</b> Agent polyvalent de la signalisation tricolore - Pose en entretien de la signalisation lumineuse tricolore - Montage et démontage des illuminations de Noël (travail à la nacelle) - Assurer la sécurité des biens et des personnes lors des interventions sur le domaine public ...								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint tech. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2015-05-1520
<b>Intitulé du poste:</b> JARDINIER a) Assurer l'entretien général en fonction des spécificités biologiques et paysagères du site, b) Préserver la qualité des sites et prévenir les risques, c) Planter des massifs fleuris (arrachage, bêchage, plantations, arrosage...), d) Entretien des équipements, e) Nettoyer les massifs et dans les parcs et squares (allées, poubelles, détritiques, désherbage...), f) Effectuer les travaux sur le site : tronçonnage, tonte, débroussaillage.								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint tech. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2015-05-1521
<b>Intitulé du poste:</b> JARDINIER DU CENTRE HORTICOLE a) Assurer la gestion des végétaux et des livraisons de végétaux au centre horticole, b) Gérer le suivi cultural des végétaux stockés dans les serres municipales, c) Assurer la réception des commandes de végétaux, d) Effectuer le suivi cultural, e) Effectuer la mise en jauge des plantes, f) Assurer le suivi de la vigne municipale et de la vinification, g) Assurer les décorations florales événementielles. h) Effectuer divers travaux au centre horticole selon les besoins, i) Assurer les astreintes pour le suivi des serres.								

**Annexe à l'arrêté n°2015-164 du 20/05/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de COURBEVOIE	Asst conservation	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	B	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2015-05-1522
<p><b>Intitulé du poste:</b> ANIMATEUR DE BIBLIOTHEQUE</p> <p>a) Accueil du public, b) Acquisition de documents en s'appuyant sur les outils professionnels de sélection, c) Traitement intellectuel et matériel des documents, d) Rangement et mise en valeur des collections, e) Délégation de fonds (estimation, exploitation, mise en valeur). f) Participer à l'organisation d'actions culturelles, g) Organiser la logistique des navettes, h) Participation aux activités (accueil, traitement de fonds, animations) sur l'ensemble du réseau.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint tech. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2015-05-1523
<p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT DE RESTAURATION POLYVALENT</p> <p>a) Réceptionner, ranger et distribuer les produits du service, b) Réaliser régulièrement l'inventaire, c) Gérer des commandes d'approvisionnement, d) Maintenir des locaux et matériels en état selon les règles d'hygiène et de sécurité, e) Réceptionner et contrôler les stocks des produits alimentaires et les matériels, f) Respecter impérativement les délais de fabrication et de livraison, g) Travailler en partenariat avec les référents et suivre leurs orientations, h) Participer à la plonge. i) Possibilités d'intervenir en salle club ou au restaurant municipal pour des prestations excep</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Educateur jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2015-05-1524
<p><b>Intitulé du poste:</b> EDUCATRICE DE JEUNES ENFANTS</p> <p>a) Participer à l'élaboration du projet d'établissement et veiller à son respect quotidien, b) Elaborer et mettre en œuvre des projets pédagogiques, c) Gérer la relation avec les parents ou les représentants légaux, d) Animer des groupes de réflexion et d'information, e) Animer et mettre en œuvre des activités éducatives accompagnant l'enfant dans un processus d'autonomie, f) Participer aux soins d'hygiène, de confort et de bien-être des enfants, g) Aménager l'espace de vie des enfants. h) Gérer les commandes de matériel pédagogique, i) Participer aux transmissions,</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Asst conservation	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	B	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2015-05-1525
<p><b>Intitulé du poste:</b> ANIMATEUR DE BIBLIOTHEQUE</p> <p>a) Accueil du public, b) Acquisition de documents en s'appuyant sur les outils professionnels de sélection, c) Traitement intellectuel et matériel des documents, d) Rangement et mise en valeur des collections, e) Délégation de fonds (estimation, exploitation, mise en valeur). a) Participer à l'organisation d'actions culturelles, b) Organiser la logistique des navettes, c) Participation aux activités (accueil, traitement de fonds, animations) sur l'ensemble du réseau.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2015-164 du 20/05/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de COURBEVOIE	Auxiliaire puér. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2015-05-1526
<p><b>Intitulé du poste:</b> AUXILIAIRE DE PUERICULTURE</p> <p>a) Créer et mettre en œuvre les conditions nécessaires au bien-être des enfants, b) Participer à l'élaboration du projet d'établissement, c) Accueillir les enfants et les parents (ou représentants légaux) – soutenir et aider ces derniers en tant que de besoin, d) Aider l'enfant dans l'acquisition de son autonomie à travers des activités d'éveil, e) Elaborer et mettre en œuvre des projets d'activités, f) Mettre en œuvre les règles de sécurité et d'hygiène, selon les protocoles établis, g) Aménager, nettoyer et désinfecter les espaces de vie de l'enfant et du matériel,</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Auxiliaire puér. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2015-05-1527
<p><b>Intitulé du poste:</b> AUXILIAIRE DE PUERICULTURE</p> <p>a) Créer et mettre en œuvre les conditions nécessaires au bien-être des enfants, b) Participer à l'élaboration du projet d'établissement, c) Accueillir les enfants et les parents (ou représentants légaux) – soutenir et aider ces derniers en tant que de besoin, d) Aider l'enfant dans l'acquisition de son autonomie à travers des activités d'éveil, e) Elaborer et mettre en œuvre des projets d'activités, f) Mettre en œuvre les règles de sécurité et d'hygiène, selon les protocoles établis, g) Aménager, nettoyer et désinfecter les espaces de vie de l'enfant et du matériel,</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Adjoint tech. 1e cl.	Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-05-1528
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'exploitation</p> <p>Assurer l'entretien au quotidien du domaine public, assurer l'exécution des travaux d'infrastructures.</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2015-05-1529
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'exploitation des équipements sportifs</p> <p>L'agent d'exploitation assure la surveillance des équipements et des usagers. Il accueille et renseigne les usagers. Il effectue les travaux d'entretien, de nettoyage et de première maintenance des équipements et des matériels sportifs.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2015-164 du 20/05/2015 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.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2015-05-1530
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'exploitation des équipements sportifs L'agent d'exploitation assure la surveillance des équipements et des usagers. Il accueille et renseigne les usagers. Il effectue les travaux d'entretien, de nettoyage et de première maintenance des équipements et des matériels sportifs.</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Adjoint adm. 2e cl. Adjoint adm. 1e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Fin de contrat	TmpNon	18:00	CIGPC-2015-05-1531
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé d'accueil de l'Espace Aimé Césaire Accueil et orientation du public sur place ou par téléphone. Animation de l'espace accueil, tenue des plannings des salles. Affichage d'informations...</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Adjoint tech. 2e cl.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2015-05-1532
<p><b>Intitulé du poste:</b> MB/agent d'exploitation équipements sportifs entretien et accueil dans les installations sportives</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Attaché	Social Directrice / Directeur de l'action sociale	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-05-1533
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directrice de la DCCS Coordonne l'action des services des antennes de quartier et du centre Aimé Césaire, évalue les politiques contractuelles...</p>								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Adjoint adm. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2015-05-1534
<p><b>Intitulé du poste:</b> Adjoint administratif de 2ème classe agent chargé d'accueil à la piscine municipale</p>								



**Annexe à l'arrêté n°2015-164 du 20/05/2015 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	Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2015-05-1535
<b>Intitulé du poste:</b> Brigadier chef principal (GM) Agent de police municipale								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2015-05-1536
<b>Intitulé du poste:</b> Animateurs suite PI / VB-SK Animateurs au sein de la ville de Levallois								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2015-05-1537
<b>Intitulé du poste:</b> Animateurs suite PI / VB-SK Animateurs au sein de la ville de Levallois								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Attaché Attaché principal	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2015-05-1538
<b>Intitulé du poste:</b> Attaché VI/NB/Escale a partir d'une expertise informatique, enseignement des pratiques techniques à l'utilisation de certains logiciels. développement de la curiosité et de l'engagement informatique, transmission des répertoires les plus larges possibles en incitant son activité suivant la politique culturelle de l'établissement. Enseigner une discipline technique/ organisation et suivi de l'enseignement dispensé aux élèves/ évaluation des élèves/ conduite de programmes techniques à dimension collective/mise à niveau de sa pratique								
92	Mairie de MEUDON	Educateur jeunes enfants	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2015-05-1539
<b>Intitulé du poste:</b> Directeur de crèche familiale Dans le cadre de vos missions principales, vous serez placé sous l'autorité du Responsable du service Petite Enfance et de son adjoint. Vous encadrerez une équipe pluridisciplinaire avec des assistantes maternelles, vous impulserez une dynamique de projets et favoriserez la communication et la cohésion au sein de l'équipe. Vous assurerez la gestion administrative de l'établissement : gestion RH, organisation des remplacements, gestion budgétaire, suivi des travaux. Vous assurerez la surveillance, la prévention et le suivi médical des enfants de la crèche en collaboration avec le psychologue.								

**Annexe à l'arrêté n°2015-164 du 20/05/2015 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	Puér. cl. normale Puér. cl. sup.	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2015-05-1540
<p><b>Intitulé du poste:</b> DIRECTEUR DE CRECHE FAMILIALE</p> <p>Dans le cadre de vos missions principales, vous serez placé sous l'autorité du Responsable du service Petite Enfance et de son adjoint. Vous encadrerez une équipe pluridisciplinaire avec des assistantes maternelles, vous impulserez une dynamique de projets et favoriserez la communication et la cohésion au sein de l'équipe. Vous assurerez la gestion administrative de l'établissement : gestion RH, organisation des remplacements, gestion budgétaire, suivi des travaux, etc. Vous assurerez la surveillance, la prévention et le suivi médical des enfants de la crèche en collaboration avec le psychologue</p>								
92	Mairie de MEUDON	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-05-1541
<p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT CHARGE DE LA MANUTENTION ET DU TRANSPORT (CHAUFFEUR V.L.)</p> <p>-Conduire les Véhicules légers -Assurer des travaux de manutention -Assurer le transport de personnes/matériel/courses -Installer le matériel des fêtes et cérémonies -Assurer les déménagement -Participer aux astreintes mensuelles ( semaines et WE) -Conduire les engins de levage -Assurer l'installation de structure (tentes/podiums)</p>								
92	Mairie de MEUDON	Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-05-1542
<p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT PETITE ENFANCE</p> <p>-Travailler au sein d'une équipe pluridisciplinaire en cohérence avec le projet pédagogique, dont l'éducatrice de jeunes enfants est garante -Participer à l'élaboration et à la mise en place du projet pédagogique -Prendre soin de l'enfant de manière individualisée, en tant que référent(e) et/ou relais -Assurer les soins quotidiens (repas, sommeil, changes...) -Evaluer l'état de santé de l'enfant et agir selon le protocole médical de l'établissement -Participer à l'entretien du cadre de vie des enfants Missions communes aux personnes travaillant directement en lien avec l'enfant et sa famille</p>								
92	Mairie de MEUDON	Educateur jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-05-1543
<p><b>Intitulé du poste:</b> EDUCATEUR / EDUCATRICE DE JEUNES ENFANTS EN STRUCTURE COLLECTIVE D'ACCUEIL DE JEUNES ENFANTS (CRECHES, JARDIN D'ENFANTS ET MULTI ACCUEILS)</p> <p>En crèche, l'Educateur/trice de Jeunes Enfants est responsable de section. En multi accueil, elle encadre une petite équipe et remplace la directrice en son absence. -Participer à l'élaboration du projet pédagogique de l'établissement, être garante de sa mise en place, de sa cohérence et de son évolution au sein de son équipe et dans la structure -Encadrer une équipe d'auxiliaires et de berceuses -Proposer un environnement fiable, stable et continu pour l'enfant et sa famille -Prendre soin de chaque enfant du groupe dans son individualité L'éducateur/trice de jeunes enfants peut être ré</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2015-164 du 20/05/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de MEUDON	Adjoint anim. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-05-1544
<p><b>Intitulé du poste:</b> REFERENT ALSH</p> <p>L'animateur intervient dans trois domaines :-les accueils de loisirs ou autres structures d'accueils d'enfants ou de jeunes- les temps périscolaires -le service minimum. Il est chargé :-d'assurer la responsabilité (physique – Morale et affective) du groupe d'enfants qui lui est confié.-de proposer des activités et d'instaurer une relation éducative de qualité en cohérence avec le projet éducatif de la Ville.</p>								
92	Mairie de MEUDON	Adjoint anim. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-05-1545
<p><b>Intitulé du poste:</b> REFERENT ALSH</p> <p>L'animateur intervient dans trois domaines :-les accueils de loisirs ou autres structures d'accueils d'enfants ou de jeunes- les temps périscolaires -le service minimum. Il est chargé :-d'assurer la responsabilité (physique – Morale et affective) du groupe d'enfants qui lui est confié.-de proposer des activités et d'instaurer une relation éducative de qualité en cohérence avec le projet éducatif de la Ville.</p>								
92	Mairie de MEUDON	Adjoint anim. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-05-1546
<p><b>Intitulé du poste:</b> REFERENT ALSH</p> <p>L'animateur intervient dans trois domaines :-les accueils de loisirs ou autres structures d'accueils d'enfants ou de jeunes- les temps périscolaires -le service minimum. Il est chargé :-d'assurer la responsabilité (physique – Morale et affective) du groupe d'enfants qui lui est confié.-de proposer des activités et d'instaurer une relation éducative de qualité en cohérence avec le projet éducatif de la Ville.</p>								
92	Mairie de MEUDON	Adjoint anim. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-05-1547
<p><b>Intitulé du poste:</b> REFERENT ALSH</p> <p>L'animateur intervient dans trois domaines :-les accueils de loisirs ou autres structures d'accueils d'enfants ou de jeunes- les temps périscolaires -le service minimum. Il est chargé :-d'assurer la responsabilité (physique – Morale et affective) du groupe d'enfants qui lui est confié.-de proposer des activités et d'instaurer une relation éducative de qualité en cohérence avec le projet éducatif de la Ville.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2015-164 du 20/05/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de MEUDON	Adjoint anim. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-05-1548
<p><b>Intitulé du poste:</b> REFERENT ALSH</p> <p>L'animateur intervient dans trois domaines :-les accueils de loisirs ou autres structures d'accueils d'enfants ou de jeunes- les temps périscolaires -le service minimum. Il est chargé :-d'assurer la responsabilité (physique – Morale et affective) du groupe d'enfants qui lui est confié.-de proposer des activités et d'instaurer une relation éducative de qualité en cohérence avec le projet éducatif de la Ville.</p>								
92	Mairie de MEUDON	Adjoint anim. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-05-1549
<p><b>Intitulé du poste:</b> REFERENT ALSH</p> <p>L'animateur intervient dans trois domaines :-les accueils de loisirs ou autres structures d'accueils d'enfants ou de jeunes- les temps périscolaires -le service minimum. Il est chargé :-d'assurer la responsabilité (physique – Morale et affective) du groupe d'enfants qui lui est confié.-de proposer des activités et d'instaurer une relation éducative de qualité en cohérence avec le projet éducatif de la Ville.</p>								
92	Mairie de MEUDON	Adjoint anim. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-05-1550
<p><b>Intitulé du poste:</b> REFERENT ALSH</p> <p>L'animateur intervient dans trois domaines :-les accueils de loisirs ou autres structures d'accueils d'enfants ou de jeunes- les temps périscolaires -le service minimum. Il est chargé :-d'assurer la responsabilité (physique – Morale et affective) du groupe d'enfants qui lui est confié.-de proposer des activités et d'instaurer une relation éducative de qualité en cohérence avec le projet éducatif de la Ville.</p>								
92	Mairie de MEUDON	Adjoint anim. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-05-1551
<p><b>Intitulé du poste:</b> REFERENT ALSH</p> <p>L'animateur intervient dans trois domaines :-les accueils de loisirs ou autres structures d'accueils d'enfants ou de jeunes- les temps périscolaires -le service minimum. Il est chargé :-d'assurer la responsabilité (physique – Morale et affective) du groupe d'enfants qui lui est confié.-de proposer des activités et d'instaurer une relation éducative de qualité en cohérence avec le projet éducatif de la Ville.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2015-164 du 20/05/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de MEUDON	Adjoint anim. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-05-1552
<p><b>Intitulé du poste:</b> REFERENT ALSH</p> <p>L'animateur intervient dans trois domaines :-les accueils de loisirs ou autres structures d'accueils d'enfants ou de jeunes- les temps périscolaires -le service minimum. Il est chargé :-d'assurer la responsabilité (physique – Morale et affective) du groupe d'enfants qui lui est confié.-de proposer des activités et d'instaurer une relation éducative de qualité en cohérence avec le projet éducatif de la Ville.</p>								
92	Mairie de MEUDON	Adjoint anim. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-05-1553
<p><b>Intitulé du poste:</b> REFERENT ALSH</p> <p>L'animateur intervient dans trois domaines :-les accueils de loisirs ou autres structures d'accueils d'enfants ou de jeunes- les temps périscolaires -le service minimum. Il est chargé :-d'assurer la responsabilité (physique – Morale et affective) du groupe d'enfants qui lui est confié.-de proposer des activités et d'instaurer une relation éducative de qualité en cohérence avec le projet éducatif de la Ville.</p>								
92	Mairie de MEUDON	Adjoint anim. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-05-1554
<p><b>Intitulé du poste:</b> REFERENT ALSH</p> <p>L'animateur intervient dans trois domaines :-les accueils de loisirs ou autres structures d'accueils d'enfants ou de jeunes- les temps périscolaires -le service minimum. Il est chargé :-d'assurer la responsabilité (physique – Morale et affective) du groupe d'enfants qui lui est confié.-de proposer des activités et d'instaurer une relation éducative de qualité en cohérence avec le projet éducatif de la Ville.</p>								
92	Mairie de MEUDON	Adjoint anim. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-05-1555
<p><b>Intitulé du poste:</b> REFERENT ALSH</p> <p>L'animateur intervient dans trois domaines :-les accueils de loisirs ou autres structures d'accueils d'enfants ou de jeunes- les temps périscolaires -le service minimum. Il est chargé :-d'assurer la responsabilité (physique – Morale et affective) du groupe d'enfants qui lui est confié.-de proposer des activités et d'instaurer une relation éducative de qualité en cohérence avec le projet éducatif de la Ville.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2015-164 du 20/05/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de MEUDON	Adjoint anim. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-05-1556
<p><b>Intitulé du poste:</b> REFERENT ALSH</p> <p>L'animateur intervient dans trois domaines :-les accueils de loisirs ou autres structures d'accueils d'enfants ou de jeunes- les temps périscolaires -le service minimum. Il est chargé :-d'assurer la responsabilité (physique – Morale et affective) du groupe d'enfants qui lui est confié.-de proposer des activités et d'instaurer une relation éducative de qualité en cohérence avec le projet éducatif de la Ville.</p>								
92	Mairie de MEUDON	Adjoint anim. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-05-1557
<p><b>Intitulé du poste:</b> REFERENT ALSH</p> <p>L'animateur intervient dans trois domaines :-les accueils de loisirs ou autres structures d'accueils d'enfants ou de jeunes- les temps périscolaires -le service minimum. Il est chargé :-d'assurer la responsabilité (physique – Morale et affective) du groupe d'enfants qui lui est confié.-de proposer des activités et d'instaurer une relation éducative de qualité en cohérence avec le projet éducatif de la Ville.</p>								
92	Mairie de MEUDON	Adjoint anim. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-05-1558
<p><b>Intitulé du poste:</b> REFERENT ALSH</p> <p>L'animateur intervient dans trois domaines :-les accueils de loisirs ou autres structures d'accueils d'enfants ou de jeunes- les temps périscolaires -le service minimum. Il est chargé :-d'assurer la responsabilité (physique – Morale et affective) du groupe d'enfants qui lui est confié.-de proposer des activités et d'instaurer une relation éducative de qualité en cohérence avec le projet éducatif de la Ville.</p>								
92	Mairie de MEUDON	Adjoint anim. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-05-1559
<p><b>Intitulé du poste:</b> REFERENT ALSH</p> <p>L'animateur intervient dans trois domaines :-les accueils de loisirs ou autres structures d'accueils d'enfants ou de jeunes- les temps périscolaires -le service minimum. Il est chargé :-d'assurer la responsabilité (physique – Morale et affective) du groupe d'enfants qui lui est confié.-de proposer des activités et d'instaurer une relation éducative de qualité en cohérence avec le projet éducatif de la Ville.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2015-164 du 20/05/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de MEUDON	Adjoint anim. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-05-1560
<p><b>Intitulé du poste:</b> REFERENT ALSH</p> <p>L'animateur intervient dans trois domaines :-les accueils de loisirs ou autres structures d'accueils d'enfants ou de jeunes- les temps périscolaires -le service minimum. Il est chargé :-d'assurer la responsabilité (physique – Morale et affective) du groupe d'enfants qui lui est confié.-de proposer des activités et d'instaurer une relation éducative de qualité en cohérence avec le projet éducatif de la Ville.</p>								
92	Mairie de MEUDON	Adjoint anim. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-05-1561
<p><b>Intitulé du poste:</b> REFERENT ALSH</p> <p>L'animateur intervient dans trois domaines :-les accueils de loisirs ou autres structures d'accueils d'enfants ou de jeunes- les temps périscolaires -le service minimum. Il est chargé :-d'assurer la responsabilité (physique – Morale et affective) du groupe d'enfants qui lui est confié.-de proposer des activités et d'instaurer une relation éducative de qualité en cohérence avec le projet éducatif de la Ville.</p>								
92	Mairie de MEUDON	Adjoint anim. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-05-1562
<p><b>Intitulé du poste:</b> REFERENT ALSH</p> <p>L'animateur intervient dans trois domaines :-les accueils de loisirs ou autres structures d'accueils d'enfants ou de jeunes- les temps périscolaires -le service minimum. Il est chargé :-d'assurer la responsabilité (physique – Morale et affective) du groupe d'enfants qui lui est confié.-de proposer des activités et d'instaurer une relation éducative de qualité en cohérence avec le projet éducatif de la Ville.</p>								
92	Mairie de MEUDON	Adjoint anim. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-05-1563
<p><b>Intitulé du poste:</b> REFERENT ALSH</p> <p>L'animateur intervient dans trois domaines :-les accueils de loisirs ou autres structures d'accueils d'enfants ou de jeunes- les temps périscolaires -le service minimum. Il est chargé :-d'assurer la responsabilité (physique – Morale et affective) du groupe d'enfants qui lui est confié.-de proposer des activités et d'instaurer une relation éducative de qualité en cohérence avec le projet éducatif de la Ville.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2015-164 du 20/05/2015 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 éducatif-ve accompagnement périscolaire	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-05-1564
<p><b>Intitulé du poste:</b> REFERENT ALSH L'animateur intervient dans trois domaines :-les accueils de loisirs ou autres structures d'accueils d'enfants ou de jeunes- les temps périscolaires -le service minimum. Il est chargé :-d'assurer la responsabilité (physique – Morale et affective) du groupe d'enfants qui lui est confié.-de proposer des activités et d'instaurer une relation éducative de qualité en cohérence avec le projet éducatif de la Ville.</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Attaché	Direction générale Conseillère / Conseiller en organisation	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-05-1565
<p><b>Intitulé du poste:</b> Attaché au cabinet du maire Suivre en direct divers dossiers pour le maire et les adjoints</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Rédacteur	Social Référénte / Référént insertion socioprofessionnelle et professionnelle	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-05-1566
<p><b>Intitulé du poste:</b> REFERENT INSERTION CONTRIBUER A LA MISE EN OEUVRE DES PARCOURS D'INSERTION A VISEE PROFESSIONNELLE DES ALLOCATAIRES</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Asst conservation	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	B	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2015-05-1567
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant de conservation Accueil- Gestion des collections- Animation</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Attaché	Social Chargée / Chargé d'accueil social	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-05-1568
<p><b>Intitulé du poste:</b> OBSERVATEUR SOCIAL ANIMATION ET MISE EN OEUVRE D'UN OBSERVATOIRE SOCIAL ELABORATION DU RAPPORT ANNUEL D'ANALYSE DES BESOINS SOCIAUX CONSTRUCTION D'UNE METHODOLOGIE D'EVALUATION DES REPONSES SOCIALES SUR LE TERRITOIRE</p>								



**Annexe à l'arrêté n°2015-164 du 20/05/2015 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	Assistant socio-éducatif	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-05-1569
<b>Intitulé du poste:</b> ASSISTANT DE SERVICE SOCIAL SCOLAIRE FAVORISER LA REUSSITE SCOLAIRE SUIVI INDIVIDUEL DES FAMILLES DONT LES ENFANTS SONT SCOLARISES DANS LES ECOLES MATERNELLES ET PRIMAIRES PROTECTION DE L'ENFANCE PARTICIPATION ACTIVE AUX EQUIPES DE REUSSITE ET VEILLE EDUCATIVE								
92	Mairie de NANTERRE	Adjoint tech. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2015-05-1570
<b>Intitulé du poste:</b> Jardinier Effectuer l'entretien des espaces verts de la ville de Nanterre								
92	Mairie de NANTERRE	Attaché	Direction générale Chargée / Chargé d'évaluation des politiques publiques	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-05-1571
<b>Intitulé du poste:</b> COLLABORATEUR SUIVRE EN DIRECT DIVERS DOSSIERS POUR LE MAIRE ET LES ADJOINTS								
92	Mairie de NANTERRE	Attaché	Direction générale Chargée / Chargé d'évaluation des politiques publiques	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-05-1572
<b>Intitulé du poste:</b> COLLABORATEUR SUIVRE EN DIRECT DIVERS DOSSIERS POUR LE MAIRE ET LES ADJOINTS								
92	Mairie de NANTERRE	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Population et funéraire Conservatrice / Conservateur de cimetière	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2015-05-1573
<b>Intitulé du poste:</b> Conservateur des cimetières Assurer la gestion des concessions et des différentes parties utilisées (voies de circulation, les emmarchements et les bâtiments) par le public dans les 2 cimetières								

**Annexe à l'arrêté n°2015-164 du 20/05/2015 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	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2015-05-1574
<p><b>Intitulé du poste:</b> Juriste spécialisé aménagement et foncier Apporter assistance et conseil juridique auprès de la direction de l'aménagement et du développement Gérer les dossiers pré-contentieux et contentieux dans les domaines du droit des sols, de l'urbanisme opérationnel, du foncier, de l'habitat et du développement local</p>								
92	Mairie de SCEAUX	Adjoint adm. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2015-05-1575
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant administratif au service gestion du patrimoine et coordination administrative - h/f - Assurer le secrétariat courant : accueil physique et téléphonique du public, gestion d'agenda, saisie de courriers et documents divers, traitement de dossiers, classement et archivage, alimentation de tableaux de bord, ... - Aider à la rédaction des pièces techniques pour constituer les marchés publics de travaux et assurer le suivi administratif et le suivi de l'exécution des marchés du service bâtiments - Vérifier les factures du service et assurer la saisie et le suivi des bons de commande sur le logiciel Ciril - Suivre l'exécution des procédures administratives : conventions, subventions</p>								
92	Mairie de SCEAUX	Adjoint tech. 1e cl.	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2015-05-1576
<p><b>Intitulé du poste:</b> Cuisinier en multi-accueil - h/f - Confectionner les repas pour 60 enfants, dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité - Participer à l'élaboration des menus en prenant en compte les éléments suivants : âge et effectif des enfants, besoins spécifiques de chaque unité de vie, budget, saison et projets festifs des équipes - Respecter les régimes alimentaires selon les protocoles d'accueil individualisé et l'état de santé des enfants - Assurer l'entretien et l'hygiène de la cuisine, du matériel et de la réserve - Participer aux réunions de l'équipe technique et aux commissions de menus</p>								
92	Mairie de SCEAUX	Auxiliaire puér. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-05-1577
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture - h/f - organisez et effectuez l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant - prendre soin de chaque enfant de manière individualisée et en groupe, en veillant à son confort et à sa sécurité physique et affective - participer activement à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement - organiser l'aménagement de l'espace de vie des enfants et contribuer au choix des matériels, jeux et mobilier - effectuez quotidiennement des transmissions écrites et orales auprès des parents et des membres de l'équipe</p>								
92	Mairie de SCEAUX	Auxiliaire puér. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-05-1578

**Annexe à l'arrêté n°2015-164 du 20/05/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> auxiliaire de puériculture de 1ère classe H/F                      - organiser et effectuer l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif de la structure - prendre soin de chaque enfant de manière individualisée ou en groupe en veillant à son confort et à sa sécurité physique et affective - établir des liens privilégiés avec les familles afin de connaître les habitudes de vie de l'enfant - organiser l'aménagement de l'espace de vie des enfants et contribuer au choix des matériels, jeux et mobilier - effectuer des transmissions écrites et orales avec les parents et les membres de l'équipe</p>								
92	Mairie de SCEAUX	Adjoint tech. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-05-1579
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent des écoles maternelle                      Ménage : entretien des locaux et mobiliers scolaires. classes et parties communes. Restauration : assurer les tâches liées à la chaîne de restauration en système de liaison froide. Participation aux tâches des gros ménages des structures pendant les vacances scolaires.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Infirmier soins généraux cl. norm.	Santé Infirmière / Infirmier	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-05-1580
<p><b>Intitulé du poste:</b> ADJOINT DE STRUCTURE PETITE ENFANCE                      L'adjoint de structure petite enfance, en collaboration avec le responsable de structure, assure l'organisation du service, l'encadrement des agents, la gestion administrative de la crèche et le recrutement. Participe à la définition et mise en œuvre du projet d'établissement. Organisation et contrôle des soins et de la surveillance médicale etc...</p>								
92	Mairie de SURESNES	Gardien police Brigadier police	Prévention et sécurité Policière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2015-05-1581
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gardien de police municipale                      - îlotage - actions de proximité - préventions au code de la route etc</p>								
92	Mairie de SURESNES	Gardien police Brigadier police	Prévention et sécurité Policière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2015-05-1582
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gardien de police municipale                      - îlotage - actions de proximité - préventions au code de la route etc</p>								
92	Mairie de SURESNES	Gardien police Brigadier police	Prévention et sécurité Policière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2015-05-1583

**Annexe à l'arrêté n°2015-164 du 20/05/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> Gardien de police municipale - flottage - actions de proximité - préventions au code de la route etc								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint tech. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2015-05-1584
<b>Intitulé du poste:</b> ASVP DRH/GLL Surveillance et relevé des infractions relatives à l'arrêt et au stationnement, Prévention aux abords des équipements et lieux publics, Renseignement des usagers des voies publiques								
92	Mairie de SURESNES	Agent maîtrise	Patrimoine bâti Assistante / Assistant de suivi de travaux bâtiment	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2015-05-1585
<b>Intitulé du poste:</b> Contrôleur de travaux DRH / GLL Gestion des équipements et du patrimoine, Coordination et vérification des travaux des ouvriers et entreprises, Contrôle du respect des règles de sécurité du chantier, Organisation de la réception des travaux et suivi des visites de la commission de sécurité, Gestion administrative et budgétaire								
92	Mairie de SURESNES	Attaché	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2015-05-1586
<b>Intitulé du poste:</b> Vie Associative DRH / GLL Participation à la gestion budgétaire des projets culturels, Organisation et mise en oeuvre de projets culturels, Promotion des projets et des équipements, Animation des partenariats, Evaluation des projets culturels, Développement des publics								
92	Mairie de VANVES	Rédacteur pr. 1re cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2015-05-1587
<b>Intitulé du poste:</b> REFERENT ADMINISTRATIF & FINANCIER CCAS / PETITE ENFANCE REFERENT ADMINISTRATIF & FINANCIER								
92	Mairie de VANVES	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-05-1588

**Annexe à l'arrêté n°2015-164 du 20/05/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> entretien piscine entretien piscine								
92	Mairie de VANVES	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-05-1589
<b>Intitulé du poste:</b> entretien du stade entretien du stade								
92	Mairie de VANVES	Adjoint tech. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-05-1590
<b>Intitulé du poste:</b> asvp asvp								
92	Mairie de VANVES	Adjoint tech. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-05-1591
<b>Intitulé du poste:</b> asvp asvp								
92	Mairie de VANVES	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-05-1592
<b>Intitulé du poste:</b> maitre nageurs maitre nageurs								
92	Mairie de VANVES	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-05-1593
<b>Intitulé du poste:</b> maitre nageurs maitre nageurs								

**Annexe à l'arrêté n°2015-164 du 20/05/2015 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 VANVES	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-05-1594
<b>Intitulé du poste:</b> maitre nageurs maitre nageurs								
92	Mairie de VANVES	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-05-1595
<b>Intitulé du poste:</b> maitre nageurs maitre nageurs								
92	Mairie de VANVES	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-05-1596
<b>Intitulé du poste:</b> adjoint technique adjoint technique								
92	Mairie de VANVES	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-05-1597
<b>Intitulé du poste:</b> adjoint technique adjoint technique								
92	Mairie de VANVES	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-05-1598
<b>Intitulé du poste:</b> adjoint technique adjoint technique								
92	Mairie de VANVES	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-05-1599

**Annexe à l'arrêté n°2015-164 du 20/05/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> adjoint technique adjoint technique								
92	Mairie de VANVES	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-05-1600
<b>Intitulé du poste:</b> adjoint technique adjoint technique								
92	Mairie de VANVES	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-05-1601
<b>Intitulé du poste:</b> adjoint technique adjoint technique								
92	Mairie de VANVES	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-05-1602
<b>Intitulé du poste:</b> adjoint technique adjoint technique								
92	Mairie de VANVES	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-05-1603
<b>Intitulé du poste:</b> adjoint technique adjoint technique								
92	Mairie de VANVES	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-05-1604
<b>Intitulé du poste:</b> adjoint technique adjoint technique								

**Annexe à l'arrêté n°2015-164 du 20/05/2015 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 VANVES	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-05-1605
<b>Intitulé du poste:</b> adjoint technique adjoint technique								
92	Mairie de VANVES	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-05-1606
<b>Intitulé du poste:</b> adjoint technique adjoint technique								
92	Mairie de VANVES	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-05-1607
<b>Intitulé du poste:</b> adjoint technique adjoint technique								
92	Mairie de VANVES	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-05-1608
<b>Intitulé du poste:</b> adjoint technique adjoint technique								
92	Mairie de VANVES	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-05-1609
<b>Intitulé du poste:</b> adjoint technique adjoint technique								
92	Mairie de VANVES	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-05-1610



**Annexe à l'arrêté n°2015-164 du 20/05/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> adjoint technique adjoint technique								
92	Mairie de VANVES	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-05-1611
<b>Intitulé du poste:</b> adjoint technique adjoint technique								
92	Mairie de VANVES	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-05-1612
<b>Intitulé du poste:</b> adjoint technique adjoint technique								
92	Mairie de VANVES	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-05-1613
<b>Intitulé du poste:</b> adjoint technique adjoint technique								
92	Mairie de VANVES	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-05-1614
<b>Intitulé du poste:</b> adjoint technique adjoint technique								
92	Mairie de VANVES	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-05-1615
<b>Intitulé du poste:</b> adjoint technique adjoint technique								

**Annexe à l'arrêté n°2015-164 du 20/05/2015 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 d'ISSY-LES-MOULINEAUX	Professeur ens. art. cl. norm.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Autres motifs	TmpNon	09:00	CIGPC-2015-05-1616
<b>Intitulé du poste:</b> PEA PEA								
92	Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX	A.S.E.M. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-05-1617
<b>Intitulé du poste:</b> ATSEM ATSEM								
92	Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX	Auxiliaire puér. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-05-1618
<b>Intitulé du poste:</b> Aux de puer Aux de puer								
92	Syndicat intercommunal à vocation unique de restauration collective CO CLI CO	Adjoint tech. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2015-05-1619
<b>Intitulé du poste:</b> Jardinier Sous la responsabilité de l'agent d'encadrement, le jardinier assurera l'entretien des espaces verts, réalisera des travaux de fleurissement et de petits aménagements pour entretenir et développer un patrimoine vert et paysager de qualité.								

**Annexe à l'arrêté n°2015-164 du 20/05/2015 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 Pierrefitte-sur-Seine	Agent social 2e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2015-05-1620
<b>Intitulé du poste:</b> assistante dentaire Aider les praticiens au fauteuil, procéder à la stérilisation du matériel et accueillir les usagers du centre dentaire municipal								
93	CCAS de Pierrefitte-sur-Seine	Adjoint adm. 2e cl.	Santé Coordonnatrice / Coordonnateur de santé	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2015-05-1621
<b>Intitulé du poste:</b> RESPONSABLE ADMINISTRATIVE En lien avec le dentiste référent et le médecin directeur, gestion des ressources humaines, de l'activité, des commandes et du budget. Responsable du Tiers payant et des impayés du Centre Dentaire Municipal. Coordinatrice des actions de prévention bucco-dentaire.								
93	CCAS de Pierrefitte-sur-Seine	Assistant socio-éducatif	Social Référénte / Référént insertion socioprofessionnelle et professionnelle	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2015-05-1622
<b>Intitulé du poste:</b> Référént de parcours du programme de réussite éducative Au sein d'une équipe pluridisciplinaire, encadré par le coordinateur de la réussite éducative, vous participerez à la mise en œuvre du projet local de la réussite éducative de la ville de Pierrefitte Sur Seine. Vous participerez à l'évaluation de la situation individuelle des enfants/adolescents et de leurs familles repérés sur le territoire ; afin de contribuerez à l'élaboration de parcours individualisé et personnalisé d'enfants et d'adolescents âgés de 2 à 16 ans, en lien avec les autres acteurs socio-éducatifs.								
93	CCAS de Pierrefitte-sur-Seine	Agent social 2e cl.	Santé Agente / Agent de santé environnementale	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2015-05-1623
<b>Intitulé du poste:</b> secretaire agent d'accueil secrétaire agent d'accueil								
93	CCAS du Pré-Saint-Gervais	Adjoint tech. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-05-1624

**Annexe à l'arrêté n°2015-164 du 20/05/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> AGENT DE RESTAURATION Effectue des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux des établissements scolaires, et participe aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service des repas et d'entretien des locaux et matériels de restauration								
93	CCAS du Pré-Saint-Gervais	Psychologue cl. norm.	Santé Psychomotricienne / Psychomotricien	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-05-1625
<b>Intitulé du poste:</b> PSYCHOLOGUE Conçoit des actions préventives et curatives au plan individuel et/ou familial. Réalise un travail clinique et éventuellement thérapeutique auprès des enfants et parents. Propose une écoute individuelle ou collective pour une prise de distance des situations								
93	Centre interdépartemental de gestion de la petite couronne	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2015-05-1626
<b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire Instruction des dossiers transmis par les collectivités : analyse de la lettre de saisine, vérification des pièces du dossier au regard des conditions statutaires . Rédaction de l'ordre du jour et des procès-verbaux des séances . Envoi des convocations . Organisation logistique . Participation aux séances de la commission avec saisie des procès-verbaux . Renvoi des dossiers aux collectivités . Classement des procès-verbaux . Saisie des statistiques de séance . Archivage annuel . Rédaction de réponses aux courriers des collectivités . Conseil téléphonique aux gestionnaires des collect								
93	Centre interdépartemental de gestion de la petite couronne	Rédacteur	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2015-05-1627
<b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire • Assurer les opérations courantes de gestion du personnel : ? Rédaction d'actes liés à la situation administrative du personnel ? Instruction des dossiers avant examen par différentes instances (CAP, comité médical ...) ? Renseignements des agents sur toute demande concernant leur situation administrative ou sur la gestion du temps ? Instruction des différents dossiers liés à la carrière (retraites, validation de services, médailles...) ? Information des agents et instruction des dossiers dans le domaine de la protection sociale ?								
93	Centre interdépartemental de gestion de la petite couronne	Attaché	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2015-05-1628

**Annexe à l'arrêté n°2015-164 du 20/05/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire de dossiers disciplinaires relation avec les autres gestionnaires du service, est plus particulièrement chargé des missions suivantes : • Instruire les dossiers transmis par les collectivités et établissements affiliés • Rédiger les documents de travail adressés aux membres des conseils de discipline et les procès-verbaux d'avis • Proposer l'ordre du jour des séances des conseils de discipline • Préparer les séances des conseils de discipline de première instance et de recours et y participer pour en assurer le secrétariat</p>								
93	Communauté d'agglomération Est Ensemble	Agent maîtrise	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-05-1629
<p><b>Intitulé du poste:</b> Contrôleur de l'espace public (h/f) Sous la responsabilité de la responsable d'exploitation, vous serez en charge du suivi des prestations de collecte tous flux confondus et du suivi administratif et technique des réclamations diverses ( riverains, ville, services internes...).</p>								
93	Communauté d'agglomération Plaine Commune	Ingénieur Ingénieur principal	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé des réseaux et télécommunications	A	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2015-05-1630
<p><b>Intitulé du poste:</b> EXPERT RESEAUX ET TELECOMS 2015 05 252 L'Expert Réseaux et Télécoms contribue, au sein de l'équipe d'exploitation, au maintien en conditions opérationnelles des systèmes en production. Il gère et administre les systèmes de télécommunications et les réseaux voix et données de l'entité, en assure la cohérence, la qualité et la sécurité.</p>								
93	Communauté d'agglomération Plaine Commune	Bibliothécaire	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2015-05-1631
<p><b>Intitulé du poste:</b> RESPONSABLE DES MEDIATHEQUES DE VILLETANEUSE 2015 05 250 Membre du collectif de direction du réseau des bibliothèques de Plaine Commune, il (ou elle) dirige les médiathèques de Villetaneuse et participe à la mise en œuvre du développement de la lecture publique sur le territoire de l'agglomération en application de la Charte de Lecture Publique.</p>								
93	Communauté d'agglomération Plaine Commune	Ingénieur Ingénieur principal	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-05-1632
<p><b>Intitulé du poste:</b> CHARGE DE PROJET AMENAGEMENT 2015 05 255 En cohérence avec la stratégie communautaire, assurer l'interface avec la ou les ville (s) dans le cadre de la définition et de la mise en œuvre des projets d'aménagement.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2015-164 du 20/05/2015 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	Communauté d'agglomération Plaine Commune	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2015- 05-1633
<b>Intitulé du poste:</b> INSTRUCTEUR DROIT DES SOLS 2015 05 259 Instruction des autorisations d'occupation des sols (ADS) et des autorisations de travaux								
93	Communauté d'agglomération Plaine Commune	Ingénieur Ingénieur principal	Habitat et logement Responsable de l'habitat et du logement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015- 05-1634
<b>Intitulé du poste:</b> CHARGE DE MISSION PLH-OBSERVATOIRE DE L'HABITAT 2015 05 253 La direction de l'Habitat est chargée de l'élaboration du Programme Local de l'Habitat (PLH) et de sa mise en œuvre opérationnelle dans toutes ses déclinaisons, qu'il s'agisse : - de parc existant privé (Eradication de l'Habitat Indigne, amélioration du parc : OPAH, ...) ou public (requalification du parc, acquisition-amélioration, ...) -de logements neufs privés ou publics (suivi des chartes qualité, convention d'équilibre habitat-bureaux,...) - d'habitat dédié (gens du voyage, logements jeunes ou personnes âgées, foyers de travailleurs migrants,...)								
93	Communauté d'agglomération Plaine Commune	Attaché Attaché principal	Habitat et logement Chargée / Chargé de gestion locative	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2015- 05-1635
<b>Intitulé du poste:</b> CHARGE DE MISSION COPROPRIETES 2015 05 258 Vous participez à la mise en œuvre des objectifs fixés par Plaine Commune et la Municipalité dans le domaine de l'habitat et de l'éradication de l'habitat indigne sur l'ensemble du territoire communal en mettant en place et suivant des dispositifs de redressement de copropriétés en difficultés et en prévenant et traitant la dérive des copropriétés.								
93	Communauté d'agglomération Plaine Commune	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Infrastructures Cheffe / Chef d'équipe d'entretien et d'exploitation voirie et réseaux divers	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2015- 05-1636
<b>Intitulé du poste:</b> SURVEILLANT DE VOIRIE 2015 05 247 Au sein de l'unité territoriale (UT) voirie et réseaux de Pierrefitte-Villetaneuse-Stains, sous la responsabilité de l'ingénieur entretien/travaux neufs Pierrefitte/Villetaneuse, l'agent aura à assurer la surveillance du domaine public sur un secteur donné.								
93	Communauté d'agglomération Plaine Commune	Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2015- 05-1637

**Annexe à l'arrêté n°2015-164 du 20/05/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> JARDINIER 2015 05 251 Au sein de l'Unité Territoriale Parcs et Jardins de Pierrefitte, Villeteuseuse et Stains, sous la responsabilité directe d'un responsable d'équipe, le jardinier a la responsabilité globale de l'entretien général des espaces verts du périmètre géographique ou fonctionnel afférent.								
93	Communauté d'agglomération Plaine Commune	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Infrastructures Cheffe / Chef d'équipe d'entretien et d'exploitation voirie et réseaux divers	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2015-05-1638
<b>Intitulé du poste:</b> SURVEILLANT SECTEUR EST 2015 05 248 Le suivi des travaux du secteur Est.								
93	Communauté d'agglomération Plaine Commune	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Espaces verts et paysage Responsable de production végétale	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2015-05-1639
<b>Intitulé du poste:</b> RESPONSABLE D'EQUIPE 2015 05 254 Au sein de l'Unité Territoriale, et sous l'autorité du responsable de secteur, cet agent assurera la gestion d'une équipe de jardiniers sur l'Unité Nord (Pierrefitte-Villeteuseuse-Stains), la planification et l'exécution des travaux d'entretien et de maintenance et au bon fonctionnement du matériel nécessaire.								
93	Communauté d'agglomération Plaine Commune	Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-05-1640
<b>Intitulé du poste:</b> JARDINIER 2015 05 260 Assurer l'entretien des espaces verts situés sur le territoire de l'Unité Territoriale Parcs et Jardins d'Epina-sur-Seine.								
93	Communauté d'agglomération Plaine Commune	Adjoint adm. 2e cl. Adjoint adm. 1e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2015-05-1641
<b>Intitulé du poste:</b> AGENT COMPTABLE 2015 05 256 Assure le traitement comptable, budgétaire, des dépenses et recettes courantes, assure la relation avec les usagers, entreprises, fournisseurs et les responsables de secteur								
93	Communauté d'agglomération Plaine Commune	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2015-05-1642

**Annexe à l'arrêté n°2015-164 du 20/05/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> CHARGE DU SUIVI BUDGETAIRE 2015 05 261 Sous la responsabilité du responsable du service administratif et au sein du pôle comptable de la DGST composé de 3 autres agents, l'agent aura pour mission le conseil technique, l'expertise comptable, le suivi et le contrôle des procédures budgétaire et comptable des marchés publics et conventions multiples auprès de la DGST.								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Technicien	Affaires générales Responsable des services techniques	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2015-05-1643
<b>Intitulé du poste:</b> 15-02 RESPONSABLES DU SECTEUR TRAITEMENT DES DEMANDES D'INTERVENTION > Animer et piloter l'équipe du secteur > Superviser la gestion des demandes de prestation ou d'intervention urgente ou non et participer à l'analyse et à l'information des demandes d'intervention récurrentes > Participer au déploiement des outils informatiques de dématérialisation des demandes > Planifier et organiser des rencontres avec les services afin d'ajuster ou lancer des actions visant à améliorer l'activité > Participer à la mise en œuvre de la démarche de gestion et de management qualité-environnement du secteur en lien avec le chef de bureau								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché	Développement territorial Cheffe / Chef de projet développement territorial	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2015-05-1644
<b>Intitulé du poste:</b> CHARGE DE PROJET - DEIP N°15-01 Conduire l'accompagnement méthodologique et l'offre de formation proposés aux acteurs du territoire dans le champ d'intervention du service Instruire les demandes de financement entrant dans le cadre de l'Appel départemental à projets de solidarité internationale et d'éducation au développement Piloter le partenariat avec la Région sur les missions d'animation territoriale conduites par le service Participer au développement et à l'exploitation des données de l'observatoire départemental des pratiques associatives de solidarité internationale Établir toute relation utile avec les autres organi								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Ingénieur	Patrimoine bâti Chargée / Chargé d'opération de construction	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2015-05-1645
<b>Intitulé du poste:</b> CHARGE D'OPERATION DBL 15-04 Assurer la maîtrise d'ouvrage, comprenant en outre les études générales préalables, et la conduite d'opérations de construction et de réhabilitation dans le respect de la démarche de Haute Qualité Environnementale du Département.								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Ingénieur	Eau et assainissement Responsable d'exploitation eau potable et assainissement	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2015-05-1646
<b>Intitulé du poste:</b> DEA-15-17 CHEF DE BUREAU EXPLOITATION DU RESEAUX > Piloter des opérations et des programmes d'actions en matière d'exploitation et d'entretien du réseau d'assainissement > Définir et piloter l'organisation de l'unité de travail > Encadrer 56 agents > Elaborer et suivre le budget alloué au bureau								



**Annexe à l'arrêté n°2015-164 du 20/05/2015 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	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint tech. 1e cl.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien des réseaux d'eau potable et d'assainissement	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2015-05-1647
<b>Intitulé du poste:</b> DEA-15-15- OUVRIER EQUIPE CURAGE > Organisation et suivi de son travail et activités > Application des règles d'hygiène, de santé et de sécurité au travail > Application des règles d'hygiène, de santé et de sécurité des usagers > Réalisation d'opérations d'entretien et de maintenance								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint tech. 1e cl.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien des réseaux d'eau potable et d'assainissement	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2015-05-1648
<b>Intitulé du poste:</b> DEA-15-16 OUVRIER EQUIPE SECTEUR 5 > Participer aux relevés des caractéristiques d'état et des anomalies du réseau de son secteur en utilisant les outils informatiques d'enregistrement > Modifier la position d'ouvrages d'orientation d'eau > Enquêter sur le réseau pour les riverains, les autres concessionnaires ou services publics > Entretien des équipements et matériels mis à la disposition des agents > Appliquer les règles d'hygiène, de santé et de sécurité au travail déclinées dans le Règlement de sécurité de la DEA > Organiser et suivre son travail et ses activités								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint tech. 1e cl.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien des réseaux d'eau potable et d'assainissement	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2015-05-1649
<b>Intitulé du poste:</b> DEA-15-14- OUVRIER EQUIPE BRANCHEMENT > Application des règles d'hygiène, de santé et de sécurité au travail > Organisation et suivi de son travail et activités > Animation de la relation aux usagers > Réalisation de travaux bureautiques et/ou documents								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Agent social 2e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-05-1650
<b>Intitulé du poste:</b> assistant dentaire aide à la préparation des outils et à la stérilisation des instruments du dentiste, préparation des différents produits.								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Agent social 2e cl. Agent social 1e cl.	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2015-05-1651

**Annexe à l'arrêté n°2015-164 du 20/05/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent poly compétent vous avez pour mission l'instruction de dossiers permettant la délivrance d'actes d'état civil, de titres d'identité ou encore l'inscription sur les listes électorales. A ce titre, vous assurez l'accueil physique et téléphonique du public sur les questions liées aux démarches administratives en lien avec la citoyenneté (actes, élections, titres d'identité).</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint adm. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-05-1652
<p><b>Intitulé du poste:</b> Référent administratif et financier - DVARI Chargé d'établir le budget annuel des trois secteurs en collaboration avec le directeur et les responsables. Assurer le suivi budgétaire et financier de la direction. Etablir les documents contractuels relatifs à l'activité de la direction et suivez les demandes de subventions associatives Chargé d'établir les délibérations pour le Conseil Municipal ainsi que leur suivi. Gérer une régie d'avances et participez à la recherche de financements extérieurs privés comme publics.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. 2e cl.	Ressources humaines Chargée / Chargé du recrutement	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2015-05-1653
<p><b>Intitulé du poste:</b> Charge(e) de recrutement Générer des candidatures pour pourvoir les postes du siège et du terrain : rédaction et diffusion d'annonces, réponse aux demandes d'information, gestion des relations avec les prestataires externes Participer aux représentations extérieures dont forum écoles ou salons spécialisés Sélectionner les candidatures : lecture, tri et sélection des candidatures répondant aux critères de sélection - Réaliser les entretiens de recrutement : définition du calendrier, rédaction des grilles de synthèse des entretiens, concertation avec les managers pour prises de décisions finales</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. 2e cl.	Ressources humaines Chargée / Chargé du recrutement	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2015-05-1654
<p><b>Intitulé du poste:</b> Charge(e) de recrutement Générer des candidatures pour pourvoir les postes du siège et du terrain : rédaction et diffusion d'annonces, réponse aux demandes d'information, gestion des relations avec les prestataires externes Participer aux représentations extérieures dont forum écoles ou salons spécialisés Sélectionner les candidatures : lecture, tri et sélection des candidatures répondant aux critères de sélection - Réaliser les entretiens de recrutement : définition du calendrier, rédaction des grilles de synthèse des entretiens, concertation avec les managers pour prises de décisions finales</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint adm. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Ressources humaines Chargée / Chargé du recrutement	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2015-05-1655

**Annexe à l'arrêté n°2015-164 du 20/05/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Charge(e) de recrutement                      Générer des candidatures pour pourvoir les postes du siège et du terrain : rédaction et diffusion d'annonces, réponse aux demandes d'information, gestion des relations avec les prestataires externes Participer aux représentations extérieures dont forum écoles ou salons spécialisés Sélectionner les candidatures : lecture, tri et sélection des candidatures répondant aux critères de sélection - Réaliser les entretiens de recrutement : définition du calendrier, rédaction des grilles de synthèse des entretiens, concertation avec les managers pour prises de décisions finales</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint adm. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Ressources humaines Chargée / Chargé du recrutement	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2015-05-1656
<p><b>Intitulé du poste:</b> Charge(e) de recrutement                      Générer des candidatures pour pourvoir les postes du siège et du terrain : rédaction et diffusion d'annonces, réponse aux demandes d'information, gestion des relations avec les prestataires externes Participer aux représentations extérieures dont forum écoles ou salons spécialisés Sélectionner les candidatures : lecture, tri et sélection des candidatures répondant aux critères de sélection - Réaliser les entretiens de recrutement : définition du calendrier, rédaction des grilles de synthèse des entretiens, concertation avec les managers pour prises de décisions finales</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Chargée / Chargé du recrutement	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2015-05-1657
<p><b>Intitulé du poste:</b> Charge(e) de recrutement                      Générer des candidatures pour pourvoir les postes du siège et du terrain : rédaction et diffusion d'annonces, réponse aux demandes d'information, gestion des relations avec les prestataires externes Participer aux représentations extérieures dont forum écoles ou salons spécialisés Sélectionner les candidatures : lecture, tri et sélection des candidatures répondant aux critères de sélection - Réaliser les entretiens de recrutement : définition du calendrier, rédaction des grilles de synthèse des entretiens, concertation avec les managers pour prises de décisions finales</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Chargée / Chargé du recrutement	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2015-05-1658
<p><b>Intitulé du poste:</b> Charge(e) de recrutement                      Générer des candidatures pour pourvoir les postes du siège et du terrain : rédaction et diffusion d'annonces, réponse aux demandes d'information, gestion des relations avec les prestataires externes Participer aux représentations extérieures dont forum écoles ou salons spécialisés Sélectionner les candidatures : lecture, tri et sélection des candidatures répondant aux critères de sélection - Réaliser les entretiens de recrutement : définition du calendrier, rédaction des grilles de synthèse des entretiens, concertation avec les managers pour prises de décisions finales</p>								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint adm. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2015-05-1659

**Annexe à l'arrêté n°2015-164 du 20/05/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Secrétaire- Réf : 15-067</p> <p>MISSIONS ?Organiser, gérer et orienter les appels téléphoniques, ?Recevoir, filtrer, orienter et transmettre les courriels, ?Gérer l'agenda, ?Organiser la bonne coordination des informations avec les élus, les membres de la direction générale et les directeurs, ?Relayer et suivre les réponses avec les directions, et faire le lien le cas échéant avec les partenaires internes et externes (institutions, agglo, associations...) ?Rédiger et suivre les courriers et les réponses aux habitants en lien avec le cabinet du maire et les services selon les secteurs concernés, ?</p>								
93	Mairie de BAGNOLET	Auxiliaire soins 1e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-05-1660
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistante dentaire-L-</p> <p>Au sein de la direction de la santé Missions Accueil physique et téléphonique du patient. Gérer les rendez-vous en collaboration avec le praticien et le service administratif. Rédiger les devis. Assurer la relation cabinet-laboratoire de prothèse. Rédiger les fiches de travail et les factures de laboratoire. Assurer l'entretien du cabinet (placards, plan de travail, unit, tablette). Gérer le stock des produits du cabinet en signalant les manques à l'assistante dentaire responsable. Développer et archiver les clichés de radiologie.</p>								
93	Mairie de BAGNOLET	Ingénieur Ingénieur principal	Développement territorial Directrice / Directeur du développement territorial	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-05-1661
<p><b>Intitulé du poste:</b> 15-025 Directeur développement territorial développement éco- tourisme</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Adjoint adm. 2e cl. Adjoint adm. 1e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2015-05-1662
<p><b>Intitulé du poste:</b> Référent de secteur</p> <p>Le référent de secteur permet le lien entre les adjoints de quartier et la vie sociale et économique locale.</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Adjoint adm. 2e cl. Adjoint adm. 1e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2015-05-1663
<p><b>Intitulé du poste:</b> Référent de secteur</p> <p>Le référent de secteur permet le lien entre les adjoints de quartier et la vie sociale et économique locale.</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Adjoint adm. 2e cl. Adjoint adm. 1e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2015-05-1664

**Annexe à l'arrêté n°2015-164 du 20/05/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> Référent de secteur Le référent de secteur permet le lien entre les adjoints de quartier et la vie sociale et économique locale.								
93	Mairie de BOBIGNY	Adjoint adm. 2e cl. Adjoint adm. 1e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2015-05-1665
<b>Intitulé du poste:</b> Référent de secteur Le référent de secteur permet le lien entre les adjoints de quartier et la vie sociale et économique locale.								
93	Mairie de BONDY	Auxiliaire puér. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-05-1666
<b>Intitulé du poste:</b> auxiliaire de puériculture cabane des petits auxiliaire de puériculture en creche								
93	Mairie de BONDY	Adjoint adm. 2e cl. Adjoint adm. 1e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-05-1667
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'accueil MJSP Accueil physique et téléphonique, prise de rendez-vous.								
93	Mairie de BONDY	Attaché	Santé Coordonnatrice / Coordonnateur de santé	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-05-1668
<b>Intitulé du poste:</b> coordinatrice atelier santé ville Coordination de l'ensemble des actions relatives à la santé sur la ville, pilotage et développement des projets spécifiques notamment les bilans de santé pour les bénéficiaires du resto du coeur, la journée de lutte contre les violences...).								
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Agent maîtrise	Ateliers et véhicules Opératrice / Opérateur en maintenance des véhicules et matériels roulants	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2015-05-1669

**Annexe à l'arrêté n°2015-164 du 20/05/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> mécanicien auto travaux de mécanique, organisation des travaux de conformité sur les véhicules, visites techniques et contrôles, dépannage et remorquage.								
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Asst conservation pr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	B	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2015-05-1670
<b>Intitulé du poste:</b> assistant de conservation principal de 2ème classe Coordination de la section adulte et multimédia								
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Agent maîtrise	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2015-05-1671
<b>Intitulé du poste:</b> responsable des ASVP chef d'équipe des ASVP								
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Agent maîtrise	Ateliers et véhicules Responsable d'atelier	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2015-05-1672
<b>Intitulé du poste:</b> Chef d'équipe des électriciens travaux d'installation, de dépannage et de maintenance des installations électriques, des installations des centrales incendie type 4, des réseaux informatiques organise et coordonne aux plans technique et administratif l'équipe des agents électriciens								
93	Mairie de DRANCY	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-05-1673
<b>Intitulé du poste:</b> Maître nageur 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								
93	Mairie de DRANCY	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2015-05-1674

**Annexe à l'arrêté n°2015-164 du 20/05/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> Maitre nageur 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								
93	Mairie de DRANCY	A.S.E.M. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-05-1675
<b>Intitulé du poste:</b> ATSEM Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène de très jeunes enfants. Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants								
93	Mairie de DRANCY	A.S.E.M. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-05-1676
<b>Intitulé du poste:</b> ATSEM Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène de très jeunes enfants. Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants.								
93	Mairie de DRANCY	Attaché	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-05-1677
<b>Intitulé du poste:</b> RESPONSABLE DE GESTION BUDGETAIRE ET FINANCIERE REALISATION D ETUDES FINANCIERES ET D ANALYSES SOCIO ECONOMIQUES ELABORATION DE STRATEGIES FINANCIERES								
93	Mairie de GAGNY	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2015-05-1678
<b>Intitulé du poste:</b> Adjoint d'animation de 2ème classe DS/FA ANIMATEUR EN ACCUEIL COLLECTIF DE MINEURS, ACTIVITES PRE ET POST SCOLAIRE ET PAUSE MERIDIENNE								
93	Mairie de GAGNY	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-05-1679

**Annexe à l'arrêté n°2015-164 du 20/05/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Adjoint Technique de 2ème classe IB/MLL Effectue seul-e, ou sous le contrôle d'une ou d'un responsable de chantier, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité ou d'un établissement d'enseignement</p>								
93	Mairie de GAGNY	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant en arts plastiques	B	Autres motifs	TmpNon	08:00	CIGPC-2015-05-1680
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant d'enseignement artistique pr 2è classe SA/DD Cours de dessin et de peinture aux élèves.</p>								
93	Mairie de GAGNY	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Autres motifs	TmpNon	10:00	CIGPC-2015-05-1681
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant d'enseignement artistique P de 2e cl SA/DM Sont chargés de l'enseignement et de l'encadrement des pratiques musicales et chorégraphiques. Ils assurent l'éveil, l'initiation, puis l'acquisition des savoirs fondamentaux nécessaires à une pratique autonome. Ils peuvent être chargés de la formation pré-professionnelle des élèves musiciens et danseurs musiciens</p>								
93	Mairie de GAGNY	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Autres motifs	TmpNon	18:00	CIGPC-2015-05-1682
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant d'enseignement artistique P de 2e cl SA/GH Sont chargés de l'enseignement et de l'encadrement des pratiques musicales et chorégraphiques. Ils assurent l'éveil, l'initiation, puis l'acquisition des savoirs fondamentaux nécessaires à une pratique autonome. Ils peuvent être chargés de la formation pré-professionnelle des élèves musiciens et danseurs musiciens</p>								
93	Mairie de GAGNY	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Autres motifs	TmpNon	04:00	CIGPC-2015-05-1683
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant d'enseignement artistique SA/DCE Sont chargés de l'enseignement et de l'encadrement des pratiques musicales et chorégraphiques. Ils assurent l'éveil, l'initiation, puis l'acquisition des savoirs fondamentaux nécessaires à une pratique autonome. Ils peuvent être chargés de la formation pré-professionnelle des élèves musiciens et danseurs musiciens</p>								
93	Mairie de GAGNY	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Autres motifs	TmpNon	08:00	CIGPC-2015-05-1684



**Annexe à l'arrêté n°2015-164 du 20/05/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant d'enseignement artistique P de 2e cl SA/GJ Sont chargés de l'enseignement et de l'encadrement des pratiques musicales et chorégraphiques. Ils assurent l'éveil, l'initiation, puis l'acquisition des savoirs fondamentaux nécessaires à une pratique autonome. Ils peuvent être chargés de la formation pré-professionnelle des élèves musiciens et danseurs musiciens</p>								
93	Mairie de GAGNY	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Autres motifs	TmpNon	15:00	CIGPC-2015-05-1685
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant d'enseignement artistique P de 2e cl SA/GG Sont chargés de l'enseignement et de l'encadrement des pratiques musicales et chorégraphiques. Ils assurent l'éveil, l'initiation, puis l'acquisition des savoirs fondamentaux nécessaires à une pratique autonome. Ils peuvent être chargés de la formation pré-professionnelle des élèves musiciens et danseurs musiciens</p>								
93	Mairie de GAGNY	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-05-1686
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien Effectue seul-e, ou sous le contrôle d'une ou d'un responsable de chantier, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité ou d'un établissement d'enseignement</p>								
93	Mairie de GAGNY	Auxiliaire puér. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-05-1687
<p><b>Intitulé du poste:</b> auxiliaire de puériculture cd/ld 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>								
93	Mairie de GAGNY	Adjoint tech. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-05-1688
<p><b>Intitulé du poste:</b> adjoint technique 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°2015-164 du 20/05/2015 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 GAGNY	Adjoint tech. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-05-1689
<b>Intitulé du poste:</b> adjoint technique 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								
93	Mairie de GAGNY	Adjoint tech. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-05-1690
<b>Intitulé du poste:</b> adjoint technique 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								
93	Mairie de GAGNY	Adjoint tech. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-05-1691
<b>Intitulé du poste:</b> adjoint technique 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								
93	Mairie de GAGNY	Adjoint tech. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-05-1692
<b>Intitulé du poste:</b> adjoint technique 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								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	24:50	CIGPC-2015-05-1693
<b>Intitulé du poste:</b> ADJOINT D'ANIMATION ANIMATEUR EN CENTRE DE LOISIR								

**Annexe à l'arrêté n°2015-164 du 20/05/2015 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 MONTFERMEIL	Technicien	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-05-1694
<b>Intitulé du poste:</b> Technicien service bâtiment gestion technique du patrimoine bâti								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint tech. 1e cl. Adjoint tech. 2e cl.	Ateliers et véhicules Conductrice / Conducteur de véhicule poids lourd	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-05-1695
<b>Intitulé du poste:</b> chauffeur PL un chauffeur poids lourd								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint tech. 1e cl. Adjoint tech. 2e cl.	Ateliers et véhicules Conductrice / Conducteur de véhicule poids lourd	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-05-1696
<b>Intitulé du poste:</b> chauffeur PL un chauffeur poids lourd								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Agent maîtrise	Propreté et déchets Responsable propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-05-1697
<b>Intitulé du poste:</b> Agent chargé de l'encadrement d'une équipe de nettoyage de la voirie Au sein de l'Unité Nettoyement, l'agent a la mission d'encadrer une équipe chargée du nettoyage de la voirie (tout en participant activement aux travaux) et est amené, très exceptionnellement, à remplacer le responsable de l'Unité Nettoyement								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Adjoint adm. 2e cl. Adjoint adm. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2015-05-1698
<b>Intitulé du poste:</b> Secrétaire DGA \ AC L'agent est chargé d'effectuer les tâches de secrétariat et de traiter le courrier pour les Directeurs Généraux Adjointes des Services (DGAS)								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Adjoint adm. 2e cl. Adjoint adm. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2015-05-1699

**Annexe à l'arrêté n°2015-164 du 20/05/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> Secrétaire DGA \ AC L'agent est chargé d'effectuer les tâches de secrétariat et de traiter le courrier pour les Directeurs Généraux Adjointes des Services (DGAS)								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Adjoint anim. 2e cl. Adjoint anim. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2015-05-1700
<b>Intitulé du poste:</b> Animateur auprès des personnes âgées \ AC L'agent est chargé d'organiser et de conduire des activités pour les personnes âgées.								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Bibliothécaire	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	A	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2015-05-1701
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable section adulte en médiathèque \ AC L'agent est chargé de la gestion du secteur Adultes (5 agents) de la médiathèque Louis Aragon, médiathèque en réseau avec un second établissement de lecture publique sur le territoire municipal. Il définit les orientations du secteur en matière d'acquisitions, de gestion et de valorisation des collections, de projets et de partenariats. Il encadre l'équipe du secteur. De plus, l'agent mène une mission transversale : il pilote le projet numérique des médiathèques. Il est membre de l'équipe de direction et participe à la définition de la politique de lecture publique.								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Ingénieur Ingénieur principal	Patrimoine bâti Responsable de conception et de réalisation de constructions	A	Création d'emploi	TmpNon	17:50	CIGPC-2015-05-1702
<b>Intitulé du poste:</b> Maître d'oeuvre \ AC Maître d'œuvre								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Ingénieur Ingénieur principal	Patrimoine bâti Responsable de conception et de réalisation de constructions	A	Création d'emploi	TmpNon	28:00	CIGPC-2015-05-1703
<b>Intitulé du poste:</b> Maître d'oeuvre \ AC Maître d'œuvre								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Adjoint anim. 2e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-05-1704

**Annexe à l'arrêté n°2015-164 du 20/05/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> 14-0003 Adjoint d'animation de 2ème classe pour l'accueil de loisirs le Stade								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Adjoint anim. 2e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2015- 05-1705
<b>Intitulé du poste:</b> 14-0003 Adjoint d'animation de 2ème classe pour l'accueil de loisirs Franc Moisin								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Opératrice / Opérateur en maintenance des véhicules et matériels roulants	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2015- 05-1706
<b>Intitulé du poste:</b> C/P Adjoint technique de 2ème classe pour le CTM								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Tech. paramédical cl. norm. Tech. paramédical cl. sup.	Santé Technicienne / Technicien de santé environnementale	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015- 05-1707
<b>Intitulé du poste:</b> C/P Technicien para médical de classe normale pour la direction de la santé								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Attaché Attaché principal	Direction générale Chargée / Chargé d'évaluation des politiques publiques	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015- 05-1708
<b>Intitulé du poste:</b> C/P Attaché territorial pour le sce Accueil								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Auxiliaire puér. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015- 05-1709

**Annexe à l'arrêté n°2015-164 du 20/05/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> C/P Auxiliaire de puériculture de 1ère classe direction de la petite enfance								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Auxiliaire puér. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-05-1710
<b>Intitulé du poste:</b> C/P Auxiliaire de puériculture de 1ère classe direction de la petite enfance								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Auxiliaire puér. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-05-1711
<b>Intitulé du poste:</b> C/P Auxiliaire de puériculture de 1ère classe direction de la petite enfance								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Attaché Attaché principal	Santé Coordonnatrice / Coordonnateur de santé	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-05-1712
<b>Intitulé du poste:</b> C/P Attaché territorial pour la direction de la Santé								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Auxiliaire puér. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Santé Agente / Agent de santé environnementale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-05-1713
<b>Intitulé du poste:</b> C/P Auxiliaire de puériculture de 1ère classe pour la PMI								
93	Mairie de SAINT-OUEN	Rédacteur	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2015-05-1714

**Annexe à l'arrêté n°2015-164 du 20/05/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> 15-067 Assistant Emploi-Compétence</p> <p>Accueil physique et téléphonique des agents et candidats, Réception et enregistrement des candidatures, Gérer les dossiers de recrutement et le vivier des candidatures, Suivre des demandes de formations individuelles (CNFPT et autres organismes), Gérer les formations statutaires des agents, Suivre les inscriptions au concours, examens professionnels et préparations au concours Organisation matérielle des sessions de formations en intra en lien avec le conseiller en charge du secteur, Renseigner le logiciel formation CIRIL et mettre à jour les tableaux de bord, Rédiger des courriers...</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN	Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2015-05-1715
<p><b>Intitulé du poste:</b> 15-067 Assistant Emploi compétence</p> <p>Accueil physique et téléphonique des agents et candidats, Réception et enregistrement des candidatures, Gérer les dossiers de recrutement et le vivier des candidatures, Suivre des demandes de formations individuelles (CNFPT et autres organismes), Gérer les formations statutaires des agents, Suivre les inscriptions au concours, examens professionnels et préparations au concours Organisation matérielle des sessions de formations en intra en lien avec le conseiller en charge du secteur, Renseigner le logiciel formation CIRIL et mettre à jour les tableaux de bord, Rédiger des courriers</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN	Adjoint adm. 1e cl. Adjoint adm. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2015-05-1716
<p><b>Intitulé du poste:</b> 15-067 Assistant emploi compétences</p> <p>Accueil physique et téléphonique des agents et candidats, Réception et enregistrement des candidatures, Gérer les dossiers de recrutement et le vivier des candidatures, Suivre des demandes de formations individuelles (CNFPT et autres organismes), Gérer les formations statutaires des agents, Suivre les inscriptions au concours, examens professionnels et préparations au concours Organisation matérielle des sessions de formations en intra en lien avec le conseiller en charge du secteur, Renseigner le logiciel formation CIRIL et mettre à jour les tableaux de bord, Rédiger des courriers</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN	Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2015-05-1717
<p><b>Intitulé du poste:</b> 15-067 Assistant emploi compétences</p> <p>Accueil physique et téléphonique des agents et candidats, Réception et enregistrement des candidatures, Gérer les dossiers de recrutement et le vivier des candidatures, Suivre des demandes de formations individuelles (CNFPT et autres organismes), Gérer les formations statutaires des agents, Suivre les inscriptions au concours, examens professionnels et préparations au concours Organisation matérielle des sessions de formations en intra en lien avec le conseiller en charge du secteur, Renseigner le logiciel formation CIRIL et mettre à jour les tableaux de bord, Rédiger des courriers</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2015-164 du 20/05/2015 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-OUEN	Auxiliaire soins 1e cl. Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-05-1718
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant dentaire                      Préparer la consultation : sortir le matériel... Accueillir les patients en cabinet Assister le chirurgien dentiste au fauteuil (travail à 4 mains) Décontaminer, mettre les instruments en sachet et stériliser le matériel. Nettoyer le bloc après chaque patient et tous les soirs Préparer les matériaux à empreinte pour les prothèses dentaires Développer les radiographies et les classer dans les dossiers dentaires Saisir dans le dossier informatique du patient le bilan dentaire sous la dictée du chirurgien dentiste Gérer les stocks et les commandes du cabinet Contrôler le petit matériel</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN	Médecin 1ère cl. Médecin 2ème cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-05-1719
<p><b>Intitulé du poste:</b> Radiologue                      Réalisation de consultations médicales spécialisées Participation à l'élaboration des orientations de la politique de santé Organisation de la prévention médico-sociale...</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN	Professeur ens. art. cl. norm. Professeur ens. art. hors cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Fin de contrat	TmpNon	07:30	CIGPC-2015-05-1720
<p><b>Intitulé du poste:</b> Enseignant danse africaine                      Enseignement de la danse africaine Organisation et suivi des études des élèves Evaluation des élèves Conduite de projets pédagogiques</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN	Professeur ens. art. cl. norm. Professeur ens. art. hors cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Fin de contrat	TmpNon	05:00	CIGPC-2015-05-1721
<p><b>Intitulé du poste:</b> Enseignant hip-hop                      Enseignement du hip-hop Organisation et suivi des études des élèves Evaluation des élèves Conduite de projets pédagogiques</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN	Tech. paramédical cl. norm. Tech. paramédical cl. sup.	Santé Manipulatrice / Manipulateur d'électroradiologie	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-05-1722
<p><b>Intitulé du poste:</b> Manipulateur radio                      Accueil du patient Réalisation d'exams radiologique Traitement des images et signaux Réalisation de traitements par utilisation d'appareils ionisants Gestion des appareils, des médicaments, et produits radioactifs Informations des professionnels et veille documentaire et technologique sur les équipements.</p>								



**Annexe à l'arrêté n°2015-164 du 20/05/2015 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-OUEN	Médecin 1ère cl. Médecin 2ème cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-05-1723
<p><b>Intitulé du poste:</b> Médecin généraliste                      Réalisation de consultations médicales générales Participation à l'élaboration des orientations de la politique de santé Organisation de la prévention médico-sociale Collecte de données en épidémiologie Gestion administrative et financière Animation et pilotage d'équipe</p>								
93	Mairie de STAINS	Attaché Attaché principal	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-05-1724
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable du service Juridique et des assemblées                      Rattaché au pôle de l'administration générale, le responsable de service assure l'organisation et la gestion des instances municipales et garantit la sécurisation juridique des actes. Il a en charge les activités juridiques, de veille et de conseil, la gestion des procédures précontentieuses et contentieuses. Il assure la gestion et le suivi des assurances. Il optimise le processus de validation juridique des décisions de la collectivité dont il garantit la légalité et le suivi régulier. Il participe à l'amélioration des processus décisionnels et au développement de la fonction juridique.</p>								
93	Mairie de STAINS	Adjoint adm. 2e cl.	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2015-05-1725
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé d'accueil Population                      Accueil et renseignement du public Réception des déclarations et établissement des actes d'état civil Établissement des dossiers de mariage Délivrance des livrets de famille Tenue administrative des registres d'état civil Enregistrement des titres d'identité (CNI/Passeports)</p>								
93	Mairie de VILLETANEUSE	Attaché	Education et animation Directrice / Directeur d'équipement socioculturel	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-05-1726
<p><b>Intitulé du poste:</b> directrice adjointe/ chargé de la vie associative                      Il/elle favorise, dans le cadre des orientations municipales et en lien avec les autres services municipaux, le développement de la vie associative et accompagne les associations dans leur structuration. Adjoint(e) au responsable du centre, il/elle participe au fonctionnement général de la structure et assure, en l'absence du responsable, les fonctions d'encadrement dans la limite des délégations faites par ce dernier.</p>								
93	Mairie de VILLETANEUSE	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	08:00	CIGPC-2015-05-1727
<p><b>Intitulé du poste:</b> Professeur de danse                      Professeur assurant l'enseignement de la danse hip hop</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2015-164 du 20/05/2015 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 VILLETANEUSE	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	05:30	CIGPC-2015-05-1728
<b>Intitulé du poste:</b> professeur de musique Il/elle assure l'enseignement de la guitare								
93	Mairie de VILLETANEUSE	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	09:15	CIGPC-2015-05-1729
<b>Intitulé du poste:</b> professeur de musique Il/elle assure l'enseignement de la "culture musicale"								
93	Mairie de VILLETANEUSE	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	03:00	CIGPC-2015-05-1730
<b>Intitulé du poste:</b> professeur de piano Il/elle assure l'enseignement du piano								
93	Mairie de VILLETANEUSE	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	04:30	CIGPC-2015-05-1731
<b>Intitulé du poste:</b> PROFESSEUR DE MUSIQUE Il/elle assure l'enseignement du saxophone								
93	Mairie de VILLETANEUSE	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	03:00	CIGPC-2015-05-1732
<b>Intitulé du poste:</b> accompagnateur piano Accompagnement au piano de chorales et d'instrumentalistes (auditions et évaluations) Enseignement complémentaire piano								
93	Mairie de VILLETANEUSE	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	09:00	CIGPC-2015-05-1733

**Annexe à l'arrêté n°2015-164 du 20/05/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> professeur de musique Il/elle assure l'enseignement du piano								
93	Mairie de VILLETANEUSE	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	05:00	CIGPC-2015-05-1734
<b>Intitulé du poste:</b> professeur de musique Il/elle assure l'enseignement "coaching vocal" aux enfants, adolescents et adultes								
93	Mairie de VILLETANEUSE	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	08:30	CIGPC-2015-05-1735
<b>Intitulé du poste:</b> professeur de danse Professeur assurant l'enseignement de la danse modern/jazz								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint tech. 2e cl.	Population et funéraire Agente / Agent funéraire	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2015-05-1736
<b>Intitulé du poste:</b> Adjoint technique cimetière JERE. TAGU. Fossoyeur								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint adm. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2015-05-1737
<b>Intitulé du poste:</b> Agent primo-accueil Agent placé sous la responsabilité du responsable du service primo-accueil. Accueil physique et téléphonique.								
93	Mairie du PRÉ-SAINT-GERVAIS	Attaché	Finances Directrice / Directeur financier-ère	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-05-1738
<b>Intitulé du poste:</b> Directeur des Finances Participe à la définition et à la mise en œuvre de la stratégie budgétaire et financière de la collectivité. À ce titre, est chargé de la programmation, de la mise en œuvre et du suivi de la politique budgétaire et financière de la collectivité. Est, par ailleurs, le garant de la fiabilité et de la sécurité des procédures budgétaires, de préparation, d'exécution et de contrôle du budget de l'administration. Expert financier, apporte conseil à sa hiérarchie dans la préparation, l'exécution et la prospective budgétaire. Pilote la réalisation des analyses financières et fiscales prospectives.								

**Annexe à l'arrêté n°2015-164 du 20/05/2015 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 PRÉ-SAINT-GERVAIS	Auxiliaire puér. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-05-1739

**Intitulé du poste:** berceuse

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

**Annexe à l'arrêté n°2015-164 du 20/05/2015 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 de Cachan	Agent social 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2015-05-1740
<p><b>Intitulé du poste:</b> Aide à domicile</p> <p>L'aide à domicile est une personne qualifiée et/ou expérimentée qui intervient auprès de personnes âgées, handicapées et/ou malades habitant Cachan pour les aider à faire ce qu'elles ne peuvent pas ou plus faire seule et afin de les soutenir et les accompagner dans leur vie quotidienne. L'aide à domicile effectue un travail matériel, moral et social contribuant au maintien à domicile de la personne aidée.</p>								
94	CCAS de Fontenay-sous-Bois	Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	02:30	CIGPC-2015-05-1741
<p><b>Intitulé du poste:</b> ANIMATEUR CLUB</p> <p>Sous la responsabilité de la responsable du service retraités et de la responsable du club Paquot et selon une exigence artistique en adéquation avec le projet de l'établissement. Il (elle) sera chargé(e) de mettre en oeuvre les activités techniques et artistiques.</p>								
94	CCAS de Fontenay-sous-Bois	Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	02:15	CIGPC-2015-05-1742
<p><b>Intitulé du poste:</b> ANIMATEUR CLUB</p> <p>Sous la responsabilité de la responsable du service retraités et de la responsable du club Paquot et selon une exigence artistique en adéquation avec le projet de l'établissement. Il (elle) sera chargé(e) de mettre en oeuvre les activités techniques et artistiques.</p>								
94	CCAS de Fontenay-sous-Bois	Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	03:00	CIGPC-2015-05-1743
<p><b>Intitulé du poste:</b> ANIMATEUR CLUB</p> <p>Sous la responsabilité de la responsable du service retraités et de la responsable du club Paquot et selon une exigence artistique en adéquation avec le projet de l'établissement. Il (elle) sera chargé(e) de mettre en oeuvre les activités techniques et artistiques.</p>								
94	CCAS de Fontenay-sous-Bois	Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	02:30	CIGPC-2015-05-1744

**Annexe à l'arrêté n°2015-164 du 20/05/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> ANIMATEUR CLUB Sous la responsabilité de la responsable du service retraités et de la responsable du club Paquot et selon une exigence artistique en adéquation avec le projet de l'établissement. Il (elle) sera chargé(e) de mettre en oeuvre les activités techniques et artistiques.								
94	CCAS de Fontenay-sous-Bois	Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	02:26	CIGPC-2015-05-1745
<b>Intitulé du poste:</b> ANIMATEUR CLUB Sous la responsabilité de la responsable du service retraités et de la responsable du club Paquot et selon une exigence artistique en adéquation avec le projet de l'établissement. Il (elle) sera chargé(e) de mettre en oeuvre les activités techniques et artistiques.								
94	CCAS de Fontenay-sous-Bois	Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	02:30	CIGPC-2015-05-1746
<b>Intitulé du poste:</b> animateur club Sous la responsabilité de la responsable du service retraités et de la responsable du club Paquot et selon une exigence artistique en adéquation avec le projet de l'établissement. Il (elle) sera chargé(e) de mettre en oeuvre les activités techniques et artistiques.								
94	CCAS de Villeneuve-le-Roi		Santé Technicienne / Technicien de santé environnementale	B	Fin de contrat	TmpNon	03:15	CIGPC-2015-05-1747
<b>Intitulé du poste:</b> Sophrologue Sophrologue pour 3 heures 15 hebdomadaires								
94	Communauté d'agglomération Plaine Centrale du Val-de-Marne	Professeur ens. art. cl. norm.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Fin de contrat	TmpNon	12:00	CIGPC-2015-05-1748
<b>Intitulé du poste:</b> Enseignant en théâtre -Enseignement de la spécialité dans les cycles d'enseignement -Organisation et suivi des études des élèves -Evaluation des élèves -Participation à la vie du conservatoire (concerts des élèves, projets pédagogiques divers) -Participation aux réunions pédagogiques et séminaires								

**Annexe à l'arrêté n°2015-164 du 20/05/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Communauté d'agglomération Val de Bièvre	Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl.	Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-05-1749
<b>Intitulé du poste:</b> agent de voirie agent de voirie								
94	Communauté d'agglomération Val de Bièvre	Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-05-1750
<b>Intitulé du poste:</b> agent d'entretien piscine agent d'entretien piscine								
94	Communauté d'agglomération Val de Bièvre	Adjoint adm. 2e cl. Adjoint adm. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-05-1751
<b>Intitulé du poste:</b> assistant administratif, conservatoire de musique assistant administratif, conservatoire de musique								
94	Département du Val-de-Marne	Technicien pr. de 2ème cl. Technicien	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2015-05-1752
<b>Intitulé du poste:</b> Référent de site. (h/f) 775 DLSMGLOG36 Au sein de la Direction de la Logistique, Service des Moyens Généraux, sous l'autorité du responsable du secteur gestion et sécurité des sites centraux du Service des Moyens Généraux, le référent de site est le coordonnateur en matière de logistique du site et sécurité incendie.								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2015-05-1753
<b>Intitulé du poste:</b> Assistante de Direction. (h/f) 8150 DLDIR02 Au sein de la Direction de la Logistique, vous assistez le Directeur de manière à faciliter l'organisation de réunions, la prise de ses rendez-vous, la gestion et le suivi de ses courriers, la circulation de l'information interne à la Direction, avec la Direction générale et la Direction générale adjointe, ainsi qu'avec d'autres Directions du département. Vous êtes garant de la retransmission des informations au Directeur et accueillez ses interlocuteurs. Pour l'ensemble de ces fonctions, vous assurez une veille permanente, identifiez les priorités et en faite part au Directeur.								

**Annexe à l'arrêté n°2015-164 du 20/05/2015 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	Département du Val-de-Marne	Adjoint tech. 1e cl. Adjoint tech. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2015-05-1754
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé(e) d'accueil et d'information physique multi-sites. (h/f) 308 DRPSAIP37</p> <p>Au sein de la Direction des Relations à la Population, Service des Accueils et de l'information des publics, vous assurez la continuité de l'accueil dans les sites centraux, en prenant en charge l'accueil d'un site. Vous accueillez, orientez et renseignez les publics (population et agents de la collectivité), sur chaque site administratif. Vous représentez l'image du Conseil départemental auprès des visiteurs. Vous avez un rôle de veille active par la remontée d'informations utiles et la proposition d'amélioration du service rendu.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Ingénieur principal Ingénieur	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2015-05-1755
<p><b>Intitulé du poste:</b> Ingénieur Système et Bases de Données. (h/f) 8615 DSISASP22</p> <p>Au sein du Conseil départemental du Val de Marne, vous définissez l'architecture, administrez et assurez l'ingénierie systèmes et bases de données, l'assistance auprès des autres services.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché principal Attaché	Direction générale Chargée / Chargé d'évaluation des politiques publiques	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2015-05-1756
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable de la Communication des politiques publiques transversales.(h/f)7867COMM13</p> <p>Vous participez à l'élaboration et à la mise en œuvre de la stratégie de communication des politiques publiques transversales, ainsi que du pôle Relations humaines et à la population.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint adm. 1e cl. Adjoint adm. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2015-05-1757
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé(e) d'accueil et d'information physique multi-sites. (h/f) 7010 DRPSAIP50</p> <p>Au sein de la Direction des Relations à la Population, Service des Accueils et de l'Information des publics, vous assurez la continuité de l'accueil dans les sites centraux, en prenant en charge l'accueil d'un site. Vous accueillez, orientez et renseignez les publics (population et agents de la collectivité), sur chaque site administratif. Vous représentez l'image du Conseil départemental auprès des visiteurs. Vous avez un rôle de veille active par la remontée d'informations utiles et la proposition d'amélioration du service rendu.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint adm. 1e cl. Adjoint adm. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2015-05-1758



**Annexe à l'arrêté n°2015-164 du 20/05/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé d'accueil et d'information par téléphone à la plateforme. (h/f) 850 DRPSAIP25</p> <p>Au sein de la Direction à la population, service des Accueils et de l'information des publics, vous assurez l'accueil par téléphone en respectant la continuité du service. Vous accueillez et renseignez la population, les entreprises et les agents de la collectivité. Vous transmettez les informations utiles aux responsables d'équipe et aux responsables qualité information. Vous avez un rôle de veille active par la remontée d'informations utiles et la proposition d'amélioration du service rendu.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint tech. 1e cl. Adjoint tech. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2015-05-1759
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé(e) d'accueil et d'information par téléphone à la plateforme. (h/f) 850 DRPSAIP25</p> <p>Au sein de la Direction à la population, service des Accueils et de l'information des publics, vous assurez l'accueil par téléphone en respectant la continuité du service. Vous accueillez et renseignez la population, les entreprises et les agents de la collectivité. Vous transmettez les informations utiles aux responsables qualité information. Vous avez un rôle de veille active par la remontée d'informations utiles et la proposition d'amélioration du service rendu.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint adm. 1e cl. Adjoint adm. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2015-05-1760
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé(e) d'accueil et d'information physique multi-sites. (h/f) 308 DRPSAIP37</p> <p>Au sein de la Direction des Relations à la Population, Service des Accueils et de l'Information des publics, vous assurez la continuité de l'accueil dans les sites centraux, en prenant en charge l'accueil d'un site. Vous accueillez, orientez et renseignez les publics (population et agents de la collectivité), sur chaque site administratif. Vous représentez l'image du Conseil départemental auprès des visiteurs. Vous avez un rôle de veille active par la remontée d'informations utiles et la proposition d'amélioration du service rendu.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Puér. cl. normale	Santé Puéricultrice / Puériculteur	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2015-05-1761
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directrice Adjointe</p> <p>Participation à la direction de l'établissement en contribuant à la qualité du service rendu aux familles et à leurs enfants. Participe à la mise en œuvre du projet d'établissement avec l'ensemble de l'équipe. Contribue à la continuité du service en assurant les gardes téléphoniques et le remplacement des directrices de crèche de la commune en leur absence.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint tech. 1e cl. Adjoint tech. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2015-05-1762

**Annexe à l'arrêté n°2015-164 du 20/05/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé(e) d'accueil et d'information physique multi-sites. (h/f) 7010 DRPSAIP50</p> <p>Au sein de la Direction des Relations à la Population, Service des Accueils et de l'Information des publics, vous assurez la continuité de l'accueil dans les sites centraux, en prenant en charge l'accueil d'un site. Vous accueillez, orientez et renseignez les publics (population et agents de la collectivité), sur chaque site administratif. Vous représentez l'image du Conseil départemental auprès des visiteurs. Vous avez un rôle de veille active par la remontée d'informations utiles et la proposition d'amélioration du service rendu.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint adm. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2015-05-1763
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant administratif en EDS (H/F) - DASO - 6001</p> <p>Assurer l'accueil du public, l'évaluation des droits plus particulièrement pour les bénéficiaires du RSA, l'instructions des demandes de RSA, FSH et à terme des dossiers administratifs simples, le suivi administratif du RSA en EDS avec l'organisation et le suivi des Journées d'information et d'orientation et des actions collectives, le secrétariat de 2 à 3 travailleurs sociaux et remplacement ponctuel au standard</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Technicien	Infrastructures Chargée / Chargé d'études et de conception en voirie et réseaux divers	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2015-05-1764
<p><b>Intitulé du poste:</b> PADEC - DTVD - SCESR - DETACHEMENT TITRE IV CHARGE D ETUDES</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Auxiliaire puér. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2015-05-1765
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture en crèche départementale</p> <p>Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Auxiliaire puér. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2015-05-1766
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture en crèche départementale</p> <p>Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2015-164 du 20/05/2015 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	Département du Val-de-Marne	Auxiliaire puér. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2015-05-1767
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture en crèche départementale</p> <p>Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2015-05-1768
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant Social (H/F) - DASO - 6236</p> <p>Accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur pr. 1re cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2015-05-1769
<p><b>Intitulé du poste:</b> PAE - DEVP - SAAPA - DEVPSAAP04 - N°4722 - DETACHEMENT GESTIONNAIRE ADMINISTRATIVE ACCUEIL ET SERE</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2015-05-1770
<p><b>Intitulé du poste:</b> collaborateur - service questure</p> <p>Organisation permanente de la vie professionnelle du cadre ou de l' élu Réalisation et mise en forme de travaux de bureautique Organisation et planification des réunions</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2015-05-1771
<p><b>Intitulé du poste:</b> collaborateur - service questure</p> <p>Organisation permanente de la vie professionnelle du cadre ou de l' élu Réalisation et mise en forme de travaux de bureautique Organisation et planification des réunions</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2015-164 du 20/05/2015 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 BONNEUIL-SUR-MARNE	Adjoint adm. 2e cl. Adjoint adm. 1e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2015-05-1772
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant(e) comptable et budgétaire Assure le traitement comptable des dépenses et recettes courantes des services qui lui ont été affectés. Assure la relation avec les usagers, fournisseurs ou services utilisateurs.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Documentaliste	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2015-05-1773
<p><b>Intitulé du poste:</b> Documentaliste Au sein d'une équipe de 6 personnes (archives et documentation) : Constitue et actualise un fonds documentaire et des outils de recherche adaptés aux besoins des utilisateurs. Effectue des recherches documentaires thématiques et assure une veille documentaire. Gère le budget et les marchés publics du service Archives et Documentation. Participe à la conception, à la rédaction et à la réalisation des projets éducatifs et culturels du service.</p>								
94	Mairie de CHEVILLY-LARUE	Adjoint tech. 1e cl.	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2015-05-1774
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent technique garage entretien des véhicules établir les devis gestion des prêts de véhicules</p>								
94	Mairie de CHEVILLY-LARUE	Attaché	Education et animation Directrice / Directeur d'équipement socioculturel	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2015-05-1775
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable du service municipal de la jeunesse anime et met en oeuvre les orientations définies par la municipalité à destinatin des jeunes en y apportant son expertise; Coordonne l'activité du service articulée aujourd'hui autour de de trois espaces : l'espace collegiens, l'espace lycéens, l'espace jeunes adultes. Anime les équipes et gère le personnel placé sous sa responsabilité; Assure l'organisation administrative et l'évaluation des actions menées.</p>								
94	Mairie de CHEVILLY-LARUE	Attaché	Ressources humaines Directrice / Directeur des ressources humaines	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2015-05-1776

**Annexe à l'arrêté n°2015-164 du 20/05/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur des ressources humaines                      Proposer une politique de développement et d'optimisation des ressources humaines; Assurer la régularité administrative juridique et statutaire des actes; Accompagner les responsables de services et les agents dans leur fonction RH; Piloter et animer le dialogue social et le suivi des instances (CT,CHSCT); Développer la politique d'hygiène et de sécurité au travail des agents; Elaborer et suivre la masse salariale; Développer une stratégie de communication interne et organiser l'information RH en externe.</p>								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Attaché Attaché principal	Santé Technicienne / Technicien de santé environnementale	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-05-1777
<p><b>Intitulé du poste:</b> Coordonnateur conseil local de santé mentale                      Le conseil local de Santé Mentale « Lucien Bonnafé » est un dispositif agissant sur les communes des secteurs de psychiatrie adulte (Choisy-le-Roi, Orly, Villeneuve-le-Roi, Ablon) et de pédopsychiatrie (mêmes villes + Thiais et Vitry sur Seine). En lien avec les secteurs de psychiatrie adulte et de pédopsychiatrie, vous serez chargé d'assurer la coordination de ce CLSM par la mise en œuvre des orientations définies par le comité de pilotage présidé par les Maires. Ce poste étant porté par la ville de Choisy-le-Roi, vous serez hiérarchiquement rattaché au responsable du service communal d'hy</p>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Adjoint adm. 2e cl.	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2015-05-1778
<p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT D'ACCUEIL POLYVALENT                      * Tâches d'accueil du public : - procéder aux inscriptions scolaires et aux accueils de loisirs, périscolaires et CLAP (club de loisirs pour adolescents et préadolescents) - gérer les demandes de modifications de réservations et les réclamations des familles - calculer les quotients familiaux - encaisser les participations des prestations scolaires et périscolaires - enregistrer les vaccinations</p>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Rédacteur	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-05-1779
<p><b>Intitulé du poste:</b> chargée de la gestion administrative du personnel                      - Gestion des procédures individuelles et collectives de carrières et de la paie - Suivi des dossiers administratifs des agents et élaboration des actes administratifs (arrêtés, contrats, attestations..) et courriers correspondants                      - Synthèse de dossiers administratifs et suivi de la réglementation en matière statutaire - Suivi du régime indemnitaire - Conseil et information de l'ensemble du personnel</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Rédacteur	Ressources humaines Chargée / Chargé du recrutement	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2015-05-1780

**Annexe à l'arrêté n°2015-164 du 20/05/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> AP- Chargé du recrutement Missions Analyse le besoin de personnel sur un poste, recherche des candidats et conseille la collectivité sur le choix des agents à recruter. Participe à la mise à jour des profils de postes.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Rédacteur	Communication Chargée / Chargé de communication	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-05-1781
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé de communication Sous la responsabilité directe du responsable du cinéma, le chargé de communication et d'action culturelle du cinéma organise en lien avec le responsable de la communication de la direction culture , les activités de communication et d'action culturelle du cinéma.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Rédacteur pr. 2e cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-05-1782
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé d'Insertion Au sein du service municipal de la Jeunesse et sous la responsabilité de la coordinatrice du Point Information Jeunesse, l'agent prend en charge le suivi socioprofessionnel de jeunes dans le cadre des chantiers de réhabilitation de quatre groupes d'immeubles de logements sociaux sur la ville.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	10:00	CIGPC-2015-05-1783
<p><b>Intitulé du poste:</b> Enseignant(e) de trombone Sous la responsabilité du Directeur du Conservatoire, l'agent assure l'enseignement spécialisé des élèves en conformité avec le cursus des études définies au Conservatoire.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Rédacteur	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-05-1784
<p><b>Intitulé du poste:</b> Receptionniste accueil Est, par son statut, adjoint(e) de direction, et assure l'entière responsabilité de la structure et de son personnel, en l'absence de la directrice.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	A.S.E.M. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-05-1785

**Annexe à l'arrêté n°2015-164 du 20/05/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> ATSEM Accueillir avec l'enseignant les enfants et les parents - Aider à l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Puér. cl. normale	Santé Puéricultrice / Puériculteur	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-05-1786
<b>Intitulé du poste:</b> Directrice de crèche Direction d'un multi accueil de 25 places.								
94	Mairie de GENTILLY	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2015-05-1787
<b>Intitulé du poste:</b> Directeur d'un accueil de loisirs périscolaire élémentaire (H/F) Dans la cadre du Projet d'Orientations et d'Objectifs Educatifs et de la concertation sur la réforme des rythmes éducatifs engagée par la collectivité et les différents acteurs du temps de l'enfant, le Directeur (H/F) est chargé de diriger une structure d'accueil de loisirs et de mettre en place les nouveaux temps périscolaires à Gentilly (septembre 2015).								
94	Mairie de GENTILLY	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2015-05-1788
<b>Intitulé du poste:</b> Directeur d'un accueil de loisirs périscolaire élémentaire (H/F) Dans la cadre du Projet d'Orientations et d'Objectifs Educatifs et de la concertation sur la réforme des rythmes éducatifs engagée par la collectivité et les différents acteurs du temps de l'enfant, le Directeur (H/F) est chargé de diriger une structure d'accueil de loisirs et de mettre en place les nouveaux temps périscolaires à Gentilly (septembre 2015).								
94	Mairie de GENTILLY	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2015-05-1789
<b>Intitulé du poste:</b> Directeur d'un accueil de loisirs périscolaire élémentaire (H/F) Dans la cadre du Projet d'Orientations et d'Objectifs Educatifs et de la concertation sur la réforme des rythmes éducatifs engagée par la collectivité et les différents acteurs du temps de l'enfant, le Directeur (H/F) est chargé de diriger une structure d'accueil de loisirs et de mettre en place les nouveaux temps périscolaires à Gentilly (septembre 2015).								
94	Mairie de GENTILLY	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2015-05-1790

**Annexe à l'arrêté n°2015-164 du 20/05/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur d'un accueil de loisirs périscolaire élémentaire (H/F)                      Dans la cadre du Projet d'Orientations et d'Objectifs Educatifs et de la concertation sur la réforme des rythmes éducatifs engagée par la collectivité et les différents acteurs du temps de l'enfant, le Directeur (H/F) est chargé de diriger une structure d'accueil de loisirs et de mettre en place les nouveaux temps périscolaires à Gentilly (septembre 2015).</p>								
94	Mairie de GENTILLY	Animateur	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2015-05-1791
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur d'un accueil de loisirs périscolaire élémentaire (H/F)                      Dans la cadre du Projet d'Orientations et d'Objectifs Educatifs et de la concertation sur la réforme des rythmes éducatifs engagée par la collectivité et les différents acteurs du temps de l'enfant, le Directeur (H/F) est chargé de diriger une structure d'accueil de loisirs et de mettre en place les nouveaux temps périscolaires à Gentilly (septembre 2015).</p>								
94	Mairie de GENTILLY	Animateur	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2015-05-1792
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur d'un accueil de loisirs périscolaire élémentaire (H/F)                      Dans la cadre du Projet d'Orientations et d'Objectifs Educatifs et de la concertation sur la réforme des rythmes éducatifs engagée par la collectivité et les différents acteurs du temps de l'enfant, le Directeur (H/F) est chargé de diriger une structure d'accueil de loisirs et de mettre en place les nouveaux temps périscolaires à Gentilly (septembre 2015).</p>								
94	Mairie de GENTILLY	Animateur	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2015-05-1793
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur d'un accueil de loisirs périscolaire élémentaire (H/F)                      Dans la cadre du Projet d'Orientations et d'Objectifs Educatifs et de la concertation sur la réforme des rythmes éducatifs engagée par la collectivité et les différents acteurs du temps de l'enfant, le Directeur (H/F) est chargé de diriger une structure d'accueil de loisirs et de mettre en place les nouveaux temps périscolaires à Gentilly (septembre 2015).</p>								
94	Mairie de GENTILLY	Animateur	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2015-05-1794
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur d'un accueil de loisirs périscolaire élémentaire (H/F)                      Dans la cadre du Projet d'Orientations et d'Objectifs Educatifs et de la concertation sur la réforme des rythmes éducatifs engagée par la collectivité et les différents acteurs du temps de l'enfant, le Directeur (H/F) est chargé de diriger une structure d'accueil de loisirs et de mettre en place les nouveaux temps périscolaires à Gentilly (septembre 2015).</p>								
94	Mairie de JOINVILLE-LE-PONT	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	07:45	CIGPC-2015-05-1795



**Annexe à l'arrêté n°2015-164 du 20/05/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> PT - Professeur de musique (Cor)</p> <p>• Donner des cours aux élèves (enfants et / ou adultes) • Donner des cours de musique de chambre • Préparation des élèves aux auditions, concerts et examens • Participation à l'atelier de découverte instrumentale • Evaluation des élèves (évaluation continue et examens) • Participation aux réunions pédagogiques afin d'en développer le contenu et d'enrichir l'enseignement • Préparation des actions de diffusion</p>								
94	Mairie de JOINVILLE-LE-PONT	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	08:00	CIGPC-2015-05-1796
<p><b>Intitulé du poste:</b> SBL - PROFESSEUR DE MUSIQUE</p> <p>Donner des cours aux élèves (enfants et/ou adultes) Donner des cours de musique de chambre Préparation des élèves aux auditions, concerts et examens Participation à l'atelier de découverte instrumentale Evaluation des élèves (évaluation continue et examens) Participation aux réunions pédagogiques afin de développer le contenu et d'enrichir l'enseignement Participation aux concerts des professeurs Préparation des actions de diffusion</p>								
94	Mairie de JOINVILLE-LE-PONT	Agent maîtrise	Imprimerie Cheffe / Chef d'atelier d'imprimerie	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-05-1797
<p><b>Intitulé du poste:</b> SBL - Responsable reprographie</p> <p>Assurer la responsabilité de la réalisation et de la communication graphique concernant les animations (affiches, brochures, tracts, papier en tête, cartes de visite, invitations, etc...), Centraliser les commandes d'impression et planifier les travaux, Rechercher auprès des fournisseurs les meilleurs coûts et les meilleurs délais, Gérer les stocks de consommables nécessaires au fonctionnement de l'atelier, Contrôler la production et la diffusion des productions, Participer à la gestion du budget et contribuer à l'élaboration du plan d'investissement, Réaliser des travaux de façonnage</p>								
94	Mairie de JOINVILLE-LE-PONT	Attaché	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2015-05-1798
<p><b>Intitulé du poste:</b> PT -concours- Responsable de gestion budgétaire et financière</p> <p>Placé sous l'autorité du Directeur Général Adjoint Finances et Administration générale, gère l'ensemble des finances de la commune (45 budgets) et, du CCAS (2 budgets) et de la caisse des écoles (1 budget). des procédures.</p>								
94	Mairie de L'HAY-LES-ROSES	Chef serv. police	Prévention et sécurité Responsable du service de police municipale	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2015-05-1799
<p><b>Intitulé du poste:</b> UN CHEF DE SERVICE DE POLICE MUNICIPALE (H/F)</p> <p>Sous l'autorité du Maire et au sein de la Direction prévention, sécurité et tranquillité publique, le chef du service de police municipale est chargé d'assurer et d'encadrer les missions dévolues aux policiers municipaux pour garantir la tranquillité, la salubrité et la sécurité des personnes et des biens et veiller à l'application du droit. Il coordonne et développe une relation de proximité avec la population et l'ensemble des partenaires locaux.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2015-164 du 20/05/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-05-1800
<b>Intitulé du poste:</b> animateur animateur en accueil de loisirs								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2015-05-1801
<b>Intitulé du poste:</b> agent administratif accueil physique et téléphonique, travaux d'impressions, de mise sous pli								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Auxiliaire puér. 1e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2015-05-1802
<b>Intitulé du poste:</b> auxiliaire de puériculture auxiliaire de puériculture dans une crèche collective de 60 berceaux								
94	Mairie de SAINT-MAURICE	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-05-1803
<b>Intitulé du poste:</b> adjoint technique crèche adjoint technique chargé de la propreté en crèche municipale								
94	Mairie de SAINT-MAURICE	Auxiliaire puér. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-05-1804
<b>Intitulé du poste:</b> auxiliaire de puériculture auxiliaire de puériculture de 1ère classe en crèche municipale								
94	Mairie de VALENTON	Adjoint adm. 2e cl.	Patrimoine bâti Assistante / Assistant de suivi de travaux bâtiment	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2015-05-1805

**Annexe à l'arrêté n°2015-164 du 20/05/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> Assistante patrimoine Assistante patrimoine								
94	Mairie de VILLEJUIF	Adjoint adm. 1e cl. Adjoint adm. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2015-05-1806
<b>Intitulé du poste:</b> 15-37 Secrétaire Sous la responsabilité de la responsable du service gestion des carrières, le (la) secrétaire est chargé(e) d'assurer le secrétariat du pôle Ressources Humaines, notamment pour les services gestion des carrières et études et pilotage, en renfort pour les autres services. Il/ elle assure le lien avec le (la) collaborateur(trice) du DGA Ressources.								
94	Mairie de VILLEJUIF	Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2015-05-1807
<b>Intitulé du poste:</b> 15-41 Agent de maintenance polyvalent Au sein du service Régie et Approvisionnement de la Direction du Patrimoine Bâti et sous la responsabilité du responsable de l'Atelier d'Intervention et de Maintenance (ADIM), l'agent polyvalent est chargé de la maintenance préventive et curative des installations sur l'ensemble du patrimoine de la ville.								
94	Mairie de VILLEJUIF	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-2015-05-1808
<b>Intitulé du poste:</b> 15-44 Auxiliaire de puériculture Sous la responsabilité de la directrice de l'établissement et dans le cadre du projet pédagogique, l'auxiliaire de puériculture a pour mission de répondre aux besoins fondamentaux individuels et collectifs de chaque enfant, en assurant leur prise en charge globale.								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Adjoint tech. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-05-1809
<b>Intitulé du poste:</b> Jardinier Effectue l'entretien des espaces verts et naturels dans le respect de la qualité écologique et paysagère du site dans le secteur qui lui est attribué								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Adjoint tech. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-05-1810

**Annexe à l'arrêté n°2015-164 du 20/05/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> Jardinier Effectue l'entretien des espaces verts et naturels dans le respect de la qualité écologique et paysagère du site dans le secteur qui lui est attribué								
94	Mairie de VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	DGAS communes 40/150 000 hab	Affaires générales Responsable des services techniques	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2015-05-1811
<b>Intitulé du poste:</b> Directeur des services techniques Mettre en œuvre les orientations et les projets définis par les élus, applicables à l'ensemble des services techniques, dans le cadre de la commande publique Coordonner, planifier, gérer et assurer le suivi des activités et des projets de l'ensemble de la DST Veiller à assurer une haute qualité de service, qui soit en adéquation avec les exigences des riverains, des élus et des directions utilisatrices Assurer le suivi administratif, budgétaire et financier de l'ensemble de la Direction Superviser les choix techniques Planifier les investissements en lien avec les élus et le DGS								
94	Mairie de VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	Agent maîtrise	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2015-05-1812
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable polyvalence 2 Management des agents du service polyvalence 2. -Gestion et suivi des commandes et travaux.. -Remplacer ou refixer les vitres. -Assurer la maintenance, l'entretien et le dépannage dans des champs techniques ou technologiques différentiels :électricité, maçonnerie, plomberie, peinture, serrurerie / métallerie et menuiserie.								
94	Mairie de VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	Agent maîtrise	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2015-05-1813
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable plomberie -Management des agents du plomberie. -Gestion et suivi des commandes et travaux. -Réalisation de travaux neufs, rénovations ou de dépannages ( installation, amélioration ou modification ) en plomberie sur les différent réseaux : sanitaire, pluviale, chauffage et gaz. -Dépanner les réseaux d'eaux : chaude, froide et d'assainissement. -Remplacer le matériel défectueux -Réaliser et mettre en service différents réseaux d'eaux. -Assurer le bon fonctionnement des réseaux d'eaux. -Effectuer des opérations de maintenance en plomberie. -Exécution de petits travaux de soudage et d'assemblage.								
94	Mairie de VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	Agent maîtrise	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2015-05-1814
<b>Intitulé du poste:</b> Gestion et suivi des équipement sportifs Organisation ,gestion et suivi des demandes d'occupation des équipements sportifs en relation avec les utilisateurs. Suivi des diverses manifestations organisées dans les installations sportives. Contrôle et suivi technique du matériel sportif et éducatif des installations sportives, des écoles. Préparation et suivi du budget alloué au matériel sportif. Suivi des coûts de fonctionnement des installations								

**Annexe à l'arrêté n°2015-164 du 20/05/2015 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 tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	TmpNon	17:30	CIGPC-2015-05-1815
<p><b>Intitulé du poste:</b> 5112 - Agent d'entretien des écoles élémentaires à temps non complet 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	Mutation interne	TmpNon	17:30	CIGPC-2015-05-1816
<p><b>Intitulé du poste:</b> 5112 - Agent d'entretien des écoles élémentaires à temps non complet 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	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2015-05-1817
<p><b>Intitulé du poste:</b> 5112 - Agent d'entretien des écoles élémentaires à temps non complet 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-2015-05-1818
<p><b>Intitulé du poste:</b> 5112 - Agent d'entretien des écoles élémentaires à temps non complet 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	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2015-05-1819
<p><b>Intitulé du poste:</b> 5112 - Agent d'entretien des écoles élémentaires à temps non complet 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>								

**Annexe à l'arrêté n°2015-164 du 20/05/2015 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 anim. 2e cl. Adjoint anim. 1e cl.	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2015-05-1820
<p><b>Intitulé du poste:</b> 515 - Directeur adjoint de CLP  Missions : • En tant que directeur adjoint : - Participer avec l'équipe d'animation à : La mise en œuvre de projet éducatif L'élaboration du projet pédagogique La gestion du budget - Gérer les démarches administratives (fiches sanitaires, inscriptions, facturations, etc...) - Participer au développement de partenariats interne et externe - Participer aux évaluations de l'équipe d'animation - Conduire des réunions en participant à l'élaboration des ordres du jour - Participer à la mise en place du projet pédagogique</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2015-05-1821
<p><b>Intitulé du poste:</b> 515 - Directeur adjoint de CLP  Missions : • En tant que directeur adjoint : - Participer avec l'équipe d'animation à : La mise en œuvre de projet éducatif L'élaboration du projet pédagogique La gestion du budget - Gérer les démarches administratives (fiches sanitaires, inscriptions, facturations, etc...) - Participer au développement de partenariats interne et externe - Participer aux évaluations de l'équipe d'animation - Conduire des réunions en participant à l'élaboration des ordres du jour - Participer à la mise en place du projet pédagogique</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Technicien Technicien pr. de 2ème cl.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2015-05-1822
<p><b>Intitulé du poste:</b> 5271 - Responsable hygiène/traitement de l'eau  Sous l'autorité directe d'une Direction d'équipement ( piscine patinoire stades ou gymnases ), les responsables sont chargés de la gestion technique des Installations sportives municipales (I.S.M.) relevant de leur secteur. Ils participent à la gestion administrative et budgétaire des équipements.</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint tech. 1e cl. Adjoint tech. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2015-05-1823
<p><b>Intitulé du poste:</b> gardien de parc  Assure la propreté des espaces publics, les ouvertures et fermetures des parcs</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	B	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2015-05-1824

**Annexe à l'arrêté n°2015-164 du 20/05/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable Loisirs Garantir le bon déroulement des activités dans l'accueil de loisirs, Aider à la décision du coordinateur, Gérer les ressources humaines des secteurs concernés, Participer au plan global de communication.								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	B	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2015-05-1825
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable Loisirs Garantir le bon déroulement des activités dans l'accueil de loisirs, Aider à la décision du coordinateur, Gérer les ressources humaines des secteurs concernés, Participer au plan global de communication.								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2015-05-1826
<b>Intitulé du poste:</b> agent du nettoyage Assure la propreté des espaces publics								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2015-05-1827
<b>Intitulé du poste:</b> agent du nettoyage Assure la propreté des espaces publics								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Attaché	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-05-1828
<b>Intitulé du poste:</b> chargée de mission COREUS Accompagnement des jeunes dans le cadre de Contrat de réussite solidaire (COREUS), pour l'accès à l'autonomie								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Attaché Attaché principal	Affaires générales Responsable des affaires générales	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2015-05-1829
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable administratif Coordonne et organise le secteur administratif de la médiathèque								

**Annexe à l'arrêté n°2015-164 du 20/05/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Attaché Attaché principal	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2015-05-1830
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable du service Vie des quartiers Met en œuvre la démarche de démocratie de proximité (en relation avec les élus de quartier) Encadre le personnel du service Conduite des projets et dossiers stratégiques du Service</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Attaché Attaché principal	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	A	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2015-05-1831
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable Pédagogique Définit et met en place la politique pédagogique au sein de la ville</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Animateur pr. 2e cl. Animateur	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2015-05-1832
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable géographique des centre de loisirs accompagne les structures dans la définition et la mise en place de leurs projets et impulse des actions d'animations transversales en lien avec les orientations éducatives de la ville.</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2015-05-1833
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable géographique des centre de loisirs accompagne les structures dans la définition et la mise en place de leurs projets et impulse des actions d'animations transversales en lien avec les orientations éducatives de la ville.</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Attaché Attaché principal	Environnement Chargée / Chargé d'études environnement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-05-1834
<p><b>Intitulé du poste:</b> chargé de mission prévention des déchets Définition et mise en oeuvre d'actions pour atteindre les objectifs de réduction des déchets.Organisation du comité de pilotage et mobilisation des ressources financières et humaines pour la mise en oeuvre du programme.</p>								



**Annexe à l'arrêté n°2015-164 du 20/05/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint anim. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2015-05-1835
<b>Intitulé du poste:</b> animateur anime et coordonne les activités Garant de la sécurité des enfants								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint anim. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2015-05-1836
<b>Intitulé du poste:</b> animateur anime et coordonne les activités Garant de la sécurité des enfants								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint anim. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2015-05-1837
<b>Intitulé du poste:</b> animateur anime et coordonne les activités Garant de la sécurité des enfants								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint anim. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2015-05-1838
<b>Intitulé du poste:</b> animateur anime et coordonne les activités Garant de la sécurité des enfants								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint anim. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2015-05-1839
<b>Intitulé du poste:</b> animateur anime et coordonne les activités Garant de la sécurité des enfants								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint anim. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2015-05-1840

**Annexe à l'arrêté n°2015-164 du 20/05/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> animateur anime et coordonne les activités Garant de la sécurité des enfants								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint anim. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2015-05-1841
<b>Intitulé du poste:</b> animateur anime et coordonne les activités Garant de la sécurité des enfants								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint anim. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2015-05-1842
<b>Intitulé du poste:</b> animateur anime et coordonne les activités Garant de la sécurité des enfants								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint anim. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2015-05-1843
<b>Intitulé du poste:</b> animateur anime et coordonne les activités Garant de la sécurité des enfants								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2015-05-1844
<b>Intitulé du poste:</b> agent d'entretien Entretien des locaux dans les bâtiments communaux								
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Auxiliaire puér. 1e cl.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2015-05-1845
<b>Intitulé du poste:</b> PS/AUXILIAIRE DE PURICULTURE Apporter une réponse adaptée aux besoins des enfants en : Proposant un environnement adapté aux besoins et aux potentialités de l'enfant, 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 Elaborant avec la collaboration de l'éducatrice les projets								