

**Annexe à l'arrêté n°2015-257 du 02/09/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

75

| Dép   | Collectivité ou Etablissement   | Premier grade<br>Deuxième grade  | Famille de métiers<br>Métier   | Cat | Motif            | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|---|---|----------------------------------|--|-----|------------------|--------|------------|-------------------|
| 75  | Syndicat intercommunal de la périphérie de Paris pour l'électricité et les réseaux de communication | Ingénieur<br>Ingénieur principal | Patrimoine bâti<br>Responsable énergie   | A   | Mutation externe | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-134 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Chef de projet amélioration de la performance énergétique et environnementale<br/>L'ingénieur « AMELIORATION DE LA PERFORMANCE ENERGETIQUE ET ENVIRONNEMENTALE » du groupement de commandes est responsable du pilotage et du suivi des actions d'amélioration de la performance énergétique et environnementale du patrimoine bâti et de l'éclairage public ainsi que de la gestion de l'activité relative aux certificats d'économies d'énergie.</p> |   |                                  |  |     |                  |        |            |                   |
| 75  | Syndicat intercommunal de la périphérie de Paris pour l'électricité et les réseaux de communication | Ingénieur<br>Ingénieur principal | Patrimoine bâti<br>Responsable énergie   | A   | Mutation interne | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-135 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Chef de projet réseaux de chaleur<br/>Sous la responsabilité directe du Responsable du pôle Maitrise de l'énergie/ Energies renouvelables, il pilotera en maîtrise d'ouvrage, de la conception à la réalisation y compris de suivi administratif et technique, les projets de création de réseaux de chaleur et de production de chaleur à partir d'énergies renouvelables</p>   |   |                                  |  |     |                  |        |            |                   |
| 75  | Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne                     | Ingénieur                        | Patrimoine bâti<br>Responsable des bâtiments   | A   | Fin de contrat   | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-136 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Ingénieur de conduite d'opération - 294 - DGT 016<br/>Assiste le conducteur d'opération dans la réalisation du programme.</p>  |   |                                  |  |     |                  |        |            |                   |
| 75  | Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne                     | Ingénieur                        | Ressources humaines<br>Conseillère / Conseiller en prévention des risques professionnels | A   | Fin de contrat   | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-137 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable du service prévention et gestion des risques<br/>Anime et assure le management du système de gestion de la sécurité Responsable du POI</p>   |   |                                  |  |     |                  |        |            |                   |

**Annexe à l'arrêté n°2015-257 du 02/09/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

92

| Dép   | Collectivité ou Etablissement                  | Premier grade<br>Deuxième grade                                    | Famille de métiers<br>Métier  | Cat | Motif          | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|---|--|--|---|-----|----------------|--------|------------|-------------------|
| 92  | Communauté d'agglomération des Hauts de Bièvre | Asst ens. art. pr. 1re cl.   | Enseignements artistiques<br>Enseignante / Enseignant artistique    | B   | Fin de contrat | TmpNon | 11:00      | CIGPC-2015-09-138 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> professeur de violon Conservatoire Châtenay-Malabry<br/>           Sous l'autorité directe de la Directrice du Conservatoire, vous êtes chargé(e) de participer à la mission de service public d'enseignement artistique.</p>  |  |  |   |     |                |        |            |                   |
| 92  | Communauté d'agglomération des Hauts de Bièvre | Asst ens. art. pr. 1re cl.<br>Asst ens. art. pr. 2e cl.            | Enseignements artistiques<br>Enseignante / Enseignant artistique    | B   | Fin de contrat | TmpNon | 17:30      | CIGPC-2015-09-139 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Enseignant artistique accompagnement instruments<br/>           Sous l'autorité directe de la Directrice du Conservatoire, vous êtes chargé(e) de participer à la mission de service public d'enseignement artistique.</p>   |  |  |   |     |                |        |            |                   |
| 92  | Communauté d'agglomération du Mont Valérien    | Technicien pr. de 1ère cl.   | Développement territorial<br>Développeuse / Développeur économique  | B   | Disponibilité  | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-140 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé(e) de mission développement économique - relations entreprises<br/>           Pour le territoire de Nanterre, dans le cadre des orientations stratégiques de la Ville en matière d'aménagement, de développement économique et d'emploi, vous serez l'interlocuteur privilégié des entreprises, serez chargé de tisser avec elles des liens étroits et durables et les accompagnerez dans leurs projets, notamment en assurant l'interface avec les élus et les directions fonctionnelles de la ville de Nanterre (aménagement, urbanisme, infrastructure, architecture).</p> |  |  |   |     |                |        |            |                   |
| 92  | Communauté d'agglomération Sud de Seine        | Educ. activ. phys. sport.<br>Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl. | Sports<br>Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur<br>sportif-ve | B   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-141 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Maitre nageur Piscine de Bagneux<br/>           Maitre nageur Piscine de Bagneux</p>   |  |  |   |     |                |        |            |                   |
| 92  | Communauté d'agglomération Sud de Seine        | Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl.                               | Sports<br>Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur<br>sportif-ve | B   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-142 |

**Annexe à l'arrêté n°2015-257 du 02/09/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép   | Collectivité ou Etablissement           | Premier grade<br>Deuxième grade                                   | Famille de métiers<br>Métier  | Cat | Motif          | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|---|---|---|---|-----|----------------|--------|------------|-------------------|
| <b>Intitulé du poste:</b> Maitre nageur Piscine Bagneux<br>Maitre nageur Piscine de Bagneux   |   |   |   |     |                |        |            |                   |
| 92  | Communauté d'agglomération Sud de Seine | Educ. activ. phys. sport.<br>Educ. activ. phys. sport. pr. 1e cl. | Sports<br>Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur<br>sportif-ve             | B   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-143 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Maitre nageur piscine de Clamart<br>Maitre nageur Piscine de Clamart  |   |   |   |     |                |        |            |                   |
| 92  | Communauté d'agglomération Sud de Seine | Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl.                              | Sports<br>Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur<br>sportif-ve             | B   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-144 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Maitre nageur Piscine Clamart<br>Maitre nageur Piscine de Clamart   |   |   |   |     |                |        |            |                   |
| 92  | Département des Hauts-de-Seine          | Adjoint adm. 2e cl.<br>Adjoint adm. 1e cl.                        | Ressources humaines<br>Assistante / Assistant de gestion ressources<br>humaines | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-145 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire de carrière et de paie<br>Sous l'autorité du référent statutaire, vous assurez la gestion administrative, le suivi de carrière et de la paie des agents de votre secteur (environ 300 agents).   |   |   |   |     |                |        |            |                   |
| 92  | Département des Hauts-de-Seine          | Adjoint adm. 2e cl.<br>Adjoint adm. 1e cl.                        | Affaires générales<br>Assistante / Assistant de gestion administrative          | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-146 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Assistant de l'Unité Gestion et Emprises Publiques<br>Tenir le secrétariat de l'Unité Gestion des Emprises Publiques de la Direction de la Voirie. Assurer l'intérim d'autres secrétariats si nécessaire Organiser et planifier les agendas : prendre des rendez-vous, planifier des réunions, réserver des salles. Réaliser et mettre en forme des travaux de bureautique : prendre des notes, mettre en forme tout type de documents ( compte-rendu, courrier, bordereau, etc) saisir des documents de formes et de contenus divers. Créer et enregistrer des rapports et délibérations sur AirDélib. |   |   |   |     |                |        |            |                   |
| 92  | Département des Hauts-de-Seine          | Adjoint adm. 2e cl.<br>Adjoint adm. 1e cl.                        | Affaires générales<br>Assistante / Assistant de gestion administrative          | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-147 |

**Annexe à l'arrêté n°2015-257 du 02/09/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép   | Collectivité ou Etablissement  | Premier grade<br>Deuxième grade                   | Famille de métiers<br>Métier  | Cat | Motif          | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|---|--------------------------------|---|---|-----|----------------|--------|------------|-------------------|
| <b>Intitulé du poste:</b> Assistant administratif<br>Vous êtes chargé(e) du secrétariat et de l'accueil de l'espace départemental d'actions sociales.   |                                |   |   |     |                |        |            |                   |
| 92  | Département des Hauts-de-Seine | Adjoint adm. 1e cl.<br>Adjoint adm. princ. 2e cl. | Ressources humaines<br>Assistante / Assistant de gestion ressources humaines      | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-148 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire de carrière et de paie<br>Sous l'autorité du référent statutaire, vous assurez la gestion administrative, le suivi de carrière et de la paie des agents de votre secteur (environ 300 agents).   |                                |   |   |     |                |        |            |                   |
| 92  | Département des Hauts-de-Seine | Attaché<br>Attaché principal                      | Finances<br>Responsable de gestion budgétaire et financière                       | A   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-149 |
| <b>Intitulé du poste:</b> ANALYSTE FINANCIER<br>Sous la responsabilité du chef de service du budget en charge du secteur Moyens Communs, vous êtes chargé(e) du dialogue de gestion avec les différents gestionnaires durant les phases de préparation et d'exécution du budget.  |                                |   |   |     |                |        |            |                   |
| 92  | Département des Hauts-de-Seine | Rédacteur pr. 2e cl.<br>Rédacteur pr. 1re cl.     | Finances<br>Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable | B   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-150 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire marchés publics<br>Sous l'autorité du responsable des marchés de maintenance et d'aménagement, vous êtes chargé(e) du suivi administratif et financier des marchés de maintenance et d'aménagements (marchés de travaux, prestations intellectuelles, services) en conformité avec la réglementation en vigueur et les procédures internes du Conseil départemental. |                                |   |   |     |                |        |            |                   |
| 92  | Département des Hauts-de-Seine | Attaché<br>Attaché principal                      | Affaires juridiques<br>Responsable des affaires juridiques                        | A   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-151 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Juriste service contentieux<br>Gestion de contentieux.  |                                |   |   |     |                |        |            |                   |
| 92  | Département des Hauts-de-Seine | Attaché conserv. patr.                            | Services culturels<br>Cheffe / Chef de projet culturel                            | A   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-152 |

**Annexe à l'arrêté n°2015-257 du 02/09/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép   | Collectivité ou Etablissement  | Premier grade<br>Deuxième grade                            | Famille de métiers<br>Métier   | Cat | Motif            | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|---|--------------------------------|--|--|-----|------------------|--------|------------|-------------------|
| <b>Intitulé du poste:</b> Chargé de médiation et d'animation auprès des publics<br>Elaboration de la programmation de médiation culturelles.  |                                |  |  |     |                  |        |            |                   |
| 92  | Département des Hauts-de-Seine | Attaché conserv. patr.                                     | Services culturels<br>Cheffe / Chef de projet culturel   | A   | Fin de contrat   | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-153 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Animateur multimédia<br>Programmation annuelle d'animations et de visites en lien avec programmation muséographique.  |                                |  |  |     |                  |        |            |                   |
| 92  | Département des Hauts-de-Seine | Rédacteur<br>Rédacteur pr. 1re cl.                         | Social<br>Chargée / Chargé d'accueil social  | B   | Mutation interne | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-154 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire administratif<br>La Direction Famille Enfance Jeunesse met en oeuvre les missions de protection de l'enfance portées par le Conseil Général des Hauts de Seine. A ce titre, elle a pr but de prévenir les difficultés auxquelles les parents peuvent être confrontés ds l'ex de leurs responsabilités éducatives |                                |  |  |     |                  |        |            |                   |
| 92  | Département des Hauts-de-Seine | Assistant socio-éducatif<br>Assistant socio-éducatif princ | Social<br>Référente / Référent insertion socioprofessionnelle<br>et professionnelle                | B   | Disponibilité    | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-155 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Référent social ou éducatif<br>La Direction Famille enfance Jeunesse met en oeuvre les missions de protection de l'enfance portées par le conseil départemental des Hauts de Seines. A ce titre, elle a pour but de prévenir les difficultés auxquelles les parents peuvent être confrontés                                   |                                |  |  |     |                  |        |            |                   |
| 92  | Département des Hauts-de-Seine | Attaché<br>Attaché principal                               | Social<br>Cadre en charge de la direction d'établissement et<br>de service social ou médico-social | A   | Retraite         | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-156 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Responsable de l'unité FSL<br>Placé sous l'autorité du chef du service prestations, vous assurez la responsabilité de l'unité Fonds Solidarités Logement (FSL). Vs êtes le garant du fonctionnement du dispositif sur un plan adminstratif et un plan financier.  |                                |  |  |     |                  |        |            |                   |
| 92  | Département des Hauts-de-Seine | Attaché<br>Attaché principal                               | Affaires générales<br>Responsable des affaires générales   | A   | Mutation interne | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-157 |

**Annexe à l'arrêté n°2015-257 du 02/09/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép   | Collectivité ou Etablissement  | Premier grade<br>Deuxième grade                            | Famille de métiers<br>Métier   | Cat | Motif            | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|---|--------------------------------|--|--|-----|------------------|--------|------------|-------------------|
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable du Service des Affaires Générales<br/>Rattaché(e) au Directeur Général Adjoint du Pôle Solidarités et membre de l'équipe de direction, vous êtes responsable du service des affaires générales et assurez à ce titre un fonctionnement efficient des équipes en charge des "fonctions supports" du Pôle à l'interface de la Direction Générale Adjointe et des "directions-métiers".</p> |                                |  |  |     |                  |        |            |                   |
| 92  | Département des Hauts-de-Seine | Assistant socio-éducatif<br>Assistant socio-éducatif princ | Social<br>Travailleuse / Travailleur social-e                          | B   | Fin de contrat   | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-158 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant de service social<br/>Vous contribuez au maintien de l'autonomie, à l'insertion et à la prévention des risques d'exclusion des personnes, des familles et des groupes en difficulté sociale, sous l'autorité du responsable de l'espace départemental d'actions sociales.</p>  |                                |  |  |     |                  |        |            |                   |
| 92  | Département des Hauts-de-Seine | Infirmier cl. sup.<br>Infirmier cl. norm.                  | Santé<br>Infirmière / Infirmier  | B   | Fin de contrat   | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-159 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Infirmière<br/>repere, évalue et assure le suivi des familles en situation de fragilité en concertation avec les autres professionnels et les partenaires. Participe aux différents instances de prévention et de protection de l'enfance.</p>   |                                |  |  |     |                  |        |            |                   |
| 92  | Département des Hauts-de-Seine | Adjoint adm. 1e cl.<br>Adjoint adm. princ. 2e cl.          | Affaires générales<br>Assistante / Assistant de gestion administrative | C   | Mutation interne | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-160 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant administratif<br/>Vous êtes chargé(e) du secrétariat et de l'accueil de l'espace départemental d'actions sociales.</p>   |                                |  |  |     |                  |        |            |                   |
| 92  | Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE    | Educ. activ. phys. sport.                                  | Sports<br>Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve       | B   | Autres motifs    | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-161 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Educateur sportif<br/>Enseignement des activités sportives dans le cadre scolaire et dans le cadre de l'Ecole Municipale des Sports (EMS). Encadrement des activités mises en place par le service des sports.</p>   |                                |  |  |     |                  |        |            |                   |
| 92  | Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE    | Educ. activ. phys. sport.                                  | Sports<br>Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve       | B   | Fin de contrat   | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-162 |

**Annexe à l'arrêté n°2015-257 du 02/09/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép   | Collectivité ou Etablissement | Premier grade<br>Deuxième grade    | Famille de métiers<br>Métier  | Cat | Motif            | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|---|-------------------------------|------------------------------------|---|-----|------------------|--------|------------|-------------------|
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Maître nageur sauveteur secouriste</p> <p>• Enseigner les activités de la natation (scolaires, municipales) • Participer à l'élaboration des projets pédagogiques • Participer à l'organisation des projets du service des sports • Assurer la surveillance et la sécurité des usagers • Assurer l'encadrement des activités mises en place par le service des sports • Relations publiques auprès des usagers • Respecter et faire respecter le règlement intérieur et du plan d'organisation de la surveillance et des secours</p> |                               |                                    |   |     |                  |        |            |                   |
| 92  | Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE   | Educ. activ. phys. sport.          | Sports<br>Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur<br>sportif-ve | B   | Fin de contrat   | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-163 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Maître nageur sauveteur secouriste</p> <p>• Enseigner les activités de la natation (scolaires, municipales) • Participer à l'élaboration des projets pédagogiques • Participer à l'organisation des projets du service des sports • Assurer la surveillance et la sécurité des usagers • Assurer l'encadrement des activités mises en place par le service des sports • Relations publiques auprès des usagers • Respecter et faire respecter le règlement intérieur et du plan d'organisation de la surveillance et des secours</p> |                               |                                    |   |     |                  |        |            |                   |
| 92  | Mairie de BOIS-COLOMBES       | Gardien police<br>Brigadier police | Prévention et sécurité<br>Policrière / Policier municipal-e         | C   | Mutation externe | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-164 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> gardien de police municipal</p> <p>exercer les missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publiques. Assurer une relation de proximité avec la population.</p>   |                               |                                    |   |     |                  |        |            |                   |
| 92  | Mairie de BOIS-COLOMBES       | Gardien police<br>Brigadier police | Prévention et sécurité<br>Policrière / Policier municipal-e         | C   | Mutation externe | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-165 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> gardien de police municipal</p> <p>exercer les missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publiques. Assurer une relation de proximité avec la population.</p>   |                               |                                    |   |     |                  |        |            |                   |
| 92  | Mairie de BOIS-COLOMBES       | Gardien police<br>Brigadier police | Prévention et sécurité<br>Policrière / Policier municipal-e         | C   | Mutation externe | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-166 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> gardien de police municipal</p> <p>exercer les missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publiques. Assurer une relation de proximité avec la population.</p>   |                               |                                    |   |     |                  |        |            |                   |
| 92  | Mairie de BOIS-COLOMBES       | Adjoint tech. 2e cl.               | Restauration collective<br>Agente / Agent de restauration           | C   | Fin de contrat   | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-167 |

**Annexe à l'arrêté n°2015-257 du 02/09/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép  | Collectivité ou Etablissement | Premier grade<br>Deuxième grade | Famille de métiers<br>Métier   | Cat | Motif            | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|--|-------------------------------|---------------------------------|--|-----|------------------|--------|------------|-------------------|
| <b>Intitulé du poste:</b> agent de restauration<br>Participer aux missions de distribution, de service, et d'entretien des locaux d'un restaurant scolaire ou collectif.   |                               |                                 |  |     |                  |        |            |                   |
| 92   | Mairie de BOURG-LA-REINE      | Educateur jeunes enfants        | Education et animation<br>Educatrice / Educateur de jeunes enfants           | B   | Fin de contrat   | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-168 |
| <b>Intitulé du poste:</b> RESPONSABLE RAM/RAP<br>SAVOIR FAIRE : - Une connaissance approfondie du jeune enfant sur son développement psychomoteur - Des connaissances pédagogiques. - Aptitude à l'autonomie. - Capacité à prendre des initiatives. - Capacité d'écoute et d'observation. - Bonne organisation. - Capacité relationnelle. - Etre tenue à l'obligation de devoir de réserve et de discrétion. - Conseil et écoute auprès des parents, des assistantes maternelles et les auxiliaires parentales |                               |                                 |  |     |                  |        |            |                   |
| 92   | Mairie de CHÂTENAY-MALABRY    | Auxiliaire puér. 1e cl.         | Education et animation<br>Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance  | C   | Retraite         | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-169 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture de 1ère classe<br>Accueil et accompagnement des enfants et de leurs parents au quotidien ; aider l'enfant à grandir et à s'épanouir (jeux d'éveil, changes, repas...). Participation aux réunions d'élaboration du projet pédagogique de la structure.  |                               |                                 |  |     |                  |        |            |                   |
| 92   | Mairie de CHAVILLE            | Educateur jeunes enfants        | Education et animation<br>Educatrice / Educateur de jeunes enfants           | B   | Mutation externe | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-170 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Educateur de jeunes enfants<br>Accueille les enfants en crèche et propose des activités en rapport avec le projet éducatif de la crèche.   |                               |                                 |  |     |                  |        |            |                   |
| 92   | Mairie de CHAVILLE            | Adjoint tech. 2e cl.            | Prévention et sécurité<br>Agente / Agent de surveillance des voies publiques | C   | Fin de contrat   | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-171 |
| <b>Intitulé du poste:</b> ASVP<br>Agent de surveillance de la voie publique  |                               |                                 |  |     |                  |        |            |                   |
| 92   | Mairie de CHAVILLE            | Adjoint tech. 2e cl.            | Prévention et sécurité<br>Agente / Agent de surveillance des voies publiques | C   | Fin de contrat   | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-172 |

**Annexe à l'arrêté n°2015-257 du 02/09/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép  | Collectivité ou Etablissement | Premier grade<br>Deuxième grade | Famille de métiers<br>Métier  | Cat | Motif            | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|--|-------------------------------|---------------------------------|---|-----|------------------|--------|------------|-------------------|
| <b>Intitulé du poste:</b> ASVP<br>Agent de surveillance de la voie publique  |                               |                                 |   |     |                  |        |            |                   |
| 92   | Mairie de CHAVILLE            | A.S.E.M. 1e cl.                 | Education et animation<br>Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C   | Fin de contrat   | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-173 |
| <b>Intitulé du poste:</b> ATSEM<br>ATSEM en école élémentaire, assiste l'enseignant dans le projet éducatif de l'école.  |                               |                                 |   |     |                  |        |            |                   |
| 92   | Mairie de CHAVILLE            | Adjoint tech. 2e cl.            | Patrimoine bâti<br>Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments                  | C   | Mutation interne | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-174 |
| <b>Intitulé du poste:</b> manutentionnaire<br>Diverses tâches de manutention au sein des bâtiments et équipements communaux ainsi que lors de diverses manifestations (installation, rangement). |                               |                                 |   |     |                  |        |            |                   |
| 92   | Mairie de CHAVILLE            | Auxiliaire soins 1e cl.         | Santé<br>Aide-soignante / Aide-soignant   | C   | Fin de contrat   | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-175 |
| <b>Intitulé du poste:</b> auxiliaire de soins<br>Aide soignante au sein du Pôle Séniors, visites et soins à domicile chez les personnes âgées. Petites tâches administratives.                   |                               |                                 |   |     |                  |        |            |                   |
| 92   | Mairie de CHAVILLE            | Auxiliaire soins 1e cl.         | Santé<br>Aide-soignante / Aide-soignant   | C   | Fin de contrat   | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-176 |
| <b>Intitulé du poste:</b> auxiliaire de soins<br>Aide soignante au sein du Pôle Séniors, visites et soins à domicile chez les personnes âgées. Petites tâches administratives.                   |                               |                                 |   |     |                  |        |            |                   |
| 92   | Mairie de CHAVILLE            | Attaché                         | Communication<br>Chargée / Chargé de publication                                    | A   | Fin de contrat   | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-177 |
| <b>Intitulé du poste:</b> rédacteur en chef<br>Rédacteur en chef du magazine communal. Elaboration, préparation du magazine mensuel.   |                               |                                 |   |     |                  |        |            |                   |

**Annexe à l'arrêté n°2015-257 du 02/09/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép  | Collectivité ou Etablissement | Premier grade<br>Deuxième grade | Famille de métiers<br>Métier  | Cat | Motif            | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|--|-------------------------------|---------------------------------|---|-----|------------------|--------|------------|-------------------|
| 92   | Mairie de CHAVILLE            | Adjoint adm. 2e cl.             | Urbanisme et aménagement<br>Instructrice / Instructeur des autorisations<br>d'urbanisme     | C   | Mutation externe | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-178 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> assistant administratif<br/>Différentes tâches administratives au sein du service urbanisme. Accueil du public, instruction de dossiers.</p>                              |                               |                                 |   |     |                  |        |            |                   |
| 92   | Mairie de CLICHY-LA-GARENNE   | Adjoint anim. 2e cl.            | Education et animation<br>Animatrice / Animateur éducatif-ve<br>accompagnement périscolaire | C   | Fin de contrat   | TmpNon | 10:00      | CIGPC-2015-09-179 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Accompagnateur soutien scolaire<br/>Encadrer des enfants dans l'aide aux devoirs. Mettre en place des techniques méthodologiques. Evaluer la progression des enfants.</p> |                               |                                 |   |     |                  |        |            |                   |
| 92   | Mairie de CLICHY-LA-GARENNE   | Adjoint anim. 2e cl.            | Education et animation<br>Animatrice / Animateur éducatif-ve<br>accompagnement périscolaire | C   | Fin de contrat   | TmpNon | 10:00      | CIGPC-2015-09-180 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Accompagnateur soutien scolaire<br/>Encadrer des enfants dans l'aide aux devoirs. Mettre en place des techniques méthodologiques. Evaluer la progression des enfants.</p> |                               |                                 |   |     |                  |        |            |                   |
| 92   | Mairie de CLICHY-LA-GARENNE   | Adjoint anim. 2e cl.            | Education et animation<br>Animatrice / Animateur éducatif-ve<br>accompagnement périscolaire | C   | Fin de contrat   | TmpNon | 10:00      | CIGPC-2015-09-181 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Accompagnateur soutien scolaire<br/>Encadrer des enfants dans l'aide aux devoirs. Mettre en place des techniques méthodologiques. Evaluer la progression des enfants.</p> |                               |                                 |   |     |                  |        |            |                   |
| 92   | Mairie de CLICHY-LA-GARENNE   | Adjoint anim. 2e cl.            | Education et animation<br>Animatrice / Animateur éducatif-ve<br>accompagnement périscolaire | C   | Fin de contrat   | TmpNon | 10:00      | CIGPC-2015-09-182 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Accompagnateur soutien scolaire<br/>Encadrer des enfants dans l'aide aux devoirs. Mettre en place des techniques méthodologiques. Evaluer la progression des enfants.</p> |                               |                                 |   |     |                  |        |            |                   |

**Annexe à l'arrêté n°2015-257 du 02/09/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép  | Collectivité ou Etablissement | Premier grade<br>Deuxième grade | Famille de métiers<br>Métier  | Cat | Motif          | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|--|-------------------------------|---------------------------------|---|-----|----------------|--------|------------|-------------------|
| 92   | Mairie de CLICHY-LA-GARENNE   | Adjoint anim. 2e cl.            | Education et animation<br>Animatrice / Animateur éducatif-ve<br>accompagnement périscolaire | C   | Fin de contrat | TmpNon | 10:00      | CIGPC-2015-09-183 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Accompagnateur soutien scolaire<br/>Encadrer des enfants dans l'aide aux devoirs. Mettre en place des techniques méthodologiques. Evaluer la progression des enfants.</p> |                               |                                 |   |     |                |        |            |                   |
| 92   | Mairie de CLICHY-LA-GARENNE   | Adjoint anim. 2e cl.            | Education et animation<br>Animatrice / Animateur éducatif-ve<br>accompagnement périscolaire | C   | Fin de contrat | TmpNon | 10:00      | CIGPC-2015-09-184 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Accompagnateur soutien scolaire<br/>Encadrer des enfants dans l'aide aux devoirs. Mettre en place des techniques méthodologiques. Evaluer la progression des enfants.</p> |                               |                                 |   |     |                |        |            |                   |
| 92   | Mairie de CLICHY-LA-GARENNE   | Adjoint anim. 2e cl.            | Education et animation<br>Animatrice / Animateur éducatif-ve<br>accompagnement périscolaire | C   | Fin de contrat | TmpNon | 10:00      | CIGPC-2015-09-185 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Accompagnateur soutien scolaire<br/>Encadrer des enfants dans l'aide aux devoirs. Mettre en place des techniques méthodologiques. Evaluer la progression des enfants.</p> |                               |                                 |   |     |                |        |            |                   |
| 92   | Mairie de CLICHY-LA-GARENNE   | Adjoint anim. 2e cl.            | Education et animation<br>Animatrice / Animateur éducatif-ve<br>accompagnement périscolaire | C   | Fin de contrat | TmpNon | 10:00      | CIGPC-2015-09-186 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Accompagnateur soutien scolaire<br/>Encadrer des enfants dans l'aide aux devoirs. Mettre en place des techniques méthodologiques. Evaluer la progression des enfants.</p> |                               |                                 |   |     |                |        |            |                   |
| 92   | Mairie de CLICHY-LA-GARENNE   | Adjoint anim. 2e cl.            | Education et animation<br>Animatrice / Animateur éducatif-ve<br>accompagnement périscolaire | C   | Fin de contrat | TmpNon | 10:00      | CIGPC-2015-09-187 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Accompagnateur soutien scolaire<br/>Encadrer des enfants dans l'aide aux devoirs. Mettre en place des techniques méthodologiques. Evaluer la progression des enfants.</p> |                               |                                 |   |     |                |        |            |                   |

**Annexe à l'arrêté n°2015-257 du 02/09/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép  | Collectivité ou Etablissement | Premier grade<br>Deuxième grade | Famille de métiers<br>Métier  | Cat | Motif          | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|--|-------------------------------|---------------------------------|---|-----|----------------|--------|------------|-------------------|
| 92   | Mairie de CLICHY-LA-GARENNE   | Adjoint anim. 2e cl.            | Education et animation<br>Animatrice / Animateur éducatif-ve<br>accompagnement périscolaire | C   | Fin de contrat | TmpNon | 10:00      | CIGPC-2015-09-188 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Accompagnateur soutien scolaire<br>Encadrer des enfants dans l'aide aux devoirs. Mettre en place des techniques méthodologiques. Evaluer la progression des enfants. |                               |                                 |   |     |                |        |            |                   |
| 92   | Mairie de CLICHY-LA-GARENNE   | Adjoint anim. 2e cl.            | Education et animation<br>Animatrice / Animateur éducatif-ve<br>accompagnement périscolaire | C   | Fin de contrat | TmpNon | 10:00      | CIGPC-2015-09-189 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Accompagnateur soutien scolaire<br>Encadrer des enfants dans l'aide aux devoirs. Mettre en place des techniques méthodologiques. Evaluer la progression des enfants. |                               |                                 |   |     |                |        |            |                   |
| 92   | Mairie de CLICHY-LA-GARENNE   | Adjoint anim. 2e cl.            | Education et animation<br>Animatrice / Animateur éducatif-ve<br>accompagnement périscolaire | C   | Fin de contrat | TmpNon | 10:00      | CIGPC-2015-09-190 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Accompagnateur soutien scolaire<br>Encadrer des enfants dans l'aide aux devoirs. Mettre en place des techniques méthodologiques. Evaluer la progression des enfants. |                               |                                 |   |     |                |        |            |                   |
| 92   | Mairie de CLICHY-LA-GARENNE   | Adjoint anim. 2e cl.            | Education et animation<br>Animatrice / Animateur éducatif-ve<br>accompagnement périscolaire | C   | Fin de contrat | TmpNon | 10:00      | CIGPC-2015-09-191 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Accompagnateur soutien scolaire<br>Encadrer des enfants dans l'aide aux devoirs. Mettre en place des techniques méthodologiques. Evaluer la progression des enfants. |                               |                                 |   |     |                |        |            |                   |
| 92   | Mairie de CLICHY-LA-GARENNE   | Adjoint anim. 2e cl.            | Education et animation<br>Animatrice / Animateur éducatif-ve<br>accompagnement périscolaire | C   | Fin de contrat | TmpNon | 10:00      | CIGPC-2015-09-192 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Accompagnateur soutien scolaire<br>Encadrer des enfants dans l'aide aux devoirs. Mettre en place des techniques méthodologiques. Evaluer la progression des enfants. |                               |                                 |   |     |                |        |            |                   |

**Annexe à l'arrêté n°2015-257 du 02/09/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép   | Collectivité ou Etablissement | Premier grade<br>Deuxième grade              | Famille de métiers<br>Métier  | Cat | Motif          | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|---|-------------------------------|--|---|-----|----------------|--------|------------|-------------------|
| 92  | Mairie de CLICHY-LA-GARENNE   | Adjoint anim. 2e cl.                         | Education et animation<br>Animatrice / Animateur éducatif-ve<br>accompagnement périscolaire | C   | Fin de contrat | TmpNon | 10:00      | CIGPC-2015-09-193 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Accompagnateur soutien scolaire<br>Encadrer des enfants dans l'aide aux devoirs. Mettre en place des techniques méthodologiques. Evaluer la progression des enfants.  |                               |  |   |     |                |        |            |                   |
| 92  | Mairie de COLOMBES            | Adjoint tech. 2e cl.<br>Adjoint tech. 1e cl. | Entretien et services généraux<br>Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux     | C   | Retraite       | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-194 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Technicien Bâtiments<br>Seconder les techniciens dans la connaissance, l'entretien et la maintenance du patrimoine, géré par le service entretien des bâtiments.  |                               |  |   |     |                |        |            |                   |
| 92  | Mairie de COLOMBES            | Asst ens. art. pr. 2e cl.                    | Enseignements artistiques<br>Enseignante / Enseignant artistique                            | B   | Fin de contrat | TmpNon | 16:00      | CIGPC-2015-09-195 |
| <b>Intitulé du poste:</b> assistant enseignement artistique principal 2ème classe<br>professeur de piano  |                               |  |   |     |                |        |            |                   |
| 92  | Mairie de COURBEVOIE          | Gardien police                               | Prévention et sécurité<br>Policrière / Policier municipal-e                                 | C   | Autres motifs  | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-196 |
| <b>Intitulé du poste:</b> policier municipal<br>a) Etre présent en permanence sur le territoire de la commune afin d'assurer une présence dissuasive efficace par des patrouilles diversifiées : véhiculées, pédestres, en cyclomoteurs ou en VTT, b) Veiller et prévenir le maintien du bon ordre, de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publique, c) Rechercher et relever des infractions, notamment en matière de code de la route, d) Rédiger et transmettre des écrits professionnels, e) Accueillir les publics, les orienter et les renseigner, f) Assurer la permanence opérationnelle et organisationnelle du service de police municipal |                               |  |   |     |                |        |            |                   |
| 92  | Mairie de COURBEVOIE          | Adjoint tech. 2e cl.                         | Prévention et sécurité<br>Agente / Agent de gardiennage et de surveillance                  | C   | Autres motifs  | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-197 |

**Annexe à l'arrêté n°2015-257 du 02/09/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép  | Collectivité ou Etablissement | Premier grade<br>Deuxième grade | Famille de métiers<br>Métier  | Cat | Motif          | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|--|-------------------------------|---------------------------------|---|-----|----------------|--------|------------|-------------------|
| <p><b>Intitulé du poste:</b> agent de surveillance des parcs et des jardins<br/>                     a) Ouvrir et fermer les accès des jardins, aires de jeux et de l'ensemble des secteurs attribués à la gestion des gardes urbains. (la fermeture d'un secteur implique notamment d'inviter les usagers présents à quitter les lieux et de s'assurer que plus aucun usager n'est présent avant de procéder à la fermeture effective du site), b) Informer le public présent sur les secteurs (sur les règles d'usage du lieu, sur la flore, ....). c) Assurer une médiation entre les différentes catégories d'usagers présents sur le secteur, d) Porter assistance en cas de nécessité : intervention de premier secour</p> |                               |                                 |   |     |                |        |            |                   |
| 92   | Mairie de FONTENAY-AUX-ROSES  | Agent social 2e cl.             | Education et animation<br>Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-198 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Agent auprès des enfants<br/>                     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>   |                               |                                 |   |     |                |        |            |                   |
| 92   | Mairie de FONTENAY-AUX-ROSES  | Agent social 2e cl.             | Education et animation<br>Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-199 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Agent auprès des enfants<br/>                     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>   |                               |                                 |   |     |                |        |            |                   |
| 92   | Mairie de FONTENAY-AUX-ROSES  | Agent social 2e cl.             | Education et animation<br>Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-200 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Agent auprès des enfants<br/>                     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>   |                               |                                 |   |     |                |        |            |                   |
| 92   | Mairie de FONTENAY-AUX-ROSES  | Agent social 2e cl.             | Education et animation<br>Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-201 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Agent auprès des enfants<br/>                     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>   |                               |                                 |   |     |                |        |            |                   |
| 92   | Mairie de FONTENAY-AUX-ROSES  | Animateur                       | Education et animation<br>Responsable de structure d'accueil de loisirs     | B   | Disponibilité  | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-202 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur de l'Accueil de Loisirs de La roue<br/>                     Construit et propose le projet pédagogique concernant l'accueil de mineurs. Organise et coordonne la mise en place des activités qui en découlent et encadre l'équipe d'animation</p>   |                               |                                 |   |     |                |        |            |                   |

**Annexe à l'arrêté n°2015-257 du 02/09/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép   | Collectivité ou Etablissement | Premier grade<br>Deuxième grade | Famille de métiers<br>Métier  | Cat | Motif             | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|---|-------------------------------|---------------------------------|---|-----|-------------------|--------|------------|-------------------|
| 92  | Mairie de GENNEVILLIERS       | Adjoint tech. 1e cl.            | Entretien et services généraux<br>Agente / Agent des interventions techniques<br>polyvalent-e en milieu rural | C   | Fin de contrat    | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-203 |
| <b>Intitulé du poste:</b> AGENTD'EXECUTION SECTEUR SIGNALISATION AU SERVICE TRAVAUX<br>Agent d'exécution au service Gennevilliers Propreté section travaux, chargé de la mise en place de la signalisation verticale.   |                               |                                 |   |     |                   |        |            |                   |
| 92  | Mairie de GENNEVILLIERS       | Technicien                      | Systèmes d'information et TIC<br>Chargée / Chargé de support et services des<br>systèmes d'information        | B   | Fin de contrat    | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-204 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Formateur<br>Assurer la formation des utilisateurs de la collectivité et mettre à jour le catalogue de formations.  |                               |                                 |   |     |                   |        |            |                   |
| 92  | Mairie de GENNEVILLIERS       | Ingénieur                       | Systèmes d'information et TIC<br>Responsable sécurité des systèmes d'information                              | A   | Fin de contrat    | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-205 |
| <b>Intitulé du poste:</b> RESPONSABLE DE SERVICE<br>Encadrement et animation de son service. Mise en œuvre des projets du schéma directeur.   |                               |                                 |   |     |                   |        |            |                   |
| 92  | Mairie de GENNEVILLIERS       | Technicien                      | Systèmes d'information et TIC<br>Administratrice / Administrateur systèmes et bases<br>de données             | B   | Fin de contrat    | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-206 |
| <b>Intitulé du poste:</b> TECHNICIEN<br>Gestion technique et administrative des postes de travail et assistance aux utilisateurs.   |                               |                                 |   |     |                   |        |            |                   |
| 92  | Mairie de GENNEVILLIERS       | Adjoint tech. 2e cl.            | Entretien et services généraux<br>Chargée / Chargé de propreté des locaux                                     | C   | Création d'emploi | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-207 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Agent des écoles maternelles et élémentaires<br>Effectue l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des locaux scolaires (maternelles et élémentaires) de la collectivité. Elle assiste le personnel enseignant pour l'accueil (en maternelle), l'animation et l'hygiène des jeunes enfants (à partir de 2 ans) et participe à la pause méridienne (encadrement des enfants ou missions techniques) |                               |                                 |   |     |                   |        |            |                   |

**Annexe à l'arrêté n°2015-257 du 02/09/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép   | Collectivité ou Etablissement | Premier grade<br>Deuxième grade | Famille de métiers<br>Métier  | Cat | Motif             | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|---|-------------------------------|---------------------------------|---|-----|-------------------|--------|------------|-------------------|
| 92  | Mairie de GENNEVILLIERS       | Adjoint tech. 2e cl.            | Entretien et services généraux<br>Chargée / Chargé de propreté des locaux | C   | Création d'emploi | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-208 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Agent des écoles maternelles et élémentaires<br/>Effectue l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des locaux scolaires (maternelles et élémentaires) de la collectivité. Elle assiste le personnel enseignant pour l'accueil (en maternelle), l'animation et l'hygiène des jeunes enfants (à partir de 2 ans) et participe à la pause méridienne (encadrement des enfants ou missions techniques)</p> |                               |                                 |   |     |                   |        |            |                   |
| 92  | Mairie de GENNEVILLIERS       | Adjoint tech. 2e cl.            | Entretien et services généraux<br>Chargée / Chargé de propreté des locaux | C   | Création d'emploi | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-209 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Agent des écoles maternelles et élémentaires<br/>Effectue l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des locaux scolaires (maternelles et élémentaires) de la collectivité. Elle assiste le personnel enseignant pour l'accueil (en maternelle), l'animation et l'hygiène des jeunes enfants (à partir de 2 ans) et participe à la pause méridienne (encadrement des enfants ou missions techniques)</p> |                               |                                 |   |     |                   |        |            |                   |
| 92  | Mairie de GENNEVILLIERS       | Adjoint tech. 2e cl.            | Entretien et services généraux<br>Chargée / Chargé de propreté des locaux | C   | Création d'emploi | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-210 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Agent des écoles maternelles et élémentaires<br/>Effectue l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des locaux scolaires (maternelles et élémentaires) de la collectivité. Elle assiste le personnel enseignant pour l'accueil (en maternelle), l'animation et l'hygiène des jeunes enfants (à partir de 2 ans) et participe à la pause méridienne (encadrement des enfants ou missions techniques)</p> |                               |                                 |   |     |                   |        |            |                   |
| 92  | Mairie de GENNEVILLIERS       | Adjoint tech. 2e cl.            | Entretien et services généraux<br>Chargée / Chargé de propreté des locaux | C   | Création d'emploi | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-211 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Agent des écoles maternelles et élémentaires<br/>Effectue l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des locaux scolaires (maternelles et élémentaires) de la collectivité. Elle assiste le personnel enseignant pour l'accueil (en maternelle), l'animation et l'hygiène des jeunes enfants (à partir de 2 ans) et participe à la pause méridienne (encadrement des enfants ou missions techniques)</p> |                               |                                 |   |     |                   |        |            |                   |
| 92  | Mairie de GENNEVILLIERS       | Adjoint tech. 2e cl.            | Entretien et services généraux<br>Chargée / Chargé de propreté des locaux | C   | Création d'emploi | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-212 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Agent des écoles maternelles et élémentaires<br/>Effectue l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des locaux scolaires (maternelles et élémentaires) de la collectivité. Elle assiste le personnel enseignant pour l'accueil (en maternelle), l'animation et l'hygiène des jeunes enfants (à partir de 2 ans) et participe à la pause méridienne (encadrement des enfants ou missions techniques)</p> |                               |                                 |   |     |                   |        |            |                   |

**Annexe à l'arrêté n°2015-257 du 02/09/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép  | Collectivité ou Etablissement | Premier grade<br>Deuxième grade                           | Famille de métiers<br>Métier  | Cat | Motif                                 | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|--|-------------------------------|---|---|-----|---------------------------------------|--------|------------|-------------------|
| 92   | Mairie de GENNEVILLIERS       | Adjoint tech. 2e cl.                                      | Entretien et services généraux<br>Chargée / Chargé de propreté des locaux | C   | Création d'emploi                     | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-213 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Agent des écoles maternelles et élémentaires<br/>Effectue l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des locaux scolaires (maternelles et élémentaires) de la collectivité. Elle assiste le personnel enseignant pour l'accueil (en maternelle), l'animation et l'hygiène des jeunes enfants (à partir de 2 ans) et participe à la pause méridienne (encadrement des enfants ou missions techniques)</p>  |                               |   |   |     |                                       |        |            |                   |
| 92   | Mairie de GENNEVILLIERS       | Adjoint tech. 2e cl.                                      | Entretien et services généraux<br>Chargée / Chargé de propreté des locaux | C   | Création d'emploi                     | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-214 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Agent des écoles maternelles et élémentaires<br/>Effectue l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des locaux scolaires (maternelles et élémentaires) de la collectivité. Elle assiste le personnel enseignant pour l'accueil (en maternelle), l'animation et l'hygiène des jeunes enfants (à partir de 2 ans) et participe à la pause méridienne (encadrement des enfants ou missions techniques)</p>  |                               |   |   |     |                                       |        |            |                   |
| 92   | Mairie de LEVALLOIS-PERRET    | Auxiliaire puér. 1e cl.<br>Auxiliaire puér. princ. 2e cl. | Social<br>Agente / Agent d'intervention sociale et familiale              | C   | Autres motifs                         | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-215 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture/Oursons/VI/MM<br/>Accueillir enfant &amp; sa famille dans une démarche d'aide à la séparation, veiller au bon développement de l'enfant, expliquer situations de changement à l'enfant, accompagner et soutenir l'enfant, favoriser les relations et interactions entre enfants, respecter le régime alimentaire de chaque enfant, respect et appliquer les règles d'hygiène, participer au projet pédagogique e réunions</p>                            |                               |   |   |     |                                       |        |            |                   |
| 92   | Mairie de LEVALLOIS-PERRET    | DGST communes 40/80 000 hab                               | Affaires générales<br>Responsable des services techniques                 | A   | Détachement ou<br>intégration directe | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-216 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> DGST<br/>Assurer les fonction de Directeur Général des Services Techniques</p>  |                               |   |   |     |                                       |        |            |                   |
| 92   | Mairie de MARNES-LA-COQUETTE  | Adjoint adm. 2e cl.<br>Adjoint adm. 1e cl.                | Finances<br>Responsable de gestion comptable                              | C   | Disponibilité                         | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-217 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> responsable comptabilité<br/>A titre principal : Gestion de la comptabilité de l'ensemble des budgets de la ville (Commune, CCAS, Caisse des Ecoles et SIVU). Transmission à la Trésorerie. Etablissement FCTVA. A titre secondaire : Affaires générales (Etat civil, cartes d'identité, recensement militaire, attestations d'accueil). Gestion du cimetière communal (vente et suivi des concessions) A titre accessoire : secrétariat (courrier, listing et tableaux divers)</p> |                               |   |   |     |                                       |        |            |                   |

**Annexe à l'arrêté n°2015-257 du 02/09/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép   | Collectivité ou Etablissement | Premier grade<br>Deuxième grade | Famille de métiers<br>Métier  | Cat | Motif            | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|---|-------------------------------|---------------------------------|---|-----|------------------|--------|------------|-------------------|
| 92  | Mairie de MONTRouGE           | Rédacteur                       | Services culturels<br>Cheffe / Chef de projet culturel                      | B   | Mutation interne | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-218 |
| <b>Intitulé du poste:</b> REDACTEUR<br>MISSIONS SECTEUR EVENEMENTIEL  |                               |                                 |   |     |                  |        |            |                   |
| 92  | Mairie de MONTRouGE           | Conseiller APS                  | Sports<br>Responsable d'équipement sportif                                  | A   | Mutation interne | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-219 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Directeur Aquapol<br>Le directeur de l'Aquapol a pour mission de gérer la piscine sur l'ensemble des tâches qui y sont associées (humaines, techniques, financières, pédagogiques...).  |                               |                                 |   |     |                  |        |            |                   |
| 92  | Mairie de MONTRouGE           | Auxiliaire puér. 1e cl.         | Education et animation<br>Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance | C   | Mutation externe | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-220 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture<br>Accueillir et prendre en charge l'enfant individuellement ou en groupe, dans le respect de ses besoins, de son bien être, de son rythme, de sa sécurité et de son développement. Participe à l'élaboration et met en œuvre le projet d'établissement. |                               |                                 |   |     |                  |        |            |                   |
| 92  | Mairie de MONTRouGE           | Rédacteur                       | Services culturels<br>Cheffe / Chef de projet culturel                      | B   | Fin de contrat   | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-221 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Assistant d'exposition<br>Assister le Chargé d'Exposition dans la mise en place des différents projets menés au sein du Beffroi aussi bien concernant les aspects techniques que ceux administratif.  |                               |                                 |   |     |                  |        |            |                   |
| 92  | Mairie de MONTRouGE           | Rédacteur                       | Services culturels<br>Cheffe / Chef de projet culturel                      | B   | Fin de contrat   | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-222 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Assistant d'exposition<br>Assister le Chargé d'Exposition dans la mise en place des différents projets menés au sein du Beffroi aussi bien concernant les aspects techniques que ceux administratif.  |                               |                                 |   |     |                  |        |            |                   |
| 92  | Mairie de MONTRouGE           | Adjoint tech. 2e cl.            | Entretien et services généraux<br>Chargée / Chargé de propreté des locaux   | C   | Fin de contrat   | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-223 |

**Annexe à l'arrêté n°2015-257 du 02/09/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép   | Collectivité ou Etablissement | Premier grade<br>Deuxième grade    | Famille de métiers<br>Métier  | Cat | Motif            | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|---|-------------------------------|------------------------------------|---|-----|------------------|--------|------------|-------------------|
| <b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien polyvalent<br>Services, aide au réfectoire, nettoyage, entretien *Sanitaires, escaliers, parties communes * Entretien des classes * Grands ménage : entretien, service, nettoyage * Réfectoire  |                               |                                    |   |     |                  |        |            |                   |
| 92  | Mairie de MONTROUGE           | Adjoint tech. 2e cl.               | Entretien et services généraux<br>Chargée / Chargé de propreté des locaux                                 | C   | Fin de contrat   | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-224 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien polyvalent<br>Services, aide au réfectoire, nettoyage, entretien *Sanitaires, escaliers, parties communes * Entretien des classes * Grands ménage : entretien, service, nettoyage * Réfectoire  |                               |                                    |   |     |                  |        |            |                   |
| 92  | Mairie de MONTROUGE           | Adjoint tech. 2e cl.               | Entretien et services généraux<br>Chargée / Chargé de propreté des locaux                                 | C   | Fin de contrat   | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-225 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien polyvalent<br>Services, aide au réfectoire, nettoyage, entretien *Sanitaires, escaliers, parties communes * Entretien des classes * Grands ménage : entretien, service, nettoyage * Réfectoire  |                               |                                    |   |     |                  |        |            |                   |
| 92  | Mairie de MONTROUGE           | Adjoint tech. 2e cl.               | Entretien et services généraux<br>Chargée / Chargé de propreté des locaux                                 | C   | Fin de contrat   | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-226 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien polyvalent<br>Services, aide au réfectoire, nettoyage, entretien *Sanitaires, escaliers, parties communes * Entretien des classes * Grands ménage : entretien, service, nettoyage * Réfectoire  |                               |                                    |   |     |                  |        |            |                   |
| 92  | Mairie de MONTROUGE           | Adjoint tech. princ. 2e cl.        | Eau et assainissement<br>Agente / Agent chargé-e de contrôle en assainissement collectif et non collectif | C   | Mutation externe | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-227 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Technicien traitement de l'eau<br>garant de la bonne qualité de l'eau exigée par les divers règlements sanitaires. A ce titre il rend compte au chef d'établissement de toute anomalie susceptible de détériorer cette qualité. Sa mission concerne à la fois l'entretien des machines comme l'entretien des bassins. Il participe en outre à la préservation du bâtiment en réalisant de petites réparations courantes |                               |                                    |   |     |                  |        |            |                   |
| 92  | Mairie de MONTROUGE           | Infirmier soins généraux cl. norm. | Santé<br>Infirmière / Infirmier   | A   | Autres motifs    | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-228 |

**Annexe à l'arrêté n°2015-257 du 02/09/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép   | Collectivité ou Etablissement | Premier grade<br>Deuxième grade         | Famille de métiers<br>Métier  | Cat | Motif            | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|---|-------------------------------|---|---|-----|------------------|--------|------------|-------------------|
| <b>Intitulé du poste:</b> Infirmière<br>Tous soins relevant du décret de compétence n° 2004-802 du 29 juillet 2004 qui réunit à la fois le décret du 16 février 1993 relatif aux règles professionnelles et l'ancien décret du 11 février 2002 relatif aux actes professionnels.  |                               |   |   |     |                  |        |            |                   |
| 92  | Mairie de NANTERRE            | Agent maîtrise<br>Agent maîtrise princ. | Restauration collective<br>Responsable des sites de distribution de repas | C   | Mutation interne | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-229 |
| <b>Intitulé du poste:</b> responsable expéditions<br>- Organiser le travail des équipes d'avitaillement et de livraison. - Supervise la gestion des effectifs des convives - Encadrer diriger les avitailleurs et les chauffeurs livreurs - Gérer le stockage des produits finis - Veiller à la répartition des avitaillements par restaurants satellites - Coordonner les zones avitaillements / livraisons - Organiser les circuits de livraisons - Gérer les réajustements |                               |   |   |     |                  |        |            |                   |
| 92  | Mairie de NANTERRE            | Psychologue cl. norm.                   | Social<br>Psychologue   | A   | Fin de contrat   | TmpNon | 22:00      | CIGPC-2015-09-230 |
| <b>Intitulé du poste:</b> psychologue Espace santé jeunes (E.S.J.)<br>psychologue Espace santé jeunes (E.S.J.)  |                               |   |   |     |                  |        |            |                   |
| 92  | Mairie de NANTERRE            | Psychologue cl. norm.                   | Social<br>Psychologue   | A   | Fin de contrat   | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-231 |
| <b>Intitulé du poste:</b> PSYCHOLOGUE A LA DIRECTION PETITE ENFANCE<br>PSYCHOLOGUE A LA DIRECTION PETITE ENFANCE  |                               |   |   |     |                  |        |            |                   |
| 92  | Mairie de NANTERRE            | Psychologue cl. norm.                   | Social<br>Psychologue   | A   | Fin de contrat   | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-232 |
| <b>Intitulé du poste:</b> PSYCHOLOGUE DIRECTION PETITE ENFANCE<br>PSYCHOLOGUE DIRECTION PETITE ENFANCE  |                               |   |   |     |                  |        |            |                   |
| 92  | Mairie de PUTEAUX             | Asst ens. art. pr. 2e cl.               | Enseignements artistiques<br>Enseignante / Enseignant artistique          | B   | Fin de contrat   | TmpNon | 10:30      | CIGPC-2015-09-233 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Prof de danse<br>Enseignement de la Danse au conservatoire municipal  |                               |   |   |     |                  |        |            |                   |

**Annexe à l'arrêté n°2015-257 du 02/09/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép   | Collectivité ou Etablissement | Premier grade<br>Deuxième grade | Famille de métiers<br>Métier                                     | Cat | Motif          | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|---|-------------------------------|---------------------------------|--|-----|----------------|--------|------------|-------------------|
| 92  | Mairie de PUTEAUX             | Asst ens. art. pr. 2e cl.       | Enseignements artistiques<br>Enseignante / Enseignant artistique | B   | Fin de contrat | TmpNon | 11:00      | CIGPC-2015-09-234 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Prof de percussion<br>Enseignement de la musique au sein du conservatoire municipal |                               |                                 |  |     |                |        |            |                   |
| 92  | Mairie de PUTEAUX             | Adjoint adm. 2e cl.             | Affaires générales<br>Chargée / Chargé d'accueil                 | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-235 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Hôtesse d'accueil<br>Hôtesse d'accueil dans les différentes structures de la Mairie |                               |                                 |  |     |                |        |            |                   |
| 92  | Mairie de PUTEAUX             | Adjoint adm. 2e cl.             | Affaires générales<br>Chargée / Chargé d'accueil                 | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-236 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Hôtesse d'accueil<br>Hôtesse d'accueil dans les différentes structures de la Mairie |                               |                                 |  |     |                |        |            |                   |
| 92  | Mairie de PUTEAUX             | Adjoint adm. 2e cl.             | Affaires générales<br>Chargée / Chargé d'accueil                 | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-237 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Hôtesse d'accueil<br>Hôtesse d'accueil dans les différentes structures de la Mairie |                               |                                 |  |     |                |        |            |                   |
| 92  | Mairie de PUTEAUX             | Adjoint adm. 2e cl.             | Affaires générales<br>Chargée / Chargé d'accueil                 | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-238 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Hôtesse d'accueil<br>Hôtesse d'accueil dans les différentes structures de la Mairie |                               |                                 |  |     |                |        |            |                   |
| 92  | Mairie de PUTEAUX             | Asst ens. art. pr. 1re cl.      | Enseignements artistiques<br>Enseignante / Enseignant artistique | B   | Fin de contrat | TmpNon | 10:30      | CIGPC-2015-09-239 |

**Annexe à l'arrêté n°2015-257 du 02/09/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép  | Collectivité ou Etablissement | Premier grade<br>Deuxième grade                                 | Famille de métiers<br>Métier                                     | Cat | Motif          | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|--|-------------------------------|---|--|-----|----------------|--------|------------|-------------------|
| <b>Intitulé du poste:</b> Prof de piano<br>Enseignement de la musique au sein du conservatoire municipal.        |                               |   |  |     |                |        |            |                   |
| 92   | Mairie de PUTEAUX             | Professeur ens. art. cl. norm.                                  | Enseignements artistiques<br>Enseignante / Enseignant artistique | A   | Fin de contrat | TmpNon | 06:00      | CIGPC-2015-09-240 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Professeur de théâtre<br>Enseignement de la musique au sein du conservatoire municipal |                               |   |  |     |                |        |            |                   |
| 92   | Mairie de PUTEAUX             | Professeur ens. art. cl. norm.                                  | Enseignements artistiques<br>Enseignante / Enseignant artistique | A   | Fin de contrat | TmpNon | 11:00      | CIGPC-2015-09-241 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Professeur de piano<br>Enseignement de la musique au sein du conservatoire municipal   |                               |   |  |     |                |        |            |                   |
| 92   | Mairie de PUTEAUX             | Professeur ens. art. cl. norm.                                  | Enseignements artistiques<br>Enseignante / Enseignant artistique | A   | Fin de contrat | TmpNon | 01:00      | CIGPC-2015-09-242 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Professeur de piano<br>Enseignement de la musique au sein du conservatoire municipal   |                               |   |  |     |                |        |            |                   |
| 92   | Mairie de PUTEAUX             | Professeur ens. art. cl. norm.<br>Professeur ens. art. hors cl. | Enseignements artistiques<br>Enseignante / Enseignant artistique | A   | Fin de contrat | TmpNon | 08:00      | CIGPC-2015-09-243 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Professeur de violon<br>Enseignement de la musique au sein du conservatoire municipal  |                               |   |  |     |                |        |            |                   |
| 92   | Mairie de PUTEAUX             | Professeur ens. art. cl. norm.<br>Professeur ens. art. hors cl. | Enseignements artistiques<br>Enseignante / Enseignant artistique | A   | Fin de contrat | TmpNon | 08:00      | CIGPC-2015-09-244 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Professeur de violon<br>Enseignement de la musique au sein du conservatoire municipal  |                               |   |  |     |                |        |            |                   |

**Annexe à l'arrêté n°2015-257 du 02/09/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép   | Collectivité ou Etablissement | Premier grade<br>Deuxième grade | Famille de métiers<br>Métier                                     | Cat | Motif          | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|---|-------------------------------|---------------------------------|--|-----|----------------|--------|------------|-------------------|
| 92  | Mairie de PUTEAUX             | Professeur ens. art. hors cl.   | Enseignements artistiques<br>Enseignante / Enseignant artistique | A   | Fin de contrat | TmpNon | 05:00      | CIGPC-2015-09-245 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Professeur de violon baroque<br>Enseignement de la musique au sein du conservatoire municipal                   |                               |                                 |  |     |                |        |            |                   |
| 92  | Mairie de PUTEAUX             | Professeur ens. art. cl. norm.  | Enseignements artistiques<br>Enseignante / Enseignant artistique | A   | Fin de contrat | TmpNon | 11:30      | CIGPC-2015-09-246 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Professeur de contrebasse<br>Enseignement de la musique au sein du conservatoire municipal                      |                               |                                 |  |     |                |        |            |                   |
| 92  | Mairie de PUTEAUX             | Professeur ens. art. cl. norm.  | Enseignements artistiques<br>Enseignante / Enseignant artistique | A   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-247 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Professeur de piano<br>Enseignement de la musique au sein du conservatoire municipal                            |                               |                                 |  |     |                |        |            |                   |
| 92  | Mairie de PUTEAUX             | Professeur ens. art. cl. norm.  | Enseignements artistiques<br>Enseignante / Enseignant artistique | A   | Fin de contrat | TmpNon | 07:00      | CIGPC-2015-09-248 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Professeur de flûte à bec<br>Enseignement de la musique au sein du conservatoire municipal                      |                               |                                 |  |     |                |        |            |                   |
| 92  | Mairie de PUTEAUX             | Professeur ens. art. cl. norm.  | Enseignements artistiques<br>Enseignante / Enseignant artistique | A   | Fin de contrat | TmpNon | 04:00      | CIGPC-2015-09-249 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Professeur de guitare / professeur de clavecin<br>Enseignement de la musique au sein du conservatoire municipal |                               |                                 |  |     |                |        |            |                   |
| 92  | Mairie de PUTEAUX             | Professeur ens. art. cl. norm.  | Enseignements artistiques<br>Enseignante / Enseignant artistique | A   | Fin de contrat | TmpNon | 04:00      | CIGPC-2015-09-250 |

**Annexe à l'arrêté n°2015-257 du 02/09/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép   | Collectivité ou Etablissement | Premier grade<br>Deuxième grade | Famille de métiers<br>Métier                                     | Cat | Motif          | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|---|-------------------------------|---------------------------------|--|-----|----------------|--------|------------|-------------------|
| <b>Intitulé du poste:</b> Professeur de guitare / professeur de clavecin<br>Enseignement de la musique au sein du conservatoire municipal             |                               |                                 |  |     |                |        |            |                   |
| 92  | Mairie de PUTEAUX             | Professeur ens. art. cl. norm.  | Enseignements artistiques<br>Enseignante / Enseignant artistique | A   | Fin de contrat | TmpNon | 04:00      | CIGPC-2015-09-251 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Professeur de guitare / professeur de clavecin<br>Enseignement de la musique au sein du conservatoire municipal             |                               |                                 |  |     |                |        |            |                   |
| 92  | Mairie de PUTEAUX             | Asst ens. art. pr. 1re cl.      | Enseignements artistiques<br>Enseignante / Enseignant artistique | B   | Fin de contrat | TmpNon | 16:00      | CIGPC-2015-09-252 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Assistant d'enseignement artistiques (dessin)<br>Assitant d'enseignement artisitique dessin/peinture                        |                               |                                 |  |     |                |        |            |                   |
| 92  | Mairie de PUTEAUX             | Asst ens. art. pr. 2e cl.       | Enseignements artistiques<br>Enseignante / Enseignant artistique | B   | Fin de contrat | TmpNon | 08:00      | CIGPC-2015-09-253 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Professeur de musiques actuelles<br>Enseignement de la musique au sein du conservatoire municipal                           |                               |                                 |  |     |                |        |            |                   |
| 92  | Mairie de PUTEAUX             | Asst ens. art. pr. 2e cl.       | Enseignements artistiques<br>Enseignante / Enseignant artistique | B   | Fin de contrat | TmpNon | 08:30      | CIGPC-2015-09-254 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Professeur de danse / Accompagnatrice piano<br>Enseignement de la danse et de la musique au sein du conservatoire municipal |                               |                                 |  |     |                |        |            |                   |
| 92  | Mairie de PUTEAUX             | Asst ens. art. pr. 2e cl.       | Enseignements artistiques<br>Enseignante / Enseignant artistique | B   | Fin de contrat | TmpNon | 08:30      | CIGPC-2015-09-255 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Professeur de danse / Accompagnatrice piano<br>Enseignement de la danse et de la musique au sein du conservatoire municipal |                               |                                 |  |     |                |        |            |                   |

**Annexe à l'arrêté n°2015-257 du 02/09/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép  | Collectivité ou Etablissement | Premier grade<br>Deuxième grade                         | Famille de métiers<br>Métier                                     | Cat | Motif          | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|--|-------------------------------|---|--|-----|----------------|--------|------------|-------------------|
| 92   | Mairie de PUTEAUX             | Asst ens. art. pr. 1re cl.<br>Asst ens. art. pr. 2e cl. | Enseignements artistiques<br>Enseignante / Enseignant artistique | B   | Fin de contrat | TmpNon | 09:00      | CIGPC-2015-09-256 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Professeur de danse Jazz / Professeur de Cor<br>Enseignement de la danse et de la musique au sein du conservatoire municipal |                               |   |  |     |                |        |            |                   |
| 92   | Mairie de PUTEAUX             | Asst ens. art. pr. 1re cl.<br>Asst ens. art. pr. 2e cl. | Enseignements artistiques<br>Enseignante / Enseignant artistique | B   | Fin de contrat | TmpNon | 09:00      | CIGPC-2015-09-257 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Professeur de danse Jazz / Professeur de Cor<br>Enseignement de la danse et de la musique au sein du conservatoire municipal |                               |   |  |     |                |        |            |                   |
| 92   | Mairie de PUTEAUX             | Asst ens. art. pr. 2e cl.                               | Enseignements artistiques<br>Enseignante / Enseignant artistique | B   | Fin de contrat | TmpNon | 09:30      | CIGPC-2015-09-258 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Professeur de théâtre<br>Enseignement du théâtre au sein du conservatoire municipal  |                               |   |  |     |                |        |            |                   |
| 92   | Mairie de PUTEAUX             | Asst ens. art. pr. 2e cl.                               | Enseignements artistiques<br>Enseignante / Enseignant artistique | B   | Fin de contrat | TmpNon | 19:30      | CIGPC-2015-09-259 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Professeur de danse éveil Jazz<br>Enseignement de la danse au sein du conservatoire municipal                                |                               |   |  |     |                |        |            |                   |
| 92   | Mairie de PUTEAUX             | Asst ens. art. pr. 2e cl.                               | Enseignements artistiques<br>Enseignante / Enseignant artistique | B   | Fin de contrat | TmpNon | 03:00      | CIGPC-2015-09-260 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Professeur de formation musicale<br>Enseignement de la musique au sein du conservatoire municipal                            |                               |   |  |     |                |        |            |                   |
| 92   | Mairie de PUTEAUX             | Asst ens. art. pr. 2e cl.                               | Enseignements artistiques<br>Enseignante / Enseignant artistique | B   | Fin de contrat | TmpNon | 04:00      | CIGPC-2015-09-261 |

**Annexe à l'arrêté n°2015-257 du 02/09/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép  | Collectivité ou Etablissement | Premier grade<br>Deuxième grade                         | Famille de métiers<br>Métier                                     | Cat | Motif          | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|--|-------------------------------|---|--|-----|----------------|--------|------------|-------------------|
| <b>Intitulé du poste:</b> Professeur de guitare<br>Enseignement de la musique au sein du conservatoire municipal   |                               |   |  |     |                |        |            |                   |
| 92   | Mairie de PUTEAUX             | Asst ens. art. pr. 2e cl.                               | Enseignements artistiques<br>Enseignante / Enseignant artistique | B   | Fin de contrat | TmpNon | 05:00      | CIGPC-2015-09-262 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Professeur de clarinette / Chef du big bang<br>Enseignement de la musique au sein du conservatoire municipal   |                               |   |  |     |                |        |            |                   |
| 92   | Mairie de PUTEAUX             | Asst ens. art. pr. 2e cl.                               | Enseignements artistiques<br>Enseignante / Enseignant artistique | B   | Fin de contrat | TmpNon | 05:00      | CIGPC-2015-09-263 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Professeur de clarinette / Chef du big bang<br>Enseignement de la musique au sein du conservatoire municipal   |                               |   |  |     |                |        |            |                   |
| 92   | Mairie de PUTEAUX             | Asst ens. art. pr. 2e cl.                               | Enseignements artistiques<br>Enseignante / Enseignant artistique | B   | Fin de contrat | TmpNon | 06:00      | CIGPC-2015-09-264 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Professeur de trombone et de tuba<br>Enseignement de la musique au sein du conservatoire municipal   |                               |   |  |     |                |        |            |                   |
| 92   | Mairie de PUTEAUX             | Asst ens. art. pr. 1re cl.                              | Enseignements artistiques<br>Enseignante / Enseignant artistique | B   | Fin de contrat | TmpNon | 06:30      | CIGPC-2015-09-265 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Professeur de saxophone<br>Enseignement de la musique au sein du conservatoire municipal   |                               |   |  |     |                |        |            |                   |
| 92   | Mairie de PUTEAUX             | Asst ens. art. pr. 1re cl.<br>Asst ens. art. pr. 2e cl. | Enseignements artistiques<br>Enseignante / Enseignant artistique | B   | Fin de contrat | TmpNon | 07:30      | CIGPC-2015-09-266 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Professeur de harpe / Professeur de théâtre / Professeur d'éveil artistique<br>Enseignement de la musique, du théâtre, d'éveil artistique au sein du conservatoire municipal |                               |   |  |     |                |        |            |                   |

**Annexe à l'arrêté n°2015-257 du 02/09/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép  | Collectivité ou Etablissement | Premier grade<br>Deuxième grade                         | Famille de métiers<br>Métier                                     | Cat | Motif          | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|--|-------------------------------|---|--|-----|----------------|--------|------------|-------------------|
| 92   | Mairie de PUTEAUX             | Asst ens. art. pr. 1re cl.<br>Asst ens. art. pr. 2e cl. | Enseignements artistiques<br>Enseignante / Enseignant artistique | B   | Fin de contrat | TmpNon | 07:30      | CIGPC-2015-09-267 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Professeur de harpe / Professeur de théâtre / Professeur d'éveil artistique<br>Enseignement de la musique, du théâtre, d'éveil artistique au sein du conservatoire municipal |                               |   |  |     |                |        |            |                   |
| 92   | Mairie de PUTEAUX             | Asst ens. art. pr. 1re cl.<br>Asst ens. art. pr. 2e cl. | Enseignements artistiques<br>Enseignante / Enseignant artistique | B   | Fin de contrat | TmpNon | 07:30      | CIGPC-2015-09-268 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Professeur de harpe / Professeur de théâtre / Professeur d'éveil artistique<br>Enseignement de la musique, du théâtre, d'éveil artistique au sein du conservatoire municipal |                               |   |  |     |                |        |            |                   |
| 92   | Mairie de PUTEAUX             | Asst ens. art. pr. 2e cl.                               | Enseignements artistiques<br>Enseignante / Enseignant artistique | B   | Fin de contrat | TmpNon | 11:30      | CIGPC-2015-09-269 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Professeur de violon<br>Enseignement de la musique au sein du conservatoire municipal  |                               |   |  |     |                |        |            |                   |
| 92   | Mairie de PUTEAUX             | Asst ens. art. pr. 2e cl.<br>Asst ens. art.             | Enseignements artistiques<br>Enseignante / Enseignant artistique | B   | Fin de contrat | TmpNon | 12:00      | CIGPC-2015-09-270 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Professeur de Piano Jazz / Professeur de Guitare<br>Enseignement de la musique au sein du conservatoire municipal  |                               |   |  |     |                |        |            |                   |
| 92   | Mairie de PUTEAUX             | Asst ens. art. pr. 2e cl.<br>Asst ens. art.             | Enseignements artistiques<br>Enseignante / Enseignant artistique | B   | Fin de contrat | TmpNon | 12:00      | CIGPC-2015-09-271 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Professeur de Piano Jazz / Professeur de Guitare<br>Enseignement de la musique au sein du conservatoire municipal  |                               |   |  |     |                |        |            |                   |
| 92   | Mairie de PUTEAUX             | Asst ens. art. pr. 1re cl.                              | Enseignements artistiques<br>Enseignante / Enseignant artistique | B   | Fin de contrat | TmpNon | 12:30      | CIGPC-2015-09-272 |

**Annexe à l'arrêté n°2015-257 du 02/09/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép   | Collectivité ou Etablissement | Premier grade<br>Deuxième grade                         | Famille de métiers<br>Métier                                     | Cat | Motif          | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|---|-------------------------------|---|--|-----|----------------|--------|------------|-------------------|
| <b>Intitulé du poste:</b> Professeur de danse<br>Enseignement de la danse au sein du conservatoire municipal  |                               |   |  |     |                |        |            |                   |
| 92  | Mairie de PUTEAUX             | Asst ens. art. pr. 2e cl.                               | Enseignements artistiques<br>Enseignante / Enseignant artistique | B   | Fin de contrat | TmpNon | 13:00      | CIGPC-2015-09-273 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Professeur d'initiation musicale / Accompagnatrice piano<br>Enseignement de la musique au sein du conservatoire municipal |                               |   |  |     |                |        |            |                   |
| 92  | Mairie de PUTEAUX             | Asst ens. art. pr. 2e cl.                               | Enseignements artistiques<br>Enseignante / Enseignant artistique | B   | Fin de contrat | TmpNon | 13:00      | CIGPC-2015-09-274 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Professeur d'initiation musicale / Accompagnatrice piano<br>Enseignement de la musique au sein du conservatoire municipal |                               |   |  |     |                |        |            |                   |
| 92  | Mairie de PUTEAUX             | Asst ens. art. pr. 2e cl.                               | Enseignements artistiques<br>Enseignante / Enseignant artistique | B   | Fin de contrat | TmpNon | 14:00      | CIGPC-2015-09-275 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Professeur de piano<br>Enseignement de la musique au sein du conservatoire municipal                                      |                               |   |  |     |                |        |            |                   |
| 92  | Mairie de PUTEAUX             | Asst ens. art. pr. 1re cl.<br>Asst ens. art. pr. 2e cl. | Enseignements artistiques<br>Enseignante / Enseignant artistique | B   | Fin de contrat | TmpNon | 15:00      | CIGPC-2015-09-276 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Professeur Formation musicale / Disc Jockey<br>Enseignement de la musique au sein du conservatoire municipal              |                               |   |  |     |                |        |            |                   |
| 92  | Mairie de PUTEAUX             | Asst ens. art. pr. 1re cl.<br>Asst ens. art. pr. 2e cl. | Enseignements artistiques<br>Enseignante / Enseignant artistique | B   | Fin de contrat | TmpNon | 15:00      | CIGPC-2015-09-277 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Professeur Formation musicale / Disc Jockey<br>Enseignement de la musique au sein du conservatoire municipal              |                               |   |  |     |                |        |            |                   |

**Annexe à l'arrêté n°2015-257 du 02/09/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép   | Collectivité ou Etablissement | Premier grade<br>Deuxième grade                         | Famille de métiers<br>Métier                                     | Cat | Motif          | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|---|-------------------------------|---|--|-----|----------------|--------|------------|-------------------|
| 92  | Mairie de PUTEAUX             | Asst ens. art. pr. 1re cl.<br>Asst ens. art. pr. 2e cl. | Enseignements artistiques<br>Enseignante / Enseignant artistique | B   | Fin de contrat | TmpNon | 15:00      | CIGPC-2015-09-278 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Professeur Formation musicale / Disc Jockey<br>Enseignement de la musique au sein du conservatoire municipal                                |                               |   |  |     |                |        |            |                   |
| 92  | Mairie de PUTEAUX             | Asst ens. art. pr. 2e cl.<br>Asst ens. art.             | Enseignements artistiques<br>Enseignante / Enseignant artistique | B   | Fin de contrat | TmpNon | 16:00      | CIGPC-2015-09-279 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Professeur de M.A.O, professeur de trompette, professeur de piano, Dumiste<br>Enseignement de la musique au sein du conservatoire municipal |                               |   |  |     |                |        |            |                   |
| 92  | Mairie de PUTEAUX             | Asst ens. art. pr. 2e cl.<br>Asst ens. art.             | Enseignements artistiques<br>Enseignante / Enseignant artistique | B   | Fin de contrat | TmpNon | 16:00      | CIGPC-2015-09-280 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Professeur de M.A.O, professeur de trompette, professeur de piano, Dumiste<br>Enseignement de la musique au sein du conservatoire municipal |                               |   |  |     |                |        |            |                   |
| 92  | Mairie de PUTEAUX             | Asst ens. art. pr. 2e cl.<br>Asst ens. art.             | Enseignements artistiques<br>Enseignante / Enseignant artistique | B   | Fin de contrat | TmpNon | 16:00      | CIGPC-2015-09-281 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Professeur de M.A.O, professeur de trompette, professeur de piano, Dumiste<br>Enseignement de la musique au sein du conservatoire municipal |                               |   |  |     |                |        |            |                   |
| 92  | Mairie de PUTEAUX             | Asst ens. art. pr. 2e cl.<br>Asst ens. art.             | Enseignements artistiques<br>Enseignante / Enseignant artistique | B   | Fin de contrat | TmpNon | 16:00      | CIGPC-2015-09-282 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Professeur de M.A.O, professeur de trompette, professeur de piano, Dumiste<br>Enseignement de la musique au sein du conservatoire municipal |                               |   |  |     |                |        |            |                   |
| 92  | Mairie de PUTEAUX             | Asst ens. art. pr. 1re cl.                              | Enseignements artistiques<br>Enseignante / Enseignant artistique | B   | Fin de contrat | TmpNon | 16:30      | CIGPC-2015-09-283 |

**Annexe à l'arrêté n°2015-257 du 02/09/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép   | Collectivité ou Etablissement | Premier grade<br>Deuxième grade | Famille de métiers<br>Métier  | Cat | Motif          | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|---|-------------------------------|---------------------------------|---|-----|----------------|--------|------------|-------------------|
| <b>Intitulé du poste:</b> Professeur de danse<br>Enseignement de la danse au sein du conservatoire municipal  |                               |                                 |   |     |                |        |            |                   |
| 92  | Mairie de PUTEAUX             | Asst ens. art. pr. 2e cl.       | Enseignements artistiques<br>Enseignante / Enseignant artistique                    | B   | Fin de contrat | TmpNon | 19:00      | CIGPC-2015-09-284 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Professeur de danse classique / Professeur de chant<br>Enseignement de la danse et de la musique au sein du conservatoire municipal |                               |                                 |   |     |                |        |            |                   |
| 92  | Mairie de PUTEAUX             | Asst ens. art. pr. 2e cl.       | Enseignements artistiques<br>Enseignante / Enseignant artistique                    | B   | Fin de contrat | TmpNon | 19:00      | CIGPC-2015-09-285 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Professeur de danse classique / Professeur de chant<br>Enseignement de la danse et de la musique au sein du conservatoire municipal |                               |                                 |   |     |                |        |            |                   |
| 92  | Mairie de RUEIL-MALMAISON     | Auxiliaire puér. 1e cl.         | Education et animation<br>Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-286 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture<br>Auxiliaire de puériculture  |                               |                                 |   |     |                |        |            |                   |
| 92  | Mairie de RUEIL-MALMAISON     | Auxiliaire puér. 1e cl.         | Education et animation<br>Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-287 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture<br>Auxiliaire de puériculture  |                               |                                 |   |     |                |        |            |                   |
| 92  | Mairie de RUEIL-MALMAISON     | Auxiliaire puér. 1e cl.         | Education et animation<br>Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-288 |

**Annexe à l'arrêté n°2015-257 du 02/09/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép   | Collectivité ou Etablissement | Premier grade<br>Deuxième grade            | Famille de métiers<br>Métier   | Cat | Motif                                 | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr     |
|---|-------------------------------|--|--|-----|---------------------------------------|--------|------------|-----------------------|
| <b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture<br>Auxiliaire de puériculture  |                               |  |  |     |                                       |        |            |                       |
| 92  | Mairie de SAINT-CLOUD         | Adjoint patr. 1e cl.                       | Bibliothèques et centres documentaires<br>Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque   | C   | Détachement ou<br>intégration directe | tmpCom |            | CIGPC-2015-<br>09-289 |
| <b>Intitulé du poste:</b> ASSISTANT ESPACE MUSIQUE<br>Accueil du public, responsable des accueils de classe, suivi des collections, responsable des fonds jeunesse, promotion des fonds jeunesse, gestion des flux de documents, responsable de la programmation jeune public de l'espace musique, référent pour la communication de l'ensemble de la médiathèque.  |                               |  |  |     |                                       |        |            |                       |
| 92  | Mairie de SÈVRES              | Agent social 2e cl.<br>Agent social 1e cl. | Education et animation<br>Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation<br>de l'enfant | C   | Création d'emploi                     | tmpCom |            | CIGPC-2015-<br>09-290 |
| <b>Intitulé du poste:</b> agent social<br>Accueil des enfants organiser les soins liés à l'hygiène et à l'alimentation participer à l'élaboration et à la mise en oeuvre d'animations et d'activités d'éveil auprès d'enfants de 2 mois à 3 ans   |                               |  |  |     |                                       |        |            |                       |
| 92  | Mairie de SÈVRES              | A.S.E.M. 1e cl.                            | Education et animation<br>Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation<br>de l'enfant | C   | Fin de contrat                        | tmpCom |            | CIGPC-2015-<br>09-291 |
| <b>Intitulé du poste:</b> ATSEM (ca)<br>1. Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'encadrement des activités et l'hygiène des enfants 2. Encadre les enfants à la cantine, surveillance des enfants au moment de la sieste. 3. Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant aux enfants   |                               |  |  |     |                                       |        |            |                       |
| 92  | Mairie de SURESNES            | Médecin 2ème cl.                           | Santé<br>Médecin   | A   | Fin de contrat                        | TmpNon | 11:00      | CIGPC-2015-<br>09-292 |
| <b>Intitulé du poste:</b> MEDECIN<br>Réalisation de consultations médicales générales ou spécialisées. Participation à l'élaboration des orientations de la politique de santé. Conçoit et met en œuvre des projets de santé publique, de promotion et de prévention sur son territoire d'intervention. Participe à l'élaboration et à l'exécution de la politique départementale dans son domaine d'intervention (politique de la famille et de l'enfance, personnes âgées, handicapées, etc. ...) |                               |  |  |     |                                       |        |            |                       |
| 92  | Mairie de SURESNES            | Psychologue cl. norm.                      | Social<br>Psychologue  | A   | Fin de contrat                        | TmpNon | 29:50      | CIGPC-2015-<br>09-293 |

**Annexe à l'arrêté n°2015-257 du 02/09/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép   | Collectivité ou Etablissement                                    | Premier grade<br>Deuxième grade | Famille de métiers<br>Métier                                     | Cat | Motif          | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|---|--|---------------------------------|--|-----|----------------|--------|------------|-------------------|
| <p><b>Intitulé du poste:</b> PSYCHOLOGUE</p> <p>Encadre les différentes structures et la maison des aidants ; coordonne les activités, le planning des intervenants bénévoles et les prestataires. Développe et anime le réseau de partenaires dans son champs d'intervention ; programme et planifie la réalisation des actions de prévention, le suivi de l'activité, élabore les rapports d'activités ; organise des événements, participe à la conception et au développement de support de communication ; Recherche des financements, constitue et suit les dossiers de subventions et participe à l'élaboration du budget et au suivi administratif.</p> |  |                                 |  |     |                |        |            |                   |
| 92  | Mairie de SURESNES   | Attaché                         | Santé<br>Coordonnatrice / Coordonnateur de santé                 | A   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-294 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> CHEF DE SERVICE DU CENTRE MEDICAL</p> <p>Participe à l'élaboration de la définition et à l'évolution du projet d'établissement. Organise et supervise les activités du CMM, optimise le fonctionnement ; conçoit et suit la mise à jour des outils de planification ; coordonne la production des actes administratifs. Encadre les agents du secteur curatif. Pilote, suit et contrôle l'activité des agents. Crée une dynamique d'équipe, repère et régule les conflits. Gestion budgétaire et comptable : assure la préparation et l'exécution budgétaire etc...</p>  |  |                                 |  |     |                |        |            |                   |
| 92  | Syndicat intercommunal du stade nautique de Châtillon / Malakoff | Educ. activ. phys. sport.       | Sports<br>Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve | B   | Fin de contrat | TmpNon | 20:00      | CIGPC-2015-09-295 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Etat de surveillance et enseignement des activités aquatiques en piscine</p> <p>Sous l'autorité du responsable de l'établissement et des chefs de bassins, vous aurez pour principales missions : - L'accueil, l'animation - Missions de projets d'animations</p>  |  |                                 |  |     |                |        |            |                   |

**Annexe à l'arrêté n°2015-257 du 02/09/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

93

| Dép   | Collectivité ou Etablissement | Premier grade<br>Deuxième grade | Famille de métiers<br>Métier | Cat | Motif          | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|---|-------------------------------|---------------------------------|------------------------------|-----|----------------|--------|------------|-------------------|
| 93  | CCAS de Pantin                | Auxiliaire soins 1e cl.         | Social<br>Aide à domicile    | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-296 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> une auxiliaire de vie<br/>Participer au maintien à domicile des personnes en perte d'autonomie en les aidant à effectuer les actes de la vie quotidienne qu'elles ne peuvent assumer seules, dans le respect du plan d'aide élaboré par le service, des procédures de travail, et ce dans un cadre plus global du respect des droits de la personne âgée dépendante.</p> |                               |                                 |                              |     |                |        |            |                   |
| 93  | CCAS de Pantin                | Auxiliaire soins 1e cl.         | Social<br>Aide à domicile    | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-297 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> une auxiliaire de vie<br/>Participer au maintien à domicile des personnes en perte d'autonomie en les aidant à effectuer les actes de la vie quotidienne qu'elles ne peuvent assumer seules, dans le respect du plan d'aide élaboré par le service, des procédures de travail, et ce dans un cadre plus global du respect des droits de la personne âgée dépendante.</p> |                               |                                 |                              |     |                |        |            |                   |
| 93  | CCAS de Pantin                | Auxiliaire soins 1e cl.         | Social<br>Aide à domicile    | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-298 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> une auxiliaire de vie<br/>Participer au maintien à domicile des personnes en perte d'autonomie en les aidant à effectuer les actes de la vie quotidienne qu'elles ne peuvent assumer seules, dans le respect du plan d'aide élaboré par le service, des procédures de travail, et ce dans un cadre plus global du respect des droits de la personne âgée dépendante.</p> |                               |                                 |                              |     |                |        |            |                   |
| 93  | CCAS de Pantin                | Auxiliaire soins 1e cl.         | Social<br>Aide à domicile    | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-299 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> une auxiliaire de vie<br/>Participer au maintien à domicile des personnes en perte d'autonomie en les aidant à effectuer les actes de la vie quotidienne qu'elles ne peuvent assumer seules, dans le respect du plan d'aide élaboré par le service, des procédures de travail, et ce dans un cadre plus global du respect des droits de la personne âgée dépendante.</p> |                               |                                 |                              |     |                |        |            |                   |
| 93  | CCAS de Pantin                | Auxiliaire soins 1e cl.         | Social<br>Aide à domicile    | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-300 |

**Annexe à l'arrêté n°2015-257 du 02/09/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép   | Collectivité ou Etablissement | Premier grade<br>Deuxième grade | Famille de métiers<br>Métier                         | Cat | Motif          | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|---|-------------------------------|---------------------------------|--|-----|----------------|--------|------------|-------------------|
| <b>Intitulé du poste:</b> une auxiliaire de vie<br>Participer au maintien à domicile des personnes en perte d'autonomie en les aidant à effectuer les actes de la vie quotidienne qu'elles ne peuvent assumer seules, dans le respect du plan d'aide élaboré par le service, des procédures de travail, et ce dans un cadre plus global du respect des droits de la personne âgée dépendante.   |                               |                                 |  |     |                |        |            |                   |
| 93  | CCAS de Pierrefitte-sur-Seine | Psychologue cl. norm.           | Social<br>Psychologue                                | A   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-301 |
| <b>Intitulé du poste:</b> PSYCHOLOGUE<br>Psychologue de classe normale, intervenant au sein du P.R.E  |                               |                                 |  |     |                |        |            |                   |
| 93  | CCAS de Pierrefitte-sur-Seine | Attaché                         | Social<br>Responsable territorial-e d'action sociale | A   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-302 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Responsable PRE<br>Responsable PRE  |                               |                                 |  |     |                |        |            |                   |
| 93  | CCAS de Pierrefitte-sur-Seine | Médecin hors cl.                | Santé<br>Médecin                                     | A   | Fin de contrat | TmpNon | 24:00      | CIGPC-2015-09-303 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Diététicienne<br>Diététicienne  |                               |                                 |  |     |                |        |            |                   |
| 93  | CCAS de Romainville           | Adjoint adm. 2e cl.             | Social<br>Chargée / Chargé d'accueil social          | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-304 |
| <b>Intitulé du poste:</b> ACCUEIL SERVICE RSA -CCAS<br>1. Accueil, information et orientation des usagers du C.C.A.S - Assurer l'accueil physique et téléphonique de l'ensemble des usagers du C.C.A.S, - Réaliser les prises de rendez vous du CCAS (via Outlook), - Informer le public sur l'ensemble des prestations du C.C.A.S., remettre les listes de papiers ou certains dossiers, Favoriser l'accès aux droits des usagers, orienter vers les autres services municipaux ou partenaires, - Gérer l'information et la documentation de l'espace accueil (mise à jour de la documentation et de l'affichage, organisation d'expositions ...), |                               |                                 |  |     |                |        |            |                   |
| 93  | CCAS de Romainville           | Adjoint adm. 2e cl.             | Social<br>Chargée / Chargé d'accueil social          | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-305 |

**Annexe à l'arrêté n°2015-257 du 02/09/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép   | Collectivité ou Etablissement | Premier grade<br>Deuxième grade | Famille de métiers<br>Métier                         | Cat | Motif                              | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|---|-------------------------------|---------------------------------|--|-----|------------------------------------|--------|------------|-------------------|
| <b>Intitulé du poste:</b> ACCUEIL SERVICE RSA -CCAS   |                               |                                 |  |     |                                    |        |            |                   |
| 1. Accueil, information et orientation des usagers du C.C.A.S - Assurer l'accueil physique et téléphonique de l'ensemble des usagers du C.C.A.S, - Réaliser les prises de rendez vous du CCAS (via Outlook), - Informer le public sur l'ensemble des prestations du C.C.A.S., remettre les listes de papiers ou certains dossiers, Favoriser l'accès aux droits des usagers, orienter vers les autres services municipaux ou partenaires, - Gérer l'information et la documentation de l'espace accueil (mise à jour de la documentation et de l'affichage, organisation d'expositions ...),                            |                               |                                 |  |     |                                    |        |            |                   |
| 93  | CCAS de Romainville           | Rédacteur                       | Social<br>Conseillère / Conseiller d'action sociale  | B   | Fin de contrat                     | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-306 |
| <b>Intitulé du poste:</b> SERVICE CCAS-MAD  |                               |                                 |  |     |                                    |        |            |                   |
| Sous l'autorité de la Directrice du C.C.A.S, vous aurez en charge : - Organiser, gérer et coordonner les activités, sorties et manifestations du secteur loisirs retraités, sur le plan pédagogique, matériel et administratif. Veiller à ce que le projet de service reste en adéquation avec les orientations de la ville et participer à l'établissement des différents documents à soumettre aux instances décisionnelles. - Assurer la gestion, la coordination et l'animation du service Loisirs Retraités (organiser et planifier le travail de l'équipe, informer et conseiller les agents, animer les réunions |                               |                                 |  |     |                                    |        |            |                   |
| 93  | CCAS de Romainville           | Rédacteur                       | Social<br>Conseillère / Conseiller d'action sociale  | B   | Fin de contrat                     | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-307 |
| <b>Intitulé du poste:</b> SERVICE CCAS-MAD  |                               |                                 |  |     |                                    |        |            |                   |
| Sous l'autorité de la Directrice du C.C.A.S, vous aurez en charge : - Organiser, gérer et coordonner les activités, sorties et manifestations du secteur loisirs retraités, sur le plan pédagogique, matériel et administratif. Veiller à ce que le projet de service reste en adéquation avec les orientations de la ville et participer à l'établissement des différents documents à soumettre aux instances décisionnelles. - Assurer la gestion, la coordination et l'animation du service Loisirs Retraités (organiser et planifier le travail de l'équipe, informer et conseiller les agents, animer les réunions |                               |                                 |  |     |                                    |        |            |                   |
| 93  | CCAS de Villepinte            | Attaché                         | Social<br>Directrice / Directeur de l'action sociale | A   | Mutation externe                   | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-308 |
| <b>Intitulé du poste:</b> DIRECTEUR DU CCAS   |                               |                                 |  |     |                                    |        |            |                   |
| Participe à la définition des orientations en matière de politique sociale de la collectivité. Coordonne les services de l'action sociale. Conduit la politique sociale et son évaluation   |                               |                                 |  |     |                                    |        |            |                   |
| 93  | CCAS des Pavillons-sous-Bois  | Infirmier cl. sup.              | Santé<br>Infirmière / Infirmier                      | B   | Détachement ou intégration directe | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-309 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Infirmier SSIAD   |                               |                                 |  |     |                                    |        |            |                   |
| Infirmier au sein du service de soins à domicile  |                               |                                 |  |     |                                    |        |            |                   |

**Annexe à l'arrêté n°2015-257 du 02/09/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép   | Collectivité ou Etablissement                              | Premier grade<br>Deuxième grade    | Famille de métiers<br>Métier                              | Cat | Motif          | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|---|--|------------------------------------|---|-----|----------------|--------|------------|-------------------|
| 93  | CCAS du Pré-Saint-Gervais                                  | Attaché                            | Affaires générales<br>Assistante / Assistant de direction | A   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-310 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable PRE<br/>animation de la politique locale de sante et de prévention -Construit en concertation avec le jeune et sa famille le projet personnel de réussite éducative, en fonction des problématiques identifiées -Informe et oriente les familles sur les dispositifs et structures ressources du territoire (Service Jeu-nesse, associations sportives, culturelles et/ou d'accompagnement scolaire, professionnels de santé, travailleurs sociaux,...) - Accompagne le jeune et/ou sa famille dans certaines démarches et vers certaines structures (ins-cription à une association, prises de rendez-vous, participation à</p> |  |                                    |   |     |                |        |            |                   |
| 93  | CCAS du Pré-Saint-Gervais                                  | Infirmier soins généraux cl. norm. | Santé<br>Infirmière / Infirmier                           | A   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-311 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Coordinateur responsable du secteur<br/>assurer la coordination avec les partenaires. Évaluer les besoins de la personne âgée et organiser les soins. Contribuer a la prise en charge administrative des patients. Organiser et planifier les tournées des auxiliaires de soins, gérer les plannings du personnel."</p>  |  |                                    |   |     |                |        |            |                   |
| 93  | Centre interdépartemental de gestion de la petite couronne | Attaché                            | Ressources humaines<br>Chargée / Chargé de projet GPEEC   | A   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-312 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> chargé de projets emploi<br/>• En matière de conduite de la démarche de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences amorcée : ? conception et adaptation des outils nécessaires à l'instauration de l'entretien professionnel et à la démarche GPEEC : création d'un référentiel des métiers et compétences du CIG, ainsi que d'un répertoire des postes ? production, collecte et analyse de données statistiques, notamment pour des tableaux de bord ressources humaines et le bilan social</p>   |  |                                    |   |     |                |        |            |                   |
| 93  | Communauté d'agglomération Plaine Commune                  | Asst conservation                  | Bibliothèques et centres documentaires<br>Documentaliste  | B   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-313 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> ASSISTANT DE CONSERVATION<br/>Membre de l'équipe des médiathèques, il (ou elle) participe à la mise en œuvre du développement de la lecture publique sur le territoire de l'agglomération en application de la Charte de Lecture Publique.</p>   |  |                                    |   |     |                |        |            |                   |
| 93  | Communauté d'agglomération Plaine Commune                  | Asst conservation                  | Bibliothèques et centres documentaires<br>Documentaliste  | B   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-314 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> ASSISTANT DE CONSERVATION<br/>Membre de l'équipe des médiathèques, il (ou elle) participe à la mise en œuvre du développement de la lecture publique sur le territoire de l'agglomération en application de la Charte de Lecture Publique.</p>   |  |                                    |   |     |                |        |            |                   |

**Annexe à l'arrêté n°2015-257 du 02/09/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép   | Collectivité ou Etablissement             | Premier grade<br>Deuxième grade              | Famille de métiers<br>Métier  | Cat | Motif          | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|---|---|--|---|-----|----------------|--------|------------|-------------------|
| 93  | Communauté d'agglomération Plaine Commune | Asst conservation                            | Bibliothèques et centres documentaires<br>Documentaliste  | B   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-315 |
| <b>Intitulé du poste:</b> ASSISTANT DE CONSERVATION<br>Membre de l'équipe des médiathèques, il (ou elle) participe à la mise en œuvre du développement de la lecture publique sur le territoire de l'agglomération en application de la Charte de Lecture Publique. |   |  |   |     |                |        |            |                   |
| 93  | Communauté d'agglomération Plaine Commune | Asst conservation                            | Bibliothèques et centres documentaires<br>Documentaliste  | B   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-316 |
| <b>Intitulé du poste:</b> ASSISTANT DE CONSERVATION<br>Membre de l'équipe des médiathèques, il (ou elle) participe à la mise en œuvre du développement de la lecture publique sur le territoire de l'agglomération en application de la Charte de Lecture Publique. |   |  |   |     |                |        |            |                   |
| 93  | Communauté d'agglomération Plaine Commune | Asst conservation                            | Bibliothèques et centres documentaires<br>Documentaliste  | B   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-317 |
| <b>Intitulé du poste:</b> ASSISTANT DE CONSERVATION<br>Membre de l'équipe des médiathèques, il (ou elle) participe à la mise en œuvre du développement de la lecture publique sur le territoire de l'agglomération en application de la Charte de Lecture Publique. |   |  |   |     |                |        |            |                   |
| 93  | Communauté d'agglomération Plaine Commune | Asst conservation                            | Bibliothèques et centres documentaires<br>Documentaliste  | B   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-318 |
| <b>Intitulé du poste:</b> ASSISTANT DE CONSERVATION<br>Membre de l'équipe des médiathèques, il (ou elle) participe à la mise en œuvre du développement de la lecture publique sur le territoire de l'agglomération en application de la Charte de Lecture Publique. |   |  |   |     |                |        |            |                   |
| 93  | Communauté d'agglomération Plaine Commune | Asst conservation                            | Bibliothèques et centres documentaires<br>Documentaliste  | B   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-319 |
| <b>Intitulé du poste:</b> ASSISTANT DE CONSERVATION<br>Membre de l'équipe des médiathèques, il (ou elle) participe à la mise en œuvre du développement de la lecture publique sur le territoire de l'agglomération en application de la Charte de Lecture Publique. |   |  |   |     |                |        |            |                   |
| 93  | Communauté d'agglomération Plaine Commune | Adjoint tech. 2e cl.<br>Adjoint tech. 1e cl. | Systèmes d'information et TIC<br>Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-320 |

**Annexe à l'arrêté n°2015-257 du 02/09/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép   | Collectivité ou Etablissement             | Premier grade<br>Deuxième grade              | Famille de métiers<br>Métier  | Cat | Motif          | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|---|---|--|---|-----|----------------|--------|------------|-------------------|
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant support<br/>L'Assistant Support Utilisateur fait prendre en charge par les ressources capables d'y apporter une solution les difficultés ou incidents (ruptures du service habituellement rendu) déclarés par les utilisateurs, dont il assure la réception. Il contribue à la résolution des incidents nuisant à la qualité et à la continuité de service</p> |   |  |   |     |                |        |            |                   |
| 93  | Communauté d'agglomération Plaine Commune | Adjoint tech. 2e cl.<br>Adjoint tech. 1e cl. | Systèmes d'information et TIC<br>Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-321 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant support<br/>L'Assistant Support Utilisateur fait prendre en charge par les ressources capables d'y apporter une solution les difficultés ou incidents (ruptures du service habituellement rendu) déclarés par les utilisateurs, dont il assure la réception. Il contribue à la résolution des incidents nuisant à la qualité et à la continuité de service</p> |   |  |   |     |                |        |            |                   |
| 93  | Communauté d'agglomération Plaine Commune | Technicien<br>Technicien pr. de 2ème cl.     | Systèmes d'information et TIC<br>Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information | B   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-322 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Technicien de proximité<br/>Le Technicien de Proximité assure l'installation et la garantie de fonctionnement des équipements informatiques et téléphoniques (matériels et logiciels) du poste de travail utilisateur. Il assure la maintenance (à distance ou sur site) de ces équipements et traite les incidents.</p>   |   |  |   |     |                |        |            |                   |
| 93  | Communauté d'agglomération Plaine Commune | Technicien<br>Technicien pr. de 2ème cl.     | Systèmes d'information et TIC<br>Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information | B   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-323 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Technicien de proximité<br/>Le Technicien de Proximité assure l'installation et la garantie de fonctionnement des équipements informatiques et téléphoniques (matériels et logiciels) du poste de travail utilisateur. Il assure la maintenance (à distance ou sur site) de ces équipements et traite les incidents.</p>   |   |  |   |     |                |        |            |                   |
| 93  | Communauté d'agglomération Plaine Commune | Technicien<br>Technicien pr. de 2ème cl.     | Systèmes d'information et TIC<br>Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information | B   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-324 |

**Annexe à l'arrêté n°2015-257 du 02/09/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép  | Collectivité ou Etablissement             | Premier grade<br>Deuxième grade          | Famille de métiers<br>Métier  | Cat | Motif          | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|--|---|--|---|-----|----------------|--------|------------|-------------------|
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Technicien de proximité<br/>                     Le Technicien de Proximité assure l'installation et la garantie de fonctionnement des équipements informatiques et téléphoniques (matériels et logiciels) du poste de travail utilisateur. Il assure la maintenance (à distance ou sur site) de ces équipements et traite les incidents.</p> |   |  |   |     |                |        |            |                   |
| 93   | Communauté d'agglomération Plaine Commune | Technicien<br>Technicien pr. de 2ème cl. | Systèmes d'information et TIC<br>Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information | B   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-325 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Technicien de proximité<br/>                     Le Technicien de Proximité assure l'installation et la garantie de fonctionnement des équipements informatiques et téléphoniques (matériels et logiciels) du poste de travail utilisateur. Il assure la maintenance (à distance ou sur site) de ces équipements et traite les incidents.</p> |   |  |   |     |                |        |            |                   |
| 93   | Communauté d'agglomération Plaine Commune | Technicien<br>Technicien pr. de 2ème cl. | Systèmes d'information et TIC<br>Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information | B   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-326 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Technicien de proximité<br/>                     Le Technicien de Proximité assure l'installation et la garantie de fonctionnement des équipements informatiques et téléphoniques (matériels et logiciels) du poste de travail utilisateur. Il assure la maintenance (à distance ou sur site) de ces équipements et traite les incidents.</p> |   |  |   |     |                |        |            |                   |
| 93   | Communauté d'agglomération Plaine Commune | Technicien<br>Technicien pr. de 2ème cl. | Systèmes d'information et TIC<br>Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information | B   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-327 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Technicien de proximité<br/>                     Le Technicien de Proximité assure l'installation et la garantie de fonctionnement des équipements informatiques et téléphoniques (matériels et logiciels) du poste de travail utilisateur. Il assure la maintenance (à distance ou sur site) de ces équipements et traite les incidents.</p> |   |  |   |     |                |        |            |                   |
| 93   | Communauté d'agglomération Plaine Commune | Technicien<br>Technicien pr. de 2ème cl. | Systèmes d'information et TIC<br>Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information | B   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-328 |

**Annexe à l'arrêté n°2015-257 du 02/09/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép   | Collectivité ou Etablissement             | Premier grade<br>Deuxième grade          | Famille de métiers<br>Métier  | Cat | Motif            | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|---|---|--|---|-----|------------------|--------|------------|-------------------|
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Technicien de proximité<br/>Le Technicien de Proximité assure l'installation et la garantie de fonctionnement des équipements informatiques et téléphoniques (matériels et logiciels) du poste de travail utilisateur. Il assure la maintenance (à distance ou sur site) de ces équipements et traite les incidents.</p>   |   |  |   |     |                  |        |            |                   |
| 93  | Communauté d'agglomération Plaine Commune | Technicien<br>Technicien pr. de 2ème cl. | Systèmes d'information et TIC<br>Responsable production et support des systèmes d'information | B   | Fin de contrat   | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-329 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable d'équipe de proximité<br/>Le Responsable d'Equipe de Proximité organise les activités d'installation et de maintenance de son périmètre. Il assure également le premier niveau d'escalade des incidents</p>  |   |  |   |     |                  |        |            |                   |
| 93  | Communauté d'agglomération Plaine Commune | Technicien<br>Technicien pr. de 2ème cl. | Systèmes d'information et TIC<br>Responsable production et support des systèmes d'information | B   | Fin de contrat   | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-330 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable d'équipe de proximité<br/>Le Responsable d'Equipe de Proximité organise les activités d'installation et de maintenance de son périmètre. Il assure également le premier niveau d'escalade des incidents</p>  |   |  |   |     |                  |        |            |                   |
| 93  | Département de Seine-Saint-Denis          | Attaché conserv. patr.                   | Etablissements et services patrimoniaux<br>Archiviste   | A   | Mutation interne | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-331 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> RESPONSABLE DU SECTEUR DES ENTREES ET DE LA LOGISTIQUE DSA N°15-02<br/>&gt; Fixer les objectifs des collaborateurs, coordonner, animer, encadrer et évaluer l'activité des équipes. &gt; Contribuer à la démarche de gestion du service (programme pluriannuel d'activité, indicateurs de performance, budget, évolution des compétences). &gt; Gérer les espaces de conservation, contrôler la mise à jour du récolement, proposer et encadrer des travaux de conservation préventive. &gt; Rédiger les rapports d'inspection, assurer le contrôle des bordereaux d'éliminations et des bilans annuels des services communaux d'archives, dans le cadre du contrôle scientifique et technique</p> |   |  |   |     |                  |        |            |                   |
| 93  | Département de Seine-Saint-Denis          | Attaché                                  | Etablissements et services patrimoniaux<br>Archiviste   | A   | Mutation interne | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-332 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> RESPONSABLE DU SECTEUR DES ENTREES ET DE LA LOGISTIQUE DSA N°15-02<br/>&gt; Fixer les objectifs des collaborateurs, coordonner, animer, encadrer et évaluer l'activité des équipes. &gt; Contribuer à la démarche de gestion du service (programme pluriannuel d'activité, indicateurs de performance, budget, évolution des compétences). &gt; Gérer les espaces de conservation, contrôler la mise à jour du récolement, proposer et encadrer des travaux de conservation préventive. &gt; Rédiger les rapports d'inspection, assurer le contrôle des bordereaux d'éliminations et des bilans annuels des services communaux d'archives, dans le cadre du contrôle scientifique et technique</p> |   |  |   |     |                  |        |            |                   |

**Annexe à l'arrêté n°2015-257 du 02/09/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép   | Collectivité ou Etablissement    | Premier grade<br>Deuxième grade   | Famille de métiers<br>Métier  | Cat | Motif          | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|---|----------------------------------|-----------------------------------|---|-----|----------------|--------|------------|-------------------|
| 93  | Département de Seine-Saint-Denis | Adjoint tech. 2e cl. étab. d'ens. | Entretien et services généraux<br>Chargée / Chargé de propreté des locaux | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-333 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Agent polyvalent<br>Assure l'entretien des locaux d'un établissement scolaire |                                  |                                   |   |     |                |        |            |                   |
| 93  | Département de Seine-Saint-Denis | Adjoint tech. 2e cl. étab. d'ens. | Entretien et services généraux<br>Chargée / Chargé de propreté des locaux | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-334 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Agent polyvalent<br>Assure l'entretien des locaux d'un établissement scolaire |                                  |                                   |   |     |                |        |            |                   |
| 93  | Département de Seine-Saint-Denis | Adjoint tech. 2e cl. étab. d'ens. | Entretien et services généraux<br>Chargée / Chargé de propreté des locaux | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-335 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Agent polyvalent<br>Assure l'entretien des locaux d'un établissement scolaire |                                  |                                   |   |     |                |        |            |                   |
| 93  | Département de Seine-Saint-Denis | Adjoint tech. 2e cl. étab. d'ens. | Entretien et services généraux<br>Chargée / Chargé de propreté des locaux | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-336 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Agent polyvalent<br>Assure l'entretien des locaux d'un établissement scolaire |                                  |                                   |   |     |                |        |            |                   |
| 93  | Département de Seine-Saint-Denis | Adjoint tech. 2e cl. étab. d'ens. | Entretien et services généraux<br>Chargée / Chargé de propreté des locaux | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-337 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Agent polyvalent<br>Assure l'entretien des locaux d'un établissement scolaire |                                  |                                   |   |     |                |        |            |                   |
| 93  | Département de Seine-Saint-Denis | Adjoint tech. 2e cl. étab. d'ens. | Entretien et services généraux<br>Chargée / Chargé de propreté des locaux | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-338 |

**Annexe à l'arrêté n°2015-257 du 02/09/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép   | Collectivité ou Etablissement    | Premier grade<br>Deuxième grade   | Famille de métiers<br>Métier  | Cat | Motif          | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|---|----------------------------------|-----------------------------------|---|-----|----------------|--------|------------|-------------------|
| <b>Intitulé du poste:</b> Agent polyvalent<br>Assure l'entretien des locaux d'un établissement scolaire |                                  |                                   |   |     |                |        |            |                   |
| 93  | Département de Seine-Saint-Denis | Adjoint tech. 2e cl. étab. d'ens. | Entretien et services généraux<br>Chargée / Chargé de propreté des locaux | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-339 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Agent polyvalent<br>Assure l'entretien des locaux d'un établissement scolaire |                                  |                                   |   |     |                |        |            |                   |
| 93  | Département de Seine-Saint-Denis | Adjoint tech. 2e cl. étab. d'ens. | Entretien et services généraux<br>Chargée / Chargé de propreté des locaux | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-340 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Agent polyvalent<br>Assure l'entretien des locaux d'un établissement scolaire |                                  |                                   |   |     |                |        |            |                   |
| 93  | Département de Seine-Saint-Denis | Adjoint tech. 2e cl. étab. d'ens. | Entretien et services généraux<br>Chargée / Chargé de propreté des locaux | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-341 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Agent polyvalent<br>Assure l'entretien des locaux d'un établissement scolaire |                                  |                                   |   |     |                |        |            |                   |
| 93  | Département de Seine-Saint-Denis | Adjoint tech. 2e cl. étab. d'ens. | Entretien et services généraux<br>Chargée / Chargé de propreté des locaux | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-342 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Agent polyvalent<br>Assure l'entretien des locaux d'un établissement scolaire |                                  |                                   |   |     |                |        |            |                   |
| 93  | Département de Seine-Saint-Denis | Adjoint tech. 2e cl. étab. d'ens. | Entretien et services généraux<br>Chargée / Chargé de propreté des locaux | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-343 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Agent polyvalent<br>Assure l'entretien des locaux d'un établissement scolaire |                                  |                                   |   |     |                |        |            |                   |

**Annexe à l'arrêté n°2015-257 du 02/09/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép   | Collectivité ou Etablissement    | Premier grade<br>Deuxième grade   | Famille de métiers<br>Métier  | Cat | Motif          | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|---|----------------------------------|-----------------------------------|---|-----|----------------|--------|------------|-------------------|
| 93  | Département de Seine-Saint-Denis | Adjoint tech. 2e cl. étab. d'ens. | Entretien et services généraux<br>Chargée / Chargé de propreté des locaux                           | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-344 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Agent polyvalent<br>Assure l'entretien des locaux d'un établissement scolaire   |                                  |                                   |   |     |                |        |            |                   |
| 93  | Département de Seine-Saint-Denis | Adjoint tech. 2e cl. étab. d'ens. | Entretien et services généraux<br>Chargée / Chargé de propreté des locaux                           | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-345 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Agent polyvalent<br>Assure l'entretien des locaux d'un établissement scolaire   |                                  |                                   |   |     |                |        |            |                   |
| 93  | Département de Seine-Saint-Denis | Adjoint tech. 2e cl. étab. d'ens. | Entretien et services généraux<br>Chargée / Chargé de propreté des locaux                           | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-346 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Agent polyvalent<br>Assure l'entretien des locaux d'un établissement scolaire   |                                  |                                   |   |     |                |        |            |                   |
| 93  | Département de Seine-Saint-Denis | Adjoint tech. 2e cl. étab. d'ens. | Entretien et services généraux<br>Chargée / Chargé de propreté des locaux                           | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-347 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Agent polyvalent<br>Assure l'entretien des locaux d'un établissement scolaire   |                                  |                                   |   |     |                |        |            |                   |
| 93  | Département de Seine-Saint-Denis | Technicien pr. de 2ème cl.        | Systèmes d'information et TIC<br>Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information | B   | Retraite       | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-348 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Technicien poste de travail DSI<br>Assurer, dans le cadre de projets de déploiement, l'installation et la garantie de fonctionnement des équipements informatiques, d'impressions et téléphoniques (matériels et logiciels). Traiter les incidents et maintenir ces équipements à distance ou sur site. |                                  |                                   |   |     |                |        |            |                   |
| 93  | Département de Seine-Saint-Denis | Adjoint adm. 2e cl.               | Social<br>Chargée / Chargé d'accueil social   | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-349 |

**Annexe à l'arrêté n°2015-257 du 02/09/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép  | Collectivité ou Etablissement    | Premier grade<br>Deuxième grade | Famille de métiers<br>Métier  | Cat | Motif             | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|--|----------------------------------|---------------------------------|---|-----|-------------------|--------|------------|-------------------|
| <b>Intitulé du poste:</b> Opérateur centre de contact<br>Opérateur centre de contact pour les prestations sociales                                       |                                  |                                 |   |     |                   |        |            |                   |
| 93   | Département de Seine-Saint-Denis | Adjoint adm. 2e cl.             | Social<br>Chargée / Chargé d'accueil social   | C   | Fin de contrat    | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-350 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Opérateur centre de contact<br>Opérateur centre de contact pour les prestations sociales                                       |                                  |                                 |   |     |                   |        |            |                   |
| 93   | Département de Seine-Saint-Denis | Adjoint adm. 2e cl.             | Social<br>Chargée / Chargé d'accueil social   | C   | Fin de contrat    | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-351 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Opérateur centre de contact<br>Opérateur centre de contact pour les prestations sociales                                       |                                  |                                 |   |     |                   |        |            |                   |
| 93   | Mairie d'AUBERVILLIERS           | Educ. activ. phys. sport.       | Sports<br>Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques        | B   | Fin de contrat    | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-352 |
| <b>Intitulé du poste:</b> maitre nageur<br>Assurer la sécurité des personnes dans les bassins du centre nautique, apprendre à nager                      |                                  |                                 |   |     |                   |        |            |                   |
| 93   | Mairie d'AUBERVILLIERS           | Attaché<br>Attaché principal    | Services culturels<br>Directrice / Directeur de l'action culturelle                 | A   | Fin de contrat    | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-353 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Directeur des affaires culturelles<br>Participer à l'élaboration et à la promotion de la politique culturelle de la ville      |                                  |                                 |   |     |                   |        |            |                   |
| 93   | Mairie d'AUBERVILLIERS           | Adjoint tech. 2e cl.            | Education et animation<br>Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C   | Création d'emploi | TmpNon | 06:00      | CIGPC-2015-09-354 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Surveillant de cantine<br>L'agent a pour mission la surveillance des enfants durant la prise des repas sur la pause méridienne |                                  |                                 |   |     |                   |        |            |                   |

**Annexe à l'arrêté n°2015-257 du 02/09/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép  | Collectivité ou Etablissement | Premier grade<br>Deuxième grade | Famille de métiers<br>Métier   | Cat | Motif             | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr     |
|--|-------------------------------|---------------------------------|--|-----|-------------------|--------|------------|-----------------------|
| 93   | Mairie d'AUBERVILLIERS        | Adjoint tech. 2e cl.            | Education et animation<br>Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation<br>de l'enfant | C   | Création d'emploi | TmpNon | 06:00      | CIGPC-2015-<br>09-355 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Surveillant de cantine<br>L'agent a pour mission la surveillance des enfants durant la prise des repas sur la pause méridienne |                               |                                 |  |     |                   |        |            |                       |
| 93   | Mairie d'AUBERVILLIERS        | Adjoint tech. 2e cl.            | Education et animation<br>Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation<br>de l'enfant | C   | Création d'emploi | TmpNon | 06:00      | CIGPC-2015-<br>09-356 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Surveillant de cantine<br>L'agent a pour mission la surveillance des enfants durant la prise des repas sur la pause méridienne |                               |                                 |  |     |                   |        |            |                       |
| 93   | Mairie d'AUBERVILLIERS        | Adjoint tech. 2e cl.            | Education et animation<br>Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation<br>de l'enfant | C   | Création d'emploi | TmpNon | 06:00      | CIGPC-2015-<br>09-357 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Surveillant de cantine<br>L'agent a pour mission la surveillance des enfants durant la prise des repas sur la pause méridienne |                               |                                 |  |     |                   |        |            |                       |
| 93   | Mairie d'AUBERVILLIERS        | Adjoint tech. 2e cl.            | Education et animation<br>Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation<br>de l'enfant | C   | Création d'emploi | TmpNon | 06:00      | CIGPC-2015-<br>09-358 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Surveillant de cantine<br>L'agent a pour mission la surveillance des enfants durant la prise des repas sur la pause méridienne |                               |                                 |  |     |                   |        |            |                       |
| 93   | Mairie d'AUBERVILLIERS        | Adjoint tech. 2e cl.            | Education et animation<br>Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation<br>de l'enfant | C   | Création d'emploi | TmpNon | 06:00      | CIGPC-2015-<br>09-359 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Surveillant de cantine<br>L'agent a pour mission la surveillance des enfants durant la prise des repas sur la pause méridienne |                               |                                 |  |     |                   |        |            |                       |

**Annexe à l'arrêté n°2015-257 du 02/09/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép  | Collectivité ou Etablissement | Premier grade<br>Deuxième grade | Famille de métiers<br>Métier   | Cat | Motif             | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr     |
|--|-------------------------------|---------------------------------|--|-----|-------------------|--------|------------|-----------------------|
| 93   | Mairie d'AUBERVILLIERS        | Adjoint tech. 2e cl.            | Education et animation<br>Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation<br>de l'enfant | C   | Création d'emploi | TmpNon | 06:00      | CIGPC-2015-<br>09-360 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Surveillant de cantine<br>L'agent a pour mission la surveillance des enfants durant la prise des repas sur la pause méridienne |                               |                                 |  |     |                   |        |            |                       |
| 93   | Mairie d'AUBERVILLIERS        | Adjoint tech. 2e cl.            | Education et animation<br>Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation<br>de l'enfant | C   | Création d'emploi | TmpNon | 06:00      | CIGPC-2015-<br>09-361 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Surveillant de cantine<br>L'agent a pour mission la surveillance des enfants durant la prise des repas sur la pause méridienne |                               |                                 |  |     |                   |        |            |                       |
| 93   | Mairie d'AUBERVILLIERS        | Adjoint tech. 2e cl.            | Education et animation<br>Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation<br>de l'enfant | C   | Création d'emploi | TmpNon | 06:00      | CIGPC-2015-<br>09-362 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Surveillant de cantine<br>L'agent a pour mission la surveillance des enfants durant la prise des repas sur la pause méridienne |                               |                                 |  |     |                   |        |            |                       |
| 93   | Mairie d'AUBERVILLIERS        | Adjoint tech. 2e cl.            | Education et animation<br>Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation<br>de l'enfant | C   | Création d'emploi | TmpNon | 06:00      | CIGPC-2015-<br>09-363 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Surveillant de cantine<br>L'agent a pour mission la surveillance des enfants durant la prise des repas sur la pause méridienne |                               |                                 |  |     |                   |        |            |                       |
| 93   | Mairie d'AUBERVILLIERS        | Adjoint tech. 2e cl.            | Education et animation<br>Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation<br>de l'enfant | C   | Création d'emploi | TmpNon | 06:00      | CIGPC-2015-<br>09-364 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Surveillant de cantine<br>L'agent a pour mission la surveillance des enfants durant la prise des repas sur la pause méridienne |                               |                                 |  |     |                   |        |            |                       |

**Annexe à l'arrêté n°2015-257 du 02/09/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép  | Collectivité ou Etablissement | Premier grade<br>Deuxième grade | Famille de métiers<br>Métier   | Cat | Motif             | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|--|-------------------------------|---------------------------------|--|-----|-------------------|--------|------------|-------------------|
| 93   | Mairie d'AUBERVILLIERS        | Adjoint tech. 2e cl.            | Education et animation<br>Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation<br>de l'enfant | C   | Création d'emploi | TmpNon | 06:00      | CIGPC-2015-09-365 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Surveillant de cantine<br>L'agent a pour mission la surveillance des enfants durant la prise des repas sur la pause méridienne |                               |                                 |  |     |                   |        |            |                   |
| 93   | Mairie d'AUBERVILLIERS        | Adjoint tech. 2e cl.            | Education et animation<br>Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation<br>de l'enfant | C   | Création d'emploi | TmpNon | 06:00      | CIGPC-2015-09-366 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Surveillant de cantine<br>L'agent a pour mission la surveillance des enfants durant la prise des repas sur la pause méridienne |                               |                                 |  |     |                   |        |            |                   |
| 93   | Mairie d'AUBERVILLIERS        | Adjoint tech. 2e cl.            | Education et animation<br>Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation<br>de l'enfant | C   | Création d'emploi | TmpNon | 06:00      | CIGPC-2015-09-367 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Surveillant de cantine<br>L'agent a pour mission la surveillance des enfants durant la prise des repas sur la pause méridienne |                               |                                 |  |     |                   |        |            |                   |
| 93   | Mairie d'AUBERVILLIERS        | Adjoint tech. 2e cl.            | Education et animation<br>Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation<br>de l'enfant | C   | Création d'emploi | TmpNon | 06:00      | CIGPC-2015-09-368 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Surveillant de cantine<br>L'agent a pour mission la surveillance des enfants durant la prise des repas sur la pause méridienne |                               |                                 |  |     |                   |        |            |                   |
| 93   | Mairie d'AUBERVILLIERS        | Adjoint tech. 2e cl.            | Education et animation<br>Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation<br>de l'enfant | C   | Création d'emploi | TmpNon | 06:00      | CIGPC-2015-09-369 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Surveillant de cantine<br>L'agent a pour mission la surveillance des enfants durant la prise des repas sur la pause méridienne |                               |                                 |  |     |                   |        |            |                   |

**Annexe à l'arrêté n°2015-257 du 02/09/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép  | Collectivité ou Etablissement | Premier grade<br>Deuxième grade | Famille de métiers<br>Métier   | Cat | Motif             | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr     |
|--|-------------------------------|---------------------------------|--|-----|-------------------|--------|------------|-----------------------|
| 93   | Mairie d'AUBERVILLIERS        | Adjoint tech. 2e cl.            | Education et animation<br>Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation<br>de l'enfant | C   | Création d'emploi | TmpNon | 06:00      | CIGPC-2015-<br>09-370 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Surveillant de cantine<br>L'agent a pour mission la surveillance des enfants durant la prise des repas sur la pause méridienne |                               |                                 |  |     |                   |        |            |                       |
| 93   | Mairie d'AUBERVILLIERS        | Adjoint tech. 2e cl.            | Education et animation<br>Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation<br>de l'enfant | C   | Création d'emploi | TmpNon | 06:00      | CIGPC-2015-<br>09-371 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Surveillant de cantine<br>L'agent a pour mission la surveillance des enfants durant la prise des repas sur la pause méridienne |                               |                                 |  |     |                   |        |            |                       |
| 93   | Mairie d'AUBERVILLIERS        | Adjoint tech. 2e cl.            | Education et animation<br>Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation<br>de l'enfant | C   | Création d'emploi | TmpNon | 06:00      | CIGPC-2015-<br>09-372 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Surveillant de cantine<br>L'agent a pour mission la surveillance des enfants durant la prise des repas sur la pause méridienne |                               |                                 |  |     |                   |        |            |                       |
| 93   | Mairie d'AUBERVILLIERS        | Adjoint tech. 2e cl.            | Education et animation<br>Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation<br>de l'enfant | C   | Création d'emploi | TmpNon | 06:00      | CIGPC-2015-<br>09-373 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Surveillant de cantine<br>L'agent a pour mission la surveillance des enfants durant la prise des repas sur la pause méridienne |                               |                                 |  |     |                   |        |            |                       |
| 93   | Mairie d'AUBERVILLIERS        | Adjoint tech. 2e cl.            | Education et animation<br>Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation<br>de l'enfant | C   | Création d'emploi | TmpNon | 06:00      | CIGPC-2015-<br>09-374 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Surveillant de cantine<br>L'agent a pour mission la surveillance des enfants durant la prise des repas sur la pause méridienne |                               |                                 |  |     |                   |        |            |                       |

**Annexe à l'arrêté n°2015-257 du 02/09/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép  | Collectivité ou Etablissement | Premier grade<br>Deuxième grade | Famille de métiers<br>Métier   | Cat | Motif             | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr     |
|--|-------------------------------|---------------------------------|--|-----|-------------------|--------|------------|-----------------------|
| 93   | Mairie d'AUBERVILLIERS        | Adjoint tech. 2e cl.            | Education et animation<br>Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation<br>de l'enfant | C   | Création d'emploi | TmpNon | 06:00      | CIGPC-2015-<br>09-375 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Surveillant de cantine<br>L'agent a pour mission la surveillance des enfants durant la prise des repas sur la pause méridienne |                               |                                 |  |     |                   |        |            |                       |
| 93   | Mairie d'AUBERVILLIERS        | Adjoint tech. 2e cl.            | Education et animation<br>Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation<br>de l'enfant | C   | Création d'emploi | TmpNon | 06:00      | CIGPC-2015-<br>09-376 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Surveillant de cantine<br>L'agent a pour mission la surveillance des enfants durant la prise des repas sur la pause méridienne |                               |                                 |  |     |                   |        |            |                       |
| 93   | Mairie d'AUBERVILLIERS        | Adjoint tech. 2e cl.            | Education et animation<br>Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation<br>de l'enfant | C   | Création d'emploi | TmpNon | 06:00      | CIGPC-2015-<br>09-377 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Surveillant de cantine<br>L'agent a pour mission la surveillance des enfants durant la prise des repas sur la pause méridienne |                               |                                 |  |     |                   |        |            |                       |
| 93   | Mairie d'AUBERVILLIERS        | Adjoint tech. 2e cl.            | Education et animation<br>Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation<br>de l'enfant | C   | Création d'emploi | TmpNon | 06:00      | CIGPC-2015-<br>09-378 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Surveillant de cantine<br>L'agent a pour mission la surveillance des enfants durant la prise des repas sur la pause méridienne |                               |                                 |  |     |                   |        |            |                       |
| 93   | Mairie d'AUBERVILLIERS        | Adjoint tech. 2e cl.            | Education et animation<br>Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation<br>de l'enfant | C   | Création d'emploi | TmpNon | 06:00      | CIGPC-2015-<br>09-379 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Surveillant de cantine<br>L'agent a pour mission la surveillance des enfants durant la prise des repas sur la pause méridienne |                               |                                 |  |     |                   |        |            |                       |

**Annexe à l'arrêté n°2015-257 du 02/09/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép  | Collectivité ou Etablissement | Premier grade<br>Deuxième grade | Famille de métiers<br>Métier   | Cat | Motif                                 | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr     |
|--|-------------------------------|---------------------------------|--|-----|---------------------------------------|--------|------------|-----------------------|
| 93   | Mairie d'AUBERVILLIERS        | Adjoint tech. 2e cl.            | Education et animation<br>Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation<br>de l'enfant | C   | Création d'emploi                     | TmpNon | 06:00      | CIGPC-2015-<br>09-380 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Surveillant de cantine<br>L'agent a pour mission la surveillance des enfants durant la prise des repas sur la pause méridienne |                               |                                 |  |     |                                       |        |            |                       |
| 93   | Mairie d'AUBERVILLIERS        | Adjoint tech. 2e cl.            | Education et animation<br>Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation<br>de l'enfant | C   | Création d'emploi                     | TmpNon | 06:00      | CIGPC-2015-<br>09-381 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Surveillant de cantine<br>L'agent a pour mission la surveillance des enfants durant la prise des repas sur la pause méridienne |                               |                                 |  |     |                                       |        |            |                       |
| 93   | Mairie d'AUBERVILLIERS        | Adjoint tech. 2e cl.            | Education et animation<br>Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation<br>de l'enfant | C   | Création d'emploi                     | TmpNon | 06:00      | CIGPC-2015-<br>09-382 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Surveillant de cantine<br>L'agent a pour mission la surveillance des enfants durant la prise des repas sur la pause méridienne |                               |                                 |  |     |                                       |        |            |                       |
| 93   | Mairie d'AUBERVILLIERS        | Adjoint tech. 2e cl.            | Education et animation<br>Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation<br>de l'enfant | C   | Création d'emploi                     | TmpNon | 06:00      | CIGPC-2015-<br>09-383 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Surveillant de cantine<br>L'agent a pour mission la surveillance des enfants durant la prise des repas sur la pause méridienne |                               |                                 |  |     |                                       |        |            |                       |
| 93   | Mairie d'AUBERVILLIERS        | Adjoint tech. 2e cl.            | Entretien et services généraux<br>Chargée / Chargé de propreté des locaux              | C   | Détachement ou<br>intégration directe | tmpCom |            | CIGPC-2015-<br>09-384 |
| <b>Intitulé du poste:</b> ENTRETIEN DES BATIMENTS<br>CHARGÉE DE LA PROPRETÉ DES LOCAUX, DU DÉCAPAGE DES SOLS, NETTOYAGE DES SURFACES VITRÉES ...         |                               |                                 |  |     |                                       |        |            |                       |

**Annexe à l'arrêté n°2015-257 du 02/09/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép   | Collectivité ou Etablissement | Premier grade<br>Deuxième grade | Famille de métiers<br>Métier   | Cat | Motif                                 | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr     |
|---|-------------------------------|---------------------------------|--|-----|---------------------------------------|--------|------------|-----------------------|
| 93  | Mairie d'AUBERVILLIERS        | Adjoint tech. 1e cl.            | Entretien et services généraux<br>Chargée / Chargé de propreté des locaux              | C   | Détachement ou<br>intégration directe | tmpCom |            | CIGPC-2015-<br>09-385 |
| <b>Intitulé du poste:</b> ENTRETIEN DES BATIMENTS<br>CHARGÉE DE LA PROPRETÉ DES LOCAUX, DU DÉCAPAGE DES SOLS, DU NETTOYAGE DES VITRES ...   |                               |                                 |  |     |                                       |        |            |                       |
| 93  | Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS     | A.S.E.M. 1e cl.                 | Education et animation<br>Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation<br>de l'enfant | C   | Mutation externe                      | tmpCom |            | CIGPC-2015-<br>09-386 |
| <b>Intitulé du poste:</b> ATSEM<br>Les missions d'ATSEM sont: •Accueillir les enfants dans la classe ou la garderie •Les aider à s'habiller et se déshabiller •Préparer les activités récréatives avec l'institutrice ou le personnel éducatif des centres de loisirs, couvrir les livres •Accompagner aux sanitaires •Assurer le service de la cantine •Aider les enfants à prendre leur repas •Mettre en place et ranger les lits et la literie pour la sieste •Effectuer le nettoyage, l'entretien et la remise en ordre des locaux, et du matériel utilisé pour les différentes activités |                               |                                 |  |     |                                       |        |            |                       |
| 93  | Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS     | A.S.E.M. 1e cl.                 | Education et animation<br>Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation<br>de l'enfant | C   | Mutation externe                      | tmpCom |            | CIGPC-2015-<br>09-387 |
| <b>Intitulé du poste:</b> ATSEM<br>Les missions d'ATSEM sont: •Accueillir les enfants dans la classe ou la garderie •Les aider à s'habiller et se déshabiller •Préparer les activités récréatives avec l'institutrice ou le personnel éducatif des centres de loisirs, couvrir les livres •Accompagner aux sanitaires •Assurer le service de la cantine •Aider les enfants à prendre leur repas •Mettre en place et ranger les lits et la literie pour la sieste •Effectuer le nettoyage, l'entretien et la remise en ordre des locaux, et du matériel utilisé pour les différentes activités |                               |                                 |  |     |                                       |        |            |                       |
| 93  | Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS     | A.S.E.M. 1e cl.                 | Education et animation<br>Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation<br>de l'enfant | C   | Fin de contrat                        | tmpCom |            | CIGPC-2015-<br>09-388 |
| <b>Intitulé du poste:</b> ATSEM<br>Les missions d'ATSEM sont: •Accueillir les enfants dans la classe ou la garderie •Les aider à s'habiller et se déshabiller •Préparer les activités récréatives avec l'institutrice ou le personnel éducatif des centres de loisirs, couvrir les livres •Accompagner aux sanitaires •Assurer le service de la cantine •Aider les enfants à prendre leur repas •Mettre en place et ranger les lits et la literie pour la sieste •Effectuer le nettoyage, l'entretien et la remise en ordre des locaux, et du matériel utilisé pour les différentes activités |                               |                                 |  |     |                                       |        |            |                       |

**Annexe à l'arrêté n°2015-257 du 02/09/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép  | Collectivité ou Etablissement | Premier grade<br>Deuxième grade | Famille de métiers<br>Métier  | Cat | Motif             | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|--|-------------------------------|---------------------------------|---|-----|-------------------|--------|------------|-------------------|
| 93   | Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS     | Adjoint tech. 2e cl.            | Entretien et services généraux<br>Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural | C   | Fin de contrat    | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-389 |
| <b>Intitulé du poste:</b> plombier<br>intervention auprès des structure de la ville en qualité de plombier   |                               |                                 |   |     |                   |        |            |                   |
| 93   | Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS     | Gardien police                  | Prévention et sécurité<br>Policrière / Policier municipal-e                               | C   | Mutation interne  | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-390 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Gardien de police municipale<br>Exerce les missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publiques. Assure une relation de proximité avec la population |                               |                                 |   |     |                   |        |            |                   |
| 93   | Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS     | Gardien police                  | Prévention et sécurité<br>Policrière / Policier municipal-e                               | C   | Création d'emploi | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-391 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Gardien de police municipale<br>Exerce les missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publiques. Assure une relation de proximité avec la population |                               |                                 |   |     |                   |        |            |                   |
| 93   | Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS     | Agent maîtrise                  | Restauration collective<br>Responsable des sites de distribution de repas                 | C   | Mutation interne  | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-392 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Responsable d'office<br>Coordonne, gère les activités de distribution et participe à l'animation d'un restaurant de collectivité   |                               |                                 |   |     |                   |        |            |                   |
| 93   | Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS     | Gardien police                  | Prévention et sécurité<br>Policrière / Policier municipal-e                               | C   | Création d'emploi | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-393 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Gardien de police municipale<br>Exerce les missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publiques. Assure une relation de proximité avec la population |                               |                                 |   |     |                   |        |            |                   |
| 93   | Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS     | Educateur jeunes enfants        | Education et animation<br>Educatrice / Educateur de jeunes enfants                        | B   | Mutation interne  | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-394 |

**Annexe à l'arrêté n°2015-257 du 02/09/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép  | Collectivité ou Etablissement | Premier grade<br>Deuxième grade              | Famille de métiers<br>Métier   | Cat | Motif             | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|--|-------------------------------|--|--|-----|-------------------|--------|------------|-------------------|
| <b>Intitulé du poste:</b> Educateur de jeunes enfants<br>Conçoit et met en œuvre les projets pédagogiques et coordonne les projets d'activités qui en découlent. Accompagne les parents dans l'éducation de leur enfant  |                               |  |  |     |                   |        |            |                   |
| 93   | Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS     | Educateur jeunes enfants                     | Education et animation<br>Educatrice / Educateur de jeunes enfants       | B   | Mutation interne  | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-395 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Educateur de jeunes enfants<br>Conçoit et met en œuvre les projets pédagogiques et coordonne les projets d'activités qui en découlent. Accompagne les parents dans l'éducation de leur enfant  |                               |  |  |     |                   |        |            |                   |
| 93   | Mairie de BAGNOLET            | Psychologue cl. norm.                        | Social<br>Psychologue  | A   | Fin de contrat    | TmpNon | 17:30      | CIGPC-2015-09-396 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Psychologue-J-<br>Effectuer à la demande des psychiatres et psychologues des bilans psychomoteurs et leur communiquer les conclusions de ces bilans. Prévenir et traiter des difficultés présentées par certains enfants, sur le plan psychomoteur. Assurer des rééducations auprès d'enfants présentant : - des troubles des repères spatio temporels - des troubles de la latéralité - des troubles du schéma corporel - des dyspraxies. Participer aux réunions de synthèse bimensuelles. Aborder la situation de l'enfant lors des réunions de synthèse. |                               |  |  |     |                   |        |            |                   |
| 93   | Mairie de BAGNOLET            | Adjoint adm. 2e cl.<br>Adjoint adm. 1e cl.   | Affaires générales<br>Assistante / Assistant de direction                | C   | Création d'emploi | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-397 |
| <b>Intitulé du poste:</b> 15-100 Assistante de direction<br>Direction de l'environnement   |                               |  |  |     |                   |        |            |                   |
| 93   | Mairie de BAGNOLET            | Adjoint tech. 2e cl.<br>Adjoint tech. 1e cl. | Restauration collective<br>Agente / Agent de restauration                | C   | Retraite          | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-398 |
| <b>Intitulé du poste:</b> 15-082 Agent technique de production<br>Direction de l'Education   |                               |  |  |     |                   |        |            |                   |
| 93   | Mairie de BONDY               | Rédacteur<br>Rédacteur pr. 2e cl.            | Transports et déplacements<br>Responsable des transports et déplacements | B   | Création d'emploi | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-399 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Chargé du suivi de l'activité du service garage et des procédures d'interventions des Services Techniques<br>L'agent sera le garant du bon fonctionnement de l'activité du service garage, et du pilotage du développement du logiciel des interventions des services techniques.  |                               |  |  |     |                   |        |            |                   |

**Annexe à l'arrêté n°2015-257 du 02/09/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép   | Collectivité ou Etablissement | Premier grade<br>Deuxième grade                | Famille de métiers<br>Métier   | Cat | Motif             | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|---|-------------------------------|--|--|-----|-------------------|--------|------------|-------------------|
| 93  | Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS    | Adjoint tech. 1e cl.                           | Sports<br>Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques | C   | Autres motifs     | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-400 |
| <b>Intitulé du poste:</b> gestionnaire patrimoine sportif<br>entretien et maintenance des établissements sportifs (propreté des gymnases, plateaux d'évolution et extérieurs, locaux à containers, travaux , traçage des terrains, maintenance des courts de tennis...) déplacement du matériel sportif, installation du matériel pédagogique accueil des utilisateurs participation aux manifestations sportives |                               |  |  |     |                   |        |            |                   |
| 93  | Mairie de COUBRON             | Agent maîtrise                                 | Patrimoine bâti<br>Responsable des bâtiments                                 | C   | Mutation interne  | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-401 |
| <b>Intitulé du poste:</b> responsable des bâtiments<br>gestion de l'entretien et maintenance des bâtiments Garantir la sécurité, la solidité et la sûreté dans les bâtiments gérer une équipe de 4 agents   |                               |  |  |     |                   |        |            |                   |
| 93  | Mairie de COUBRON             | Gardien police<br>Brigadier-chef princ. police | Prévention et sécurité<br>Policrière / Policier municipal-e                  | C   | Création d'emploi | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-402 |
| <b>Intitulé du poste:</b> gardien de police municipale<br>Exerce les missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publiques. Assure une relation de proximité avec la population  |                               |  |  |     |                   |        |            |                   |
| 93  | Mairie de DRANCY              |  | Santé<br>Médecin   | A   | Fin de contrat    | TmpNon | 03:00      | CIGPC-2015-09-403 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Médecin<br>Médecin ORL dans les Centre de Santé   |                               |  |  |     |                   |        |            |                   |
| 93  | Mairie de DRANCY              | Tech. paramédical cl. norm.                    | Santé<br>Médecin   | B   | Fin de contrat    | TmpNon | 30:00      | CIGPC-2015-09-404 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Diététicien en CMS<br>Consultation et conseil en diététique   |                               |  |  |     |                   |        |            |                   |
| 93  | Mairie de DRANCY              |  | Santé<br>Médecin   | A   | Fin de contrat    | TmpNon | 11:30      | CIGPC-2015-09-405 |

**Annexe à l'arrêté n°2015-257 du 02/09/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép   | Collectivité ou Etablissement | Premier grade<br>Deuxième grade | Famille de métiers<br>Métier  | Cat | Motif          | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|---|-------------------------------|---------------------------------|---|-----|----------------|--------|------------|-------------------|
| <b>Intitulé du poste:</b> chirurgien dentiste orthodontiste<br>consultations - acte d'orthodontie   |                               |                                 |   |     |                |        |            |                   |
| 93  | Mairie de DRANCY              | Adjoint tech. 1e cl.            | Ateliers et véhicules<br>Chauffeuse / Chauffeur                                     | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-406 |
| <b>Intitulé du poste:</b> chauffeur de car<br>Prend en charge toutes les liaisons nécessaires au fonctionnement de la collectivité. Effectue l'entretien quotidien, le nettoyage du véhicule et la tenue des documents de bord. |                               |                                 |   |     |                |        |            |                   |
| 93  | Mairie de DRANCY              | Adjoint adm. 1e cl.             | Transports et déplacements<br>Chargée / Chargé de la gestion du réseau de transport | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-407 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Adjoint administratif de 1ère classe<br>Organise et gère les systèmes de transport, Adjoint au responsable du pôle roulage  |                               |                                 |   |     |                |        |            |                   |
| 93  | Mairie de DRANCY              |                                 | Santé<br>Médecin  | A   | Fin de contrat | TmpNon | 29:30      | CIGPC-2015-09-408 |
| <b>Intitulé du poste:</b> chirurgien dentiste<br>Consultations en centre Municipaux de santé  |                               |                                 |   |     |                |        |            |                   |
| 93  | Mairie de DRANCY              |                                 | Santé<br>Médecin  | A   | Fin de contrat | TmpNon | 06:00      | CIGPC-2015-09-409 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Médecin échographiste<br>Actes d'échographie en centre Municipaux de santé  |                               |                                 |   |     |                |        |            |                   |
| 93  | Mairie de DRANCY              | Asst ens. art. pr. 2e cl.       | Enseignements artistiques<br>Enseignante / Enseignant artistique                    | B   | Fin de contrat | TmpNon | 13:00      | CIGPC-2015-09-410 |
| <b>Intitulé du poste:</b> PROFESSEUR D EVEIL MUSICAL<br>CONCEVOIR DES PROJETS PEDAGOGIQUES SUR LA BASE DE COURS COLLECTIFS ACQUERIR DEVELOPPER STIMULER DYNAMISER EXPRIMER ET TRANSMETTRE LEUR LIBERTE MUSICALE                 |                               |                                 |   |     |                |        |            |                   |

**Annexe à l'arrêté n°2015-257 du 02/09/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép  | Collectivité ou Etablissement | Premier grade<br>Deuxième grade | Famille de métiers<br>Métier  | Cat | Motif             | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|--|-------------------------------|---------------------------------|---|-----|-------------------|--------|------------|-------------------|
| 93   | Mairie de LIVRY-GARGAN        | Adjoint tech. 2e cl.            | Propreté et déchets<br>Agente / Agent de propreté des espaces publics               | C   | Création d'emploi | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-411 |
| <b>Intitulé du poste:</b> drh pk pg bw<br>agent polyvalent propreté des espaces publics  |                               |                                 |   |     |                   |        |            |                   |
| 93   | Mairie de LIVRY-GARGAN        | Adjoint tech. 2e cl.            | Entretien et services généraux<br>Chargée / Chargé de propreté des locaux           | C   | Autres motifs     | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-412 |
| <b>Intitulé du poste:</b> ADJOINT TECHNIQUE AC/AL<br>AGENT D'ACCUEIL POLIVALENT A LA PISCINE MUNICIPALE  |                               |                                 |   |     |                   |        |            |                   |
| 93   | Mairie de LIVRY-GARGAN        | A.S.E.M. 1e cl.                 | Education et animation<br>Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C   | Fin de contrat    | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-413 |
| <b>Intitulé du poste:</b> ATSEM AC-LMM<br>Accueil avec l'enseignant des enfants, . Aide à l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie, . Surveillance de la sécurité et de l'hygiène des enfants et réalisation de petits soins, . Assister l'enseignant dans la préparation et/ou l'animation des activités pédagogiques, . Aménagement et entretien des locaux et des matériaux destinés aux enfants, . Participation aux projets éducatifs, . Transmission d'informations. |                               |                                 |   |     |                   |        |            |                   |
| 93   | Mairie de LIVRY-GARGAN        | Adjoint tech. 2e cl.            | Propreté et déchets<br>Agente / Agent de propreté des espaces publics               | C   | Fin de contrat    | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-414 |
| <b>Intitulé du poste:</b> ADJOINT TECHNIQUE DE 2EME CLASSE LT ROS<br>AGENT POLYVALENT CHARGE DE PROCEDER A DES TRAVAUX DE NETTOYAGE DE LA VOIE PUBLIQUE, DE COLLECTE DES DECHETS MENAGERS.   |                               |                                 |   |     |                   |        |            |                   |
| 93   | Mairie de LIVRY-GARGAN        | Adjoint anim. 2e cl.            | Education et animation<br>Animatrice / Animateur enfance-jeunesse                   | C   | Fin de contrat    | TmpNon | 09:00      | CIGPC-2015-09-415 |
| <b>Intitulé du poste:</b> ADJOINT D'ANIMATION 2E CLASSE LT RAH PE<br>FAIRE TRAVERSER LES ENFANTS A LA SORTIE DES ECOLES  |                               |                                 |   |     |                   |        |            |                   |

**Annexe à l'arrêté n°2015-257 du 02/09/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép  | Collectivité ou Etablissement | Premier grade<br>Deuxième grade | Famille de métiers<br>Métier  | Cat | Motif          | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|--|-------------------------------|---------------------------------|---|-----|----------------|--------|------------|-------------------|
| 93   | Mairie de LIVRY-GARGAN        | Educ. activ. phys. sport.       | Sports<br>Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur<br>sportif-ve | B   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-416 |
| <b>Intitulé du poste:</b> EDUCATEUR DES ACTIVITES PHYSIQUES ET SPORTIVES<br>EDUCATEURS DES ACTIVITES PHYSIQUES ET SPORTIVES AU CENTRE NAUTIQUE |                               |                                 |   |     |                |        |            |                   |
| 93   | Mairie de LIVRY-GARGAN        | Adjoint anim. 2e cl.            | Education et animation<br>Animatrice / Animateur enfance-jeunesse   | C   | Fin de contrat | TmpNon | 10:00      | CIGPC-2015-09-417 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Adjoint animation AC (28.75)<br>Adjoint d'animation  |                               |                                 |   |     |                |        |            |                   |
| 93   | Mairie de LIVRY-GARGAN        | Adjoint anim. 2e cl.            | Education et animation<br>Animatrice / Animateur enfance-jeunesse   | C   | Fin de contrat | TmpNon | 06:15      | CIGPC-2015-09-418 |
| <b>Intitulé du poste:</b> ADJOINT D'ANIMATION 2EME CLASSE LT<br>ADJOINT D'ANIMATION PERISCOLAIRE ET EXTRASCOLAIRE                              |                               |                                 |   |     |                |        |            |                   |
| 93   | Mairie de LIVRY-GARGAN        | Adjoint anim. 2e cl.            | Education et animation<br>Animatrice / Animateur enfance-jeunesse   | C   | Fin de contrat | TmpNon | 06:15      | CIGPC-2015-09-419 |
| <b>Intitulé du poste:</b> ADJOINT D'ANIMATION 2EME CLASSE LT<br>ADJOINT D'ANIMATION PERISCOLAIRE ET EXTRASCOLAIRE                              |                               |                                 |   |     |                |        |            |                   |
| 93   | Mairie de LIVRY-GARGAN        | Adjoint anim. 2e cl.            | Education et animation<br>Animatrice / Animateur enfance-jeunesse   | C   | Fin de contrat | TmpNon | 06:15      | CIGPC-2015-09-420 |
| <b>Intitulé du poste:</b> ADJOINT D'ANIMATION 2EME CLASSE LT<br>ADJOINT D'ANIMATION PERISCOLAIRE ET EXTRASCOLAIRE                              |                               |                                 |   |     |                |        |            |                   |
| 93   | Mairie de LIVRY-GARGAN        | Adjoint anim. 2e cl.            | Education et animation<br>Animatrice / Animateur enfance-jeunesse   | C   | Fin de contrat | TmpNon | 06:15      | CIGPC-2015-09-421 |

**Annexe à l'arrêté n°2015-257 du 02/09/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép   | Collectivité ou Etablissement | Premier grade<br>Deuxième grade | Famille de métiers<br>Métier                                      | Cat | Motif          | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|---|-------------------------------|---------------------------------|---|-----|----------------|--------|------------|-------------------|
| <b>Intitulé du poste:</b> ADJOINT D'ANIMATION 2EME CLASSE LT<br>ADJOINT D'ANIMATION PERISCOLAIRE ET EXTRASCOLAIRE |                               |                                 |   |     |                |        |            |                   |
| 93  | Mairie de LIVRY-GARGAN        | Adjoint anim. 2e cl.            | Education et animation<br>Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C   | Fin de contrat | TmpNon | 06:15      | CIGPC-2015-09-422 |
| <b>Intitulé du poste:</b> ADJOINT D'ANIMATION 2EME CLASSE LT<br>ADJOINT D'ANIMATION PERISCOLAIRE ET EXTRASCOLAIRE |                               |                                 |   |     |                |        |            |                   |
| 93  | Mairie de LIVRY-GARGAN        | Adjoint anim. 2e cl.            | Education et animation<br>Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C   | Fin de contrat | TmpNon | 06:15      | CIGPC-2015-09-423 |
| <b>Intitulé du poste:</b> ADJOINT D'ANIMATION 2EME CLASSE LT<br>ADJOINT D'ANIMATION PERISCOLAIRE ET EXTRASCOLAIRE |                               |                                 |   |     |                |        |            |                   |
| 93  | Mairie de LIVRY-GARGAN        | Adjoint anim. 2e cl.            | Education et animation<br>Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C   | Fin de contrat | TmpNon | 06:15      | CIGPC-2015-09-424 |
| <b>Intitulé du poste:</b> ADJOINT D'ANIMATION 2EME CLASSE LT<br>ADJOINT D'ANIMATION PERISCOLAIRE ET EXTRASCOLAIRE |                               |                                 |   |     |                |        |            |                   |
| 93  | Mairie de LIVRY-GARGAN        | Adjoint anim. 2e cl.            | Education et animation<br>Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C   | Fin de contrat | TmpNon | 06:15      | CIGPC-2015-09-425 |
| <b>Intitulé du poste:</b> ADJOINT D'ANIMATION 2EME CLASSE LT<br>ADJOINT D'ANIMATION PERISCOLAIRE ET EXTRASCOLAIRE |                               |                                 |   |     |                |        |            |                   |
| 93  | Mairie de LIVRY-GARGAN        | Adjoint anim. 2e cl.            | Education et animation<br>Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C   | Fin de contrat | TmpNon | 21:00      | CIGPC-2015-09-426 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Adjoint animation AC (59.07)<br>Adjoint d'animation                                     |                               |                                 |   |     |                |        |            |                   |

**Annexe à l'arrêté n°2015-257 du 02/09/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép  | Collectivité ou Etablissement | Premier grade<br>Deuxième grade | Famille de métiers<br>Métier                                      | Cat | Motif          | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|--|-------------------------------|---------------------------------|---|-----|----------------|--------|------------|-------------------|
| 93   | Mairie de LIVRY-GARGAN        | Adjoint anim. 2e cl.            | Education et animation<br>Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C   | Fin de contrat | TmpNon | 21:00      | CIGPC-2015-09-427 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Adjoint animation AC (59.07)<br>Adjoint d'animation  |                               |                                 |   |     |                |        |            |                   |
| 93   | Mairie de LIVRY-GARGAN        | Adjoint anim. 2e cl.            | Education et animation<br>Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C   | Fin de contrat | TmpNon | 16:25      | CIGPC-2015-09-428 |
| <b>Intitulé du poste:</b> ADJOINT D'ANIMATION DE 2EME CLASSE LT SAL<br>ADJOINT D'ANIMATION PERISCOLAIRE ET EXTRASCOLAIRE |                               |                                 |   |     |                |        |            |                   |
| 93   | Mairie de LIVRY-GARGAN        | Adjoint anim. 2e cl.            | Education et animation<br>Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-429 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Adjoint animation AC (100)<br>Adjoint d'animation  |                               |                                 |   |     |                |        |            |                   |
| 93   | Mairie de LIVRY-GARGAN        | Adjoint anim. 2e cl.            | Education et animation<br>Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-430 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Adjoint animation AC (100)<br>Adjoint d'animation  |                               |                                 |   |     |                |        |            |                   |
| 93   | Mairie de LIVRY-GARGAN        | Adjoint anim. 2e cl.            | Education et animation<br>Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-431 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Adjoint animation AC (100)<br>Adjoint d'animation  |                               |                                 |   |     |                |        |            |                   |
| 93   | Mairie de LIVRY-GARGAN        | Adjoint anim. 2e cl.            | Education et animation<br>Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-432 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Adjoint animation AC (100)<br>Adjoint d'animation  |                               |                                 |   |     |                |        |            |                   |
| 93   | Mairie de LIVRY-GARGAN        | Adjoint anim. 2e cl.            | Education et animation<br>Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-433 |

**Annexe à l'arrêté n°2015-257 du 02/09/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép   | Collectivité ou Etablissement | Premier grade<br>Deuxième grade | Famille de métiers<br>Métier                                      | Cat | Motif          | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|---|-------------------------------|---------------------------------|---|-----|----------------|--------|------------|-------------------|
| <b>Intitulé du poste:</b> Adjoint animation AC (100)<br>Adjoint d'animation |                               |                                 |   |     |                |        |            |                   |
| 93  | Mairie de LIVRY-GARGAN        | Adjoint anim. 2e cl.            | Education et animation<br>Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-433 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Adjoint animation AC (100)<br>Adjoint d'animation |                               |                                 |   |     |                |        |            |                   |
| 93  | Mairie de LIVRY-GARGAN        | Adjoint anim. 2e cl.            | Education et animation<br>Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-434 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Adjoint animation AC (100)<br>Adjoint d'animation |                               |                                 |   |     |                |        |            |                   |
| 93  | Mairie de LIVRY-GARGAN        | Adjoint anim. 2e cl.            | Education et animation<br>Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-435 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Adjoint animation AC (100)<br>Adjoint d'animation |                               |                                 |   |     |                |        |            |                   |
| 93  | Mairie de LIVRY-GARGAN        | Adjoint anim. 2e cl.            | Education et animation<br>Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-436 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Adjoint animation AC (100)<br>Adjoint d'animation |                               |                                 |   |     |                |        |            |                   |
| 93  | Mairie de LIVRY-GARGAN        | Adjoint anim. 2e cl.            | Education et animation<br>Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-437 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Adjoint animation AC (100)<br>Adjoint d'animation |                               |                                 |   |     |                |        |            |                   |

**Annexe à l'arrêté n°2015-257 du 02/09/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép   | Collectivité ou Etablissement | Premier grade<br>Deuxième grade | Famille de métiers<br>Métier  | Cat | Motif          | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|---|-------------------------------|---------------------------------|---|-----|----------------|--------|------------|-------------------|
| 93  | Mairie de LIVRY-GARGAN        | Adjoint anim. 2e cl.            | Education et animation<br>Animatrice / Animateur enfance-jeunesse                   | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-438 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Adjoint animation AC (100)<br>Adjoint d'animation                     |                               |                                 |   |     |                |        |            |                   |
| 93  | Mairie de LIVRY-GARGAN        | Adjoint anim. 2e cl.            | Education et animation<br>Animatrice / Animateur enfance-jeunesse                   | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-439 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Adjoint animation AC (100)<br>Adjoint d'animation                     |                               |                                 |   |     |                |        |            |                   |
| 93  | Mairie de LIVRY-GARGAN        | Asst ens. art.                  | Enseignements artistiques<br>Enseignante / Enseignant artistique                    | B   | Fin de contrat | TmpNon | 06:00      | CIGPC-2015-09-440 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Assistant d'enseignement artistique AL/JR<br>Professeur de clarinette |                               |                                 |   |     |                |        |            |                   |
| 93  | Mairie de LIVRY-GARGAN        | Adjoint anim. 2e cl.            | Education et animation<br>Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C   | Fin de contrat | TmpNon | 11:00      | CIGPC-2015-09-441 |
| <b>Intitulé du poste:</b> POINT ECOLE AC/SKF<br>Adjoint d'animation de 2ème classe              |                               |                                 |   |     |                |        |            |                   |
| 93  | Mairie de LIVRY-GARGAN        | Adjoint anim. 2e cl.            | Education et animation<br>Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C   | Autres motifs  | TmpNon | 11:00      | CIGPC-2015-09-442 |
| <b>Intitulé du poste:</b> POINT ECOLE / AC-MK<br>Ajoint d'animation de 2ème classe              |                               |                                 |   |     |                |        |            |                   |

**Annexe à l'arrêté n°2015-257 du 02/09/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép  | Collectivité ou Etablissement | Premier grade<br>Deuxième grade | Famille de métiers<br>Métier  | Cat | Motif          | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|--|-------------------------------|---------------------------------|---|-----|----------------|--------|------------|-------------------|
| 93   | Mairie de LIVRY-GARGAN        | Adjoint anim. 2e cl.            | Education et animation<br>Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C   | Fin de contrat | TmpNon | 11:00      | CIGPC-2015-09-443 |
| <b>Intitulé du poste:</b> POINT ECOLE AC/FL-FL<br>Adjoint d'animation de 2ème classe   |                               |                                 |   |     |                |        |            |                   |
| 93   | Mairie de LIVRY-GARGAN        | Adjoint anim. 2e cl.            | Education et animation<br>Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C   | Fin de contrat | TmpNon | 11:00      | CIGPC-2015-09-444 |
| <b>Intitulé du poste:</b> POINT ECOLE AC/FL-FL<br>Adjoint d'animation de 2ème classe   |                               |                                 |   |     |                |        |            |                   |
| 93   | Mairie de MONTFERMEIL         | Adjoint anim. 2e cl.            | Education et animation<br>Animatrice / Animateur enfance-jeunesse                   | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-445 |
| <b>Intitulé du poste:</b> SERVICE JEUNESSE<br>impulser une dynamique, être porteur de projets culturels  |                               |                                 |   |     |                |        |            |                   |
| 93   | Mairie de MONTFERMEIL         | Adjoint anim. 2e cl.            | Education et animation<br>Animatrice / Animateur enfance-jeunesse                   | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-446 |
| <b>Intitulé du poste:</b> SERVICE JEUNESSE<br>impulser une dynamique, être porteur de projets culturels  |                               |                                 |   |     |                |        |            |                   |
| 93   | Mairie de MONTFERMEIL         | Adjoint tech. 2e cl.            | Propreté et déchets<br>Agente / Agent de propreté des espaces publics               | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-447 |
| <b>Intitulé du poste:</b> service entretien<br>Agent d'entretien des locaux de la mairie et dans les écoles maternelles (aide aux institutrices) |                               |                                 |   |     |                |        |            |                   |
| 93   | Mairie de MONTFERMEIL         | Adjoint tech. 2e cl.            | Propreté et déchets<br>Agente / Agent de propreté des espaces publics               | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-448 |

**Annexe à l'arrêté n°2015-257 du 02/09/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép  | Collectivité ou Etablissement | Premier grade<br>Deuxième grade | Famille de métiers<br>Métier  | Cat | Motif          | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|--|-------------------------------|---------------------------------|---|-----|----------------|--------|------------|-------------------|
| <b>Intitulé du poste:</b> service entretien<br>Agent d'entretien des locaux de la mairie et dans les écoles maternelles (aide aux institutrices) |                               |                                 |   |     |                |        |            |                   |
| 93   | Mairie de MONTFERMEIL         | Adjoint tech. 2e cl.            | Propreté et déchets<br>Agente / Agent de propreté des espaces publics | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-449 |
| <b>Intitulé du poste:</b> service entretien<br>Agent d'entretien des locaux de la mairie et dans les écoles maternelles (aide aux institutrices) |                               |                                 |   |     |                |        |            |                   |
| 93   | Mairie de MONTFERMEIL         | Adjoint tech. 2e cl.            | Propreté et déchets<br>Agente / Agent de propreté des espaces publics | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-450 |
| <b>Intitulé du poste:</b> service entretien<br>Agent d'entretien des locaux de la mairie et dans les écoles maternelles (aide aux institutrices) |                               |                                 |   |     |                |        |            |                   |
| 93   | Mairie de MONTFERMEIL         | Adjoint tech. 2e cl.            | Propreté et déchets<br>Agente / Agent de propreté des espaces publics | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-451 |
| <b>Intitulé du poste:</b> service entretien<br>Agent d'entretien des locaux de la mairie et dans les écoles maternelles (aide aux institutrices) |                               |                                 |   |     |                |        |            |                   |
| 93   | Mairie de MONTFERMEIL         | Adjoint tech. 2e cl.            | Propreté et déchets<br>Agente / Agent de propreté des espaces publics | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-452 |
| <b>Intitulé du poste:</b> service entretien<br>Agent d'entretien des locaux de la mairie et dans les écoles maternelles (aide aux institutrices) |                               |                                 |   |     |                |        |            |                   |
| 93   | Mairie de MONTFERMEIL         | Adjoint tech. 2e cl.            | Propreté et déchets<br>Agente / Agent de propreté des espaces publics | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-453 |
| <b>Intitulé du poste:</b> service entretien<br>Agent d'entretien des locaux de la mairie et dans les écoles maternelles (aide aux institutrices) |                               |                                 |   |     |                |        |            |                   |

**Annexe à l'arrêté n°2015-257 du 02/09/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép  | Collectivité ou Etablissement | Premier grade<br>Deuxième grade | Famille de métiers<br>Métier  | Cat | Motif          | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|--|-------------------------------|---------------------------------|---|-----|----------------|--------|------------|-------------------|
| 93   | Mairie de MONTFERMEIL         | Adjoint tech. 2e cl.            | Propreté et déchets<br>Agente / Agent de propreté des espaces publics | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-454 |
| <b>Intitulé du poste:</b> service entretien<br>Agent d'entretien des locaux de la mairie et dans les écoles maternelles (aide aux institutrices) |                               |                                 |   |     |                |        |            |                   |
| 93   | Mairie de MONTFERMEIL         | Adjoint tech. 2e cl.            | Propreté et déchets<br>Agente / Agent de propreté des espaces publics | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-455 |
| <b>Intitulé du poste:</b> service entretien<br>Agent d'entretien des locaux de la mairie et dans les écoles maternelles (aide aux institutrices) |                               |                                 |   |     |                |        |            |                   |
| 93   | Mairie de MONTFERMEIL         | Adjoint tech. 2e cl.            | Propreté et déchets<br>Agente / Agent de propreté des espaces publics | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-456 |
| <b>Intitulé du poste:</b> service entretien<br>Agent d'entretien des locaux de la mairie et dans les écoles maternelles (aide aux institutrices) |                               |                                 |   |     |                |        |            |                   |
| 93   | Mairie de MONTFERMEIL         | Adjoint tech. 2e cl.            | Propreté et déchets<br>Agente / Agent de propreté des espaces publics | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-457 |
| <b>Intitulé du poste:</b> service entretien<br>Agent d'entretien des locaux de la mairie et dans les écoles maternelles (aide aux institutrices) |                               |                                 |   |     |                |        |            |                   |
| 93   | Mairie de MONTFERMEIL         | Adjoint tech. 2e cl.            | Propreté et déchets<br>Agente / Agent de propreté des espaces publics | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-458 |
| <b>Intitulé du poste:</b> service entretien<br>Agent d'entretien des locaux de la mairie et dans les écoles maternelles (aide aux institutrices) |                               |                                 |   |     |                |        |            |                   |
| 93   | Mairie de MONTFERMEIL         | Adjoint tech. 2e cl.            | Propreté et déchets<br>Agente / Agent de propreté des espaces publics | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-459 |

**Annexe à l'arrêté n°2015-257 du 02/09/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép  | Collectivité ou Etablissement | Premier grade<br>Deuxième grade | Famille de métiers<br>Métier  | Cat | Motif          | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|--|-------------------------------|---------------------------------|---|-----|----------------|--------|------------|-------------------|
| <b>Intitulé du poste:</b> service entretien<br>Agent d'entretien des locaux de la mairie et dans les écoles maternelles (aide aux institutrices) |                               |                                 |   |     |                |        |            |                   |
| 93   | Mairie de MONTFERMEIL         | Adjoint tech. 2e cl.            | Propreté et déchets<br>Agente / Agent de propreté des espaces publics | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-460 |
| <b>Intitulé du poste:</b> service entretien<br>Agent d'entretien des locaux de la mairie et dans les écoles maternelles (aide aux institutrices) |                               |                                 |   |     |                |        |            |                   |
| 93   | Mairie de MONTFERMEIL         | Adjoint tech. 2e cl.            | Propreté et déchets<br>Agente / Agent de propreté des espaces publics | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-461 |
| <b>Intitulé du poste:</b> service entretien<br>Agent d'entretien des locaux de la mairie et dans les écoles maternelles (aide aux institutrices) |                               |                                 |   |     |                |        |            |                   |
| 93   | Mairie de MONTFERMEIL         | Adjoint tech. 2e cl.            | Propreté et déchets<br>Agente / Agent de propreté des espaces publics | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-462 |
| <b>Intitulé du poste:</b> service entretien<br>Agent d'entretien des locaux de la mairie et dans les écoles maternelles (aide aux institutrices) |                               |                                 |   |     |                |        |            |                   |
| 93   | Mairie de MONTFERMEIL         | Adjoint tech. 2e cl.            | Propreté et déchets<br>Agente / Agent de propreté des espaces publics | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-463 |
| <b>Intitulé du poste:</b> service entretien<br>Agent d'entretien des locaux de la mairie et dans les écoles maternelles (aide aux institutrices) |                               |                                 |   |     |                |        |            |                   |
| 93   | Mairie de MONTFERMEIL         | Adjoint tech. 2e cl.            | Propreté et déchets<br>Agente / Agent de propreté des espaces publics | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-464 |
| <b>Intitulé du poste:</b> service entretien<br>Agent d'entretien des locaux de la mairie et dans les écoles maternelles (aide aux institutrices) |                               |                                 |   |     |                |        |            |                   |

**Annexe à l'arrêté n°2015-257 du 02/09/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép   | Collectivité ou Etablissement | Premier grade<br>Deuxième grade | Famille de métiers<br>Métier  | Cat | Motif            | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|---|-------------------------------|---------------------------------|---|-----|------------------|--------|------------|-------------------|
| 93  | Mairie de MONTFERMEIL         | Adjoint tech. 2e cl.            | Propreté et déchets<br>Agente / Agent de propreté des espaces publics | C   | Fin de contrat   | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-465 |
| <b>Intitulé du poste:</b> service entretien<br>Agent d'entretien des locaux de la mairie et dans les écoles maternelles (aide aux institutrices)  |                               |                                 |   |     |                  |        |            |                   |
| 93  | Mairie de MONTFERMEIL         | Adjoint tech. 2e cl.            | Propreté et déchets<br>Agente / Agent de propreté des espaces publics | C   | Fin de contrat   | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-466 |
| <b>Intitulé du poste:</b> service entretien<br>Agent d'entretien des locaux de la mairie et dans les écoles maternelles (aide aux institutrices)  |                               |                                 |   |     |                  |        |            |                   |
| 93  | Mairie de MONTFERMEIL         | Adjoint tech. 2e cl.            | Propreté et déchets<br>Agente / Agent de propreté des espaces publics | C   | Fin de contrat   | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-467 |
| <b>Intitulé du poste:</b> service entretien<br>Agent d'entretien des locaux de la mairie et dans les écoles maternelles (aide aux institutrices)  |                               |                                 |   |     |                  |        |            |                   |
| 93  | Mairie de MONTFERMEIL         | Adjoint tech. 2e cl.            | Propreté et déchets<br>Agente / Agent de propreté des espaces publics | C   | Fin de contrat   | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-468 |
| <b>Intitulé du poste:</b> service entretien<br>Agent d'entretien des locaux de la mairie et dans les écoles maternelles (aide aux institutrices)  |                               |                                 |   |     |                  |        |            |                   |
| 93  | Mairie de MONTREUIL           | Adjoint anim. 1e cl.            | Education et animation<br>Animatrice / Animateur enfance-jeunesse     | C   | Mutation interne | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-469 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Animateur<br>Travaille en équipe dans le cadre d'un accueil de loisirs sans hébergement. Accueille et anime un groupe d'enfants âgés de 3 à 12 ans dans le cadre de la législation en vigueur. Assure les accueils péri-scolaires, les temps de restauration, les journées de accueil de loisirs du mercredi et des vacances scolaires. |                               |                                 |   |     |                  |        |            |                   |
| 93  | Mairie de MONTREUIL           | Adjoint anim. 1e cl.            | Education et animation<br>Animatrice / Animateur enfance-jeunesse     | C   | Mutation interne | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-470 |

**Annexe à l'arrêté n°2015-257 du 02/09/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép   | Collectivité ou Etablissement | Premier grade<br>Deuxième grade | Famille de métiers<br>Métier  | Cat | Motif            | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|---|-------------------------------|---------------------------------|---|-----|------------------|--------|------------|-------------------|
| <b>Intitulé du poste:</b> animateur<br>Travaille en équipe dans le cadre d'un accueil de loisirs sans hébergement. Accueille et anime un groupe d'enfants âgés de 3 à 12 ans dans le cadre de la législation en vigueur. Assure les accueils péri-scolaires, les temps de restauration, les journées de accueil de loisirs du mercredi et des vacances scolaires. |                               |                                 |   |     |                  |        |            |                   |
| 93  | Mairie de MONTREUIL           | Adjoint anim. 1e cl.            | Education et animation<br>Animatrice / Animateur enfance-jeunesse         | C   | Mutation interne | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-471 |
| <b>Intitulé du poste:</b> animateur<br>Travaille en équipe dans le cadre d'un accueil de loisirs sans hébergement. Accueille et anime un groupe d'enfants âgés de 3 à 12 ans dans le cadre de la législation en vigueur. Assure les accueils péri-scolaires, les temps de restauration, les journées de accueil de loisirs du mercredi et des vacances scolaires. |                               |                                 |   |     |                  |        |            |                   |
| 93  | Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE   | Adjoint tech. 2e cl.            | Entretien et services généraux<br>Chargée / Chargé de propreté des locaux | C   | Mutation interne | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-472 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien<br>Agent d'entretien des écoles de la ville   |                               |                                 |   |     |                  |        |            |                   |
| 93  | Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE   | A.S.E.M. 1e cl.                 | Entretien et services généraux<br>Chargée / Chargé de propreté des locaux | C   | Retraite         | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-473 |
| <b>Intitulé du poste:</b> ATSEM<br>Entretien des locaux Encadrement des enfants   |                               |                                 |   |     |                  |        |            |                   |
| 93  | Mairie de NOISY-LE-SEC        | Adjoint adm. 2e cl.             | Affaires juridiques<br>Chargée / Chargé de la commande publique           | C   | Autres motifs    | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-474 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Assistant des affaires juridiques et des assemblées<br>Assistant des affaires juridiques et des assemblées  |                               |                                 |   |     |                  |        |            |                   |
| 93  | Mairie de PANTIN              |                                 | Santé<br>Médecin  | A   | Fin de contrat   | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-475 |
| <b>Intitulé du poste:</b> un médecin rhumatologue<br>un rhumatologue  |                               |                                 |   |     |                  |        |            |                   |

**Annexe à l'arrêté n°2015-257 du 02/09/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép  | Collectivité ou Etablissement | Premier grade<br>Deuxième grade            | Famille de métiers<br>Métier                                      | Cat | Motif          | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|--|-------------------------------|--|---|-----|----------------|--------|------------|-------------------|
| 93   | Mairie de PANTIN              |  | Santé<br>Médecin  | A   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-476 |
| <b>Intitulé du poste:</b> médecin généraliste<br>Assurer des missions de soins curatifs, de dépistage et de prévention dans les centres de santé et au domicile des patients.  |                               |  |   |     |                |        |            |                   |
| 93   | Mairie de PANTIN              |  | Santé<br>Médecin  | A   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-477 |
| <b>Intitulé du poste:</b> médecin généraliste<br>Assurer des missions de soins curatifs, de dépistage et de prévention dans les centres de santé et au domicile des patients.  |                               |  |   |     |                |        |            |                   |
| 93   | Mairie de PANTIN              | Educ. activ. phys. sport.                  | Sports<br>Responsable d'équipement sportif                        | B   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-478 |
| <b>Intitulé du poste:</b> responsable des centres sportifs<br>un responsable des centres sportifs de quartiers   |                               |  |   |     |                |        |            |                   |
| 93   | Mairie de PANTIN              | Adjoint tech. 1e cl.                       | Ateliers et véhicules<br>Carrossière-peintre / Carrossier-peintre | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-479 |
| <b>Intitulé du poste:</b> un serrurier<br>un serrurier   |                               |  |   |     |                |        |            |                   |
| 93   | Mairie de PANTIN              | Adjoint adm. 1e cl.<br>Adjoint adm. 2e cl. | Habitat et logement<br>Chargée / Chargé de gestion locative       | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-480 |
| <b>Intitulé du poste:</b> un agent instructeur<br>Assurer l'accueil et l'information des demandeurs de logement social. Enregistrer les demandes de logement via le Numéro Unique départemental et le logiciel métier Péléhas. Instruire les dossiers des candidats pour passage en Commission d'attribution de logement |                               |  |   |     |                |        |            |                   |
| 93   | Mairie de PANTIN              | Adjoint adm. 1e cl.<br>Adjoint adm. 2e cl. | Habitat et logement<br>Chargée / Chargé de gestion locative       | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-481 |

**Annexe à l'arrêté n°2015-257 du 02/09/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép  | Collectivité ou Etablissement | Premier grade<br>Deuxième grade | Famille de métiers<br>Métier            | Cat | Motif          | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|--|-------------------------------|---------------------------------|---|-----|----------------|--------|------------|-------------------|
| <b>Intitulé du poste:</b> un agent instructeur<br>Assurer l'accueil et l'information des demandeurs de logement social. Enregistrer les demandes de logement via le Numéro Unique départemental et le logiciel métier Péléhas. Instruire les dossiers des candidats pour passage en Commission d'attribution de logement |                               |                                 |   |     |                |        |            |                   |
| 93   | Mairie de PANTIN              | Auxiliaire soins 1e cl.         | Santé<br>Aide-soignante / Aide-soignant | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-482 |
| <b>Intitulé du poste:</b> une assistante dentaire<br>une assistante dentaire   |                               |                                 |   |     |                |        |            |                   |
| 93   | Mairie de PANTIN              | Auxiliaire soins 1e cl.         | Santé<br>Aide-soignante / Aide-soignant | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-483 |
| <b>Intitulé du poste:</b> une assistante dentaire<br>une assistante dentaire   |                               |                                 |   |     |                |        |            |                   |
| 93   | Mairie de PANTIN              | Auxiliaire soins 1e cl.         | Santé<br>Aide-soignante / Aide-soignant | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-484 |
| <b>Intitulé du poste:</b> une assistante dentaire<br>une assistante dentaire   |                               |                                 |   |     |                |        |            |                   |
| 93   | Mairie de PANTIN              | Auxiliaire soins 1e cl.         | Santé<br>Aide-soignante / Aide-soignant | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-485 |
| <b>Intitulé du poste:</b> une assistante dentaire<br>une assistante dentaire   |                               |                                 |   |     |                |        |            |                   |
| 93   | Mairie de PANTIN              | Auxiliaire soins 1e cl.         | Santé<br>Aide-soignante / Aide-soignant | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-486 |
| <b>Intitulé du poste:</b> une assistante dentaire<br>une assistante dentaire   |                               |                                 |   |     |                |        |            |                   |

**Annexe à l'arrêté n°2015-257 du 02/09/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép   | Collectivité ou Etablissement | Premier grade<br>Deuxième grade | Famille de métiers<br>Métier  | Cat | Motif          | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|---|-------------------------------|---------------------------------|---|-----|----------------|--------|------------|-------------------|
| 93  | Mairie de PANTIN              | Auxiliaire soins 1e cl.         | Santé<br>Aide-soignante / Aide-soignant   | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-487 |
| <b>Intitulé du poste:</b> une assistante dentaire<br>une assistante dentaire  |                               |                                 |   |     |                |        |            |                   |
| 93  | Mairie de PANTIN              | Attaché                         | Direction générale<br>Directrice / Directeur général-e adjoint-e de<br>collectivité ou d'établissement public | A   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-488 |
| <b>Intitulé du poste:</b> directrice de la prévention et de la tranquillité publique<br>Sous l'autorité du DGAS en charge du département «Citoyenneté et Développement de la personne», vous avez en charge le pilotage de la Direction et la conduite des chantiers prioritaires qui la caractérisent. |                               |                                 |   |     |                |        |            |                   |
| 93  | Mairie de PANTIN              | Tech. paramédical cl. norm.     | Santé<br>Masseuse-kinésithérapeute / Masseur-<br>kinésithérapeute   | B   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-489 |
| <b>Intitulé du poste:</b> UN KINESITHERAPEUTE<br>Un kinésithérapeute  |                               |                                 |   |     |                |        |            |                   |
| 93  | Mairie de PANTIN              |                                 | Santé<br>Médecin  | A   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-490 |
| <b>Intitulé du poste:</b> médecin généraliste<br>Assurer des missions de soins curatifs, de dépistage et de prévention dans les centres de santé et au domicile des patients.   |                               |                                 |   |     |                |        |            |                   |
| 93  | Mairie de PANTIN              |                                 | Santé<br>Médecin  | A   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-491 |
| <b>Intitulé du poste:</b> médecin généraliste<br>Assurer des missions de soins curatifs, de dépistage et de prévention dans les centres de santé et au domicile des patients.   |                               |                                 |   |     |                |        |            |                   |
| 93  | Mairie de PANTIN              |                                 | Santé<br>Médecin  | A   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-492 |

**Annexe à l'arrêté n°2015-257 du 02/09/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép   | Collectivité ou Etablissement | Premier grade<br>Deuxième grade | Famille de métiers<br>Métier                                      | Cat | Motif          | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|---|-------------------------------|---------------------------------|---|-----|----------------|--------|------------|-------------------|
| <b>Intitulé du poste:</b> médecin généraliste<br>Assurer des missions de soins curatifs, de dépistage et de prévention dans les centres de santé et au domicile des patients.                           |                               |                                 |   |     |                |        |            |                   |
| 93  | Mairie de PANTIN              | Assistant socio-éducatif        | Social<br>Travailleuse / Travailleur social-e                     | B   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-493 |
| <b>Intitulé du poste:</b> un référent de parcours du PRE<br>Assurer un accompagnement psychosocial et socio-éducatif aux enfants de 2 à 16 ans scolarisés, en grande fragilité ou ayant des difficultés |                               |                                 |   |     |                |        |            |                   |
| 93  | Mairie de PANTIN              | Animateur                       | Education et animation<br>Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | B   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-494 |
| <b>Intitulé du poste:</b> un animateur<br>Accueil collectif ou individualisé des enfants lors des temps périscolaires et pendant les vacances scolaires en mettant en place des actions éducatives.     |                               |                                 |   |     |                |        |            |                   |
| 93  | Mairie de PANTIN              | Animateur                       | Education et animation<br>Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | B   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-495 |
| <b>Intitulé du poste:</b> un animateur<br>Accueil collectif ou individualisé des enfants lors des temps périscolaires et pendant les vacances scolaires en mettant en place des actions éducatives.     |                               |                                 |   |     |                |        |            |                   |
| 93  | Mairie de PANTIN              | Animateur                       | Education et animation<br>Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | B   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-496 |
| <b>Intitulé du poste:</b> un animateur<br>Accueil collectif ou individualisé des enfants lors des temps périscolaires et pendant les vacances scolaires en mettant en place des actions éducatives.     |                               |                                 |   |     |                |        |            |                   |
| 93  | Mairie de PANTIN              | Animateur                       | Education et animation<br>Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | B   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-497 |
| <b>Intitulé du poste:</b> un animateur<br>Accueil collectif ou individualisé des enfants lors des temps périscolaires et pendant les vacances scolaires en mettant en place des actions éducatives.     |                               |                                 |   |     |                |        |            |                   |

**Annexe à l'arrêté n°2015-257 du 02/09/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép   | Collectivité ou Etablissement | Premier grade<br>Deuxième grade | Famille de métiers<br>Métier                                      | Cat | Motif          | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|---|-------------------------------|---------------------------------|---|-----|----------------|--------|------------|-------------------|
| 93  | Mairie de PANTIN              | Animateur                       | Education et animation<br>Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | B   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-498 |
| <b>Intitulé du poste:</b> un animateur<br>Accueil collectif ou individualisé des enfants lors des temps périscolaires et pendant les vacances scolaires en mettant en place des actions éducatives. |                               |                                 |   |     |                |        |            |                   |
| 93  | Mairie de PANTIN              | Assistant socio-éducatif        | Social<br>Agente / Agent d'intervention sociale et familiale      | B   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-499 |
| <b>Intitulé du poste:</b> une assistante social éducatif<br>une assistante socio éducatif   |                               |                                 |   |     |                |        |            |                   |
| 93  | Mairie de PANTIN              | Assistant socio-éducatif        | Social<br>Agente / Agent d'intervention sociale et familiale      | B   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-500 |
| <b>Intitulé du poste:</b> une assistante social éducatif<br>une assistante socio éducatif   |                               |                                 |   |     |                |        |            |                   |
| 93  | Mairie de PANTIN              | Assistant socio-éducatif        | Social<br>Agente / Agent d'intervention sociale et familiale      | B   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-501 |
| <b>Intitulé du poste:</b> une assistante social éducatif<br>une assistante socio éducatif   |                               |                                 |   |     |                |        |            |                   |
| 93  | Mairie de PANTIN              | Assistant socio-éducatif        | Social<br>Agente / Agent d'intervention sociale et familiale      | B   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-502 |
| <b>Intitulé du poste:</b> une assistante social éducatif<br>une assistante socio éducatif   |                               |                                 |   |     |                |        |            |                   |
| 93  | Mairie de PANTIN              | Assistant socio-éducatif        | Social<br>Agente / Agent d'intervention sociale et familiale      | B   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-503 |

**Annexe à l'arrêté n°2015-257 du 02/09/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép  | Collectivité ou Etablissement | Premier grade<br>Deuxième grade              | Famille de métiers<br>Métier                              | Cat | Motif          | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|--|-------------------------------|--|---|-----|----------------|--------|------------|-------------------|
| <b>Intitulé du poste:</b> une assistante social éducatif<br>une assistante socio éducatif  |                               |  |   |     |                |        |            |                   |
| 93   | Mairie de PANTIN              | Adjoint tech. 1e cl.<br>Adjoint tech. 2e cl. | Restauration collective<br>Agente / Agent de restauration | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-504 |
| <b>Intitulé du poste:</b> un agent de restauration<br>Placé sous l'autorité du responsable d'équipe (réfèrent), il est chargé de la mise oeuvre de la restauration scolaire et périscolaire. Il assure la distribution des repas et la remise en état de l'office et des salles de restaurant. |                               |  |   |     |                |        |            |                   |
| 93   | Mairie de PANTIN              | Adjoint tech. 1e cl.<br>Adjoint tech. 2e cl. | Restauration collective<br>Agente / Agent de restauration | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-505 |
| <b>Intitulé du poste:</b> un agent de restauration<br>Placé sous l'autorité du responsable d'équipe (réfèrent), il est chargé de la mise oeuvre de la restauration scolaire et périscolaire. Il assure la distribution des repas et la remise en état de l'office et des salles de restaurant. |                               |  |   |     |                |        |            |                   |
| 93   | Mairie de PANTIN              | Adjoint tech. 1e cl.<br>Adjoint tech. 2e cl. | Restauration collective<br>Agente / Agent de restauration | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-506 |
| <b>Intitulé du poste:</b> un agent de restauration<br>Placé sous l'autorité du responsable d'équipe (réfèrent), il est chargé de la mise oeuvre de la restauration scolaire et périscolaire. Il assure la distribution des repas et la remise en état de l'office et des salles de restaurant. |                               |  |   |     |                |        |            |                   |
| 93   | Mairie de PANTIN              | Adjoint tech. 1e cl.<br>Adjoint tech. 2e cl. | Restauration collective<br>Agente / Agent de restauration | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-507 |
| <b>Intitulé du poste:</b> un agent de restauration<br>Placé sous l'autorité du responsable d'équipe (réfèrent), il est chargé de la mise oeuvre de la restauration scolaire et périscolaire. Il assure la distribution des repas et la remise en état de l'office et des salles de restaurant. |                               |  |   |     |                |        |            |                   |
| 93   | Mairie de PANTIN              | Adjoint tech. 1e cl.<br>Adjoint tech. 2e cl. | Restauration collective<br>Agente / Agent de restauration | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-508 |
| <b>Intitulé du poste:</b> un agent de restauration<br>Placé sous l'autorité du responsable d'équipe (réfèrent), il est chargé de la mise oeuvre de la restauration scolaire et périscolaire. Il assure la distribution des repas et la remise en état de l'office et des salles de restaurant. |                               |  |   |     |                |        |            |                   |

**Annexe à l'arrêté n°2015-257 du 02/09/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép  | Collectivité ou Etablissement | Premier grade<br>Deuxième grade              | Famille de métiers<br>Métier  | Cat | Motif          | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|--|-------------------------------|--|---|-----|----------------|--------|------------|-------------------|
| 93   | Mairie de PANTIN              | Adjoint tech. 1e cl.<br>Adjoint tech. 2e cl. | Restauration collective<br>Agente / Agent de restauration                           | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-509 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> un agent de restauration<br/>Placé sous l'autorité du responsable d'équipe (réfèrent), il est chargé de la mise oeuvre de la restauration scolaire et périscolaire. Il assure la distribution des repas et la remise en état de l'office et des salles de restaurant.</p> |                               |  |   |     |                |        |            |                   |
| 93   | Mairie de PANTIN              | A.S.E.M. 1e cl.                              | Education et animation<br>Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-510 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> une ATSEM<br/>L'ATSEM est chargé de travaux d'exécution de nettoyage, de la restauration et de l'accompagnement des enfants dans les classes auprès des enseignants.</p>  |                               |  |   |     |                |        |            |                   |
| 93   | Mairie de PANTIN              | A.S.E.M. 1e cl.                              | Education et animation<br>Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-511 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> une ATSEM<br/>L'ATSEM est chargé de travaux d'exécution de nettoyage, de la restauration et de l'accompagnement des enfants dans les classes auprès des enseignants.</p>  |                               |  |   |     |                |        |            |                   |
| 93   | Mairie de PANTIN              | A.S.E.M. 1e cl.                              | Education et animation<br>Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-512 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> une ATSEM<br/>L'ATSEM est chargé de travaux d'exécution de nettoyage, de la restauration et de l'accompagnement des enfants dans les classes auprès des enseignants.</p>  |                               |  |   |     |                |        |            |                   |
| 93   | Mairie de PANTIN              | A.S.E.M. 1e cl.                              | Education et animation<br>Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-513 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> une ATSEM<br/>L'ATSEM est chargé de travaux d'exécution de nettoyage, de la restauration et de l'accompagnement des enfants dans les classes auprès des enseignants.</p>  |                               |  |   |     |                |        |            |                   |

**Annexe à l'arrêté n°2015-257 du 02/09/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép   | Collectivité ou Etablissement | Premier grade<br>Deuxième grade | Famille de métiers<br>Métier   | Cat | Motif          | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr     |
|---|-------------------------------|---------------------------------|--|-----|----------------|--------|------------|-----------------------|
| 93  | Mairie de PANTIN              | A.S.E.M. 1e cl.                 | Education et animation<br>Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation<br>de l'enfant | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2015-<br>09-514 |
| <b>Intitulé du poste:</b> une ATSEM<br>L'ATSEM est chargé de travaux d'exécution de nettoyage, de la restauration et de l'accompagnement des enfants dans les classes auprès des enseignants. |                               |                                 |  |     |                |        |            |                       |
| 93  | Mairie de PANTIN              | Educ. activ. phys. sport.       | Sports<br>Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur<br>sportif-ve                    | B   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2015-<br>09-515 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Un éducateur sportif<br>un éducateur sportif  |                               |                                 |  |     |                |        |            |                       |
| 93  | Mairie de PANTIN              | Educ. activ. phys. sport.       | Sports<br>Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur<br>sportif-ve                    | B   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2015-<br>09-516 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Un éducateur sportif<br>un éducateur sportif  |                               |                                 |  |     |                |        |            |                       |
| 93  | Mairie de PANTIN              | Educ. activ. phys. sport.       | Sports<br>Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur<br>sportif-ve                    | B   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2015-<br>09-517 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Un éducateur sportif<br>un éducateur sportif  |                               |                                 |  |     |                |        |            |                       |
| 93  | Mairie de PANTIN              | Educ. activ. phys. sport.       | Sports<br>Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur<br>sportif-ve                    | B   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2015-<br>09-518 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Un éducateur sportif<br>un éducateur sportif  |                               |                                 |  |     |                |        |            |                       |

**Annexe à l'arrêté n°2015-257 du 02/09/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép  | Collectivité ou Etablissement | Premier grade<br>Deuxième grade    | Famille de métiers<br>Métier  | Cat | Motif          | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|--|-------------------------------|------------------------------------|---|-----|----------------|--------|------------|-------------------|
| 93   | Mairie de PANTIN              | Educ. activ. phys. sport.          | Sports<br>Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur<br>sportif-ve   | B   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-519 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Un éducateur sportif<br>un éducateur sportif                           |                               |                                    |   |     |                |        |            |                   |
| 93   | Mairie de PANTIN              | Brigadier police<br>Gardien police | Prévention et sécurité<br>Policrière / Policier municipal-e   | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-520 |
| <b>Intitulé du poste:</b> un brigadier de police municipale<br>un brigadier de police municipale |                               |                                    |   |     |                |        |            |                   |
| 93   | Mairie de PANTIN              | Brigadier police<br>Gardien police | Prévention et sécurité<br>Policrière / Policier municipal-e   | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-521 |
| <b>Intitulé du poste:</b> un brigadier de police municipale<br>un brigadier de police municipale |                               |                                    |   |     |                |        |            |                   |
| 93   | Mairie de PANTIN              | Brigadier police<br>Gardien police | Prévention et sécurité<br>Policrière / Policier municipal-e   | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-522 |
| <b>Intitulé du poste:</b> un brigadier de police municipale<br>un brigadier de police municipale |                               |                                    |   |     |                |        |            |                   |
| 93   | Mairie de PANTIN              | Adjoint tech. 1e cl.               | Entretien et services généraux<br>Agente / Agent des interventions techniques<br>polyvalent-e en milieu rural | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-523 |
| <b>Intitulé du poste:</b> un plombier<br>un plombier   |                               |                                    |   |     |                |        |            |                   |

**Annexe à l'arrêté n°2015-257 du 02/09/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép   | Collectivité ou Etablissement | Premier grade<br>Deuxième grade              | Famille de métiers<br>Métier  | Cat | Motif          | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|---|-------------------------------|--|---|-----|----------------|--------|------------|-------------------|
| 93  | Mairie de PANTIN              | Adjoint tech. 1e cl.                         | Entretien et services généraux<br>Agente / Agent des interventions techniques<br>polyvalent-e en milieu rural | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-524 |
| <b>Intitulé du poste:</b> un plombier<br>un plombier  |                               |  |   |     |                |        |            |                   |
| 93  | Mairie de PANTIN              | Adjoint tech. 1e cl.                         | Entretien et services généraux<br>Agente / Agent des interventions techniques<br>polyvalent-e en milieu rural | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-525 |
| <b>Intitulé du poste:</b> un plombier<br>un plombier  |                               |  |   |     |                |        |            |                   |
| 93  | Mairie de PANTIN              | Adjoint tech. 1e cl.                         | Entretien et services généraux<br>Agente / Agent des interventions techniques<br>polyvalent-e en milieu rural | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-526 |
| <b>Intitulé du poste:</b> un plombier<br>un plombier  |                               |  |   |     |                |        |            |                   |
| 93  | Mairie de PANTIN              | Adjoint tech. 1e cl.<br>Adjoint tech. 2e cl. | Infrastructures<br>Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la<br>voirie et des réseaux divers         | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-527 |
| <b>Intitulé du poste:</b> un agent de la régie voirie<br>Réalisation des travaux d'entretien de la voirie sur l'ensemble de la Ville. |                               |  |   |     |                |        |            |                   |
| 93  | Mairie de PANTIN              | Adjoint tech. 1e cl.<br>Adjoint tech. 2e cl. | Infrastructures<br>Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la<br>voirie et des réseaux divers         | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-528 |
| <b>Intitulé du poste:</b> un agent de la régie voirie<br>Réalisation des travaux d'entretien de la voirie sur l'ensemble de la Ville. |                               |  |   |     |                |        |            |                   |

**Annexe à l'arrêté n°2015-257 du 02/09/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép   | Collectivité ou Etablissement | Premier grade<br>Deuxième grade              | Famille de métiers<br>Métier   | Cat | Motif          | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|---|-------------------------------|--|--|-----|----------------|--------|------------|-------------------|
| 93  | Mairie de PANTIN              | Adjoint tech. 1e cl.<br>Adjoint tech. 2e cl. | Infrastructures<br>Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-529 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> un agent de la régie voirie<br/>Réalisation des travaux d'entretien de la voirie sur l'ensemble de la Ville.</p>   |                               |  |  |     |                |        |            |                   |
| 93  | Mairie de PANTIN              | Adjoint tech. 1e cl.<br>Adjoint tech. 2e cl. | Infrastructures<br>Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-530 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> un agent de la régie voirie<br/>Réalisation des travaux d'entretien de la voirie sur l'ensemble de la Ville.</p>   |                               |  |  |     |                |        |            |                   |
| 93  | Mairie de PANTIN              | Adjoint tech. 1e cl.<br>Adjoint tech. 2e cl. | Infrastructures<br>Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-531 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> un agent de la régie voirie<br/>Réalisation des travaux d'entretien de la voirie sur l'ensemble de la Ville.</p>   |                               |  |  |     |                |        |            |                   |
| 93  | Mairie de PANTIN              | Adjoint tech. 1e cl.<br>Adjoint tech. 2e cl. | Espaces verts et paysage<br>Jardinière / Jardinier   | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-532 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> un jardinier<br/>assure tous les travaux permettant de réaliser la production végétale de plantes annuelles, bisannuelles et vivaces en fonction des besoins de la collectivité prépare et livre les décorations florales pour l'ensemble des manifestations culturelles et festives</p> |                               |  |  |     |                |        |            |                   |
| 93  | Mairie de PANTIN              | Adjoint tech. 1e cl.<br>Adjoint tech. 2e cl. | Espaces verts et paysage<br>Jardinière / Jardinier   | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-533 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> un jardinier<br/>assure tous les travaux permettant de réaliser la production végétale de plantes annuelles, bisannuelles et vivaces en fonction des besoins de la collectivité prépare et livre les décorations florales pour l'ensemble des manifestations culturelles et festives</p> |                               |  |  |     |                |        |            |                   |

**Annexe à l'arrêté n°2015-257 du 02/09/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép   | Collectivité ou Etablissement | Premier grade<br>Deuxième grade              | Famille de métiers<br>Métier  | Cat | Motif          | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|---|-------------------------------|--|---|-----|----------------|--------|------------|-------------------|
| 93  | Mairie de PANTIN              | Adjoint tech. 1e cl.<br>Adjoint tech. 2e cl. | Espaces verts et paysage<br>Jardinière / Jardinier                                  | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-534 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> un jardinier<br/>                     assure tous les travaux permettant de réaliser la production végétale de plantes annuelles, bisannuelles et vivaces en fonction des besoins de la collectivité prépare et livre les décorations florales pour l'ensemble des manifestations culturelles et festives</p>  |                               |  |   |     |                |        |            |                   |
| 93  | Mairie de PANTIN              | Adjoint tech. 1e cl.<br>Adjoint tech. 2e cl. | Espaces verts et paysage<br>Jardinière / Jardinier                                  | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-535 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> un jardinier<br/>                     assure tous les travaux permettant de réaliser la production végétale de plantes annuelles, bisannuelles et vivaces en fonction des besoins de la collectivité prépare et livre les décorations florales pour l'ensemble des manifestations culturelles et festives</p>  |                               |  |   |     |                |        |            |                   |
| 93  | Mairie de PANTIN              | Adjoint tech. 1e cl.<br>Adjoint tech. 2e cl. | Espaces verts et paysage<br>Jardinière / Jardinier                                  | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-536 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> un jardinier<br/>                     assure tous les travaux permettant de réaliser la production végétale de plantes annuelles, bisannuelles et vivaces en fonction des besoins de la collectivité prépare et livre les décorations florales pour l'ensemble des manifestations culturelles et festives</p>  |                               |  |   |     |                |        |            |                   |
| 93  | Mairie de PANTIN              | Auxiliaire puér. 1e cl.                      | Education et animation<br>Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-537 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> une auxiliaire de puériculture<br/>                     Sous la responsabilité hiérarchique du Responsable de l'établissement et pédagogique de l'éducateur(rice) de jeunes enfants, l'auxiliaire de puériculture crée un environnement stimulant, sécurisant et propre pour les enfants, en identifiant leurs besoins spécifiques et en assurant les soins quotidiens qui en découlent (repas, sommeil, hygiène). Il(elle) mène des activités d'éveil et prend soin de chaque enfant qui lui est confié de façon individualisée et adaptée, dans le but de favoriser son développement psychomoteur, affectif</p> |                               |  |   |     |                |        |            |                   |
| 93  | Mairie de PANTIN              | Auxiliaire puér. 1e cl.                      | Education et animation<br>Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-538 |

**Annexe à l'arrêté n°2015-257 du 02/09/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép   | Collectivité ou Etablissement | Premier grade<br>Deuxième grade | Famille de métiers<br>Métier  | Cat | Motif          | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|---|-------------------------------|---------------------------------|---|-----|----------------|--------|------------|-------------------|
| <p><b>Intitulé du poste:</b> une auxiliaire de puériculture</p> <p>Sous la responsabilité hiérarchique du Responsable de l'établissement et pédagogique de l'éducateur(rice) de jeunes enfants, l'auxiliaire de puériculture crée un environnement stimulant, sécurisant et propre pour les enfants, en identifiant leurs besoins spécifiques et en assurant les soins quotidiens qui en découlent (repas, sommeil, hygiène). Il(elle) mène des activités d'éveil et prend soin de chaque enfant qui lui est confié de façon individualisée et adaptée, dans le but de favoriser son développement psychomoteur, affectif</p> |                               |                                 |   |     |                |        |            |                   |
| 93  | Mairie de PANTIN              | Auxiliaire puér. 1e cl.         | Education et animation<br>Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-539 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> une auxiliaire de puériculture</p> <p>Sous la responsabilité hiérarchique du Responsable de l'établissement et pédagogique de l'éducateur(rice) de jeunes enfants, l'auxiliaire de puériculture crée un environnement stimulant, sécurisant et propre pour les enfants, en identifiant leurs besoins spécifiques et en assurant les soins quotidiens qui en découlent (repas, sommeil, hygiène). Il(elle) mène des activités d'éveil et prend soin de chaque enfant qui lui est confié de façon individualisée et adaptée, dans le but de favoriser son développement psychomoteur, affectif</p> |                               |                                 |   |     |                |        |            |                   |
| 93  | Mairie de PANTIN              | Auxiliaire puér. 1e cl.         | Education et animation<br>Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-540 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> une auxiliaire de puériculture</p> <p>Sous la responsabilité hiérarchique du Responsable de l'établissement et pédagogique de l'éducateur(rice) de jeunes enfants, l'auxiliaire de puériculture crée un environnement stimulant, sécurisant et propre pour les enfants, en identifiant leurs besoins spécifiques et en assurant les soins quotidiens qui en découlent (repas, sommeil, hygiène). Il(elle) mène des activités d'éveil et prend soin de chaque enfant qui lui est confié de façon individualisée et adaptée, dans le but de favoriser son développement psychomoteur, affectif</p> |                               |                                 |   |     |                |        |            |                   |
| 93  | Mairie de PANTIN              | Auxiliaire puér. 1e cl.         | Education et animation<br>Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-541 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> une auxiliaire de puériculture</p> <p>Sous la responsabilité hiérarchique du Responsable de l'établissement et pédagogique de l'éducateur(rice) de jeunes enfants, l'auxiliaire de puériculture crée un environnement stimulant, sécurisant et propre pour les enfants, en identifiant leurs besoins spécifiques et en assurant les soins quotidiens qui en découlent (repas, sommeil, hygiène). Il(elle) mène des activités d'éveil et prend soin de chaque enfant qui lui est confié de façon individualisée et adaptée, dans le but de favoriser son développement psychomoteur, affectif</p> |                               |                                 |   |     |                |        |            |                   |

**Annexe à l'arrêté n°2015-257 du 02/09/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép   | Collectivité ou Etablissement | Premier grade<br>Deuxième grade            | Famille de métiers<br>Métier   | Cat | Motif          | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|---|-------------------------------|--|--|-----|----------------|--------|------------|-------------------|
| 93  | Mairie de PANTIN              | Agent social 1e cl.<br>Agent social 2e cl. | Education et animation<br>Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation<br>de l'enfant | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-542 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> une auxiliaire de puériculture</p> <p>Sous la responsabilité hiérarchique du Responsable de l'établissement et pédagogique de l'éducateur(rice) de jeunes enfants, l'auxiliaire de puériculture crée un environnement stimulant, sécurisant et propre pour les enfants, en identifiant leurs besoins spécifiques et en assurant les soins quotidiens qui en découlent (repas, sommeil, hygiène). Il(elle) mène des activités d'éveil et prend soin de chaque enfant qui lui est confié de façon individualisée et adaptée, dans le but de favoriser son développement psychomoteur, affectif</p> |                               |  |  |     |                |        |            |                   |
| 93  | Mairie de PANTIN              | Agent social 1e cl.<br>Agent social 2e cl. | Education et animation<br>Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation<br>de l'enfant | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-543 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> une auxiliaire de puériculture</p> <p>Sous la responsabilité hiérarchique du Responsable de l'établissement et pédagogique de l'éducateur(rice) de jeunes enfants, l'auxiliaire de puériculture crée un environnement stimulant, sécurisant et propre pour les enfants, en identifiant leurs besoins spécifiques et en assurant les soins quotidiens qui en découlent (repas, sommeil, hygiène). Il(elle) mène des activités d'éveil et prend soin de chaque enfant qui lui est confié de façon individualisée et adaptée, dans le but de favoriser son développement psychomoteur, affectif</p> |                               |  |  |     |                |        |            |                   |
| 93  | Mairie de PANTIN              | Agent social 1e cl.<br>Agent social 2e cl. | Education et animation<br>Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation<br>de l'enfant | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-544 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> une auxiliaire de puériculture</p> <p>Sous la responsabilité hiérarchique du Responsable de l'établissement et pédagogique de l'éducateur(rice) de jeunes enfants, l'auxiliaire de puériculture crée un environnement stimulant, sécurisant et propre pour les enfants, en identifiant leurs besoins spécifiques et en assurant les soins quotidiens qui en découlent (repas, sommeil, hygiène). Il(elle) mène des activités d'éveil et prend soin de chaque enfant qui lui est confié de façon individualisée et adaptée, dans le but de favoriser son développement psychomoteur, affectif</p> |                               |  |  |     |                |        |            |                   |
| 93  | Mairie de PANTIN              | Agent social 1e cl.<br>Agent social 2e cl. | Education et animation<br>Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation<br>de l'enfant | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-545 |

**Annexe à l'arrêté n°2015-257 du 02/09/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép   | Collectivité ou Etablissement | Premier grade<br>Deuxième grade            | Famille de métiers<br>Métier  | Cat | Motif          | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|---|-------------------------------|--|---|-----|----------------|--------|------------|-------------------|
| <p><b>Intitulé du poste:</b> une auxiliaire de puériculture<br/>           Sous la responsabilité hiérarchique du Responsable de l'établissement et pédagogique de l'éducateur(rice) de jeunes enfants, l'auxiliaire de puériculture crée un environnement stimulant, sécurisant et propre pour les enfants, en identifiant leurs besoins spécifiques et en assurant les soins quotidiens qui en découlent (repas, sommeil, hygiène). Il(elle) mène des activités d'éveil et prend soin de chaque enfant qui lui est confié de façon individualisée et adaptée, dans le but de favoriser son développement psychomoteur, affectif</p> |                               |  |   |     |                |        |            |                   |
| 93  | Mairie de PANTIN              | Agent social 1e cl.<br>Agent social 2e cl. | Education et animation<br>Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-546 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> une auxiliaire de puériculture<br/>           Sous la responsabilité hiérarchique du Responsable de l'établissement et pédagogique de l'éducateur(rice) de jeunes enfants, l'auxiliaire de puériculture crée un environnement stimulant, sécurisant et propre pour les enfants, en identifiant leurs besoins spécifiques et en assurant les soins quotidiens qui en découlent (repas, sommeil, hygiène). Il(elle) mène des activités d'éveil et prend soin de chaque enfant qui lui est confié de façon individualisée et adaptée, dans le but de favoriser son développement psychomoteur, affectif</p> |                               |  |   |     |                |        |            |                   |
| 93  | Mairie de PANTIN              | Infirmier cl. norm.                        | Santé<br>Infirmière / Infirmier   | B   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-547 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> un(e) infirmier(e)<br/>           Assurer les soins, les actes de dépistage et la prévention dans les centres de santé et au domicile. Élaborer et participer aux actions de santé publique dans et hors des centres</p>   |                               |  |   |     |                |        |            |                   |
| 93  | Mairie de PANTIN              | Infirmier cl. norm.                        | Santé<br>Infirmière / Infirmier   | B   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-548 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> un(e) infirmier(e)<br/>           Assurer les soins, les actes de dépistage et la prévention dans les centres de santé et au domicile. Élaborer et participer aux actions de santé publique dans et hors des centres</p>   |                               |  |   |     |                |        |            |                   |
| 93  | Mairie de PANTIN              | Infirmier cl. norm.                        | Santé<br>Infirmière / Infirmier   | B   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-549 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> un(e) infirmier(e)<br/>           Assurer les soins, les actes de dépistage et la prévention dans les centres de santé et au domicile. Élaborer et participer aux actions de santé publique dans et hors des centres</p>   |                               |  |   |     |                |        |            |                   |
| 93  | Mairie de PANTIN              | Infirmier cl. norm.                        | Santé<br>Infirmière / Infirmier   | B   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-550 |

**Annexe à l'arrêté n°2015-257 du 02/09/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép  | Collectivité ou Etablissement | Premier grade<br>Deuxième grade | Famille de métiers<br>Métier    | Cat | Motif          | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|--|-------------------------------|---------------------------------|---------------------------------|-----|----------------|--------|------------|-------------------|
| <b>Intitulé du poste:</b> un(e) infirmier(e)<br>Assurer les soins, les actes de dépistage et la prévention dans les centres de santé et au domicile. Élaborer et participer aux actions de santé publique dans et hors des centres |                               |                                 |                                 |     |                |        |            |                   |
| 93   | Mairie de PANTIN              | Infirmier cl. norm.             | Santé<br>Infirmière / Infirmier | B   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-551 |
| <b>Intitulé du poste:</b> un(e) infirmier(e)<br>Assurer les soins, les actes de dépistage et la prévention dans les centres de santé et au domicile. Élaborer et participer aux actions de santé publique dans et hors des centres |                               |                                 |                                 |     |                |        |            |                   |
| 93   | Mairie de PANTIN              |                                 | Santé<br>Médecin                | A   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-552 |
| <b>Intitulé du poste:</b> un chirurgien dentiste<br>Assurer des missions de soins curatifs, de dépistage et de prévention bucco-dentaires dans les centres de santé  |                               |                                 |                                 |     |                |        |            |                   |
| 93   | Mairie de PANTIN              |                                 | Santé<br>Médecin                | A   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-553 |
| <b>Intitulé du poste:</b> un chirurgien dentiste<br>Assurer des missions de soins curatifs, de dépistage et de prévention bucco-dentaires dans les centres de santé  |                               |                                 |                                 |     |                |        |            |                   |
| 93   | Mairie de PANTIN              |                                 | Santé<br>Médecin                | A   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-554 |
| <b>Intitulé du poste:</b> un chirurgien dentiste<br>Assurer des missions de soins curatifs, de dépistage et de prévention bucco-dentaires dans les centres de santé  |                               |                                 |                                 |     |                |        |            |                   |
| 93   | Mairie de PANTIN              |                                 | Santé<br>Médecin                | A   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-555 |
| <b>Intitulé du poste:</b> un médecin rhumatologue<br>un médecin rhumatologue   |                               |                                 |                                 |     |                |        |            |                   |

**Annexe à l'arrêté n°2015-257 du 02/09/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép  | Collectivité ou Etablissement   | Premier grade<br>Deuxième grade | Famille de métiers<br>Métier   | Cat | Motif            | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|--|---------------------------------|---------------------------------|--|-----|------------------|--------|------------|-------------------|
| 93   | Mairie de PANTIN                |                                 | Santé<br>Médecin   | A   | Fin de contrat   | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-556 |
| <b>Intitulé du poste:</b> un médecin rhumatologue<br>un médecin rhumatologue   |                                 |                                 |  |     |                  |        |            |                   |
| 93   | Mairie de PANTIN                | Attaché                         | Education et animation<br>Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation  | A   | Fin de contrat   | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-557 |
| <b>Intitulé du poste:</b> directeur de la Démocratie participative, de la jeunesse et du Développement des quartiers<br>directeur de la Démocratie participative, de la jeunesse et du Développement des quartiers   |                                 |                                 |  |     |                  |        |            |                   |
| 93   | Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE | Adjoint tech. 2e cl.            | Prévention et sécurité<br>Agente / Agent de surveillance des voies publiques | C   | Fin de contrat   | TmpNon | 09:00      | CIGPC-2015-09-558 |
| <b>Intitulé du poste:</b> agent point école<br>agent de surveillance pour les sorties des écoles   |                                 |                                 |  |     |                  |        |            |                   |
| 93   | Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE | Psychologue cl. norm.           | Social<br>Psychologue  | A   | Mutation interne | TmpNon | 10:50      | CIGPC-2015-09-559 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Psychologue de crèche<br>Accueil et observation directe auprès des enfants (temps de jeux, collation, développement psychomoteur, psychoaffectif) Soutien aux parents, dans leurs questionnements et difficultés durant les accueils Participation avec la psychologue référente des LAEP, à la réflexion de l'équipe pluridisciplinaire d'accueillantes : EJE, auxiliaires de puériculture, psychologue, référente famille Mise en place de l'accueil ( coins jeux, petit mobilier, tapis de protection...) Participation avec la psychologue référente des LAEP, à l'accueil, à l'encadrement, l'orientation et le soutien des stagiaire |                                 |                                 |  |     |                  |        |            |                   |
| 93   | Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE | Auxiliaire puér. 1e cl.         | Santé<br>Puéricultrice / Puériculteur  | C   | Disponibilité    | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-560 |
| <b>Intitulé du poste:</b> auxiliaire de puériculture<br>- Identifier et répondre aux besoins vitaux, corporels et affectifs ; individuels et collectifs des enfants (change, repas, sommeil...) - Participer à l'intégration de l'enfant et de sa famille au cours de la période d'adaptation. - Proposer des activités d'éveil adaptées au développement psychomoteur et sensoriel de l'enfant en concertation avec les éducatrices. - Privilégier et individualiser l'accueil et respecter le rythme de l'enfant. - Effectuer par délégation des soins médicaux selon les protocoles. - mettre en application les mesures d'hygiène et de sécurité.                |                                 |                                 |  |     |                  |        |            |                   |

**Annexe à l'arrêté n°2015-257 du 02/09/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép   | Collectivité ou Etablissement | Premier grade<br>Deuxième grade | Famille de métiers<br>Métier   | Cat | Motif          | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|---|-------------------------------|---------------------------------|--|-----|----------------|--------|------------|-------------------|
| 93  | Mairie de ROMAINVILLE         | Adjoint tech. 2e cl.            | Etablissements et services patrimoniaux<br>Chargée / Chargé d'accueil et de surveillance du patrimoine | C   | Fin de contrat | TmpNon | 22:00      | CIGPC-2015-09-561 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> service sport</p> <p>Missions principales : - Informer et orienter le public, - Surveiller les lieux et faire appliquer le règlement intérieur, - Entretien des installations (vestiaires, sanitaires, sols sportifs, espaces verts ...) et vérifier la propreté des espaces communs et leurs abords, - Recueillir et traiter les réclamations des usagers, - Informer les services concernés des réclamations, anomalies, dysfonctionnements et dégradations, - Assurer l'ouverture et la fermeture des portes, - Assurer une maintenance de 1er niveau, - Préparation des équipements et installation du matériel lors des compétitions.</p> |                               |                                 |  |     |                |        |            |                   |
| 93  | Mairie de ROMAINVILLE         | Animateur                       | Education et animation<br>Animatrice / Animateur enfance-jeunesse                                      | B   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-562 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> ANIMATION JEUNESSE</p> <p>Participer à la conception et à la mise en œuvre de projets permettant l'accès à tous à la structure et relayant les orientations municipales, - Participer au développement de projets contractualisés (PRE, CLAS, Projet éducatif) et transversaux (intergénérationnels, interespaces), - Participer à la logistique nécessaire au bon fonctionnement de l'espace et assurer la continuité du service public en cas d'absence de collègues, - Participer et favoriser les partenariats locaux (services ville, éducation nationale, associations, partenaires institutionnels...)</p>                              |                               |                                 |  |     |                |        |            |                   |
| 93  | Mairie de ROMAINVILLE         | Animateur                       | Education et animation<br>Animatrice / Animateur enfance-jeunesse                                      | B   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-563 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> ANIMATION JEUNESSE</p> <p>Participer à la conception et à la mise en œuvre de projets permettant l'accès à tous à la structure et relayant les orientations municipales, - Participer au développement de projets contractualisés (PRE, CLAS, Projet éducatif) et transversaux (intergénérationnels, interespaces), - Participer à la logistique nécessaire au bon fonctionnement de l'espace et assurer la continuité du service public en cas d'absence de collègues, - Participer et favoriser les partenariats locaux (services ville, éducation nationale, associations, partenaires institutionnels...)</p>                              |                               |                                 |  |     |                |        |            |                   |
| 93  | Mairie de ROMAINVILLE         | Animateur                       | Education et animation<br>Animatrice / Animateur enfance-jeunesse                                      | B   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-564 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> ANIMATION JEUNESSE</p> <p>Participer à la conception et à la mise en œuvre de projets permettant l'accès à tous à la structure et relayant les orientations municipales, - Participer au développement de projets contractualisés (PRE, CLAS, Projet éducatif) et transversaux (intergénérationnels, interespaces), - Participer à la logistique nécessaire au bon fonctionnement de l'espace et assurer la continuité du service public en cas d'absence de collègues, - Participer et favoriser les partenariats locaux (services ville, éducation nationale, associations, partenaires institutionnels...)</p>                              |                               |                                 |  |     |                |        |            |                   |

**Annexe à l'arrêté n°2015-257 du 02/09/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép   | Collectivité ou Etablissement | Premier grade<br>Deuxième grade | Famille de métiers<br>Métier  | Cat | Motif          | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|---|-------------------------------|---------------------------------|---|-----|----------------|--------|------------|-------------------|
| 93  | Mairie de ROMAINVILLE         | Animateur                       | Education et animation<br>Animatrice / Animateur enfance-jeunesse                         | B   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-565 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> ANIMATION JEUNESSE</p> <p>Participer à la conception et à la mise en œuvre de projets permettant l'accès à tous à la structure et relayant les orientations municipales, - Participer au développement de projets contractualisés (PRE, CLAS, Projet éducatif) et transversaux (intergénérationnels, interespaces), - Participer à la logistique nécessaire au bon fonctionnement de l'espace et assurer la continuité du service public en cas d'absence de collègues, - Participer et favoriser les partenariats locaux (services ville, éducation nationale, associations, partenaires institutionnels...)</p>  |                               |                                 |   |     |                |        |            |                   |
| 93  | Mairie de ROMAINVILLE         | Animateur                       | Education et animation<br>Animatrice / Animateur enfance-jeunesse                         | B   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-566 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> ANIMATION JEUNESSE</p> <p>Participer à la conception et à la mise en œuvre de projets permettant l'accès à tous à la structure et relayant les orientations municipales, - Participer au développement de projets contractualisés (PRE, CLAS, Projet éducatif) et transversaux (intergénérationnels, interespaces), - Participer à la logistique nécessaire au bon fonctionnement de l'espace et assurer la continuité du service public en cas d'absence de collègues, - Participer et favoriser les partenariats locaux (services ville, éducation nationale, associations, partenaires institutionnels...)</p>  |                               |                                 |   |     |                |        |            |                   |
| 93  | Mairie de ROMAINVILLE         | Adjoint tech. 2e cl.            | Entretien et services généraux<br>Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-567 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> SERICE ATELIER</p> <p>Définition du poste Chargé de missions et de travaux techniques nécessitant une expérience et une compétence professionnelles dans les domaines de la peinture, vitrerie, revêtement de sol, faux plafond ... Missions principales Sous l'autorité du Directeur du Patrimoine Bâti, vous aurez en charge vous aurez pour missions : - Entretien et maintenance du Patrimoine Bâti, - Participation seul ou en équipe à la réalisation de travaux d'aménagement ou de réfection dans les domaines liés au corps d'état Qualités requises et compétences - Bonne connaissance des diverses mises en œuvre liées au Corp</p>          |                               |                                 |   |     |                |        |            |                   |
| 93  | Mairie de ROMAINVILLE         | Adjoint adm. 2e cl.             | Environnement<br>Chargée / Chargé d'animation à l'éducation au développement durable      | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-568 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> SECRETAIRES SERVICE TECHNIQUE</p> <p>• De participer à l'élaboration et au suivi des marchés publics : - Préparation des commissions : pièces techniques et juridiques - Mise en œuvre des décisions des commissions d'appel d'offres (CAO). - Passation des publicités des marchés publics selon les procédures établies - Réception des offres - Notification aux entreprises - Rédaction des ordres de service. • De suivre l'exécution financière des marchés publics : - Paiement - suivi des tableaux de bord financiers • De gérer des dossiers de subventions : - Constitution des dossiers de demande de subventions - Suivi des versements</p> |                               |                                 |   |     |                |        |            |                   |

**Annexe à l'arrêté n°2015-257 du 02/09/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép   | Collectivité ou Etablissement | Premier grade<br>Deuxième grade | Famille de métiers<br>Métier   | Cat | Motif          | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|---|-------------------------------|---------------------------------|--|-----|----------------|--------|------------|-------------------|
| 93  | Mairie de ROMAINVILLE         | Adjoint adm. 2e cl.             | Environnement<br>Chargée / Chargé d'animation à l'éducation au développement durable | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-569 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> SECRETAIRES SERVICE TECHNIQUE</p> <p>• De participer à l'élaboration et au suivi des marchés publics : - Préparation des commissions : pièces techniques et juridiques - Mise en œuvre des décisions des commissions d'appel d'offres (CAO). - Passation des publicités des marchés publics selon les procédures établies - Réception des offres - Notification aux entreprises - Rédaction des ordres de service. • De suivre l'exécution financière des marchés publics : - Paiement - suivi des tableaux de bord financiers • De gérer des dossiers de subventions : - Constitution des dossiers de demande de subventions - Suivi des versements</p> |                               |                                 |  |     |                |        |            |                   |
| 93  | Mairie de ROMAINVILLE         | Adjoint tech. 2e cl.            | Entretien et services généraux<br>Chargée / Chargé de propreté des locaux            | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-570 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> SERVICE BLANCHISSERIE</p> <p>Aspiration des sols carrelés/moquettes/parquets/résines Balayage humide des sols (gaze coton ou gaze pré imprégné) des sols thermoplastiques/parquets/résine Balayage humide (gaze coton) des sols carrelés Lavage des sols carrelé/parquet (légèrement humide)/sol thermoplastiques (avec produit spécifique) Nettoyage des plinthes/pied de table de bureau/de chaise Nettoyage mobilier/téléphone Désinfection téléphone Nettoyage intérieur et extérieur des poubelles de bureau Vidage des corbeilles et changement des sacs poubelles Dépoussiérage des interrupteurs Nettoyage des extincteurs</p>                   |                               |                                 |  |     |                |        |            |                   |
| 93  | Mairie de ROMAINVILLE         | Rédacteur                       | Education et animation<br>Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation  | B   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-571 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> DIRECTION ACTION EDUCATIVE</p> <p>• favoriser et faciliter l'accès de tous les publics au sein de la structure de proximité (enfants, jeunes, adultes, association etc.) en veillant au respect des lieux et du matériel. • favoriser les rencontres entre les différents publics et faciliter les échanges. • concevoir et proposer des projets d'animation (culturelle, sportive, scientifique) répondant à la demande du public et s'inscrivant dans le cadre des dispositifs de la ville : le CEJ ; CUCS, ANRU... • Elaborer et suivre le projet social de la structure dans le cadre de l'agrément centre social.</p>                               |                               |                                 |  |     |                |        |            |                   |
| 93  | Mairie de ROMAINVILLE         | Rédacteur                       | Education et animation<br>Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation  | B   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-572 |

**Annexe à l'arrêté n°2015-257 du 02/09/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép   | Collectivité ou Etablissement | Premier grade<br>Deuxième grade | Famille de métiers<br>Métier   | Cat | Motif          | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|---|-------------------------------|---------------------------------|--|-----|----------------|--------|------------|-------------------|
| <p><b>Intitulé du poste:</b> DIRECTION ACTION EDUCATIVE<br/> favoriser et faciliter l'accès de tous les publics au sein de la structure de proximité (enfants, jeunes, adultes, association etc.) en veillant au respect des lieux et du matériel. • favoriser les rencontres entre les différents publics et faciliter les échanges. • concevoir et proposer des projets d'animation (culturelle, sportive, scientifique) répondant à la demande du public et s'inscrivant dans le cadre des dispositifs de la ville : le CEJ ; CUCS, ANRU... • Elaborer et suivre le projet social de la structure dans le cadre de l'agrément centre social.</p>   |                               |                                 |  |     |                |        |            |                   |
| 93  | Mairie de ROMAINVILLE         | Attaché                         | Population et funéraire<br>Responsable du service population                         | A   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-573 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> RESPONSABLE DU SERVICE A AFFAIRE G<br/> - Assister et conseiller la Direction Générale de la collectivité sur les domaines de compétences du service. - Impulser, organiser et diriger la mise en œuvre des plans d'actions en fonction des objectifs définis par la Direction Générale et/ou les élus. - Apporter à la Direction Générale des arguments stratégiques d'aide à la décision. MISSIONS PRINCIPALES - Assurer le management opérationnel (environ 10 agents). - Garantir la sécurisation juridique. - Organiser les relations avec la population. - Assurer la veille réglementaire et technique. - Sensibiliser les services sur les risques</p>             |                               |                                 |  |     |                |        |            |                   |
| 93  | Mairie de ROMAINVILLE         | Auxiliaire puér. 1e cl.         | Santé<br>Aide-soignante / Aide-soignant  | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-574 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> AUXILIAIRE DE PUE SERVICE PETITE ENFANCE<br/> •Identifier et respecter les besoins (physiques, moteurs et affectifs) de chaque enfant dans son individualité •Favoriser la socialisation du jeune enfant •Établir une relation de confiance avec les parents •Prendre en compte la demande des parents en adéquation avec le projet d'établissement •Respecter le choix de la mère en matière d'allaitement •Contribuer à l'identification des signes d'appel, de mal-être physique ou psychique de l'enfant, alerter les parents et les services compétents •Prendre en compte la diversité culturelle •Communiquer avec la famille au quotidien •Aménager des espace</p> |                               |                                 |  |     |                |        |            |                   |
| 93  | Mairie de ROMAINVILLE         | Auxiliaire puér. 1e cl.         | Santé<br>Aide-soignante / Aide-soignant  | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-575 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> AUXILIAIRE DE PUE SERVICE PETITE ENFANCE<br/> •Identifier et respecter les besoins (physiques, moteurs et affectifs) de chaque enfant dans son individualité •Favoriser la socialisation du jeune enfant •Établir une relation de confiance avec les parents •Prendre en compte la demande des parents en adéquation avec le projet d'établissement •Respecter le choix de la mère en matière d'allaitement •Contribuer à l'identification des signes d'appel, de mal-être physique ou psychique de l'enfant, alerter les parents et les services compétents •Prendre en compte la diversité culturelle •Communiquer avec la famille au quotidien •Aménager des espace</p> |                               |                                 |  |     |                |        |            |                   |
| 93  | Mairie de ROMAINVILLE         | Asst conservation pr. 2e cl.    | Bibliothèques et centres documentaires<br>Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque | B   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-576 |

**Annexe à l'arrêté n°2015-257 du 02/09/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép   | Collectivité ou Etablissement | Premier grade<br>Deuxième grade | Famille de métiers<br>Métier  | Cat | Motif          | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|---|-------------------------------|---------------------------------|---|-----|----------------|--------|------------|-------------------|
| <b>Intitulé du poste:</b> ASS.CONSERVATION MEDIATHEQUE<br>Gestion des fonds musicaux (CD et partitions) : acquisition, indexation, catalogage. Participation aux actions culturelles en lien avec les domaines d'acquisitions.Mise en place, en étroite collaboration avec la directrice, la politique de médiation et d'animation en direction des publics acquis et à capter.Accueil du public – participation au prêt et au retour des documents et au rangement.Participation aux accueils de classes et aux animations.Qualités requises et compétences :Capacité à concevoir et développer des projets d'animation thématiques dans le domaine de la musique. |                               |                                 |   |     |                |        |            |                   |
| 93  | Mairie de ROMAINVILLE         | Adjoint adm. 2e cl.             | Education et animation<br>Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-577 |
| <b>Intitulé du poste:</b> ACCUEIL UNIFIE<br>Nature et étendue des fonctions : Agent d'accueil au Guichet Unifié Missions Accueillir, orienter, renseigner le public et représenter l'image de la collectivité auprès des usagers Adapter et optimiser le fonctionnement de l'accueil du public Effectuer les inscriptions de l'ensemble des prestations du guichet unique, encaisser, réceptionner les chèques et vérifier les caisses Assurer le suivi des dossiers (demandes et facturation mensuelle, remboursements et attestations ...) Contexte : Vous êtes adjoint administratif de 2nd classe territorial sous l'autorité de la responsable de l'Enfance.   |                               |                                 |   |     |                |        |            |                   |
| 93  | Mairie de ROMAINVILLE         | Médecin 2ème cl.                | Santé<br>Médecin  | A   | Fin de contrat | TmpNon | 01:30      | CIGPC-2015-09-578 |
| <b>Intitulé du poste:</b> CARDIOLOGUE<br>MEDECIN CARDIOLOGUE  |                               |                                 |   |     |                |        |            |                   |
| 93  | Mairie de ROMAINVILLE         | Tech. paramédical cl. norm.     | Santé<br>Coordonnatrice / Coordonnateur de santé                                    | B   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-579 |
| <b>Intitulé du poste:</b> COORDINATRICE DES OFFICES<br>- Veiller à appliquer la méthode HACCP dans les offices de la restauration, - Suivre le déroulement du service dans les offices et offrir un soutien organisationnel du personnel TOLF, - Participer aux commissions de menu, - Instaurer et pérenniser la démarche de sensibilisation alimentaire auprès des agents (ATSEM, TOLF, encadrant) : intervention quotidienne sur le terrain, - Gestion des plannings des ATSEM, TOLF et Gardiens, - Organisation et gestion du matériel des offices, - Suivi et préparation des actions événementielles en relation avec l'alimentation (semaines à thèmes)      |                               |                                 |   |     |                |        |            |                   |
| 93  | Mairie de ROMAINVILLE         | Assistant socio-éducatif        | Social<br>Conseillère / Conseiller d'action sociale                                 | B   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-580 |
| <b>Intitulé du poste:</b> CMS<br>•Favoriser l'expression de la demande, la clarifier, la hiérarchiser •Conduire des entretiens d'aide •Comprendre et savoir réagir face aux émotions de la personne •Évaluer la situation globale de la personne et élaborer un prédiagnostic •Réaliser un diagnostic complexe social et/ou éducatif  |                               |                                 |   |     |                |        |            |                   |

**Annexe à l'arrêté n°2015-257 du 02/09/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép   | Collectivité ou Etablissement | Premier grade<br>Deuxième grade            | Famille de métiers<br>Métier                                | Cat | Motif          | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|---|-------------------------------|--|---|-----|----------------|--------|------------|-------------------|
| 93  | Mairie de ROMAINVILLE         | Asst conservation                          | Bibliothèques et centres documentaires<br>Bibliothécaire    | B   | Disponibilité  | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-581 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> ASS. DE CONSERVATION -MEDIATHEQUE</p> <p>• Gestion des fonds musicaux (CD et partitions) : acquisition, indexation, catalogage. Participation aux actions culturelles en lien avec les domaines d'acquisitions.Mise en place, en étroite collaboration avec la directrice, la politique de médiation et d'animation en direction des publics acquis et à capter.Accueil du public – participation au prêt et au retour des documents et au rangement.Participation aux accueils de classes et aux animations.Qualités requises et compétences :Capacité à concevoir et développer des projets d'animation thématiques dans le domaine de la musique.</p> |                               |  |   |     |                |        |            |                   |
| 93  | Mairie de ROMAINVILLE         | Adjoint adm. 2e cl.                        | Habitat et logement<br>Chargée / Chargé de gestion locative | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-582 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> SERVICE HYGIENE/HABITAT</p> <p>? ACCUEIL – INFORMATION – ORIENTATION DES USAGERS DU SERVICE ? Assurer l'accueil physique et téléphonique de l'ensemble des usagers. ? Informer sur les démarches à suivre pour les situations d'insalubrités liées au logement, à l'hygiène, à l'environnement ... ? Informer sur les démarches à suivre pour effectuer une demande de logement social et orienter vers les partenaires sociaux (F.S.L, Service Social, C.C.A.S ...) ? Remise des dossiers et listes de papiers pour les demandes de logement et prise de rendez-vous pour les renouvellements de dossiers. ? SECRETARIAT ET MISSIONS GENERALES ?</p>    |                               |  |   |     |                |        |            |                   |
| 93  | Mairie de ROMAINVILLE         | Adjoint adm. 2e cl.                        | Habitat et logement<br>Chargée / Chargé de gestion locative | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-583 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> SERVICE HYGIENE/HABITAT</p> <p>? ACCUEIL – INFORMATION – ORIENTATION DES USAGERS DU SERVICE ? Assurer l'accueil physique et téléphonique de l'ensemble des usagers. ? Informer sur les démarches à suivre pour les situations d'insalubrités liées au logement, à l'hygiène, à l'environnement ... ? Informer sur les démarches à suivre pour effectuer une demande de logement social et orienter vers les partenaires sociaux (F.S.L, Service Social, C.C.A.S ...) ? Remise des dossiers et listes de papiers pour les demandes de logement et prise de rendez-vous pour les renouvellements de dossiers. ? SECRETARIAT ET MISSIONS GENERALES ?</p>    |                               |  |   |     |                |        |            |                   |
| 93  | Mairie de ROMAINVILLE         | Adjoint adm. 2e cl.<br>Adjoint adm. 1e cl. | Affaires générales<br>Assistante / Assistant de direction   | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-584 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> SECRETAIRE A LA DG</p> <p>Au sein du secrétariat de la Direction Générale des Services, vous aurez à : - Renforcer le secrétariat de la Direction Générale : accueil physique et téléphonique et frappe de courriers, notes, comptes-rendus, suivi des dossiers des Bureaux et Conseils Municipaux - Assurer le secrétariat de la Direction des Affaires Juridiques et du chef de projet « Politique de la Ville » - Assurer la gestion courante des dossiers dans un contexte de polyvalence - Participer à la préparation des Bureaux et Conseils Municipaux, Commissions...Qualités requises et compétences ? Vous justifiez d'une expérience s</p>   |                               |  |   |     |                |        |            |                   |
| 93  | Mairie de ROMAINVILLE         | Adjoint adm. 2e cl.<br>Adjoint adm. 1e cl. | Affaires générales<br>Assistante / Assistant de direction   | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-585 |

**Annexe à l'arrêté n°2015-257 du 02/09/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép  | Collectivité ou Etablissement | Premier grade<br>Deuxième grade | Famille de métiers<br>Métier  | Cat | Motif          | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|--|-------------------------------|---------------------------------|---|-----|----------------|--------|------------|-------------------|
| <p><b>Intitulé du poste:</b> SECRETAIRE A LA DG</p> <p>Au sein du secrétariat de la Direction Générale des Services, vous aurez à : - Renforcer le secrétariat de la Direction Générale : accueil physique et téléphonique et frappe de courriers, notes, comptes-rendus, suivi des dossiers des Bureaux et Conseils Municipaux - Assurer le secrétariat de la Direction des Affaires Juridiques et du chef de projet « Politique de la Ville » - Assurer la gestion courante des dossiers dans un contexte de polyvalence - Participer à la préparation des Bureaux et Conseils Municipaux, Commissions...Qualités requises et compétences ? Vous justifiez d'une expérience s</p>            |                               |                                 |   |     |                |        |            |                   |
| 93   | Mairie de ROMAINVILLE         | Adjoint adm. 2e cl.             | Etablissements et services patrimoniaux<br>Archiviste                     | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-586 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> SERVICE BCC</p> <p>MISSIONS ? Relevé et distribution des courriers, notes et parapheurs des services internes et externes, ? Affranchissement du courrier départ (avec tâches annexes), ? Relations avec la Poste, ? ouverture et tri du courrier « Arrivée » (lettres et recommandés AR), ? Traitement informatique de l'ensemble des courriers « Arrivée » et « Départ », ? En fonction des nécessités de service, gestion polyvalente des tâches avec les autres agents du BCC (recherches, gestion des parapheurs ...) QUALITES REQUISES ? Rigueur et régularité, ? Discrétion et sens du Service Public, ? Ponctualité</p>                                   |                               |                                 |   |     |                |        |            |                   |
| 93   | Mairie de ROMAINVILLE         | Adjoint tech. 2e cl.            | Restauration collective<br>Agente / Agent de restauration                 | C   | Fin de contrat | TmpNon | 17:30      | CIGPC-2015-09-587 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT D ENTRETIEN SERICE SPEC</p> <p>Aspiration des sols carrelés/moquettes/parquets/résines..Balayage humide des sols (gaze coton ou gaze pré imprégné) des sols thermoplastiques/parquets/résine. Balayage humide (gaze coton) des sols carrelés Lavage des sols carrelé/parquet (légèrement humide)/sol thermoplastiques (avec produit spécifique) Nettoyage des plinthes/pied de table de bureau/de chaise. Nettoyage mobilier/téléphone. Désinfection téléphone..Nettoyage intérieur et extérieur des poubelles de bureau ; Vidage des corbeilles et changement des sacs poubelles ; Dépoussiérage des interrupteurs....</p>                                 |                               |                                 |   |     |                |        |            |                   |
| 93   | Mairie de ROMAINVILLE         | Adjoint tech. 2e cl.            | Entretien et services généraux<br>Chargée / Chargé de propreté des locaux | C   | Fin de contrat | TmpNon | 30:00      | CIGPC-2015-09-588 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT D ENTRETIEN service SPORT</p> <p>Missions principales : - Informer et orienter le public, - Surveiller les lieux et faire appliquer le règlement intérieur, - Entretenir les installations (vestiaires, sanitaires, sols sportifs, espaces verts ...) et vérifier la propreté des espaces communs et leurs abords, - Recueillir et traiter les réclamations des usagers, - Informer les services concernés des réclamations, anomalies, dysfonctionnements et dégradations, - Assurer l'ouverture et la fermeture des portes, - Assurer une maintenance de 1er niveau, - Préparation des équipements et installation du matériel lors des compétitions.</p> |                               |                                 |   |     |                |        |            |                   |
| 93   | Mairie de ROMAINVILLE         | Adjoint tech. 2e cl.            | Entretien et services généraux<br>Chargée / Chargé de propreté des locaux | C   | Fin de contrat | TmpNon | 22:00      | CIGPC-2015-09-589 |

**Annexe à l'arrêté n°2015-257 du 02/09/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép  | Collectivité ou Etablissement | Premier grade<br>Deuxième grade | Famille de métiers<br>Métier                              | Cat | Motif          | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|--|-------------------------------|---------------------------------|---|-----|----------------|--------|------------|-------------------|
| <p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT D ENTRETIEN service sport</p> <p>Missions principales : - Informer et orienter le public, - Surveiller les lieux et faire appliquer le règlement intérieur, - Entretien des installations (vestiaires, sanitaires, sols sportifs, espaces verts ...) et vérifier la propreté des espaces communs et leurs abords, - Recueillir et traiter les réclamations des usagers, - Informer les services concernés des réclamations, anomalies, dysfonctionnements et dégradations, - Assurer l'ouverture et la fermeture des portes, - Assurer une maintenance de 1er niveau, - Préparation des équipements et installation du matériel lors des compétitions.</p>  |                               |                                 |   |     |                |        |            |                   |
| 93   | Mairie de ROMAINVILLE         | Adjoint tech. 2e cl.            | Restauration collective<br>Agente / Agent de restauration | C   | Fin de contrat | TmpNon | 17:30      | CIGPC-2015-09-590 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT D ENTRETIEN SERVICE SPEC</p> <p>Aspiration des sols carrelés/moquettes/parquets/résines..Balayage humide des sols (gaze coton ou gaze pré imprégné) des sols thermoplastiques/parquets/résine. Balayage humide (gaze coton) des sols carrelés Lavage des sols carrelé/parquet (légèrement humide)/sol thermoplastiques (avec produit spécifique) Nettoyage des plinthes/pied de table de bureau/de chaise. Nettoyage mobilier/téléphone. Désinfection téléphone..Nettoyage intérieur et extérieur des poubelles de bureau ; Vidage des corbeilles et changement des sacs poubelles ; Dépoussiérage des interrupteurs....</p>                                |                               |                                 |   |     |                |        |            |                   |
| 93   | Mairie de ROMAINVILLE         | Adjoint tech. 2e cl.            | Restauration collective<br>Agente / Agent de restauration | C   | Fin de contrat | TmpNon | 17:30      | CIGPC-2015-09-591 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> SERVICE ENFANCE-EDUCATION -TOLF</p> <p>Nature et étendue des fonctions : Le TOLF participe aux missions de réception, distribution et de service des repas, d'accompagnement des convives et d'entretien des locaux et matériels de restauration. Missions Distribution et service des repas - Présenter les mets de manière agréable - Maintenir et/ou remettre en température les préparations culinaires à l'avance - Assurer le service des repas dans le respect des règles d'hygiène Accompagner des convives pendant le temps du repas - Adopter une attitude d'accompagnement auprès des convives pendant le temps du repas - Appliquer les consigneS</p> |                               |                                 |   |     |                |        |            |                   |
| 93   | Mairie de ROMAINVILLE         | Adjoint tech. 2e cl.            | Restauration collective<br>Agente / Agent de restauration | C   | Fin de contrat | TmpNon | 17:30      | CIGPC-2015-09-592 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> SERVICE ENFANCE-EDUCATION -TOLF</p> <p>Nature et étendue des fonctions : Le TOLF participe aux missions de réception, distribution et de service des repas, d'accompagnement des convives et d'entretien des locaux et matériels de restauration. Missions Distribution et service des repas - Présenter les mets de manière agréable - Maintenir et/ou remettre en température les préparations culinaires à l'avance - Assurer le service des repas dans le respect des règles d'hygiène Accompagner des convives pendant le temps du repas - Adopter une attitude d'accompagnement auprès des convives pendant le temps du repas - Appliquer les consigneS</p> |                               |                                 |   |     |                |        |            |                   |
| 93   | Mairie de ROMAINVILLE         | Adjoint tech. 2e cl.            | Restauration collective<br>Agente / Agent de restauration | C   | Fin de contrat | TmpNon | 17:30      | CIGPC-2015-09-593 |

**Annexe à l'arrêté n°2015-257 du 02/09/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép  | Collectivité ou Etablissement | Premier grade<br>Deuxième grade | Famille de métiers<br>Métier   | Cat | Motif             | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|--|-------------------------------|---------------------------------|--|-----|-------------------|--------|------------|-------------------|
| <p><b>Intitulé du poste:</b> SERVICE ENFANCE-EDUCATION -TOLF</p> <p>Nature et étendue des fonctions : Le TOLF participe aux missions de réception, distribution et de service des repas, d'accompagnement des convives et d'entretien des locaux et matériels de restauration. Missions Distribution et service des repas - Présenter les mets de manière agréable - Maintenir et/ou remettre en température les préparations culinaires à l'avance - Assurer le service des repas dans le respect des règles d'hygiène Accompagner des convives pendant le temps du repas - Adopter une attitude d'accompagnement auprès des convives pendant le temps du repas - Appliquer les consigneS</p> |                               |                                 |  |     |                   |        |            |                   |
| 93   | Mairie de ROMAINVILLE         | Adjoint tech. 2e cl.            | Restauration collective<br>Agente / Agent de restauration                        | C   | Fin de contrat    | TmpNon | 17:30      | CIGPC-2015-09-594 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> SERVICE ENFANCE-EDUCATION -TOLF</p> <p>Nature et étendue des fonctions : Le TOLF participe aux missions de réception, distribution et de service des repas, d'accompagnement des convives et d'entretien des locaux et matériels de restauration. Missions Distribution et service des repas - Présenter les mets de manière agréable - Maintenir et/ou remettre en température les préparations culinaires à l'avance - Assurer le service des repas dans le respect des règles d'hygiène Accompagner des convives pendant le temps du repas - Adopter une attitude d'accompagnement auprès des convives pendant le temps du repas - Appliquer les consigneS</p> |                               |                                 |  |     |                   |        |            |                   |
| 93   | Mairie de ROMAINVILLE         | Adjoint tech. 2e cl.            | Restauration collective<br>Agente / Agent de restauration                        | C   | Fin de contrat    | TmpNon | 17:30      | CIGPC-2015-09-595 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> SERVICE ENFANCE-EDUCATION -TOLF</p> <p>Nature et étendue des fonctions : Le TOLF participe aux missions de réception, distribution et de service des repas, d'accompagnement des convives et d'entretien des locaux et matériels de restauration. Missions Distribution et service des repas - Présenter les mets de manière agréable - Maintenir et/ou remettre en température les préparations culinaires à l'avance - Assurer le service des repas dans le respect des règles d'hygiène Accompagner des convives pendant le temps du repas - Adopter une attitude d'accompagnement auprès des convives pendant le temps du repas - Appliquer les consigneS</p> |                               |                                 |  |     |                   |        |            |                   |
| 93   | Mairie de ROMAINVILLE         | Rédacteur                       | Social<br>Référente / Référent insertion socioprofessionnelle et professionnelle | B   | Fin de contrat    | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-596 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Référent PLIE</p> <p>La mission d'un référent est de favoriser l'accès à l'emploi durable du bénéficiaire. Dans le cadre d'un suivi individualisé et renforcé, il est le garant de la cohérence du parcours d'insertion. Dans le cadre de cet accompagnement</p>  |                               |                                 |  |     |                   |        |            |                   |
| 93   | Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS     | Rédacteur pr. 2e cl.            | Ressources humaines<br>Responsable de la gestion administrative du personnel     | B   | Création d'emploi | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-597 |

**Annexe à l'arrêté n°2015-257 du 02/09/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép   | Collectivité ou Etablissement | Premier grade<br>Deuxième grade | Famille de métiers<br>Métier  | Cat | Motif          | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|---|-------------------------------|---------------------------------|---|-----|----------------|--------|------------|-------------------|
| <b>Intitulé du poste:</b> Responsable du service rémunération et temps de travail<br>Coordonne, gère et contrôle l'ensemble des procédures de gestion des rémunérations du personnel dans le cadre des règles statutaires, ainsi que le gestion administrative liée au temps de travail |                               |                                 |   |     |                |        |            |                   |
| 93  | Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS     | Adjoint anim. 2e cl.            | Education et animation<br>Responsable de structure d'accueil de loisirs | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-598 |
| <b>Intitulé du poste:</b> ADJOINT D'ANIMATION DE 2EME CLASSE<br>Construit et propose le projet pédagogique concernant l'accueil de mineurs. Organise et coordonne la mise en place des activités qui en découlent et encadre l'équipe d'animation                                       |                               |                                 |   |     |                |        |            |                   |
| 93  | Mairie de SAINT-OUEN          | A.S.E.M. 1e cl.                 | Social<br>Agente / Agent d'intervention sociale et familiale            | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-599 |
| <b>Intitulé du poste:</b> ATSEM<br>Prise en charge d'un groupe d'enfants Appui auprès de l'institutrice Nettoyage de la classe  |                               |                                 |   |     |                |        |            |                   |
| 93  | Mairie de SAINT-OUEN          | A.S.E.M. 1e cl.                 | Social<br>Agente / Agent d'intervention sociale et familiale            | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-600 |
| <b>Intitulé du poste:</b> ATSEM<br>Prise en charge d'un groupe d'enfants Appui auprès de l'institutrice Nettoyage de la classe  |                               |                                 |   |     |                |        |            |                   |
| 93  | Mairie de SAINT-OUEN          | A.S.E.M. 1e cl.                 | Social<br>Agente / Agent d'intervention sociale et familiale            | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-601 |
| <b>Intitulé du poste:</b> ATSEM<br>Prise en charge d'un groupe d'enfants Appui auprès de l'institutrice Nettoyage de la classe  |                               |                                 |   |     |                |        |            |                   |
| 93  | Mairie de SAINT-OUEN          | A.S.E.M. 1e cl.                 | Social<br>Agente / Agent d'intervention sociale et familiale            | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-602 |
| <b>Intitulé du poste:</b> ATSEM<br>Prise en charge d'un groupe d'enfants Appui auprès de l'institutrice Nettoyage de la classe  |                               |                                 |   |     |                |        |            |                   |

**Annexe à l'arrêté n°2015-257 du 02/09/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép  | Collectivité ou Etablissement | Premier grade<br>Deuxième grade                          | Famille de métiers<br>Métier   | Cat | Motif                              | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|--|-------------------------------|--|--|-----|------------------------------------|--------|------------|-------------------|
| 93   | Mairie de SAINT-OUEN          | A.S.E.M. 1e cl.  | Education et animation<br>Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant                        | C   | Fin de contrat                     | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-603 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Agent spécialisé des écoles maternelles<br/>Prise en charge auprès des enfants. Appui auprès de l'institutrice, nettoyage de la classe</p>  |                               |  |  |     |                                    |        |            |                   |
| 93   | Mairie de SAINT-OUEN          | A.S.E.M. 1e cl.  | Education et animation<br>Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant                        | C   | Fin de contrat                     | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-604 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Agent spécialisé des écoles maternelles<br/>Prise en charge auprès des enfants; Appui auprès de l'institutrice. Nettoyage de la classe</p>  |                               |  |  |     |                                    |        |            |                   |
| 93   | Mairie de SAINT-OUEN          | Adjoint adm. 1e cl.<br>Adjoint adm. 2e cl.               | Affaires générales<br>Chargée / Chargé d'accueil   | C   | Mutation interne                   | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-605 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> 15-083 Secrétaire médico-sociale<br/>Au laboratoire de prélèvement pour analyses biologiques - Accueillir les patients : informations et orientations sur place et au téléphone - Effectuer ou contrôler les ouvertures de droits des patients, effectuer la saisie des actes sur les logiciels dédiés Lors des consultations médicales - Préparer les consultations : allumer les PC, courriers, dossiers pour numérisation, imprimés et papier dans l'imprimante, tampons... - Accueillir les patients : informations et orientations sur place et au téléphone Au service d'imagerie Donner les rendez-vous sur place et au téléphone...</p> |                               |  |  |     |                                    |        |            |                   |
| 93   | Mairie de SAINT-OUEN          | Adjoint adm. princ. 1e cl.<br>Adjoint adm. princ. 2e cl. | Affaires générales<br>Chargée / Chargé d'accueil   | C   | Mutation interne                   | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-606 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> 15-083 Secrétaire médico-sociale<br/>Au laboratoire de prélèvement pour analyses biologiques - Accueillir les patients : informations et orientations sur place et au téléphone - Effectuer ou contrôler les ouvertures de droits des patients, effectuer la saisie des actes sur les logiciels dédiés Lors des consultations médicales - Préparer les consultations : allumer les PC, courriers, dossiers pour numérisation, imprimés et papier dans l'imprimante, tampons... - Accueillir les patients : informations et orientations sur place et au téléphone Au service d'imagerie Donner les rendez-vous sur place et au téléphone...</p> |                               |  |  |     |                                    |        |            |                   |
| 93   | Mairie de SAINT-OUEN          | Ingénieur principal                                      | Direction générale<br>Directrice / Directeur général-e adjoint-e de collectivité ou d'établissement public | A   | Détachement ou intégration directe | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-607 |

**Annexe à l'arrêté n°2015-257 du 02/09/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép   | Collectivité ou Etablissement | Premier grade<br>Deuxième grade      | Famille de métiers<br>Métier  | Cat | Motif          | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|---|-------------------------------|--------------------------------------|---|-----|----------------|--------|------------|-------------------|
| <p><b>Intitulé du poste:</b> 15-131 Directeur général des services techniques<br/>Assistance au maître d'ouvrage pour la définition des orientations stratégiques de la collectivité et du territoire Mise en œuvre des politiques publiques préalablement définies dans sa sphère d'activité Impulsion et coordination des projets stratégiques Élaboration et mise en œuvre d'une stratégie financière et économique Coordination de la définition des instruments de pilotage et de contrôle Mobilisation et optimisation des ressources humaines et de l'ensemble des moyens d'actions Médiation avec l'environnement institutionnel, économique et social en interface avec le pouvoir politique</p> |                               |                                      |   |     |                |        |            |                   |
| 93  | Mairie de SAINT-OUEN          | Médecin 1ère cl.<br>Médecin 2ème cl. | Santé<br>Médecin  | A   | Retraite       | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-608 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Médecin spécialisé en chirurgie orthopédique<br/>Assurer les consultations en chirurgie orthopédique</p>   |                               |                                      |   |     |                |        |            |                   |
| 93  | Mairie de SAINT-OUEN          | Rédacteur<br>Rédacteur pr. 2e cl.    | Affaires juridiques<br>Chargée / Chargé de la commande publique   | B   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-609 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Rédacteur des marchés publics<br/>Recenser et analyser les besoins transversaux des services ; Formalisation du cahier des charges Assurer le suivi de l'exécution et garantir la sécurité juridique des procédures mises en œuvre ; Conseiller et accompagner les directions et services partenaires sur le choix des procédures, la passation et l'exécution des marchés Aider les services à la rédaction des documents du Dossier de Consultation des Entreprises ; Passer et notifier les marchés : participer à l'analyse des offres et les contrôler sous l'angle juridique et économique, rédiger les courriers,</p>   |                               |                                      |   |     |                |        |            |                   |
| 93  | Mairie de SEVRAN              | Educ. activ. phys. sport.            | Sports<br>Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur<br>sportif-ve   | B   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-610 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Educateur sportif<br/>Participe à la mise en œuvre de la politique sportive définie par la collectivité. Conçoit, anime et encadre des activités physiques et sportives dans une ou plusieurs disciplines auprès de publics diversifiés, dans un environnement sécurisé</p>  |                               |                                      |   |     |                |        |            |                   |
| 93  | Mairie de STAINS              | Adjoint tech. 2e cl.                 | Entretien et services généraux<br>Agente / Agent des interventions techniques<br>polyvalent-e en milieu rural | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-611 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> ADJ TECH EMO<br/>Balayage et lavage des sols Nettoyage des surfaces meublantes Entretien des sanitaires, circulations et parties communes Vidage des corbeilles Balayage de la cour Préparation de la restauration scolaire, service, remise en état des locaux, vaisselle Remise en état approfondie des locaux pendant les vacances scolaires</p>  |                               |                                      |   |     |                |        |            |                   |

**Annexe à l'arrêté n°2015-257 du 02/09/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép  | Collectivité ou Etablissement | Premier grade<br>Deuxième grade | Famille de métiers<br>Métier  | Cat | Motif          | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|--|-------------------------------|---------------------------------|---|-----|----------------|--------|------------|-------------------|
| 93   | Mairie de STAINS              | Adjoint tech. 2e cl.            | Entretien et services généraux<br>Agente / Agent des interventions techniques<br>polyvalent-e en milieu rural | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-612 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> ADJ TECH EMO<br/>Balayage et lavage des sols Nettoyage des surfaces meublantes Entretien des sanitaires, circulations et parties communes Vidage des corbeilles Balayage de la cour Préparation de la restauration scolaire, service, remise en état des locaux, vaisselle Remise en état approfondie des locaux pendant les vacances scolaires</p> |                               |                                 |   |     |                |        |            |                   |
| 93   | Mairie de STAINS              | Adjoint tech. 2e cl.            | Entretien et services généraux<br>Agente / Agent des interventions techniques<br>polyvalent-e en milieu rural | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-613 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> ADJ TECH EMO<br/>Balayage et lavage des sols Nettoyage des surfaces meublantes Entretien des sanitaires, circulations et parties communes Vidage des corbeilles Balayage de la cour Préparation de la restauration scolaire, service, remise en état des locaux, vaisselle Remise en état approfondie des locaux pendant les vacances scolaires</p> |                               |                                 |   |     |                |        |            |                   |
| 93   | Mairie de STAINS              | Adjoint tech. 2e cl.            | Entretien et services généraux<br>Agente / Agent des interventions techniques<br>polyvalent-e en milieu rural | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-614 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> ADJ TECH EMO<br/>Balayage et lavage des sols Nettoyage des surfaces meublantes Entretien des sanitaires, circulations et parties communes Vidage des corbeilles Balayage de la cour Préparation de la restauration scolaire, service, remise en état des locaux, vaisselle Remise en état approfondie des locaux pendant les vacances scolaires</p> |                               |                                 |   |     |                |        |            |                   |
| 93   | Mairie de STAINS              | Adjoint tech. 2e cl.            | Entretien et services généraux<br>Agente / Agent des interventions techniques<br>polyvalent-e en milieu rural | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-615 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> ADJ TECH EMO<br/>Balayage et lavage des sols Nettoyage des surfaces meublantes Entretien des sanitaires, circulations et parties communes Vidage des corbeilles Balayage de la cour Préparation de la restauration scolaire, service, remise en état des locaux, vaisselle Remise en état approfondie des locaux pendant les vacances scolaires</p> |                               |                                 |   |     |                |        |            |                   |

**Annexe à l'arrêté n°2015-257 du 02/09/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép  | Collectivité ou Etablissement | Premier grade<br>Deuxième grade | Famille de métiers<br>Métier  | Cat | Motif          | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|--|-------------------------------|---------------------------------|---|-----|----------------|--------|------------|-------------------|
| 93   | Mairie de STAINS              | Adjoint tech. 2e cl.            | Entretien et services généraux<br>Agente / Agent des interventions techniques<br>polyvalent-e en milieu rural | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-616 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> ADJ TECH EMO<br/>Balayage et lavage des sols Nettoyage des surfaces meublantes Entretien des sanitaires, circulations et parties communes Vidage des corbeilles Balayage de la cour Préparation de la restauration scolaire, service, remise en état des locaux, vaisselle Remise en état approfondie des locaux pendant les vacances scolaires</p> |                               |                                 |   |     |                |        |            |                   |
| 93   | Mairie de STAINS              | Adjoint tech. 2e cl.            | Entretien et services généraux<br>Agente / Agent des interventions techniques<br>polyvalent-e en milieu rural | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-617 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> ADJ TECH EMO<br/>Balayage et lavage des sols Nettoyage des surfaces meublantes Entretien des sanitaires, circulations et parties communes Vidage des corbeilles Balayage de la cour Préparation de la restauration scolaire, service, remise en état des locaux, vaisselle Remise en état approfondie des locaux pendant les vacances scolaires</p> |                               |                                 |   |     |                |        |            |                   |
| 93   | Mairie de STAINS              | Adjoint tech. 2e cl.            | Entretien et services généraux<br>Agente / Agent des interventions techniques<br>polyvalent-e en milieu rural | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-618 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> ADJ TECH EMO<br/>Balayage et lavage des sols Nettoyage des surfaces meublantes Entretien des sanitaires, circulations et parties communes Vidage des corbeilles Balayage de la cour Préparation de la restauration scolaire, service, remise en état des locaux, vaisselle Remise en état approfondie des locaux pendant les vacances scolaires</p> |                               |                                 |   |     |                |        |            |                   |
| 93   | Mairie de STAINS              | Adjoint tech. 2e cl.            | Entretien et services généraux<br>Agente / Agent des interventions techniques<br>polyvalent-e en milieu rural | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-619 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> ADJ TECH EMO<br/>Balayage et lavage des sols Nettoyage des surfaces meublantes Entretien des sanitaires, circulations et parties communes Vidage des corbeilles Balayage de la cour Préparation de la restauration scolaire, service, remise en état des locaux, vaisselle Remise en état approfondie des locaux pendant les vacances scolaires</p> |                               |                                 |   |     |                |        |            |                   |

**Annexe à l'arrêté n°2015-257 du 02/09/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép  | Collectivité ou Etablissement | Premier grade<br>Deuxième grade | Famille de métiers<br>Métier  | Cat | Motif          | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|--|-------------------------------|---------------------------------|---|-----|----------------|--------|------------|-------------------|
| 93   | Mairie de STAINS              | Adjoint tech. 2e cl.            | Entretien et services généraux<br>Agente / Agent des interventions techniques<br>polyvalent-e en milieu rural | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-620 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> ADJ TECH EMO<br/>Balayage et lavage des sols Nettoyage des surfaces meublantes Entretien des sanitaires, circulations et parties communes Vidage des corbeilles Balayage de la cour Préparation de la restauration scolaire, service, remise en état des locaux, vaisselle Remise en état approfondie des locaux pendant les vacances scolaires</p> |                               |                                 |   |     |                |        |            |                   |
| 93   | Mairie de STAINS              | Adjoint tech. 2e cl.            | Entretien et services généraux<br>Agente / Agent des interventions techniques<br>polyvalent-e en milieu rural | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-621 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> ADJ TECH EMO<br/>Balayage et lavage des sols Nettoyage des surfaces meublantes Entretien des sanitaires, circulations et parties communes Vidage des corbeilles Balayage de la cour Préparation de la restauration scolaire, service, remise en état des locaux, vaisselle Remise en état approfondie des locaux pendant les vacances scolaires</p> |                               |                                 |   |     |                |        |            |                   |
| 93   | Mairie de STAINS              | Adjoint tech. 2e cl.            | Entretien et services généraux<br>Agente / Agent des interventions techniques<br>polyvalent-e en milieu rural | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-622 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> ADJ TECH EMO<br/>Balayage et lavage des sols Nettoyage des surfaces meublantes Entretien des sanitaires, circulations et parties communes Vidage des corbeilles Balayage de la cour Préparation de la restauration scolaire, service, remise en état des locaux, vaisselle Remise en état approfondie des locaux pendant les vacances scolaires</p> |                               |                                 |   |     |                |        |            |                   |
| 93   | Mairie de STAINS              | Adjoint tech. 2e cl.            | Entretien et services généraux<br>Agente / Agent des interventions techniques<br>polyvalent-e en milieu rural | C   | Fin de contrat | TmpNon | 28:00      | CIGPC-2015-09-623 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> ADJ TECH EMO<br/>Balayage et lavage des sols Nettoyage des surfaces meublantes Entretien des sanitaires, circulations et parties communes Vidage des corbeilles Balayage de la cour Préparation de la restauration scolaire, service, remise en état des locaux, vaisselle Remise en état approfondie des locaux pendant les vacances scolaires</p> |                               |                                 |   |     |                |        |            |                   |

**Annexe à l'arrêté n°2015-257 du 02/09/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép  | Collectivité ou Etablissement | Premier grade<br>Deuxième grade | Famille de métiers<br>Métier  | Cat | Motif          | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|--|-------------------------------|---------------------------------|---|-----|----------------|--------|------------|-------------------|
| 93   | Mairie de STAINS              | Adjoint tech. 2e cl.            | Entretien et services généraux<br>Agente / Agent des interventions techniques<br>polyvalent-e en milieu rural | C   | Fin de contrat | TmpNon | 17:30      | CIGPC-2015-09-624 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> ADJ TECH EMO<br/>Balayage et lavage des sols Nettoyage des surfaces meublantes Entretien des sanitaires, circulations et parties communes Vidage des corbeilles Balayage de la cour Préparation de la restauration scolaire, service, remise en état des locaux, vaisselle Remise en état approfondie des locaux pendant les vacances scolaires</p> |                               |                                 |   |     |                |        |            |                   |
| 93   | Mairie de STAINS              | Adjoint tech. 2e cl.            | Entretien et services généraux<br>Agente / Agent des interventions techniques<br>polyvalent-e en milieu rural | C   | Fin de contrat | TmpNon | 17:30      | CIGPC-2015-09-625 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> ADJ TECH EMO<br/>Balayage et lavage des sols Nettoyage des surfaces meublantes Entretien des sanitaires, circulations et parties communes Vidage des corbeilles Balayage de la cour Préparation de la restauration scolaire, service, remise en état des locaux, vaisselle Remise en état approfondie des locaux pendant les vacances scolaires</p> |                               |                                 |   |     |                |        |            |                   |
| 93   | Mairie de STAINS              | Adjoint tech. 2e cl.            | Entretien et services généraux<br>Agente / Agent des interventions techniques<br>polyvalent-e en milieu rural | C   | Fin de contrat | TmpNon | 17:30      | CIGPC-2015-09-626 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> ADJ TECH EMO<br/>Balayage et lavage des sols Nettoyage des surfaces meublantes Entretien des sanitaires, circulations et parties communes Vidage des corbeilles Balayage de la cour Préparation de la restauration scolaire, service, remise en état des locaux, vaisselle Remise en état approfondie des locaux pendant les vacances scolaires</p> |                               |                                 |   |     |                |        |            |                   |
| 93   | Mairie de STAINS              | Adjoint tech. 2e cl.            | Entretien et services généraux<br>Agente / Agent des interventions techniques<br>polyvalent-e en milieu rural | C   | Fin de contrat | TmpNon | 17:30      | CIGPC-2015-09-627 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> ADJ TECH EMO<br/>Balayage et lavage des sols Nettoyage des surfaces meublantes Entretien des sanitaires, circulations et parties communes Vidage des corbeilles Balayage de la cour Préparation de la restauration scolaire, service, remise en état des locaux, vaisselle Remise en état approfondie des locaux pendant les vacances scolaires</p> |                               |                                 |   |     |                |        |            |                   |

**Annexe à l'arrêté n°2015-257 du 02/09/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép  | Collectivité ou Etablissement | Premier grade<br>Deuxième grade | Famille de métiers<br>Métier  | Cat | Motif          | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|--|-------------------------------|---------------------------------|---|-----|----------------|--------|------------|-------------------|
| 93   | Mairie de STAINS              | Adjoint tech. 2e cl.            | Entretien et services généraux<br>Agente / Agent des interventions techniques<br>polyvalent-e en milieu rural | C   | Fin de contrat | TmpNon | 17:30      | CIGPC-2015-09-628 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> ADJ TECH EMO<br/>Balayage et lavage des sols Nettoyage des surfaces meublantes Entretien des sanitaires, circulations et parties communes Vidage des corbeilles Balayage de la cour Préparation de la restauration scolaire, service, remise en état des locaux, vaisselle Remise en état approfondie des locaux pendant les vacances scolaires</p>   |                               |                                 |   |     |                |        |            |                   |
| 93   | Mairie de STAINS              | Attaché                         | Affaires juridiques<br>Gestionnaire des assurances  | A   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-629 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> JURISTE<br/>Le juriste a en charge le contrôle de légalité interne, l'assistance, l'expertise et le conseil juridique ainsi que la gestion et le suivi des procédures contentieuses et précontentieuses. Participe à la préparation et au suivi des instances municipales ainsi qu'à la gestion et au suivi des assurances.</p>   |                               |                                 |   |     |                |        |            |                   |
| 93   | Mairie de STAINS              | Attaché                         | Affaires juridiques<br>Gestionnaire des assurances  | A   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-630 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> JURISTE<br/>Le juriste a en charge le contrôle de légalité interne, l'assistance, l'expertise et le conseil juridique ainsi que la gestion et le suivi des procédures contentieuses et précontentieuses. Participe à la préparation et au suivi des instances municipales ainsi qu'à la gestion et au suivi des assurances.</p>   |                               |                                 |   |     |                |        |            |                   |
| 93   | Mairie de STAINS              | Attaché                         | Finances<br>Responsable de gestion budgétaire et financière   | A   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-631 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable commande publique<br/>Planification et coordination des activités du service Mise en place et pilotage des procédures d'achat de la ville Elaboration et mise en œuvre de la politique d'achat Optimisation et sécurisation du processus de la commande publique Contribution au développement d'une culture de la commande publique à l'échelle de la collectivité Passation des marchés publics (notamment : rédaction des avis d'appel public à la concurrence, des règlements de la consultation, des cahiers des clauses administratives particulières, contrôle des pièces techniques, analyse des candidatures</p> |                               |                                 |   |     |                |        |            |                   |
| 93   | Mairie de STAINS              | Attaché                         | Habitat et logement<br>Responsable de l'habitat et du logement  | A   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-632 |

**Annexe à l'arrêté n°2015-257 du 02/09/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép   | Collectivité ou Etablissement | Premier grade<br>Deuxième grade | Famille de métiers<br>Métier   | Cat | Motif          | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|---|-------------------------------|---------------------------------|--|-----|----------------|--------|------------|-------------------|
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé de mission logement<br/>                     Sous la responsabilité du Directeur de Cabinet du Maire et élus, il (elle) sera chargée de développer les actions politiques du Maire et des élus sur le droit au logement, l'accès aux droits fondamentaux, ainsi que la coopération internationale.</p>  |                               |                                 |  |     |                |        |            |                   |
| 93  | Mairie de STAINS              | Attaché                         | Développement territorial<br>Chargée / Chargé du développement territorial       | A   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-633 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé de mission développement commercial<br/>                     Assurer le suivi quotidien de terrain, le renforcement et le développement de l'activité commerciale, artisanale locale sédentaire et non sédentaire de la commune. Développer sur cette thématique les liens avec la communauté d'agglomération de Plaine Commune et autres acteurs institutionnels.</p>  |                               |                                 |  |     |                |        |            |                   |
| 93  | Mairie de STAINS              | Attaché                         | Développement territorial<br>Directrice / Directeur du développement territorial | A   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-634 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur du pôle quotidienneté Cadre de vie<br/>                     Elaborer, proposer et conduire un projet de pôle regroupant différents services et missions dont le point commun consiste à apporter des réponses concrètes et accompagner les habitants au quotidien dans la résolution des leurs difficultés. Assurer, suivre la mise en œuvre, réguler, contrôler et évaluer le projet de pôle sur tous ces aspects.</p>  |                               |                                 |  |     |                |        |            |                   |
| 93  | Mairie de STAINS              | Attaché                         | Développement territorial<br>Chargée / Chargé du développement territorial       | A   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-635 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé de mission Agenda 21<br/>                     Porté par la ville de Stains et mené en concertation avec tous ses acteurs l'Agenda 21 local se traduit par un programme d'actions visant à améliorer la qualité de vie des habitants, économiser les ressources naturelles et renforcer l'attractivité du territoire. Le Chargé de mission Agenda 21 élabore et met en œuvre l'Agenda 21 de la ville qui s'inscrit dans une démarche de développement durable local et d'économie sociale et solidaire. Il doit savoir gérer budgets et plannings et assurer une veille réglementaire et d'actualité. Il assume des missions de sensibilisation.</p> |                               |                                 |  |     |                |        |            |                   |
| 93  | Mairie de STAINS              | Attaché                         | Communication<br>Chargée / Chargé de publication                                 | A   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-636 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Attaché Journaliste<br/>                     Recueillir l'information locale à travers des reportages, interviews, portraits et enquêtes en portant un regard particulier sur toutes les questions liées à la jeunesse et à la citoyenneté Réflexion et création d'espaces d'expressions sous diverses formes</p>  |                               |                                 |  |     |                |        |            |                   |

**Annexe à l'arrêté n°2015-257 du 02/09/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép   | Collectivité ou Etablissement | Premier grade<br>Deuxième grade | Famille de métiers<br>Métier  | Cat | Motif          | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|---|-------------------------------|---------------------------------|---|-----|----------------|--------|------------|-------------------|
| 93  | Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE  | Attaché                         | Bibliothèques et centres documentaires<br>Bibliothécaire  | A   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-637 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable du secteur Musique et Cinéma dans une Médiathèque</p> <p>Au sein du service des Affaires Culturelles et sous l'autorité du Directeur de la Médiathèque Municipale Boris Vian (2 000 m2), le responsable du Secteur « Musique Cinéma » impulse et coordonne les actions de son secteur et gère son fonctionnement. Il travaille en étroite collaboration avec les responsables des secteurs Adulte, Jeunesse, Action culturelle, et Multimédia dans le cadre du projet et des objectifs de développement de la médiathèque.</p>   |                               |                                 |   |     |                |        |            |                   |
| 93  | Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE  | Attaché                         | Développement territorial<br>Directrice / Directeur du développement territorial                  | A   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-638 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur du développemnt économique emploi formation</p> <p>Participer à l'élaboration et à la mise en oeuvre de la stratégie du développement économique, autour d'un double objectif d'efficacité économique et d'équité sociale, D'organiser le travail et la production des agents de service du développement économique d'assurer une veille territoriale et sectorielle du milieu sociau économique d'impulser une dynamique locale des relations avec les entreprises pour favoriser l'attractivité du territoire, l'emploi et l'insertion professionnelle d'assurer la gestion et formation de l'offre de service de développer l'animation économique</p> |                               |                                 |   |     |                |        |            |                   |
| 93  | Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE  | Technicien pr. de 2ème cl.      | Systèmes d'information et TIC<br>Administratrice / Administrateur systèmes et bases<br>de données | B   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-639 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Administrateur système</p> <p>MISSIONS Vous participez à la maintenance et l'évolution des systèmes actuels (Windows 2000, Windows XP, Windows 2003 Serveur, Windows 2008, Novell) avec en particulier l'évolution de Novell vers Active Directory (actuellement en phase de déploiement). La mise en place du projet de virtualisation et plus particulièrement la consolidation des serveurs ; du stockage et leurs procédures d'exploitation (sauvegarde et supervision); La Rédaction des dossiers de consultation des entreprises et le suivi des procédures dans le cadre des projets de la division ; L'accompagnement de l'équipe</p>                        |                               |                                 |   |     |                |        |            |                   |
| 93  | Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE  | Attaché                         | Social<br>Travailleuse / Travailleur social-e   | A   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-640 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé mission pépinière du lien social</p> <p>Lutter contre l'isolement et la précarité en développant le lien social dans chaque quartier, entre les quartiers par la mise en place de jardins solidaires et partagés Lutter contre la récidive et l'insertion des jeunes placés sous main de la justice. Développer les ations autour des jardins partagés , redepoyer le projet d'accueil, procéder à la recherche et financement des actions, garantir la mise en oeuvre opérationnelle des actions en relais avec les associations de quartier.</p>  |                               |                                 |   |     |                |        |            |                   |

**Annexe à l'arrêté n°2015-257 du 02/09/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép  | Collectivité ou Etablissement | Premier grade<br>Deuxième grade | Famille de métiers<br>Métier   | Cat | Motif                              | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|--|-------------------------------|---------------------------------|--|-----|------------------------------------|--------|------------|-------------------|
| 93   | Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE  | Gardien police                  | Prévention et sécurité<br>Policrière / Policier municipal-e  | C   | Mutation externe                   | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-641 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Gardien de police municipale<br/>Assurer les missions de police du Maire</p>  |                               |                                 |  |     |                                    |        |            |                   |
| 93   | Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE  | Adjoint anim. 2e cl.            | Social<br>Chargée / Chargé d'accueil social  | C   | Fin de contrat                     | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-642 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Médiateur social et culturel<br/>La médiatrice sociale et culturelle intervient en prolongement et/ou en complément jamais en remplacement, de l'action des intervenants sociaux, éducatifs ou culturels sur le Centre Ville (services municipaux, partenaires associatifs ou insitutionnels). Faciliter l'accès aux services et équipements publics pour des personnes éprouvant des difficultés à les utiliser (prestations et activités adm, sociales, culturelles) Favoriser l'autonomie et la reconnaissance des personnes en s'appuyantsur les structures sociales et le secteur associatif Favoriser les contacts et échange entre habitant</p>                |                               |                                 |  |     |                                    |        |            |                   |
| 93   | Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE  | Rédacteur pr. 2e cl.            | Habitat et logement<br>Chargée / Chargé de gestion locative  | B   | Fin de contrat                     | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-643 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé d'accompagnement pour l'accès au logement<br/>? Mise en place d'outils d'analyse de la demande de logements afin de mieux connaitre et anticiper cette demande : - Participation à l'élaboration d'un observatoire de l'Habitat - Définition d'outils de veille Accompagnement prioritaire des personnes en situation difficile, en lien avec les partenaires (bailleurs, CCAS, DPAS, Hygiène) Accueil individualisé Intervention et orientation Définition et mise en œuvre d'un plan d'action concerté Assurer un suivi équitable de l'ensemble des demandes de logement Accueil individualisé et attentif Interventions régulières auprès des bailleurs</p> |                               |                                 |  |     |                                    |        |            |                   |
| 93   | Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE  | Attaché                         | Education et animation<br>Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation                                | A   | Fin de contrat                     | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-644 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur Petite Enfance<br/>?En relation étroite avec le DGA du secteur, assure la déclinaison opérationnelle du projet politique et éducatif de la Petite Enfance, à la définition duquel il a contribué. ?Manage le service Petite Enfance et l'équipe de directrices et adjointes des structures et coordonne les changements et actions</p>  |                               |                                 |  |     |                                    |        |            |                   |
| 93   | Mairie de VILLEPINTE          | Adjoint tech. 1e cl.            | Entretien et services généraux<br>Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural | C   | Détachement ou intégration directe | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-645 |

**Annexe à l'arrêté n°2015-257 du 02/09/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép   | Collectivité ou Etablissement | Premier grade<br>Deuxième grade | Famille de métiers<br>Métier   | Cat | Motif                                 | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr     |
|---|-------------------------------|---------------------------------|--|-----|---------------------------------------|--------|------------|-----------------------|
| <b>Intitulé du poste:</b> Agent voirie<br>Dans le cadre d'un service public de proximité, conduit l'ensemble des activités liées à l'entretien et à la réparation des voiries publiques   |                               |                                 |  |     |                                       |        |            |                       |
| 93  | Mairie de VILLEPINTE          | Adjoint adm. 2e cl.             | Urbanisme et aménagement<br>Instructrice / Instructeur des autorisations<br>d'urbanisme    | C   | Détachement ou<br>intégration directe | tmpCom |            | CIGPC-2015-<br>09-646 |
| <b>Intitulé du poste:</b> ASSISTANT ADMINISTRATIF CHARGE DE LA PRE-INSTRUCTION DES AUTORISATIONS DU DROIT DES SOLS<br>Pré-instruit les demandes d'autorisation en matière d'urbanisme au regard des règles d'occupation des sols au sens du code de l'urbanisme. Peut procéder à la vérification et au contrôle de la conformité des constructions et des aménagements avec les autorisations délivrées par la collectivité |                               |                                 |  |     |                                       |        |            |                       |
| 93  | Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE     | Agent maîtrise princ.           | Entretien et services généraux<br>Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des<br>locaux | C   | Fin de contrat                        | tmpCom |            | CIGPC-2015-<br>09-647 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Electricien<br>Contrôle des interventions et sous la responsabilité du supérieur direct. il doit veiller à la qualité de la mise en œuvre et le soin apporté par les agents et vérifier que le matériel mis en place soit conforme à la demande.  |                               |                                 |  |     |                                       |        |            |                       |
| 93  | Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE     | Agent maîtrise princ.           | Entretien et services généraux<br>Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des<br>locaux | C   | Fin de contrat                        | tmpCom |            | CIGPC-2015-<br>09-648 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Electricien<br>Contrôle des interventions et sous la responsabilité du supérieur direct. il doit veiller à la qualité de la mise en œuvre et le soin apporté par les agents et vérifier que le matériel mis en place soit conforme à la demande.  |                               |                                 |  |     |                                       |        |            |                       |
| 93  | Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE     | Technicien pr. de 1ère cl.      | Communication<br>Chargée / Chargé de communication   | B   | Autres motifs                         | tmpCom |            | CIGPC-2015-<br>09-649 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Chargé de communication interne<br>Chargé d'information et de communication interne   |                               |                                 |  |     |                                       |        |            |                       |
| 93  | Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE     | Technicien pr. de 1ère cl.      | Communication<br>Chargée / Chargé de communication   | B   | Autres motifs                         | tmpCom |            | CIGPC-2015-<br>09-650 |

**Annexe à l'arrêté n°2015-257 du 02/09/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép   | Collectivité ou Etablissement  | Premier grade<br>Deuxième grade | Famille de métiers<br>Métier  | Cat | Motif          | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|---|--------------------------------|---------------------------------|---|-----|----------------|--------|------------|-------------------|
| <b>Intitulé du poste:</b> Chargé de communication interne<br>Chargé d'information et de communication interne |                                |                                 |   |     |                |        |            |                   |
| 93  | Mairie des LILAS               | Adjoint anim. 2e cl.            | Education et animation<br>Animatrice / Animateur enfance-jeunesse                           | C   | Fin de contrat | TmpNon | 12:00      | CIGPC-2015-09-651 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Intervenant accompagnement scolaire<br>Maintenir l'accompagnement scolaire          |                                |                                 |   |     |                |        |            |                   |
| 93  | Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS | Adjoint anim. 2e cl.            | Education et animation<br>Animatrice / Animateur éducatif-ve<br>accompagnement périscolaire | C   | Autres motifs  | TmpNon | 25:00      | CIGPC-2015-09-652 |
| <b>Intitulé du poste:</b> animateur<br>animateur  |                                |                                 |   |     |                |        |            |                   |
| 93  | Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS | Adjoint anim. 2e cl.            | Education et animation<br>Animatrice / Animateur éducatif-ve<br>accompagnement périscolaire | C   | Autres motifs  | TmpNon | 25:00      | CIGPC-2015-09-653 |
| <b>Intitulé du poste:</b> animateur<br>animateur  |                                |                                 |   |     |                |        |            |                   |
| 93  | Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS | Adjoint anim. 2e cl.            | Education et animation<br>Animatrice / Animateur éducatif-ve<br>accompagnement périscolaire | C   | Autres motifs  | TmpNon | 25:00      | CIGPC-2015-09-654 |
| <b>Intitulé du poste:</b> animateur<br>animateur  |                                |                                 |   |     |                |        |            |                   |
| 93  | Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS | Adjoint anim. 2e cl.            | Education et animation<br>Animatrice / Animateur éducatif-ve<br>accompagnement périscolaire | C   | Autres motifs  | TmpNon | 25:00      | CIGPC-2015-09-655 |

**Annexe à l'arrêté n°2015-257 du 02/09/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép  | Collectivité ou Etablissement  | Premier grade<br>Deuxième grade | Famille de métiers<br>Métier  | Cat | Motif         | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|--|--------------------------------|---------------------------------|---|-----|---------------|--------|------------|-------------------|
| <b>Intitulé du poste:</b> animateur<br>animateur |                                |                                 |   |     |               |        |            |                   |
| 93   | Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS | Adjoint anim. 2e cl.            | Education et animation<br>Animatrice / Animateur éducatif-ve<br>accompagnement périscolaire | C   | Autres motifs | TmpNon | 25:00      | CIGPC-2015-09-656 |
| <b>Intitulé du poste:</b> animateur<br>animateur |                                |                                 |   |     |               |        |            |                   |
| 93   | Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS | Adjoint anim. 2e cl.            | Education et animation<br>Animatrice / Animateur éducatif-ve<br>accompagnement périscolaire | C   | Autres motifs | TmpNon | 25:00      | CIGPC-2015-09-657 |
| <b>Intitulé du poste:</b> animateur<br>animateur |                                |                                 |   |     |               |        |            |                   |
| 93   | Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS | Adjoint anim. 2e cl.            | Education et animation<br>Animatrice / Animateur éducatif-ve<br>accompagnement périscolaire | C   | Autres motifs | TmpNon | 25:00      | CIGPC-2015-09-658 |
| <b>Intitulé du poste:</b> animateur<br>animateur |                                |                                 |   |     |               |        |            |                   |
| 93   | Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS | Adjoint anim. 2e cl.            | Education et animation<br>Animatrice / Animateur éducatif-ve<br>accompagnement périscolaire | C   | Autres motifs | TmpNon | 25:00      | CIGPC-2015-09-659 |
| <b>Intitulé du poste:</b> animateur<br>animateur |                                |                                 |   |     |               |        |            |                   |
| 93   | Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS | Adjoint anim. 2e cl.            | Education et animation<br>Animatrice / Animateur éducatif-ve<br>accompagnement périscolaire | C   | Autres motifs | TmpNon | 25:00      | CIGPC-2015-09-660 |

**Annexe à l'arrêté n°2015-257 du 02/09/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép  | Collectivité ou Etablissement  | Premier grade<br>Deuxième grade | Famille de métiers<br>Métier  | Cat | Motif         | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|--|--------------------------------|---------------------------------|---|-----|---------------|--------|------------|-------------------|
| <b>Intitulé du poste:</b> animateur<br>animateur |                                |                                 |   |     |               |        |            |                   |
| 93   | Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS | Adjoint anim. 2e cl.            | Education et animation<br>Animatrice / Animateur éducatif-ve<br>accompagnement périscolaire | C   | Autres motifs | TmpNon | 25:00      | CIGPC-2015-09-661 |
| <b>Intitulé du poste:</b> animateur<br>animateur |                                |                                 |   |     |               |        |            |                   |
| 93   | Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS | Adjoint anim. 2e cl.            | Education et animation<br>Animatrice / Animateur éducatif-ve<br>accompagnement périscolaire | C   | Autres motifs | TmpNon | 25:00      | CIGPC-2015-09-662 |
| <b>Intitulé du poste:</b> animateur<br>animateur |                                |                                 |   |     |               |        |            |                   |
| 93   | Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS | Adjoint anim. 2e cl.            | Education et animation<br>Animatrice / Animateur éducatif-ve<br>accompagnement périscolaire | C   | Autres motifs | TmpNon | 25:00      | CIGPC-2015-09-663 |
| <b>Intitulé du poste:</b> animateur<br>animateur |                                |                                 |   |     |               |        |            |                   |
| 93   | Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS | Adjoint anim. 2e cl.            | Education et animation<br>Animatrice / Animateur éducatif-ve<br>accompagnement périscolaire | C   | Autres motifs | TmpNon | 25:00      | CIGPC-2015-09-664 |
| <b>Intitulé du poste:</b> animateur<br>animateur |                                |                                 |   |     |               |        |            |                   |
| 93   | Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS | Adjoint anim. 2e cl.            | Education et animation<br>Animatrice / Animateur éducatif-ve<br>accompagnement périscolaire | C   | Autres motifs | TmpNon | 25:00      | CIGPC-2015-09-665 |

**Annexe à l'arrêté n°2015-257 du 02/09/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép  | Collectivité ou Etablissement  | Premier grade<br>Deuxième grade | Famille de métiers<br>Métier  | Cat | Motif         | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|--|--------------------------------|---------------------------------|---|-----|---------------|--------|------------|-------------------|
| <b>Intitulé du poste:</b> animateur<br>animateur |                                |                                 |   |     |               |        |            |                   |
| 93   | Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS | Adjoint anim. 2e cl.            | Education et animation<br>Animatrice / Animateur éducatif-ve<br>accompagnement périscolaire | C   | Autres motifs | TmpNon | 25:00      | CIGPC-2015-09-666 |
| <b>Intitulé du poste:</b> animateur<br>animateur |                                |                                 |   |     |               |        |            |                   |
| 93   | Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS | Adjoint anim. 2e cl.            | Education et animation<br>Animatrice / Animateur éducatif-ve<br>accompagnement périscolaire | C   | Autres motifs | TmpNon | 25:00      | CIGPC-2015-09-667 |
| <b>Intitulé du poste:</b> animateur<br>animateur |                                |                                 |   |     |               |        |            |                   |
| 93   | Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS | Adjoint anim. 2e cl.            | Education et animation<br>Animatrice / Animateur éducatif-ve<br>accompagnement périscolaire | C   | Autres motifs | TmpNon | 25:00      | CIGPC-2015-09-668 |
| <b>Intitulé du poste:</b> animateur<br>animateur |                                |                                 |   |     |               |        |            |                   |
| 93   | Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS | Adjoint anim. 2e cl.            | Education et animation<br>Animatrice / Animateur éducatif-ve<br>accompagnement périscolaire | C   | Autres motifs | TmpNon | 25:00      | CIGPC-2015-09-669 |
| <b>Intitulé du poste:</b> animateur<br>animateur |                                |                                 |   |     |               |        |            |                   |
| 93   | Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS | Adjoint anim. 2e cl.            | Education et animation<br>Animatrice / Animateur éducatif-ve<br>accompagnement périscolaire | C   | Autres motifs | TmpNon | 25:00      | CIGPC-2015-09-670 |

**Annexe à l'arrêté n°2015-257 du 02/09/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép  | Collectivité ou Etablissement  | Premier grade<br>Deuxième grade | Famille de métiers<br>Métier  | Cat | Motif         | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|--|--------------------------------|---------------------------------|---|-----|---------------|--------|------------|-------------------|
| <b>Intitulé du poste:</b> animateur<br>animateur |                                |                                 |   |     |               |        |            |                   |
| 93   | Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS | Adjoint anim. 2e cl.            | Education et animation<br>Animatrice / Animateur éducatif-ve<br>accompagnement périscolaire | C   | Autres motifs | TmpNon | 25:00      | CIGPC-2015-09-671 |
| <b>Intitulé du poste:</b> animateur<br>animateur |                                |                                 |   |     |               |        |            |                   |
| 93   | Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS | Adjoint anim. 2e cl.            | Education et animation<br>Animatrice / Animateur éducatif-ve<br>accompagnement périscolaire | C   | Autres motifs | TmpNon | 25:00      | CIGPC-2015-09-672 |
| <b>Intitulé du poste:</b> animateur<br>animateur |                                |                                 |   |     |               |        |            |                   |
| 93   | Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS | Adjoint anim. 2e cl.            | Education et animation<br>Animatrice / Animateur éducatif-ve<br>accompagnement périscolaire | C   | Autres motifs | TmpNon | 25:00      | CIGPC-2015-09-673 |
| <b>Intitulé du poste:</b> animateur<br>animateur |                                |                                 |   |     |               |        |            |                   |
| 93   | Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS | Adjoint anim. 2e cl.            | Education et animation<br>Animatrice / Animateur éducatif-ve<br>accompagnement périscolaire | C   | Autres motifs | TmpNon | 25:00      | CIGPC-2015-09-674 |
| <b>Intitulé du poste:</b> animateur<br>animateur |                                |                                 |   |     |               |        |            |                   |
| 93   | Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS | Adjoint anim. 2e cl.            | Education et animation<br>Animatrice / Animateur éducatif-ve<br>accompagnement périscolaire | C   | Autres motifs | TmpNon | 25:00      | CIGPC-2015-09-675 |

**Annexe à l'arrêté n°2015-257 du 02/09/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép  | Collectivité ou Etablissement  | Premier grade<br>Deuxième grade | Famille de métiers<br>Métier  | Cat | Motif         | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|--|--------------------------------|---------------------------------|---|-----|---------------|--------|------------|-------------------|
| <b>Intitulé du poste:</b> animateur<br>animateur |                                |                                 |   |     |               |        |            |                   |
| 93   | Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS | Adjoint anim. 2e cl.            | Education et animation<br>Animatrice / Animateur éducatif-ve<br>accompagnement périscolaire | C   | Autres motifs | TmpNon | 25:00      | CIGPC-2015-09-676 |
| <b>Intitulé du poste:</b> animateur<br>animateur |                                |                                 |   |     |               |        |            |                   |
| 93   | Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS | Adjoint anim. 2e cl.            | Education et animation<br>Animatrice / Animateur éducatif-ve<br>accompagnement périscolaire | C   | Autres motifs | TmpNon | 25:00      | CIGPC-2015-09-677 |
| <b>Intitulé du poste:</b> animateur<br>animateur |                                |                                 |   |     |               |        |            |                   |
| 93   | Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS | Adjoint anim. 2e cl.            | Education et animation<br>Animatrice / Animateur éducatif-ve<br>accompagnement périscolaire | C   | Autres motifs | TmpNon | 25:00      | CIGPC-2015-09-678 |
| <b>Intitulé du poste:</b> animateur<br>animateur |                                |                                 |   |     |               |        |            |                   |
| 93   | Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS | Adjoint anim. 2e cl.            | Education et animation<br>Animatrice / Animateur éducatif-ve<br>accompagnement périscolaire | C   | Autres motifs | TmpNon | 25:00      | CIGPC-2015-09-679 |
| <b>Intitulé du poste:</b> animateur<br>animateur |                                |                                 |   |     |               |        |            |                   |
| 93   | Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS | Adjoint anim. 2e cl.            | Education et animation<br>Animatrice / Animateur éducatif-ve<br>accompagnement périscolaire | C   | Autres motifs | TmpNon | 25:00      | CIGPC-2015-09-680 |

**Annexe à l'arrêté n°2015-257 du 02/09/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép  | Collectivité ou Etablissement  | Premier grade<br>Deuxième grade | Famille de métiers<br>Métier  | Cat | Motif         | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|--|--------------------------------|---------------------------------|---|-----|---------------|--------|------------|-------------------|
| <b>Intitulé du poste:</b> animateur<br>animateur |                                |                                 |   |     |               |        |            |                   |
| 93   | Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS | Adjoint anim. 2e cl.            | Education et animation<br>Animatrice / Animateur éducatif-ve<br>accompagnement périscolaire | C   | Autres motifs | TmpNon | 25:00      | CIGPC-2015-09-681 |
| <b>Intitulé du poste:</b> animateur<br>animateur |                                |                                 |   |     |               |        |            |                   |
| 93   | Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS | Adjoint anim. 2e cl.            | Education et animation<br>Animatrice / Animateur éducatif-ve<br>accompagnement périscolaire | C   | Autres motifs | TmpNon | 25:00      | CIGPC-2015-09-682 |
| <b>Intitulé du poste:</b> animateur<br>animateur |                                |                                 |   |     |               |        |            |                   |
| 93   | Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS | Adjoint anim. 2e cl.            | Education et animation<br>Animatrice / Animateur éducatif-ve<br>accompagnement périscolaire | C   | Autres motifs | TmpNon | 25:00      | CIGPC-2015-09-683 |
| <b>Intitulé du poste:</b> animateur<br>animateur |                                |                                 |   |     |               |        |            |                   |
| 93   | Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS | Adjoint anim. 2e cl.            | Education et animation<br>Animatrice / Animateur éducatif-ve<br>accompagnement périscolaire | C   | Autres motifs | TmpNon | 25:00      | CIGPC-2015-09-684 |
| <b>Intitulé du poste:</b> animateur<br>animateur |                                |                                 |   |     |               |        |            |                   |
| 93   | Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS | Adjoint anim. 2e cl.            | Education et animation<br>Animatrice / Animateur éducatif-ve<br>accompagnement périscolaire | C   | Autres motifs | TmpNon | 25:00      | CIGPC-2015-09-685 |

**Annexe à l'arrêté n°2015-257 du 02/09/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép  | Collectivité ou Etablissement  | Premier grade<br>Deuxième grade | Famille de métiers<br>Métier  | Cat | Motif         | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|--|--------------------------------|---------------------------------|---|-----|---------------|--------|------------|-------------------|
| <b>Intitulé du poste:</b> animateur<br>animateur |                                |                                 |   |     |               |        |            |                   |
| 93   | Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS | Adjoint anim. 2e cl.            | Education et animation<br>Animatrice / Animateur éducatif-ve<br>accompagnement périscolaire | C   | Autres motifs | TmpNon | 25:00      | CIGPC-2015-09-686 |
| <b>Intitulé du poste:</b> animateur<br>animateur |                                |                                 |   |     |               |        |            |                   |
| 93   | Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS | Adjoint anim. 2e cl.            | Education et animation<br>Animatrice / Animateur éducatif-ve<br>accompagnement périscolaire | C   | Autres motifs | TmpNon | 25:00      | CIGPC-2015-09-687 |
| <b>Intitulé du poste:</b> animateur<br>animateur |                                |                                 |   |     |               |        |            |                   |
| 93   | Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS | Adjoint anim. 2e cl.            | Education et animation<br>Animatrice / Animateur éducatif-ve<br>accompagnement périscolaire | C   | Autres motifs | TmpNon | 25:00      | CIGPC-2015-09-688 |
| <b>Intitulé du poste:</b> animateur<br>animateur |                                |                                 |   |     |               |        |            |                   |
| 93   | Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS | Adjoint anim. 2e cl.            | Education et animation<br>Animatrice / Animateur éducatif-ve<br>accompagnement périscolaire | C   | Autres motifs | TmpNon | 25:00      | CIGPC-2015-09-689 |
| <b>Intitulé du poste:</b> animateur<br>animateur |                                |                                 |   |     |               |        |            |                   |
| 93   | Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS | Adjoint anim. 2e cl.            | Education et animation<br>Animatrice / Animateur éducatif-ve<br>accompagnement périscolaire | C   | Autres motifs | TmpNon | 25:00      | CIGPC-2015-09-690 |

**Annexe à l'arrêté n°2015-257 du 02/09/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép  | Collectivité ou Etablissement  | Premier grade<br>Deuxième grade | Famille de métiers<br>Métier  | Cat | Motif         | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|--|--------------------------------|---------------------------------|---|-----|---------------|--------|------------|-------------------|
| <b>Intitulé du poste:</b> animateur<br>animateur |                                |                                 |   |     |               |        |            |                   |
| 93   | Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS | Adjoint anim. 2e cl.            | Education et animation<br>Animatrice / Animateur éducatif-ve<br>accompagnement périscolaire | C   | Autres motifs | TmpNon | 25:00      | CIGPC-2015-09-691 |
| <b>Intitulé du poste:</b> animateur<br>animateur |                                |                                 |   |     |               |        |            |                   |
| 93   | Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS | Adjoint anim. 2e cl.            | Education et animation<br>Animatrice / Animateur éducatif-ve<br>accompagnement périscolaire | C   | Autres motifs | TmpNon | 25:00      | CIGPC-2015-09-692 |
| <b>Intitulé du poste:</b> animateur<br>animateur |                                |                                 |   |     |               |        |            |                   |
| 93   | Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS | Adjoint anim. 2e cl.            | Education et animation<br>Animatrice / Animateur éducatif-ve<br>accompagnement périscolaire | C   | Autres motifs | TmpNon | 25:00      | CIGPC-2015-09-693 |
| <b>Intitulé du poste:</b> animateur<br>animateur |                                |                                 |   |     |               |        |            |                   |
| 93   | Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS | Adjoint anim. 2e cl.            | Education et animation<br>Animatrice / Animateur éducatif-ve<br>accompagnement périscolaire | C   | Autres motifs | TmpNon | 25:00      | CIGPC-2015-09-694 |
| <b>Intitulé du poste:</b> animateur<br>animateur |                                |                                 |   |     |               |        |            |                   |
| 93   | Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS | Adjoint anim. 2e cl.            | Education et animation<br>Animatrice / Animateur éducatif-ve<br>accompagnement périscolaire | C   | Autres motifs | TmpNon | 25:00      | CIGPC-2015-09-695 |

**Annexe à l'arrêté n°2015-257 du 02/09/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép  | Collectivité ou Etablissement  | Premier grade<br>Deuxième grade | Famille de métiers<br>Métier  | Cat | Motif         | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|--|--------------------------------|---------------------------------|---|-----|---------------|--------|------------|-------------------|
| <b>Intitulé du poste:</b> animateur<br>animateur |                                |                                 |   |     |               |        |            |                   |
| 93   | Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS | Adjoint anim. 2e cl.            | Education et animation<br>Animatrice / Animateur éducatif-ve<br>accompagnement périscolaire | C   | Autres motifs | TmpNon | 25:00      | CIGPC-2015-09-696 |
| <b>Intitulé du poste:</b> animateur<br>animateur |                                |                                 |   |     |               |        |            |                   |
| 93   | Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS | Adjoint anim. 2e cl.            | Education et animation<br>Animatrice / Animateur éducatif-ve<br>accompagnement périscolaire | C   | Autres motifs | TmpNon | 25:00      | CIGPC-2015-09-697 |
| <b>Intitulé du poste:</b> animateur<br>animateur |                                |                                 |   |     |               |        |            |                   |
| 93   | Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS | Adjoint anim. 2e cl.            | Education et animation<br>Animatrice / Animateur éducatif-ve<br>accompagnement périscolaire | C   | Autres motifs | TmpNon | 25:00      | CIGPC-2015-09-698 |
| <b>Intitulé du poste:</b> animateur<br>animateur |                                |                                 |   |     |               |        |            |                   |
| 93   | Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS | Adjoint anim. 2e cl.            | Education et animation<br>Animatrice / Animateur éducatif-ve<br>accompagnement périscolaire | C   | Autres motifs | TmpNon | 25:00      | CIGPC-2015-09-699 |
| <b>Intitulé du poste:</b> animateur<br>animateur |                                |                                 |   |     |               |        |            |                   |
| 93   | Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS | Adjoint anim. 2e cl.            | Education et animation<br>Animatrice / Animateur éducatif-ve<br>accompagnement périscolaire | C   | Autres motifs | TmpNon | 25:00      | CIGPC-2015-09-700 |

**Annexe à l'arrêté n°2015-257 du 02/09/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép   | Collectivité ou Etablissement  | Premier grade<br>Deuxième grade            | Famille de métiers<br>Métier  | Cat | Motif            | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|---|--------------------------------|--|---|-----|------------------|--------|------------|-------------------|
| <b>Intitulé du poste:</b> animateur<br>animateur  |                                |  |   |     |                  |        |            |                   |
| 93  | Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS | Adjoint anim. 2e cl.                       | Education et animation<br>Animatrice / Animateur éducatif-ve<br>accompagnement périscolaire | C   | Autres motifs    | TmpNon | 25:00      | CIGPC-2015-09-701 |
| <b>Intitulé du poste:</b> animateur<br>animateur  |                                |  |   |     |                  |        |            |                   |
| 93  | Mairie du BLANC-MESNIL         | Adjoint adm. 2e cl.<br>Adjoint adm. 1e cl. | Ressources humaines<br>Assistante / Assistant de gestion ressources<br>humaines             | C   | Mutation interne | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-702 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Assistante de gestion carrière-paie<br>Assurer la gestion administrative et la paye des agents de la collectivité dans une démarche constante de conseil et d'accompagnement statutaire |                                |  |   |     |                  |        |            |                   |

**Annexe à l'arrêté n°2015-257 du 02/09/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

94

| Dép  | Collectivité ou Etablissement                              | Premier grade<br>Deuxième grade | Famille de métiers<br>Métier   | Cat | Motif             | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|--|--|---------------------------------|--|-----|-------------------|--------|------------|-------------------|
| 94   | Communauté d'agglomération Plaine Centrale du Val-de-Marne | DGA des EPCI 150/400 000 hab    | Direction générale<br>Directrice / Directeur général-e adjoint-e de collectivité ou d'établissement public | A   | Retraite          | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-703 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur Général Adjoint chargé de la mise en œuvre de l'administration du territoire</p> <p>MISSIONS : Plaine Centrale désignée comme structure support du futur territoire, recrute un DGAS chargé de la préfiguration de la nouvelle administration. COMPÉTENCES REQUISES : Qualités managériales confirmées auprès d'équipes importantes et diversifiées Capacité avérée de rationalisation organisationnelle et budgétaire Solide expérience dans les domaines juridiques, financiers, procédures administratives, management, développement économique, aménagement, urbanisme, Forte aptitude à la conduite de projets complexes, Forte culture de l'évaluation</p> |  |                                 |  |     |                   |        |            |                   |
| 94   | Communauté d'agglomération Plaine Centrale du Val-de-Marne | Agent maîtrise                  | Propreté et déchets<br>Responsable de la gestion des déchets   | C   | Création d'emploi | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-704 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Chef de secteur</p> <p>Placé sous l'autorité d'un chef de district et dans un contexte de réforme globale de la propreté urbaine, avec la mise en place d'une « propreté urbaine de proximité », le chef de secteur est chargé, sur le terrain, d'animer et coordonner le travail des agents placés sous son autorité. Il est chargé de la qualité du travail rendu et est responsable de l'état environnemental global du territoire qui lui est confié. Il est le lien relationnel entre l'administration de plaine centrale, les mairies et les riverains.</p>   |  |                                 |  |     |                   |        |            |                   |
| 94   | Communauté d'agglomération Plaine Centrale du Val-de-Marne | Agent maîtrise                  | Propreté et déchets<br>Responsable de la gestion des déchets   | C   | Création d'emploi | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-705 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Chef de secteur</p> <p>Placé sous l'autorité d'un chef de district et dans un contexte de réforme globale de la propreté urbaine, avec la mise en place d'une « propreté urbaine de proximité », le chef de secteur est chargé, sur le terrain, d'animer et coordonner le travail des agents placés sous son autorité. Il est chargé de la qualité du travail rendu et est responsable de l'état environnemental global du territoire qui lui est confié. Il est le lien relationnel entre l'administration de plaine centrale, les mairies et les riverains.</p>   |  |                                 |  |     |                   |        |            |                   |
| 94   | Communauté d'agglomération Plaine Centrale du Val-de-Marne | Agent maîtrise                  | Propreté et déchets<br>Responsable de la gestion des déchets   | C   | Création d'emploi | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-706 |

**Annexe à l'arrêté n°2015-257 du 02/09/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép   | Collectivité ou Etablissement            | Premier grade<br>Deuxième grade              | Famille de métiers<br>Métier  | Cat | Motif             | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|---|--|--|---|-----|-------------------|--------|------------|-------------------|
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Chef de secteur<br/>Placé sous l'autorité d'un chef de district et dans un contexte de réforme globale de la propreté urbaine, avec la mise en place d'une « propreté urbaine de proximité », le chef de secteur est chargé, sur le terrain, d'animer et coordonner le travail des agents placés sous son autorité. Il est chargé de la qualité du travail rendu et est responsable de l'état environnemental global du territoire qui lui est confié. Il est le lien relationnel entre l'administration de plaine centrale, les mairies et les riverains.</p> |  |  |   |     |                   |        |            |                   |
| 94  | Communauté d'agglomération Val de Bièvre | Attaché                                      | Urbanisme et aménagement<br>Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement | A   | Création d'emploi | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-707 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Un chargé de mission Aménagement (h/f)<br/>Un chargé de mission Aménagement</p>  |  |  |   |     |                   |        |            |                   |
| 94  | Communauté d'agglomération Val de Bièvre | Ingénieur                                    | Urbanisme et aménagement<br>Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement | A   | Création d'emploi | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-708 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Un chargé de mission aménagement (h/f)<br/>Un chargé de mission aménagement</p>  |  |  |   |     |                   |        |            |                   |
| 94  | Département du Val-de-Marne              | Rédacteur                                    | Finances<br>Responsable de gestion budgétaire et financière                           | B   | Mutation interne  | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-709 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> PADEC - DTVD - STEG - DTSTEG03 N°9214 NOMINATION<br/>REFERENT ADMINISTRATIF ET FINANCIER</p>   |  |  |   |     |                   |        |            |                   |
| 94  | Département du Val-de-Marne              | Adjoint tech. 2e cl.<br>Adjoint tech. 1e cl. | Education et animation<br>Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant   | C   | Mutation interne  | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-710 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> AUXILIAIRE DE PUERICULTURE - Territoire N°5 et 6<br/>Etablir des liens privilégiés avec les familles, prendre en charge un groupe d'enfants tout au long de la journée, veiller à son bien-être physique, affectif et à sa sécurité. Participation au travail en équipe avec l'ensemble des professionnelles de la crèche et faire les transmissions orales et écrites de la journée des enfants qui lui sont confiés.</p>   |  |  |   |     |                   |        |            |                   |

**Annexe à l'arrêté n°2015-257 du 02/09/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép   | Collectivité ou Etablissement | Premier grade<br>Deuxième grade              | Famille de métiers<br>Métier   | Cat | Motif            | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr     |
|---|-------------------------------|--|--|-----|------------------|--------|------------|-----------------------|
| 94  | Département du Val-de-Marne   | Adjoint tech. 2e cl.<br>Adjoint tech. 1e cl. | Education et animation<br>Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation<br>de l'enfant | C   | Autres motifs    | tmpCom |            | CIGPC-2015-<br>09-711 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> AUXILIAIRE DE PUERICULTURE - Territoire N°5 et 6<br/>                     Etablir des liens privilégiés avec les familles, prendre en charge un groupe d'enfants tout au long de la journée, veiller à son bien-être physique, affectif et à sa sécurité. Participation au travail en équipe avec l'ensemble des professionnelles de la crèche et faire les transmissions orales et écrites de la journée des enfants qui lui sont confiés.</p>  |                               |  |  |     |                  |        |            |                       |
| 94  | Département du Val-de-Marne   | Adjoint tech. 2e cl.<br>Adjoint tech. 1e cl. | Education et animation<br>Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation<br>de l'enfant | C   | Mutation interne | tmpCom |            | CIGPC-2015-<br>09-712 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> AUXILIAIRE DE PUERICULTURE - Territoire N° 5 et 6<br/>                     Etablir des liens privilégiés avec les familles, prendre en charge un groupe d'enfants tout au long de la journée, veiller à son bien-être physique, affectif et à sa sécurité. Participation au travail en équipe avec l'ensemble des professionnelles de la crèche et faire les transmissions orales et écrites de la journée des enfants qui lui sont confiés.</p> |                               |  |  |     |                  |        |            |                       |
| 94  | Département du Val-de-Marne   | Adjoint tech. 2e cl.<br>Adjoint tech. 1e cl. | Education et animation<br>Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation<br>de l'enfant | C   | Mutation interne | tmpCom |            | CIGPC-2015-<br>09-713 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> AUXILIAIRE DE PUERICULTURE - Territoire N° 5 et 6<br/>                     Etablir des liens privilégiés avec les familles, prendre en charge un groupe d'enfants tout au long de la journée, veiller à son bien-être physique, affectif et à sa sécurité. Participation au travail en équipe avec l'ensemble des professionnelles de la crèche et faire les transmissions orales et écrites de la journée des enfants qui lui sont confiés.</p> |                               |  |  |     |                  |        |            |                       |
| 94  | Département du Val-de-Marne   | Adjoint tech. 2e cl.<br>Adjoint tech. 1e cl. | Education et animation<br>Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation<br>de l'enfant | C   | Mutation interne | tmpCom |            | CIGPC-2015-<br>09-714 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> AUXILIAIRE DE PUERICULTURE - Territoire N° 5 et 6<br/>                     Etablir des liens privilégiés avec les familles, prendre en charge un groupe d'enfants tout au long de la journée, veiller à son bien-être physique, affectif et à sa sécurité. Participation au travail en équipe avec l'ensemble des professionnelles de la crèche et faire les transmissions orales et écrites de la journée des enfants qui lui sont confiés.</p> |                               |  |  |     |                  |        |            |                       |

**Annexe à l'arrêté n°2015-257 du 02/09/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép  | Collectivité ou Etablissement  | Premier grade<br>Deuxième grade                            | Famille de métiers<br>Métier   | Cat | Motif            | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|--|--|--|--|-----|------------------|--------|------------|-------------------|
| 94   | Département du Val-de-Marne  | Adjoint tech. 2e cl.                                       | Education et animation<br>Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant            | C   | Autres motifs    | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-715 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> AUXILIAIRE DE PUERICULTURE<br/>                     Etablir des liens privilégiés avec les familles, prendre en charge un groupe d'enfants tout au long de la journée, veiller à son bien-être physique, affectif et à sa sécurité. Participation au travail en équipe avec l'ensemble des professionnelles de la crèche et faire les transmissions orales et écrites de la journée des enfants qui lui sont confiés.</p> |  |  |  |     |                  |        |            |                   |
| 94   | Département du Val-de-Marne  | Adjoint tech. 2e cl.                                       | Education et animation<br>Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant            | C   | Autres motifs    | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-716 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> AUXILIAIRE DE PUERICULTURE<br/>                     Etablir des liens privilégiés avec les familles, prendre en charge un groupe d'enfants tout au long de la journée, veiller à son bien-être physique, affectif et à sa sécurité. Participation au travail en équipe avec l'ensemble des professionnelles de la crèche et faire les transmissions orales et écrites de la journée des enfants qui lui sont confiés.</p> |  |  |  |     |                  |        |            |                   |
| 94   | Département du Val-de-Marne  | Adjoint adm. 2e cl.<br>Adjoint adm. princ. 1e cl.          | Affaires générales<br>Assistante / Assistant de gestion administrative                         | C   | Mutation externe | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-717 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Collaborateur classothèque (H/F) - DPEJ<br/>                     Recensement, prêt et archivage des dossiers enfance. Préparation de la consultation de dossiers.</p>   |  |  |  |     |                  |        |            |                   |
| 94   | Département du Val-de-Marne  | Assistant socio-éducatif<br>Assistant socio-éducatif princ | Social<br>Travailleuse / Travailleur social-e  | B   | Fin de contrat   | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-718 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant Socio-éducatif (enfance) en EDS (ZUS) . (H/F) 1202 DPEESHDC08<br/>                     Placé sous la responsabilité du responsable de l'espace départemental de solidarité ou de son adjoint, l'assistant social en ADS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie.</p>                                     |  |  |  |     |                  |        |            |                   |
| 94   | Etablissement d'ingénierie pour l'informatique et les technologies de l'information et de la communication - SIIM 94 | Ingénieur  | Systèmes d'information et TIC<br>Administratrice / Administrateur systèmes et bases de données | A   | Fin de contrat   | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-719 |

**Annexe à l'arrêté n°2015-257 du 02/09/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép  | Collectivité ou Etablissement  | Premier grade<br>Deuxième grade | Famille de métiers<br>Métier  | Cat | Motif             | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|--|--|---------------------------------|---|-----|-------------------|--------|------------|-------------------|
| <b>Intitulé du poste:</b> Ingénieur Système Windows et Virtualisation<br>les missions sont les suivantes : • Expertise et assistance technique auprès des multiples organismes • Définition des infrastructures et architectures techniques (mutualisées ou distantes) • Gestion des projets d'infrastructure • Intégration et suivi technique des progiciels métiers • Support technique et administration des systèmes et réseaux • Veille technologique   |  |                                 |   |     |                   |        |            |                   |
| 94   | Etablissement d'ingénierie pour l'informatique et les technologies de l'information et de la communication - SIIM 94 | Ingénieur                       | Systèmes d'information et TIC<br>Chargée / Chargé des réseaux et télécommunications | A   | Fin de contrat    | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-720 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Ingénieur Réseaux et Sécurité<br>Missions : Conception et installation des réseaux sur les différents sites, conception et mise en œuvre de la politique de sécurité, sensibilisation du système d'information global aux enjeux de la sécurité, veille technologique sur les domaines des réseaux et de la sécurité, mise en œuvre des solutions de supervision et d'administration des équipements (routeurs, switches, firewall...).  |  |                                 |   |     |                   |        |            |                   |
| 94   | Mairie de BOISSY-SAINT-LÉGER   | Adjoint tech. 2e cl.            | Entretien et services généraux<br>Chargée / Chargé de propreté des locaux           | C   | Création d'emploi | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-721 |
| <b>Intitulé du poste:</b> AGENT D'ENTRETIEN<br>•Organiser méthodiquement son travail en fonction du planning et des consignes orales ou écrites •Manipuler et porter des matériels et des machines •Effectuer le choix et le dosage des produits en fonction des surfaces à traiter •Lire les étiquettes et respecter les consignes d'utilisation •Aspirer, balayer, laver, dépolluier des locaux et des surfaces •Identifier les différents matériaux •Respecter les conditions d'utilisation des produits •Utiliser des produits non-polluants (dosage, substituts?) |  |                                 |   |     |                   |        |            |                   |
| 94   | Mairie de BOISSY-SAINT-LÉGER   | Adjoint tech. 2e cl.            | Entretien et services généraux<br>Chargée / Chargé de propreté des locaux           | C   | Création d'emploi | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-722 |
| <b>Intitulé du poste:</b> AGENT D'ENTRETIEN<br>•Organiser méthodiquement son travail en fonction du planning et des consignes orales ou écrites •Manipuler et porter des matériels et des machines •Effectuer le choix et le dosage des produits en fonction des surfaces à traiter •Lire les étiquettes et respecter les consignes d'utilisation •Aspirer, balayer, laver, dépolluier des locaux et des surfaces •Identifier les différents matériaux •Respecter les conditions d'utilisation des produits •Utiliser des produits non-polluants (dosage, substituts?) |  |                                 |   |     |                   |        |            |                   |
| 94   | Mairie de BOISSY-SAINT-LÉGER   | Adjoint tech. 2e cl.            | Entretien et services généraux<br>Chargée / Chargé de propreté des locaux           | C   | Création d'emploi | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-723 |

**Annexe à l'arrêté n°2015-257 du 02/09/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép  | Collectivité ou Etablissement | Premier grade<br>Deuxième grade | Famille de métiers<br>Métier  | Cat | Motif                              | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|--|-------------------------------|---------------------------------|---|-----|------------------------------------|--------|------------|-------------------|
| <b>Intitulé du poste:</b> AGENT D'ENTRETIEN<br>•Organiser méthodiquement son travail en fonction du planning et des consignes orales ou écrites •Manipuler et porter des matériels et des machines •Effectuer le choix et le dosage des produits en fonction des surfaces à traiter •Lire les étiquettes et respecter les consignes d'utilisation •Aspirer, balayer, laver, dépoussiérer des locaux et des surfaces •Identifier les différents matériaux •Respecter les conditions d'utilisation des produits •Utiliser des produits non-polluants (dosage, substituts?)   |                               |                                 |   |     |                                    |        |            |                   |
| 94   | Mairie de BOISSY-SAINT-LÉGER  | Adjoint tech. 2e cl.            | Restauration collective<br>Cuisinière / Cuisinier                                       | C   | Mutation externe                   | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-724 |
| <b>Intitulé du poste:</b> UN CUISINIER<br>Missions : -Confectionner des repas adaptés au développement de chaque enfant -Etablir des menus équilibrés pour les moins de 3 ans -Respecter les quantités et être attentive au budget alloué -Respecter scrupuleusement les règles d'hygiène (méthode HACCP) et remplir les documents s'y rapportant -Nettoyer et désinfecter la cuisine et le matériel utilisé -Respecter les choix culturels des familles -Respecter les régimes spéciaux pour les allergies alimentaires, maladies chroniques, intolérances diverses ... -Gérer les commandes : lister les besoins et appeler les fournisseurs |                               |                                 |   |     |                                    |        |            |                   |
| 94   | Mairie de CHARENTON-LE-PONT   | Gardien police                  | Prévention et sécurité<br>Policrière / Policier municipal-e                             | C   | Mutation externe                   | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-725 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Gardien de Police Municipale<br>Exerce les missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publiques. Assure une relation de proximité avec la population   |                               |                                 |   |     |                                    |        |            |                   |
| 94   | Mairie de CHARENTON-LE-PONT   | Rédacteur                       | Ressources humaines<br>Chargée / Chargé de l'inspection en santé et sécurité au travail | B   | Détachement ou intégration directe | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-726 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Référent Santé<br>assure le traitement des dossiers de congé longue maladie, mi-temps thérapeutique, invalidité et retraite pour invalidité en relation avec le comité médical. informations et conseils aux agents assure l'encadrement de 2 assistants et la coordination du pôle santé et prévention  |                               |                                 |   |     |                                    |        |            |                   |
| 94   | Mairie de CHARENTON-LE-PONT   | Educ. activ. phys. sport.       | Sports<br>Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve                        | B   | Fin de contrat                     | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-727 |
| <b>Intitulé du poste:</b> MNS éducateur APS<br>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   |                               |                                 |   |     |                                    |        |            |                   |

**Annexe à l'arrêté n°2015-257 du 02/09/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép  | Collectivité ou Etablissement | Premier grade<br>Deuxième grade         | Famille de métiers<br>Métier   | Cat | Motif                                 | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr     |
|--|-------------------------------|---|--|-----|---------------------------------------|--------|------------|-----------------------|
| 94   | Mairie de CHOISY-LE-ROI       | Agent maîtrise<br>Agent maîtrise princ. | Restauration collective<br>Responsable de production culinaire                         | C   | Détachement ou<br>intégration directe | tmpCom |            | CIGPC-2015-<br>09-728 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Chef de cuisine<br/>Organiser la production avec l'aide de fiches techniques et autres documents SALAMANDRE Organiser et diriger les équipes de productions Contrôler les quantités et la qualité des marchandises avant cuisson Contrôler, organiser et participer à la production Contrôler et participer au nettoyage, désinfection des locaux en faisant respecter l'HACCP Contrôler les documents de traçabilité Elaborer et rectifier les fiches techniques sur le logiciel Remplacer le chef de production en son absence Participer à l'élaboration des menus Participer aux commandes des marchandises nécessaires à la production</p>     |                               |   |  |     |                                       |        |            |                       |
| 94   | Mairie de CHOISY-LE-ROI       | Rédacteur                               | Social<br>Conseillère / Conseiller d'action sociale                                    | B   | Détachement ou<br>intégration directe | tmpCom |            | CIGPC-2015-<br>09-729 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Référent comptable du pôle maintien à domicile<br/>Gestion des heures d'intervention chez les bénéficiaires Saisie informatique, vérification, édition état des bénéficiaires et factures Agrément de qualité Gestion des notifications et plans d'aide APA Facturation aux caisses de retraite, département + APA Relations avec les services financiers et les institutions Régisseur principal sur la régie maintien à domicile Régisseur suppléant sur la régie du portage des repas et de l'accompagnement Supervise la facturation du portage des repas</p>   |                               |   |  |     |                                       |        |            |                       |
| 94   | Mairie de CRÉTEIL             | A.S.E.M. 1e cl.                         | Education et animation<br>Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation<br>de l'enfant | C   | Autres motifs                         | tmpCom |            | CIGPC-2015-<br>09-730 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT EN ECOLE MATERNELLE<br/>Organiser ses interventions en accord avec l'enseignant • Ecoute et respect des consignes données par l'enseignant • Préparation du matériel pour les activités décidées avec l'enseignant : Préparation des tables et du matériel puis nettoyage, rangement du matériel et des jouets. • Encadrement d'ateliers (assistance à l'enseignant) : transmission des informations aux enfants selon les consignes, accompagnement pédagogique, surveillance du déroulement des activités • Gestion des stocks de produits et de matériels / vérification du matériel pédagogique (crayons, etc. ...) • Participation à</p> |                               |   |  |     |                                       |        |            |                       |
| 94   | Mairie de CRÉTEIL             | Educ. activ. phys. sport.               | Sports<br>Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur<br>sportif-ve                    | B   | Fin de contrat                        | tmpCom |            | CIGPC-2015-<br>09-731 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> EDUCATEUR DES APS<br/>Nature des fonctions : - Enseigner les activités physiques et sportives dans les écoles élémentaires en collaboration avec les enseignants. - Encadrer les activités péri-scolaires et extra-scolaires. - Elaborer des projets d'animation et participer à l'organisation de manifestations sportives dans le cadre scolaire et extra-scolaire.</p>   |                               |   |  |     |                                       |        |            |                       |

**Annexe à l'arrêté n°2015-257 du 02/09/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép  | Collectivité ou Etablissement | Premier grade<br>Deuxième grade              | Famille de métiers<br>Métier   | Cat | Motif            | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|--|-------------------------------|--|--|-----|------------------|--------|------------|-------------------|
| 94   | Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS  | Rédacteur<br>Rédacteur pr. 1re cl.           | Ressources humaines<br>Chargée / Chargé de projet GPEEC  | B   | Mutation externe | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-732 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> IS - Responsable du service développement des Ressources Humaines</p> <p>Sous l'autorité de la Directrice des Ressources Humaines, vous répondez aux projets de développement de la collectivité en matière de ressources humaines. Vous élaborer et assurez le suivi des outils correspondants. A cette fin, vous mettez en place, avec la coopération des chefs de service et des cadres, une gestion prévisionnelle des emplois et des compétences, une démarche identifiant les fonctions, métiers et les compétences attendues. Vous accompagnerez les transformations des organisations de travail dans un contexte budgétaire contraint.</p> |                               |  |  |     |                  |        |            |                   |
| 94   | Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS  | Attaché<br>Attaché principal                 | Environnement<br>Chargée / Chargé d'études environnement   | A   | Fin de contrat   | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-733 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé/chargée de mission Ecologie et Développement Durable</p> <p>Dans le cadre de la mise en œuvre des engagements de la municipalité, le chargé de mission devra être en mesure de rédiger des dossiers, de formuler des propositions concrètes, et d'assurer le suivi des politiques et des dossiers en cours. L'écologie et le développement étant fortement transversaux, le chargé de mission devra travailler en étroite concertation avec les élus et les services concernés.</p>  |                               |  |  |     |                  |        |            |                   |
| 94   | Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS  | Rédacteur                                    | Finances<br>Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable                  | B   | Fin de contrat   | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-734 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> CORRESPONDANT FINANCIER</p> <p>Sous l'autorité du Directeur, l'agent sera chargé d'assurer la préparation des budgets et des marchés de fournitures et de gros équipements issue de l'analyse et de la justification des besoins des moyens et des coûts réels des activités de la Direction dans le cadre d'une optimisation des délais, coûts et qualité.</p>   |                               |  |  |     |                  |        |            |                   |
| 94   | Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS  | Adjoint tech. 1e cl.                         | Restauration collective<br>Cuisinière / Cuisinier  | C   | Fin de contrat   | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-735 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Cuisinier</p> <p>L'agent assure la restauration des enfants de 3 mois à 16 ans, des retraités, des agents territoriaux et citoyen en valorisant la santé publique.</p>  |                               |  |  |     |                  |        |            |                   |
| 94   | Mairie de JOINVILLE-LE-PONT   | Adjoint tech. 2e cl.<br>Adjoint tech. 1e cl. | Ateliers et véhicules<br>Opératrice / Opérateur en maintenance des véhicules et matériels roulants | C   | Fin de contrat   | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-736 |

**Annexe à l'arrêté n°2015-257 du 02/09/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép   | Collectivité ou Etablissement | Premier grade<br>Deuxième grade              | Famille de métiers<br>Métier  | Cat | Motif            | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|---|-------------------------------|--|---|-----|------------------|--------|------------|-------------------|
| <b>Intitulé du poste:</b> PT - Mécanicien polyvalent<br>• Effectuer les réparations, révisions, contrôles périodiques de véhicules automobiles particuliers ou industriels selon les règles de sécurité et de la réglementation, • Préparation mécanique des véhicules avant passage au contrôle technique, • Diagnostiquer les pannes et y remédier, • Dépannage sur site des véhicules des équipements décentralisés, • Appliquer le règlement en matière d'hygiène et de sécurité, • Remplacement des chauffeurs dans le cadre de la continuité de service : conduite des navettes, • Gestion des pièces fluides, sous la supervision du responsable garage, |                               |  |   |     |                  |        |            |                   |
| 94  | Mairie de L'HAÏ-LES-ROSES     | Adjoint tech. 1e cl.<br>Adjoint tech. 2e cl. | Infrastructures<br>Cheffe / Chef d'équipe d'entretien et d'exploitation<br>voirie et réseaux divers | C   | Fin de contrat   | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-737 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Chef de tournée de l'équipe - Intervention cadre de vie -<br>Sous l'autorité du responsable de l'Espace Public, vous êtes chargé d'assurer l'organisation et l'encadrement de l'équipe - Intervention- cadre de vie - sur l'ensemble de l'espace public de la Ville. Vous participez à la réalisation de ces missions en effectuant des travaux de premier niveau avant si nécessaire intervention du service compétent.  |                               |  |   |     |                  |        |            |                   |
| 94  | Mairie de MAISONS-ALFORT      | Professeur ens. art. cl. norm.               | Enseignements artistiques<br>Enseignante / Enseignant artistique                                    | A   | Mutation externe | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-738 |
| <b>Intitulé du poste:</b> professeur de guitare<br>professeur de guitare  |                               |  |   |     |                  |        |            |                   |
| 94  | Mairie de MAISONS-ALFORT      | Adjoint tech. 2e cl.                         | Entretien et services généraux<br>Chargée / Chargé de propreté des locaux                           | C   | Mutation interne | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-739 |
| <b>Intitulé du poste:</b> agent d'entretien des locaux<br>agent d'entretien des locaux  |                               |  |   |     |                  |        |            |                   |
| 94  | Mairie de MAISONS-ALFORT      | Technicien pr. de 2ème cl.                   | Patrimoine bâti<br>Dessinatrice / Dessinateur CAO-DAO   | B   | Retraite         | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-740 |
| <b>Intitulé du poste:</b> dessinateur bâtiments<br>dessinateur bâtiments  |                               |  |   |     |                  |        |            |                   |
| 94  | Mairie de MAISONS-ALFORT      | Attaché                                      | Communication<br>Chargée / Chargé de communication  | A   | Mutation externe | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-741 |

**Annexe à l'arrêté n°2015-257 du 02/09/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép  | Collectivité ou Etablissement | Premier grade<br>Deuxième grade              | Famille de métiers<br>Métier  | Cat | Motif             | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|--|-------------------------------|--|---|-----|-------------------|--------|------------|-------------------|
| <b>Intitulé du poste:</b> chargé de communication<br>chargé de communication   |                               |  |   |     |                   |        |            |                   |
| 94   | Mairie de RUNGIS              | Animateur                                    | Education et animation<br>Animatrice / Animateur éducatif-ve<br>accompagnement périscolaire | B   | Disponibilité     | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-742 |
| <b>Intitulé du poste:</b> responsable du conseil municipal des enfants et coordinateur du temps d'activité périscolaire<br>Mettre en oeuvre la politique municipale en matière d'éducation en assurant la responsabilité du CME et la coordination des temps d'activité périscolaire |                               |  |   |     |                   |        |            |                   |
| 94   | Mairie de SAINT-MANDÉ         | Adjoint anim. 1e cl.<br>Adjoint anim. 2e cl. | Education et animation<br>Animatrice / Animateur éducatif-ve<br>accompagnement périscolaire | C   | Création d'emploi | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-743 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Adjoint d'animation<br>Agent chargé d'accompagner et d'encadrer des enfants lors d'activités périscolaire  |                               |  |   |     |                   |        |            |                   |
| 94   | Mairie de SAINT-MANDÉ         | Adjoint anim. 1e cl.<br>Adjoint anim. 2e cl. | Education et animation<br>Animatrice / Animateur éducatif-ve<br>accompagnement périscolaire | C   | Création d'emploi | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-744 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Adjoint d'animation<br>Agent chargé d'accompagner et d'encadrer des enfants lors d'activités périscolaire  |                               |  |   |     |                   |        |            |                   |
| 94   | Mairie de SAINT-MANDÉ         | Adjoint anim. 1e cl.<br>Adjoint anim. 2e cl. | Education et animation<br>Animatrice / Animateur éducatif-ve<br>accompagnement périscolaire | C   | Création d'emploi | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-745 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Adjoint d'animation<br>Agent chargé d'accompagner et d'encadrer des enfants lors d'activités périscolaire  |                               |  |   |     |                   |        |            |                   |
| 94   | Mairie de SAINT-MANDÉ         | Adjoint anim. 1e cl.<br>Adjoint anim. 2e cl. | Education et animation<br>Animatrice / Animateur éducatif-ve<br>accompagnement périscolaire | C   | Création d'emploi | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-746 |

**Annexe à l'arrêté n°2015-257 du 02/09/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép  | Collectivité ou Etablissement | Premier grade<br>Deuxième grade              | Famille de métiers<br>Métier  | Cat | Motif             | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|--|-------------------------------|--|---|-----|-------------------|--------|------------|-------------------|
| <b>Intitulé du poste:</b> Adjoint d'animation<br>Agent chargé d'accompagner et d'encadrer des enfants lors d'activités péri scolaire |                               |  |   |     |                   |        |            |                   |
| 94   | Mairie de SAINT-MANDÉ         | Adjoint anim. 1e cl.<br>Adjoint anim. 2e cl. | Education et animation<br>Animatrice / Animateur éducatif-ve<br>accompagnement périscolaire | C   | Création d'emploi | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-747 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Adjoint d'animation<br>Agent chargé d'accompagner et d'encadrer des enfants lors d'activités péri scolaire |                               |  |   |     |                   |        |            |                   |
| 94   | Mairie de SAINT-MANDÉ         | Attaché                                      | Bibliothèques et centres documentaires<br>Directrice / Directeur de bibliothèque            | A   | Fin de contrat    | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-748 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Responsable Médiathèque<br>responsable de service  |                               |  |   |     |                   |        |            |                   |
| 94   | Mairie de SAINT-MANDÉ         | Attaché                                      | Affaires juridiques<br>Chargée / Chargé de la commande publique                             | A   | Mutation externe  | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-749 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Responsable et gestionnaire<br>responsable de service  |                               |  |   |     |                   |        |            |                   |
| 94   | Mairie de SAINT-MANDÉ         | Attaché                                      | Affaires juridiques<br>Chargée / Chargé de la commande publique                             | A   | Mutation externe  | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-750 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Responsable et gestionnaire<br>responsable de service  |                               |  |   |     |                   |        |            |                   |
| 94   | Mairie de SAINT-MANDÉ         | Adjoint patr. 2e cl.                         | Bibliothèques et centres documentaires<br>Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque        | C   | Disponibilité     | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-751 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Adjoint du patrimoine<br>accueil   |                               |  |   |     |                   |        |            |                   |

**Annexe à l'arrêté n°2015-257 du 02/09/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép   | Collectivité ou Etablissement | Premier grade<br>Deuxième grade | Famille de métiers<br>Métier   | Cat | Motif            | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr     |
|---|-------------------------------|---------------------------------|--|-----|------------------|--------|------------|-----------------------|
| 94  | Mairie de SAINT-MANDÉ         | Brigadier police                | Prévention et sécurité<br>Agente / Agent de surveillance des voies<br>publiques                        | C   | Mutation externe | tmpCom |            | CIGPC-2015-<br>09-752 |
| <b>Intitulé du poste:</b> BRIGADIER<br>surveillance voie publique                                       |                               |                                 |  |     |                  |        |            |                       |
| 94  | Mairie de SAINT-MANDÉ         | Technicien                      | Systèmes d'information et TIC<br>Chargée / Chargé de support et services des<br>systèmes d'information | B   | Fin de contrat   | tmpCom |            | CIGPC-2015-<br>09-753 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Technicien info<br>dépannage informatique                                     |                               |                                 |  |     |                  |        |            |                       |
| 94  | Mairie de SAINT-MANDÉ         | Asst ens. art. pr. 2e cl.       | Enseignements artistiques<br>Enseignante / Enseignant artistique                                       | B   | Fin de contrat   | tmpCom |            | CIGPC-2015-<br>09-754 |
| <b>Intitulé du poste:</b> assistant enseignement Musiques actuelles<br>Prof de musique                  |                               |                                 |  |     |                  |        |            |                       |
| 94  | Mairie de SAINT-MAURICE       | Adjoint tech. 1e cl.            | Ateliers et véhicules<br>Conductrice / Conducteur de transports en<br>commun                           | C   | Fin de contrat   | tmpCom |            | CIGPC-2015-<br>09-755 |
| <b>Intitulé du poste:</b> chauffeur VL et transport en commun<br>chauffeur VL et transport en commun    |                               |                                 |  |     |                  |        |            |                       |
| 94  | Mairie de SAINT-MAURICE       | Adjoint tech. 2e cl.            | Entretien et services généraux<br>Chargée / Chargé de propreté des locaux                              | C   | Fin de contrat   | tmpCom |            | CIGPC-2015-<br>09-756 |
| <b>Intitulé du poste:</b> agent d'entretien au sein d'une structure petite enfance<br>agent d'entretien |                               |                                 |  |     |                  |        |            |                       |

**Annexe à l'arrêté n°2015-257 du 02/09/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép   | Collectivité ou Etablissement | Premier grade<br>Deuxième grade | Famille de métiers<br>Métier   | Cat | Motif            | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|---|-------------------------------|---------------------------------|--|-----|------------------|--------|------------|-------------------|
| 94  | Mairie de SUCY-EN-BRIE        | Rédacteur pr. 2e cl.            | Affaires juridiques<br>Responsable des affaires juridiques   | B   | Mutation externe | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-757 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> JURISTE EN DROIT DE L'URBANISME<br/>           Au sein de la Direction de l'Aménagement et du Développement Durable, sous l'autorité du Directeur Général Adjoint, vous assurerez un rôle de conseil juridique, d'expertise et d'assistance auprès des équipes dans la mise en œuvre des différents projets menés par la Direction.</p>  |                               |                                 |  |     |                  |        |            |                   |
| 94  | Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI   | Educ. princ. jeunes enfants     | Education et animation<br>Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant                    | B   | Mutation externe | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-758 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Directrice multi-accueil<br/>           Organise et coordonne l'activité du multi-accueil</p>  |                               |                                 |  |     |                  |        |            |                   |
| 94  | Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI   | Animateur                       | Social<br>Travailleuse / Travailleur social-e  | B   | Fin de contrat   | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-759 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Animatrice d'ateliers sociolinguistiques<br/>           Animer une formation pratique pour adultes migrants sous forme d'ateliers sociolinguistiques et de sorties pédagogiques dont l'objectif est de permettre aux apprenants de découvrir et/ou d'explorer leur environnement quotidien en France Concevoir, organiser et développer des actions éducatives, culturelles et sociales (ateliers sociolinguistiques et Espace familles)</p> |                               |                                 |  |     |                  |        |            |                   |
| 94  | Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI   | Adjoint tech. 2e cl.            | Infrastructures<br>Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers | C   | Fin de contrat   | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-760 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien voirie<br/>           Effectue des travaux d'entretien de propreté de la voirie</p>  |                               |                                 |  |     |                  |        |            |                   |
| 94  | Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI   | Adjoint tech. 2e cl.            | Infrastructures<br>Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers | C   | Fin de contrat   | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-761 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien voirie<br/>           Effectue des travaux d'entretien de propreté de la voirie</p>  |                               |                                 |  |     |                  |        |            |                   |

**Annexe à l'arrêté n°2015-257 du 02/09/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép   | Collectivité ou Etablissement      | Premier grade<br>Deuxième grade  | Famille de métiers<br>Métier   | Cat | Motif                              | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|---|------------------------------------|----------------------------------|--|-----|------------------------------------|--------|------------|-------------------|
| 94  | Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI        | Auxiliaire puér. 1e cl.          | Education et animation<br>Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance                        | C   | Fin de contrat                     | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-762 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture<br/>Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif de la structure</p>   |                                    |                                  |  |     |                                    |        |            |                   |
| 94  | Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI        | Adjoint tech. 2e cl.             | Infrastructures<br>Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers | C   | Fin de contrat                     | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-763 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien réparation route<br/>Exécute divers travaux d'entretien courant et de réparation des voies publiques selon les directives fixées par le chef d'équipe</p>  |                                    |                                  |  |     |                                    |        |            |                   |
| 94  | Mairie de VILLENEUVE-SAINT-GEORGES | Médecin hors cl.                 | Santé<br>Médecin   | A   | Retraite                           | TmpNon | 09:30      | CIGPC-2015-09-764 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Ophtalmologue<br/>Vous serez chargé(e) des consultations d'ophtalmologie au Centre de Santé municipal.</p>   |                                    |                                  |  |     |                                    |        |            |                   |
| 94  | Mairie de VILLENEUVE-SAINT-GEORGES | Agent social 2e cl.              | Education et animation<br>Animatrice / Animateur enfance-jeunesse                                  | C   | Disponibilité                      | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-765 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'animation<br/>Vous êtes chargé de l'animation de loisirs et / ou sportive au sein du centre de loisirs maternels.</p>  |                                    |                                  |  |     |                                    |        |            |                   |
| 94  | Mairie de VINCENNES                | Ingénieur<br>Ingénieur principal | Systèmes d'information et TIC<br>Directrice / Directeur des systèmes d'information                 | A   | Détachement ou intégration directe | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-766 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur des systèmes d'information<br/>Rattaché au Directeur Général des Services, et en étroite relation avec les élus délégués aux technologies de l'information, vous êtes chargé de la mise en œuvre de la politique de gestion des systèmes d'information à Vincennes, ville résolument tournée vers les services en ligne et l'e-administration.</p> |                                    |                                  |  |     |                                    |        |            |                   |
| 94  | Mairie du KREMLIN-BICÊTRE          | Attaché                          | Prévention et sécurité<br>Responsable du service de police municipale                              | A   | Fin de contrat                     | tmpCom |            | CIGPC-2015-09-767 |

**Annexe à l'arrêté n°2015-257 du 02/09/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép  | Collectivité ou Etablissement | Premier grade<br>Deuxième grade | Famille de métiers<br>Métier | Cat | Motif | Tps | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|--|-------------------------------|---------------------------------|------------------------------|-----|-------|-----|------------|-------------------|
| <p><b>Intitulé du poste:</b> (BA) Un responsable de service (h/f)</p> <p>- Impulser la mise en œuvre opérationnelle de la politique de prévention et de sécurité à l'échelle du territoire, - Piloter la mutation du service et élaborer le projet de service : o Finaliser le projet d'installation de la vidéo protection dans la ville, avec son Centre de Supervision Urbaine 24h/24h, le développer et le rendre efficient, o Développer et structurer la police municipale, o Participer activement à la mise en œuvre du changement de locaux ;</p> |                               |                                 |                              |     |       |     |            |                   |