

**Annexe à l'arrêté n°2015-52 du 18/02/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

75

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
75	EPTB Seine grands lacs	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2015-02-1899
<b>Intitulé du poste:</b> Un gestionnaire administratif des instances (H/F) Chargé d'assurer la gestion de l'organisation administrative des instances et du secrétariat général de l'Institution								
75	Syndicat intercommunal de la périphérie de Paris pour l'électricité et les réseaux de communication	Adjoint adm. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2015-02-1900
<b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire RH Gestionnaire RH / Paies et carrières des agents								
75	Syndicat intercommunal pour le gaz et l'électricité en Ile-de-France	Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Création d'emploi	TmpNon	05:00	CIGPC-2015-02-1901
<b>Intitulé du poste:</b> Assistante du Président Secrétaire du Président du Sigeif : coordination des agendas du Maire et du Président, suivi des prises de rendez-vous et des courriers réservés, mise en forme de documents préparés par les services du Sigeif								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Attaché Attaché principal	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2015-02-1902
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable service ressources humaines et organisation - SAM 010 Assure et coordonne la gestio nadministrative du personnel de la direction dans le respect des politiques et procédures définies par la DRH et les orientations du SIAAP								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Ingénieur Ingénieur principal	Direction générale Conseillère / Conseiller en organisation	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2015-02-1903
<b>Intitulé du poste:</b> Auditeur Inspection général L'inspecteur auditeur participe à la réalisation des inspections, des audits et des contrôles sur les activités du siaap en y intégrant notamment les aspects de la déontologie								

**Annexe à l'arrêté n°2015-52 du 18/02/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Attaché Attaché principal	Direction générale Conseillère / Conseiller en organisation	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2015-02-1904
<b>Intitulé du poste:</b> Auditeur inspection générale Participe à la réalisation des inspections audits et contrôles sur les activités du siaap								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Technicien Technicien pr. de 2ème cl.	Laboratoires Technicienne / Technicien de laboratoire	B	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2015-02-1905
<b>Intitulé du poste:</b> Instrumentiste laboratoire SAM 044 Il assure la maintenanc epréventive te corrective de l'ensemble des analysuers en ligne, des échantillons, des appareil de mesure et des capteur								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Technicien	Eau et assainissement Agente / Agent chargé-e de contrôle en assainissement collectif et non collectif	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2015-02-1906
<b>Intitulé du poste:</b> Technicien process référent membranaire - SAV 463 Maintien la capacité de traitement de l'UP . Contrôle le bon fonctionnement et l'entretien spécifique des membranes								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Technicien	Eau et assainissement Agente / Agent chargé-e de contrôle en assainissement collectif et non collectif	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2015-02-1907
<b>Intitulé du poste:</b> Chef opératuer 3*8 - SAV 389 Assure le bon fonctionnement des ouvrages. Réalise ou fait réaliser les manoeuvres nécessaires au bon fonctionnement des équipements								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Adjoint tech. 2e cl.	Eau et assainissement Agente / Agent chargé-e de contrôle en assainissement collectif et non collectif	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2015-02-1908
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'exploitation prétraitement - SAV 687 Contrôle le bon fonctionnement des équipements dont il a la charge								

**Annexe à l'arrêté n°2015-52 du 18/02/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

92

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	CCAS d'Asnières-sur-Seine	Agent social 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-02-1909
<b>Intitulé du poste:</b> Veilleur de nuit au CHU Veilleur de nuit au CHU: veiller au bien être des personnes sans abris								
92	CCAS de Bagneux	Assistant socio-éducatif	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2015-02-1910
<b>Intitulé du poste:</b> Assistant socio éducatif Pour les commissions délocalisées du Fonds de Solidarité Logement (FSL) : · Supervise le secrétariat du FSL · Gère les saisines du FSL : rédaction de courriers et relations avec les différents partenaires · Suit les dossiers de surendettement Banque de France dans le cadre du FSL Dans le cadre de la prévention des expulsions : · Accueille et suit les familles en situation d'expulsion et d'impayés de loyers : - entretien avec les familles pour établir une évaluation de leur situation sociale et financière - relation et négociation avec la section chargée des expulsions de la sous-préfecture -								
92	CCAS de Bagneux	Agent social 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2015-02-1911
<b>Intitulé du poste:</b> AIDE MENAGERE · Participer au maintien à domicile de personnes âgées plus ou moins dépendantes, · Mettre en œuvre la réponse la plus pertinente à chacune des interventions et en fonction de la fiche de mission · Etre relais de l'état de santé de la personne et de son évolution auprès du service.								
92	CCAS de Boulogne-Billancourt	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2015-02-1912
<b>Intitulé du poste:</b> poste n°22 - Assistante de direction Missions principales : - préparation des séances du CA du CCAS - organisation des deux repas offerts au public du CCAS - gestion du courrier - gestion du suivi des réponses faites aux usagers (GRC) - gestion des agendas - organisation des réunions internes et établissements des compte-rendus - secrétariat de la direction - collaboration à l'organisation du plan canicule								
92	CCAS de Boulogne-Billancourt	Rédacteur pr. 1re cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2015-02-1913

**Annexe à l'arrêté n°2015-52 du 18/02/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> poste n° 22 - Assistante de direction Missions principales : - préparation des séances du CA du CCAS - organisation des deux repas offerts au public du CCAS - gestion du courrier - gestion du suivi des réponses faites aux usagers (GRC) - gestion des agendas - organisation des réunions internes et établissements des compte-rendus - secrétariat de la direction - collaboration à l'organisation du plan canicule								
92	CCAS de Meudon	Auxiliaire soins 1e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2015-02-1914
<b>Intitulé du poste:</b> AUXILIAIRE DE SOINS - Soins d'hygiène et de nursing - Soutien psychologique aux patients - Relation d'aide et d'écoute du patient et de sa famille - Soins de confort et de valorisation - Elaboration des objectifs de soins - Mise à jour les dossiers de transmission - Encadrement des stagiaires - Commande de matériel médical								
92	CCAS de Puteaux	Agent social 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	TmpNon	30:30	CIGPC-2015-02-1915
<b>Intitulé du poste:</b> Agent social territorial Contribue au maintien à domicile des personnes âgées, handicapées, malades ou rencontrant des difficultés permanentes ou passagères. Apporte une aide à la personne, dans son cadre de vie, pour l'accomplissement des tâches de la vie quotidienne, une aide à l'entretien de la maison, un soutien psychologique et social								
92	CCAS de Puteaux	Agent social 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	TmpNon	30:30	CIGPC-2015-02-1916
<b>Intitulé du poste:</b> Agent social territorial Contribue au maintien à domicile des personnes âgées, handicapées, malades ou rencontrant des difficultés permanentes ou passagères. Apporte une aide à la personne, dans son cadre de vie, pour l'accomplissement des tâches de la vie quotidienne, une aide à l'entretien de la maison, un soutien psychologique et social								
92	CCAS de Puteaux	Assistant socio-éducatif	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-02-1917
<b>Intitulé du poste:</b> Assistant Socio-Educatif Contribue, dans le cadre d'une démarche éthique et déontologique, à créer les conditions pour que les personnes, les familles et les groupes aient les moyens d'être acteurs de leur développement et de renforcer les liens sociaux et les solidarités dans leurs lieux de vie								
92	Communauté d'agglomération des Hauts de Bièvre	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Création d'emploi	TmpNon	05:00	CIGPC-2015-02-1918

**Annexe à l'arrêté n°2015-52 du 18/02/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> accompagnateur piano professeur piano								
92	Communauté d'agglomération du Mont Valérien	Adjoint tech. 2e cl.	Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2015-02-1919
<b>Intitulé du poste:</b> Livreur / installateur Exucuter les différentes interventions logistiques incombant au service								
92	Communauté d'agglomération du Mont Valérien	Ingénieur	Environnement Chargée / Chargé d'études environnement	A	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2015-02-1920
<b>Intitulé du poste:</b> Chargé de missions environnement Mise en œuvre, développement et suivi des objectifs fixés par la politique communale de développement								
92	Communauté d'agglomération du Mont Valérien	Attaché	Développement territorial Développeuse / Développeur économique	A	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2015-02-1921
<b>Intitulé du poste:</b> Chargé de mission création, reprise et transmission d'entreprise Conseil porteur de projet de création, de reprise ou de transmissions d'entreprise; Gestion et developpement des projets.								
92	Communauté d'agglomération du Mont Valérien	Technicien pr. de 2ème cl.	Propreté et déchets Responsable de la gestion des déchets	B	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2015-02-1922
<b>Intitulé du poste:</b> Adjoint au responsable du service Assurez le suivi des opérations de collectes et du traitement des déchets ménagers et assimilés.								
92	Communauté d'agglomération Grand Paris Seine Ouest	Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2015-02-1923
<b>Intitulé du poste:</b> Jardinier ILM (SZ) Entretien et fleurissement des espaces verts								

**Annexe à l'arrêté n°2015-52 du 18/02/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Communauté d'agglomération Grand Paris Seine Ouest	Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2015-02-1924
<b>Intitulé du poste:</b> Jardinier ILM (SZ) Entretien et fleurissement des espaces verts								
92	Communauté d'agglomération Grand Paris Seine Ouest	Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2015-02-1925
<b>Intitulé du poste:</b> Jardinier ILM (SZ) Entretien et fleurissement des espaces verts								
92	Communauté d'agglomération Grand Paris Seine Ouest	Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2015-02-1926
<b>Intitulé du poste:</b> Jardinier ILM (SZ) Entretien et fleurissement des Espaces verts								
92	Communauté d'agglomération Grand Paris Seine Ouest	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-02-1927
<b>Intitulé du poste:</b> Chargé de suivi du budget RH et des Effectifs (BB) Suivi exécution budgétaire, effectifs et masse salariale, appui administratif projets transverses								
92	Communauté d'agglomération Grand Paris Seine Ouest	Rédacteur pr. 1e cl.	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-02-1928
<b>Intitulé du poste:</b> Chargé Suivi Budget RH et Effectifs (BB) Suivi exécution budgétaire, effectifs et masse salariale, appui administratif projets transverses								

**Annexe à l'arrêté n°2015-52 du 18/02/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Communauté d'agglomération Grand Paris Seine Ouest	Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Directrice / Directeur d'établissement d'enseignement artistique	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2015-02-1929
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur Adjoint du Conservatoire de Vanves (CR)            Vous assurez le suivi des études : gestion des plannings et orientation des élèves Vous assurez la coordination des projets artistiques et pédagogiques de l'établissement. Vous participez à la réalisation des outils de communication des projets</p>								
92	Communauté d'agglomération Sud de Seine	Rédacteur	Communication Chargée / Chargé de communication	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-02-1930
<p><b>Intitulé du poste:</b> Rédacteur -TJA            chargé de communication dans un théâtre</p>								
92	Communauté d'agglomération Sud de Seine	Educ. activ. phys. sport.	Sports Responsable des activités physiques et sportives	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-02-1931
<p><b>Intitulé du poste:</b> Educateur APS            MNS</p>								
92	Communauté d'agglomération Sud de Seine	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-02-1932
<p><b>Intitulé du poste:</b> Adjoint technique            Nettoyage des locaux</p>								
92	Communauté d'agglomération Sud de Seine	Adjoint adm. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Fin de contrat	TmpNon	17:30	CIGPC-2015-02-1933
<p><b>Intitulé du poste:</b> Adjoint administratif de 2ème classe            Chargée d'accueil</p>								
92	Communauté d'agglomération Sud de Seine	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	TmpNon	18:00	CIGPC-2015-02-1934

**Annexe à l'arrêté n°2015-52 du 18/02/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> Adjoint Technique de 2ème classe - EPA Entretien des locaux								
92	Communauté d'agglomération Sud de Seine	Technicien Technicien pr. de 1ère cl.	Patrimoine bâti Responsable des bâtiments	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2015-02-1935
<b>Intitulé du poste:</b> Un Technicien Energie et Fluides Un Technicien Energie et Fluides								
92	Communauté d'agglomération Sud de Seine	Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Responsable des bâtiments	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2015-02-1936
<b>Intitulé du poste:</b> Un Technicien Energie et Fluides Un Technicien Energie et Fluides								
92	Conseil général des Hauts-de-Seine	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-02-1937
<b>Intitulé du poste:</b> Assistant de service social Vous contribuez au maintien de l'autonomie, à l'insertion et à la prévention des risques d'exclusion des personnes, des familles et des groupes en difficulté sociale, sous l'autorité du responsable de circonscription.								
92	Conseil général des Hauts-de-Seine	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-02-1938
<b>Intitulé du poste:</b> Assistant de service social Vous contribuez au maintien de l'autonomie, à l'insertion et à la prévention des risques d'exclusion des personnes, des familles et des groupes en difficulté sociale, sous l'autorité du responsable de circonscription.								
92	Conseil général des Hauts-de-Seine	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-02-1939
<b>Intitulé du poste:</b> Assistant de service social Vous contribuez au maintien de l'autonomie, à l'insertion et à la prévention des risques d'exclusion des personnes, des familles et des groupes en difficulté sociale, sous l'autorité du responsable de circonscription.								



**Annexe à l'arrêté n°2015-52 du 18/02/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Conseil général des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché principal	Développement territorial Chargée / Chargé d'études	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-02-1940
<b>Intitulé du poste:</b> Chargé de mission Chargé de mission.								
92	Conseil général des Hauts-de-Seine	Ingénieur Ingénieur principal	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet technique des systèmes d'information	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-02-1941
<b>Intitulé du poste:</b> Chef de projets informatiques métiers Placé(e) sous l'autorité du responsable d'unité gestion de projets et maintien en conditions opérationnelles, vous intervenez sur les projets, la définition et la mise en place des protocoles de maintien en condition opérationnelle et d'exploitation applicative SI finances, commande publique, institutionnel, cabinet et assemblée, etc...								
92	Conseil général des Hauts-de-Seine	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-02-1942
<b>Intitulé du poste:</b> Travailleur social d'insertion Sous l'autorité fonctionnelle du coordonnateur de l'Espace Insertion, le travailleur social d'insertion accompagne les bénéficiaires du Revenu de Solidarité Active (RSA). Le poste est basé au sein de l'Espace Insertion du Grand Paris Seine Ouest Antenne de Chaville. L'Espace Insertion repose par voie de conventionnement sur la mutualisation des moyens entre le Département et la Maison de l'emploi et des entreprises de la communauté d'agglomération. L'antenne de Boulogne assure le suivi de 1 400 bénéficiaires du RSA.								
92	Conseil général des Hauts-de-Seine	Psychologue cl. norm. Psychologue hors cl.	Social Psychologue	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-02-1943
<b>Intitulé du poste:</b> Psychologue Poste situé sur le Territoire 8 - Antony, Bourg-la-Reine, Bagneux, Fontenay aux Roses Sous la hiérarchie du cadre de secteur, vous exercez les missions de PMI conformément à la réglementation et aux orientations du Département.								
92	Conseil général des Hauts-de-Seine	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-02-1944

**Annexe à l'arrêté n°2015-52 du 18/02/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant de service social            Vous contribuez au maintien de l'autonomie, à l'insertion et à la prévention des risques d'exclusion des personnes, des familles et des groupes en difficulté sociale, sous l'autorité du responsable de l'espace départemental d'actions sociales.</p>								
92	Conseil général des Hauts-de-Seine	Ingénieur Ingénieur principal	Arts et techniques du spectacle Régisseuse / Régisseur de spectacle et d'évènementiel	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-02-1945
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable de l'unité Coordination technique des événements            Encadrement de 10 agents du service supports techniques et logistiques.</p>								
92	Conseil général des Hauts-de-Seine	Ingénieur Ingénieur principal	Systèmes d'information et TIC Responsable des études et applications des systèmes d'information	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2015-02-1946
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable d'application DEMAT            Le responsable d'application DEMAT est en charge, sous l'autorité du responsable d'unité et en collaboration avec ses collègues, de la mise en œuvre et du maintien en condition opérationnel (MCO) des outils partagés et des solutions fonctionnelles de dématérialisation des processus administratifs.</p>								
92	Conseil général des Hauts-de-Seine	Ingénieur Ingénieur principal	Infrastructures Chargée / Chargé d'études et de conception en voirie et réseaux divers	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-02-1947
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé d'opérations            Gestion de projet et encadrement des entreprises.</p>								
92	Conseil général des Hauts-de-Seine	Adjoint tech. 1e cl. Adjoint tech. 2e cl.	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2015-02-1948
<p><b>Intitulé du poste:</b> chef d'atelier plomberie-fontainerie            En charge d'encadrer deux plombiers et assure la maintenance des réseaux d'arrosage et de fontainerie dans les parcs, les crèches et collèges. En charge de mettre en oeuvre le système de management intégré (SMI).</p>								
92	Conseil général des Hauts-de-Seine	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-02-1949

**Annexe à l'arrêté n°2015-52 du 18/02/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant de service social                      Contribue 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 sociale (circonscription).</p>								
92	Conseil général des Hauts-de-Seine	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-02-1950
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant de service social                      Contribue 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 sociale (circonscription).</p>								
92	Conseil général des Hauts-de-Seine	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-02-1951
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant de service social                      Contribue 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 sociale (circonscription).</p>								
92	Conseil général des Hauts-de-Seine	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-02-1952
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant de service social                      Contribue 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 sociale (circonscription).</p>								
92	Conseil général des Hauts-de-Seine	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-02-1953
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant de service social                      Contribue 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 sociale (circonscription).</p>								
92	Conseil général des Hauts-de-Seine	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2015-02-1954

**Annexe à l'arrêté n°2015-52 du 18/02/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant de service social                      Contribue 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 sociale (circonscription).</p>								
92	Conseil général des Hauts-de-Seine	Adjoint tech. 1e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. 2e cl. étab. d'ens.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-02-1955
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent polyvalent                      Entretien des surfaces non bâties de l'établissement. Entretien des locaux de l'établissement, qu'ils soient à usages pédagogiques ou non. Aide à la restauration, dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité en vigueur. Mission d'accueil.</p>								
92	Conseil général des Hauts-de-Seine	Directeur Attaché principal	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2015-02-1956
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef de service Gestion et Appui                      Vous encadrez les équipes en lien avec les chefs d'unité. Vous assurez l'ensemble de la coordination administrative et budgétaire du Pôle, Vous mettez en oeuvre et suivez la politique départementale d'aide à l'accession sociale à la propriété dans le cadre des objectifs du Département. Vous contribuez à la réflexion stratégique et à l'élaboration des propositions dans le cadre de cette politique.</p>								
92	Conseil général des Hauts-de-Seine	Technicien Technicien pr. de 1ère cl.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-02-1957
<p><b>Intitulé du poste:</b> Technicien bâtiment                      Réalise les études d'expressions de besoins techniques, d'équipements organisationnels et d'installations techniques en lien avec les directions opérationnelles. Accompagne le responsable dans la gestion du site, pour l'exploitation technique et organisationnelle, évalue les prestataires. Assure la responsabilité de mandataire suppléant.</p>								
92	Conseil général des Hauts-de-Seine	Adjoint adm. 1e cl. Adjoint adm. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2015-02-1958
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistante administrative                      Sous l'autorité fonctionnelle de l'assistante référente, vous assurez le secrétariat du Directeur général adjoint en charge du Pôle juridique et foncier, vous serez chargé(e) notamment de faciliter la circulation de l'information, d'orienter les interlocuteurs et d'assurer le suivi des dossiers confiés au Pôle.</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	31:50	CIGPC-2015-02-1959

**Annexe à l'arrêté n°2015-52 du 18/02/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> animateur tnc cl mll accueillir, encadrer et proposer des activités variées et adaptées aux enfants sur les temps périscolaires, du midi, les mercredi et vacances scolaire								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	31:50	CIGPC-2015-02-1960
<b>Intitulé du poste:</b> animateur tnc cl mll accueillir, encadrer et proposer des activités variées et adaptées aux enfants sur les temps périscolaires, du midi, les mercredi et vacances scolaire								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	31:50	CIGPC-2015-02-1961
<b>Intitulé du poste:</b> animateur tnc cl mll accueillir, encadrer et proposer des activités variées et adaptées aux enfants sur les temps périscolaires, du midi, les mercredi et vacances scolaire								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	31:50	CIGPC-2015-02-1962
<b>Intitulé du poste:</b> animateur tnc cl mll accueillir, encadrer et proposer des activités variées et adaptées aux enfants sur les temps périscolaires, du midi, les mercredi et vacances scolaire								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	29:45	CIGPC-2015-02-1963
<b>Intitulé du poste:</b> animateur tnc cl mll accueillir, encadrer et proposer des activités variées et adaptées aux enfants sur les temps périscolaires, du midi, les mercredi et vacances scolaire								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	28:00	CIGPC-2015-02-1964
<b>Intitulé du poste:</b> animateur cl nc mll accueillir, encadrer et proposer des activités variées et adaptées aux enfants sur les temps périscolaires , les mercredi et durant les vacances scolaires								

**Annexe à l'arrêté n°2015-52 du 18/02/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	28:00	CIGPC-2015-02-1965
<p><b>Intitulé du poste:</b> animateur cl nc mll accueillir, encadrer et proposer des activités variées et adaptées aux enfants sur les temps périscolaires , les mercredi et durant les vacances scolaires</p>								
92	Mairie de BAGNEUX	Infirmier soins généraux cl. norm.	Santé Infirmière / Infirmier	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2015-02-1966
<p><b>Intitulé du poste:</b> Infirmière pour la Direction du Centre Municipal de Santé -Actions curatives et préventives et d'information au sein du C.M.S. et auprès des structures sociales -Soins infirmiers au C.M.S. et à domicile -Prélèvements au sein du laboratoire du C.M.S. -Accueil et orientation des patients par téléphone et sur place -Assistance aux praticiens exerçant au C.M.S. -Education des patients</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint adm. 2e cl. Adjoint adm. 1e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2015-02-1967
<p><b>Intitulé du poste:</b> poste n°275 - Agent de gestion financière, budgétaire ou comptable Comptabilité : - gestion des engagements budgétaires et édition des bons de commande - correspondant avec les prestataires intervenants pour le service - contrôle des factures et des services faits - élaboration des titres de recette Suivi de la Paie : - suivi des cotisations retraite des agents titulaires détachés - suivi des cotisations RAFP des agents extérieurs - traitement des indemnités journalières de la sécurité sociale - remboursement transport - congé paternité (recette)</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2015-02-1968
<p><b>Intitulé du poste:</b> poste n°198 - Responsable unité formation aux familles et comission d'attribution Sous l'autorité du chef de service, vous êtes chargé(e) de : - l'encadrement de la cellule accueil - l'organisation des commissions d'admission en crèches - la mise en œuvre des décisions de la commission d'admission en crèches - le traitement et le suivi des courriers émanant des usagers - l'organisation des réunions mensuelles avec les directrices de crèches</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint adm. 2e cl. Adjoint adm. 1e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2015-02-1969

**Annexe à l'arrêté n°2015-52 du 18/02/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> poste n°192 - Agent de chargé du suivi des recettes, des garantis d'emprunt et de la TVA                      En collaboration et sous le contrôle de l'agent déjà en charge du suivi des recettes : - vérification et validation des propositions de titre des services, notamment dans les domaines suivants : locations de salles municipales ; régies diverses (hors Espace Accueil des Familles) ; taxe de séjour ... - établissement de tableaux de suivi des réclamations et coordination des réponses ; - autres missions diverses liées à l'activité de titrage (validation des tiers, appui et conseil auprès des services ...)</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint adm. 2e cl. Adjoint adm. 1e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2015-02-1970
<p><b>Intitulé du poste:</b> poste n°2046 - Agent de Surveillance de la Voie Publique                      assurer la sécurité des enfants aux entrées et sorties des établissements scolaires, maternelles et primaires, sur l'ensemble du territoire de Boulogne-Billancourt, faire respecter les règles applicables au stationnement en général, renseigner la population signaler toutes anomalies constatées sur la voie publique participer, occasionnellement, à l'encadrement de manifestations organisées par la commune</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint adm. 2e cl. Adjoint adm. 1e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2015-02-1971
<p><b>Intitulé du poste:</b> poste n°368 - Agent de Surveillance de la Voie Publique                      assurer la sécurité des enfants aux entrées et sorties des établissements scolaires, maternelles et primaires, sur l'ensemble du territoire de Boulogne-Billancourt, faire respecter les règles applicables au stationnement en général, renseigner la population signaler toutes anomalies constatées sur la voie publique participer, occasionnellement, à l'encadrement de manifestations organisées par la commune</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint adm. 2e cl. Adjoint adm. 1e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2015-02-1972
<p><b>Intitulé du poste:</b> poste n°271 - Gestionnaire carrière et paie                      Assurer la gestion administrative des agents vacataires, des absences, des maladies : - établir tous les actes administratifs : arrêtés, courriers et attestations, titres de recettes, mandats et tout autre document nécessaire à la gestion du dossier traité - mettre à jour le dossier agent (CIVITAS et papier) - informer, conseiller les agents et services Gestion de la paie : - contrôler et saisir les éléments variables de la paie - contrôler la paie Gestion collective : - faire signer la paie et transférer la paie à la recette municipale - classer les notes de paie</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-02-1973

**Annexe à l'arrêté n°2015-52 du 18/02/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> Assistant du chargé de mission " • Gestion de l'agenda de l'élue en charge de la politique de la ville • Accueil du public et des riverains - Orientation vers le service compétent - Gestion des courriers, courriels et des appels téléphoniques - Préparation de réunions : réunions publiques, concertations, groupes de travail, réunions partenaires. - Relation avec les riverains, associations, partenaires institutionnels, commerçants, artisans, artistes. - Webmaster des pages internet dédiées au projet de rénovation urbaine • Suivi des dossiers relevant de la Gestion Urbaine de Proximité (GUP) - Information des h								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl.	Développement territorial Cheffe / Chef de projet développement territorial	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-02-1974
<b>Intitulé du poste:</b> chef de service "• Gestion et coordination de l'Antenne du Pont de Sèvres composée d'un pôle ANRU/GUP (Agence Nationale pour la Rénovation Urbaine/Gestion Urbaine de proximité) et d'un pôle Politique de la Ville. • Concertation et l'information sur le projet ANRU en lien avec la SAEM. • Suivi de la GUP en lien avec l'assistant. • Coordination et suivi des CUCS (Contrats Urbains de Cohésion Sociale) dans les trois territoires prioritaires en lien avec les partenaires associatifs et institutionnels (proposition et accompagnement de projet, montage administratif des dossiers et attribution des subventions).								
92	Mairie de BOURG-LA-REINE	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2015-02-1975
<b>Intitulé du poste:</b> RESPONSABLE ADJOINT DU SERVICE HYGIENE ET RESTAURATION RESPONSABLE ADJOINT DU SERVICE HYGIENE ET RESTAURATION								
92	Mairie de CHÂTILLON	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Fin de contrat	TmpNon	28:00	CIGPC-2015-02-1976
<b>Intitulé du poste:</b> Animateur En situation d'autonomie de lieu et d'action, sur des horaires ajustés à son emploi, il assure une présence sociale régulière sur les quartiers dans le cadre d'une politique de prévention au quotidien en direction d'un public de jeunes âgés de 16 à 25 ans.								
92	Mairie de CHÂTILLON	Adjoint tech. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2015-02-1977
<b>Intitulé du poste:</b> AGENT EN CRECHE Agent auprès des enfants - crèches								



**Annexe à l'arrêté n°2015-52 du 18/02/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de CHÂTILLON	Adjoint tech. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2015-02-1978
<b>Intitulé du poste:</b> AGENT EN CRECHE Agent auprès des enfants - crèches								
92	Mairie de CLAMART	Attaché Attaché principal	Finances Directrice / Directeur financier-ère	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-02-1979
<b>Intitulé du poste:</b> Directeur Adjoint des finances (H/F) Au sein du service des finances, vous êtes en charge du suivi de l'exécution du budget de la ville et de ses budgets annexes, du suivi de la dette et de la trésorerie. Vous élaborez les comptes administratifs. Vous assistez le directeur des finances dans les différentes phases de la préparation budgétaire.								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Psychologue cl. norm.	Ressources humaines Chargée / Chargé de l'inspection en santé et sécurité au travail	A	Mutation externe	TmpNon	10:50	CIGPC-2015-02-1980
<b>Intitulé du poste:</b> Psychologue Observation et analyse des pratiques des professionnels. Animation de groupe de travail Entretiens individuels								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Attaché	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2015-02-1981
<b>Intitulé du poste:</b> Chargé de la gestion administrative des carrières et de la paie Suivi de la carrière des agents (avancements, notations, évaluations, positions, discipline, médailles, retraites, ...). Saisi des situation administratives et de rémunération. Suivi de la réglementation relative à la protection sociale. Contrôle de l'absentéisme.								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint tech. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-02-1982
<b>Intitulé du poste:</b> AGENT DE PROPRETE/FB NETTOIEMENT ET SURVEILLANCE DES VOIES ET DES ESPACES PUBLICS								

**Annexe à l'arrêté n°2015-52 du 18/02/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint tech. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-02-1983
<b>Intitulé du poste:</b> ÉQUIPIER DE NETTOIEMENT/FB NETTOIEMENT ET SURVEILLANCES DE LA PROPRETÉ DES VOIES ET ESPACES PUBLICS -								
92	Mairie de COLOMBES		Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2015-02-1984
<b>Intitulé du poste:</b> Assistant maternel - Accueillir quotidiennement les enfants et leurs parents - Assurer des relations de confiance avec les familles - Accompagner les enfants au quotidien dans leurs soins, leur éveil et leurs acquisitions de manière à favoriser leur intégration sociale : préparation des repas et aide à leur prise, pratique des changes et des soins nécessaires, proposition de matériel pédagogique et d'activités d'éveil variées, aide à l'expression, sorties ...) - Observer les enfants afin de mieux comprendre leurs besoins (...)								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2015-02-1985
<b>Intitulé du poste:</b> Agent auprès des enfants - Assister l'équipe pluridisciplinaire dans la vie et le fonctionnement de la structure - Participer à la l'accueil des enfants, des parents et à la communication avec les familles - Accompagner l'enfant au quotidien - Participer au sein de l'équipe à l'élaboration du projet pédagogique - Participer à la mise en œuvre de projets d'activités pour les enfants - Veiller au respect des règles d'hygiène et de sécurité - Transmettre les informations - Assurer les remplacements aux différents postes techniques - Participer à l'observation des enfants - Aider aux repas								
92	Mairie de COLOMBES	Agent maîtrise	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-02-1986
<b>Intitulé du poste:</b> Chef d'Equipe du Centre Horticole Cadre d'emplois des agents de maîtrise territoriaux Vos missions : - Assurer la gestion, l'animation et le suivi du centre horticole en fonction des besoins de la collectivité : décorations, animations, production végétale... - Etablir les calendriers de cultures et le planning de l'activité de production - Organiser et contrôler les opérations techniques de la production - Assurer la prévention et le suivi phytosanitaire des cultures - Gérer les plantes à hiverner - Gérer les stocks, participer aux commandes (graines, plantes et fournitures) et contrôler les fournitures réceptionnées ...								
92	Mairie de COLOMBES	Technicien pr. de 2ème cl.	Communication Chargée / Chargé de création graphique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-02-1987

**Annexe à l'arrêté n°2015-52 du 18/02/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> technicien principal de 2ème classe technicien principal de 2ème classe photographe								
92	Mairie de COLOMBES	Attaché	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2015-02-1988
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable du magasin général - Encadrement de l'équipe de magasiniers - Coordination des activités du magasin général (...)								
92	Mairie de COLOMBES	Technicien	Ressources humaines Conseillère / Conseiller en prévention des risques professionnels	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-02-1989
<b>Intitulé du poste:</b> Conseiller de prévention Au sein du service "Santé et Sécurité au travail", vous assistez le responsable du service dans la mise en oeuvre de la politique générale de prévention des risques professionnels de la collectivité								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl.	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2015-02-1990
<b>Intitulé du poste:</b> Placier-Régisseur suppléant (H/F) Assurer – en lien étroit – avec l'équipe du service commerce et marchés forains (responsable, coordinateur administratif et financier, assistante, agents d'entretien) la mise en œuvre et le fonctionnement des trois marchés forains de Colombes : Centre, Petit Colombes et Marceau ; participer à la mise en place des animations commerciales ; procéder aux encaissements et décaissements des droits de place.								
92	Mairie de COLOMBES	Auxiliaire puér. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2015-02-1991
<b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture - Accueil des enfants et des parents - Recueil et transmission des informations - Supervision des agents auprès des enfants - Création et mise en œuvre des conditions nécessaires au bien-être et à la santé de l'enfant - Observation afin d'identifier les besoins de l'enfant et participation au dépistage - Accompagnement de l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie - Elaboration et mise en œuvre des projets d'activités pour les enfants - Participation à la réflexion autour du projet de l'établissement - Préparation des biberons et vérification de l'adaptation du menu à l'enfant - Amén								
92	Mairie de COURBEVOIE	Attaché	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-02-1992

**Annexe à l'arrêté n°2015-52 du 18/02/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Adjoint au responsable gestion administrative - Chargé de projet utilisateur                      a) Poursuivre la mise en œuvre du progiciel de gestion, b) Participer au suivi de carrière du personnel municipal sous ses différents aspects et notamment la promotion interne et les avancements de grade, c) Prendre en charge les dossiers disciplinaires, d) Assurer une veille juridique, réaliser des études statutaires et rédiger des notes d'information, e) Produire des statistiques et tableaux de bord pour alimenter le rapport sur l'état de la collectivité, f) Contrôler l'interface carrière – paie réalisée par les agents de gestion des ressources humaines.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Agent maîtrise	Propreté et déchets Responsable propreté des espaces publics	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2015-02-1993
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable de nettoyage des espaces publics                      a) Pilotage et animation des agents de nettoyage. b) Management et encadrement de plusieurs agents de nettoyage. c) Suivi des programmes de propreté publique. d) Participation à la gestion des congés et R.T.T. des agents. e) Conseils techniques auprès de sa hiérarchie. f) Signale les anomalies sur la voirie, signalisation, mobilier urbain de voirie, etc</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint tech. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-02-1994
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de restauration polyvalent                      a) Réceptionner, ranger et distribuer les produits du service, b) Manipuler et stocker des produits, c) Réaliser régulièrement l'inventaire, d) Gérer des commandes d'approvisionnement, e) Maintenir des locaux et matériels en état selon les règles d'hygiène et de sécurité, f) Réceptionner et contrôler les stocks des produits alimentaires et les matériels g) Respecter impérativement les délais de fabrication et de livraison, h) Travailler en partenariat avec les référents et suivre leurs orientations, i) Participer à la plonge.</p>								
92	Mairie de FONTENAY-AUX-ROSES	Auxiliaire puér. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-02-1995
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture                      Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure</p>								
92	Mairie de FONTENAY-AUX-ROSES	Adjoint adm. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-02-1996
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'accueil du CCAS                      Accueil physique et téléphonique : information et orientation Instruction de dossiers et photocopies : cartes améthystes, attestation d'accueil, mères médaillées, formulaire téléphone Vérification de l'actualité des informations et des supports de communication Tenue des statistiques</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2015-52 du 18/02/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de FONTENAY-AUX-ROSES	Adjoint tech. 2e cl.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-02-1997
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'accueil, de surveillance et d'entretien                      Accueille et informe les usagers et le public ( renseignements téléphoniques, affichage d'informations ) ; Fait respecter le règlement intérieur de l'installation, les consignes de sécurité et maintient l'ordre dans l'enceinte du bâtiment (il adopte en toutes circonstances une attitude ferme mais courtoise dans ses relations avec les usagers, l'ordre public relevant des agents de la force publique ) ; Veille au respect des plannings d'occupation et signale tout dysfonctionnement ; Tient à jour le cahier de fréquentation ; Repère les comportements à risque, dialogue et réguler les conflits</p>								
92	Mairie de FONTENAY-AUX-ROSES	Adjoint tech. 2e cl.	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-02-1998
<p><b>Intitulé du poste:</b> Cuisinier                      Fabrique des plats à partir des fiches techniques dans le respect des bonnes pratiques d'hygiène de la restauration collective</p>								
92	Mairie de FONTENAY-AUX-ROSES	Adjoint tech. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-02-1999
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de restauration scolaire                      Participe aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service des repas, d'accompagnement des convives et d'entretien des locaux et matériels de restauration</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Attaché	Développement territorial Chargée / Chargé d'études	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-02-2000
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé d'études                      Réaliser des études sociodémographiques et statistiques liées au logement de la population.Assurer la mise en oeuvre des objectifs .Cartographier les documents de veille juridique.</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Adjoint tech. 1e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-02-2001
<p><b>Intitulé du poste:</b> Magasinier                      Gestion des marchandises.Commande d'outillage et produits d'entretien.Bons de livraisons.Mise à jour du stock des entrées et des sorties.Estimation</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2015-52 du 18/02/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Attaché	Communication Photographe-vidéaste	A	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2015-02-2002
<b>Intitulé du poste:</b> JOURNALISTE Journaliste								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Attaché	Communication Photographe-vidéaste	A	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2015-02-2003
<b>Intitulé du poste:</b> JOURNALISTE Journaliste								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Attaché	Bibliothèques et centres documentaires Documentaliste	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-02-2004
<b>Intitulé du poste:</b> Chargé de communication, médiation et documentation - Conception et réalisation des dossiers de presse des expositions en relation avec le Directeur, les artistes et les différents partenaires, - Suivi de la réalisation et la diffusion des supports de communication - Suivi des relations avec la presse et communication des activités de la structure sur les réseaux sociaux - Réalisation de la documentation destinée au public, accueil et présentation des expositions - Développement de projets et d'actions pédagogiques - Gestion de la documentation de la structure - Participation aux manifestations au sein de la structure								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Adjoint tech. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2015-02-2005
<b>Intitulé du poste:</b> Agent de service dans les écoles Accueil avec l'enseignant des enfants et des parents ou substituts parentaux - Surveillance de la sécurité et de l'hygiène des enfants et réalisation de petits soins - Assistance de l'enseignant dans la préparation et/ou l'animation des activités pédagogiques - Aménagement et entretien des locaux, matériel destinés aux enfants - Transmission d'informations - Encadrement des enfants au cours du repas								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Rédacteur	Ressources humaines Chargée / Chargé de projet GPEEC	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-02-2006
<b>Intitulé du poste:</b> CHARGEES DE FORMATION " Vérifier la compréhension et l'acquisition de connaissances/compétences des salariés par des évaluations pendant et à la fin de la formation : questionnaires à choix multiples, évaluations qualitatives "à chaud" ou "à froid" des salariés formés, exercices rédactionnels... " Évaluer la satisfaction des salariés par rapport à la prestation de formation. " Suivre les résultats post-formation à court et moyen terme en lien avec le responsable de la formation de l'entreprise. " Réaliser la prestation par l'animation d'une ou plusieurs sessions de formation.								

**Annexe à l'arrêté n°2015-52 du 18/02/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Rédacteur	Ressources humaines Chargée / Chargé de projet GPEEC	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-02-2007
<p><b>Intitulé du poste:</b> CHARGEES DE FORMATION</p> <p>“ Vérifier la compréhension et l'acquisition de connaissances/compétences des salariés par des évaluations pendant et à la fin de la formation : questionnaires à choix multiples, évaluations qualitatives "à chaud" ou "à froid" des salariés formés, exercices rédactionnels... ” Évaluer la satisfaction des salariés par rapport à la prestation de formation. ” Suivre les résultats post-formation à court et moyen terme en lien avec le responsable de la formation de l'entreprise. ” Réaliser la prestation par l'animation d'une ou plusieurs sessions de formation.</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Assistant socio-éducatif	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-02-2008
<p><b>Intitulé du poste:</b> ASSISTANT SOCIAL</p> <p>- assure l'évaluation des besoins sociaux, - a pour mission de conseiller, d'orienter et de soutenir les patients et leurs familles, - aide dans leurs démarches pour optimiser le retour à domicile du patient, en recherchant leur plus grande autonomie, - assure, dans l'intérêt de ces personnes, la coordination avec les autres institutions ou services sociaux et médico-sociaux, en collaboration avec tous les membres du réseau, en intra et extra - hospitalier (cliniques), - réalise un suivi à domicile.</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2015-02-2009
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de service</p> <p>- Accueil avec l'enseignant des enfants - Surveillance de la sécurité et de l'hygiène des enfants et réalisation de petits soins - Assistance de l'enseignant dans la préparation et/ou l'animation des activités pédagogiques - Aménagement et entretien des locaux, des matériaux destinés aux enfants - Transmission d'informations - Encadrement des enfants au cours du repas - Nettoyage et entretien des espaces (sols, escaliers, couloirs, sanitaires etc.) et contrôle de leur état de propreté - Contrôle de l'approvisionnement en matériel et produits</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Attaché	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-02-2010
<p><b>Intitulé du poste:</b> RESPONSABLE MARCHES PUBLICS</p> <p>Garantir l'organisation, la mise en oeuvre et la sécurité juridique des procédures de mise en concurrence ; - Contribuer à l'adaptation des procédures internes liées à la commande publique et les gérer ; - Recenser les besoins des différents services et planifier les marchés ; - Apporter des conseils juridiques et administratifs en matière de commande publique auprès des différents services et analyser les risques encourus ; - Piloter les aspects administratifs et financiers des achats ainsi que leur exécution</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2015-52 du 18/02/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet études et développement des systèmes d'information	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-02-2011
<p><b>Intitulé du poste:</b> DSI /Chef de projet</p> <p>Les missions d'un chef de projet au sein de ce service sont : • Pilotage des projets selon la normalisation établie au sein de la DSI et les règles des marchés publics • Accompagnement du projet durant tout le cycle de vie. • Contrôle... • Suivi des opérations des fournisseurs et des sous-traitants • Suivi budgétaire et des ressources • Animation et comptes-rendus de réunions • Remontée d'informations sur les problèmes liés au projet, proposition de résolution. • Suivi des problèmes techniques pouvant survenir.</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2015-02-2012
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de service dans les écoles</p> <p>- Accueil avec l'enseignant des enfants - Surveillance de la sécurité et de l'hygiène des enfants et réalisation de petits soins - Assistance de l'enseignant dans la préparation et/ou l'animation des activités pédagogiques - Aménagement et entretien des locaux, des matériaux destinés aux enfants - Transmission d'informations - Encadrement des enfants au cours du repas - Nettoyage et entretien des espaces (sols, escaliers, couloirs, sanitaires etc.) et contrôle de leur état de propreté - Contrôle de l'approvisionnement en matériel et produits</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2015-02-2013
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent d'entretien école primaire Jean de la Fontaine YM mg</p> <p>effectue seul (e) ou en équipe les travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien de l'établissement (école + centre de loisirs).</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint adm. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2015-02-2014
<p><b>Intitulé du poste:</b> gestionnaire administrative CNI Passeports ST mg</p> <p>- Gestion et suivi des dossiers de cartes d'identité, passeports et sorties de territoire - Enregistrement des cartes d'identité et passeports revenus de Préfecture - Remise des passeports - Relations avec les services Préfectoraux - Polyvalence sur l'ensemble de la DAG</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Auxiliaire puér. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-02-2015



**Annexe à l'arrêté n°2015-52 du 18/02/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> auxiliaire de puériculture en crèche auxiliaire de puériculture à Gavroche								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint tech. 2e cl.	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-02-2016
<b>Intitulé du poste:</b> jardinier jardinier								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint tech. 2e cl.	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-02-2017
<b>Intitulé du poste:</b> jardinier jardinier								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint tech. 2e cl.	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-02-2018
<b>Intitulé du poste:</b> jardinier jardinier								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Auxiliaire puér. 1e cl.	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-02-2019
<b>Intitulé du poste:</b> auxiliaire puériculture 1 ere classe sk bin auxiliaire puériculture 1 ere classe								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Technicien pr. de 2ème cl.	Entretien et services généraux Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-02-2020
<b>Intitulé du poste:</b> technicien principal 2 eme classe birn technicien principal 2 eme classe								

**Annexe à l'arrêté n°2015-52 du 18/02/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Ingénieur	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-02-2021
<b>Intitulé du poste:</b> ingénieur rech sk ingénieur								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Technicien pr. de 2ème cl.	Entretien et services généraux Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-02-2022
<b>Intitulé du poste:</b> technicien principal 2eme classe ber technicien principal 2eme classe								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2015-02-2023
<b>Intitulé du poste:</b> pôle accueil AS mg - Instruction des dossiers de demande d'attestations d'accueil - Gestion du fichier des attestations d'accueil - Gestion des demandes de licence de débits de boissons - Gestion du Recensement militaire - Enregistrement des changements de statut ou de membres pour les syndicats - Remise des cartes d'ancien combattant - Suivi des certificats d'affichage								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Agent social 2e cl. Agent social 1e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2015-02-2024
<b>Intitulé du poste:</b> Agent social de 2ème classe VI/ LD La Farandole Accueillir enfant & sa famille dans une démarche d'aide à la séparation, veiller au bon développement de l'enfant, expliquer situations de changement à l'enfant, accompagner et soutenir l'enfant, favoriser les relations et interactions entre enfants, respecter le régime alimentaire de chaque enfant, respect et appliquer les règles d'hygiène, participer au projet pédagogique e réunions								
92	Mairie de MEUDON	Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance- jeunesse-éducation	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2015-02-2025

**Annexe à l'arrêté n°2015-52 du 18/02/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> RESPONSABLE DU POLE JEUNESSE / FAMILLE</p> <p>Sous l'autorité du Directeur de l'Animation locale, vous devrez mettre en œuvre les orientations politiques en matière de jeunesse, de prévention et plus généralement vis-à-vis des familles et veiller à la mise en œuvre ainsi qu'au suivi des projets pédagogiques des structures, dans le respect du projet éducatif local. Vous concevrez et piloterez, en transversal, des projets relatifs à la jeunesse, à la prévention et à la parentalité. De plus, vous animerez et développerez des partenariats : collèges, Conseil Général, DDCS, CAF etc.</p>								
92	Mairie de MEUDON	Auxiliaire puér. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2015-02-2026
<p><b>Intitulé du poste:</b> AUXILIAIRE DE PUERICULTURE</p> <p>Accueil des enfants, des parents - Création et mise en œuvre des conditions nécessaires au bien-être des enfants - Aide à l'enfant dans l'acquisition d'autonomie - Elaboration et mise en œuvre des projets d'activité des enfants - Préparation des repas - Mise en œuvre des règles de sécurité et d'hygiène - Aménagement, nettoyage et désinfection des espaces de vie de l'enfant et du matériel - Transmission d'informations - Participation à l'élaboration du projet d'établissement.</p>								
92	Mairie de MEUDON	Adjoint adm. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-02-2027
<p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT DE GESTION ADMINISTRATIVE</p> <p>Sous l'autorité du Responsable de la Mairie annexe, vous vous occuperez des inscriptions scolaires et périscolaires, des inscriptions Petite Enfance (crèche, halte-garderie...) ainsi que des inscriptions électorales et du recensement Vous devrez enregistrer et traiter les demandes de CNI et de passeports biométriques, constituer divers dossiers sociaux (carte améthyste, carte d'invalidité, bons EDF, Mobil cité, ...). Vous aurez également des missions ponctuelles (inscriptions séjours 3e âge, séjours d'été des enfants, stages sportifs, demandes d'état-civil,...). Vous serez Régisseur suppléant.</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Animateur	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2015-02-2028
<p><b>Intitulé du poste:</b> ANIMATEUR</p> <p>Gestion, organisation et encadrement des activités physiques et sportives mise en place par le service de l'action sportive. Mise en place et encadrement des A.P.S. sur l'ensemble de la ville. Coordonner et évaluer les projets d'animations sportives du service</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Auxiliaire soins 1e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2015-02-2029

**Annexe à l'arrêté n°2015-52 du 18/02/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistante dentaire            Sous l'autorité du responsable de l'équipe des assistantes dentaires, il assiste les chirurgiens-dentistes dans la prise en charge des patients et participer à l'ensemble de l'organisation des cabinets dentaires (hygiène, préparation...).</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Technicien pr. de 2ème cl.	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2015-02-2030
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gestion des artistes et des amateurs            Accueil et accompagne les artistes</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Technicien pr. de 2ème cl.	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	B	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2015-02-2031
<p><b>Intitulé du poste:</b> gestion des équipes            accueil et accompagnement des artistes</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Attaché	Prévention et sécurité Agente / Agent de médiation et de prévention	A	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2015-02-2032
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable coordinateur CLS-CLSPD            Responsable encadrant sécurité</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Gardien police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-02-2033
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gardien de Police Municipale            Exerce les missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publiques. Assure une relation de proximité avec la population</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Gardien police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-02-2034
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gardien de Police Municipale            Exerce les missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publiques. Assure une relation de proximité avec la population</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2015-52 du 18/02/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de PUTEAUX	Gardien police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-02-2035
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gardien de Police Municipale Exerce les missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publiques. Assure une relation de proximité avec la population</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Agent maîtrise	Communication Chargée / Chargé de création graphique	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-02-2036
<p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT DE MAITRISE Participe à la réalisation ou réalise la création graphique (dessin, graphisme, mise en pages, mise en volume), met en scène l'image et l'information sous une forme écrite, graphique, audiovisuelle, etc.</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-02-2037
<p><b>Intitulé du poste:</b> ADJOINT TECHNIQUE DE 2EME CLASSE Dans le cadre d'un service public de proximité et dans une relation d'interface avec les élus, la/le secrétaire de mairie et la population, conduit l'ensemble des activités liées à l'entretien et à la valorisation des espaces publics et des bâtiments communaux</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-02-2038
<p><b>Intitulé du poste:</b> ADJOINT TECHNIQUE DE 2EME CLASSE Dans le cadre d'un service public de proximité et dans une relation d'interface avec les élus, la/le secrétaire de mairie et la population, conduit l'ensemble des activités liées à l'entretien et à la valorisation des espaces publics et des bâtiments communaux</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-02-2039

**Annexe à l'arrêté n°2015-52 du 18/02/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> ADJOINT TECHNIQUE DE 2EME CLASSE								
Dans le cadre d'un service public de proximité et dans une relation d'interface avec les élus, la/le secrétaire de mairie et la population, conduit l'ensemble des activités liées à l'entretien et à la valorisation des espaces publics et des bâtiments communaux								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint adm. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-02-2040
<b>Intitulé du poste:</b> ADJOINT ADMINISTRATIF DE 2 CLASSE								
Recueille et traite les informations nécessaires au fonctionnement administratif du service ou de la collectivité. Suit les dossiers administratifs et gère les dossiers selon l'organisation et ses compétences. Assiste un ou plusieurs responsables dans l'organisation du travail d'une équipe ou d'un service								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint adm. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-02-2041
<b>Intitulé du poste:</b> ADJOINT ADMINISTRATIF DE 2 CLASSE								
Recueille et traite les informations nécessaires au fonctionnement administratif du service ou de la collectivité. Suit les dossiers administratifs et gère les dossiers selon l'organisation et ses compétences. Assiste un ou plusieurs responsables dans l'organisation du travail d'une équipe ou d'un service								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint adm. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-02-2042
<b>Intitulé du poste:</b> ADJOINT ADMINISTRATIF DE 2 CLASSE								
Recueille et traite les informations nécessaires au fonctionnement administratif du service ou de la collectivité. Suit les dossiers administratifs et gère les dossiers selon l'organisation et ses compétences. Assiste un ou plusieurs responsables dans l'organisation du travail d'une équipe ou d'un service								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Infirmier soins généraux cl. norm.	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-02-2043
<b>Intitulé du poste:</b> Directrice adjointe crèche								
Adjointe à la Directrice de crèche								
92	Mairie de SAINT-CLOUD	Auxiliaire puér. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2015-02-2044

**Annexe à l'arrêté n°2015-52 du 18/02/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> AUXILIAIRE DE PUERICULTURE                      Chargé de prendre soin de chaque enfant qui lui est confié, de façon personnalisée en lui dispensant les soins nécessaires à son épanouissement et son bien être au sein de la collectivité. Identifier les besoins de chaque enfant, favoriser son développement psychique et affectif, participer à l'aménagement de l'espace en fonction du développement des enfants, participer aux activités d'éveil, veiller à une organisation respectant le rythme de chacun, assurer les transmissions à l'équipe, travailler en complémentarité avec l'équipe pluridisciplinaire, participer au choix du matériel pédagogique.</p>								
92	Mairie de SÈVRES	Adjoint anim. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-02-2045
<p><b>Intitulé du poste:</b> adjoint d'animation 1ère classe (ca)                      Assure ses missions d'animation et seconde le directeur sur les différents temps d'accueils (soirs, mercredis, vacances scolaires, temps du midi) au niveau du mangement, des tâches administratives et le remplace en son absence 1. Animation 2. Vie quotidienne de l'accueil de loisirs et assurer la sécurité physique et affective des enfants 3. Formation des moins expérimentés 4. Missions administratives et de management</p>								
92	Mairie de SÈVRES	Adjoint adm. 1e cl.	Patrimoine bâti Assistante / Assistant de suivi de travaux bâtiment	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-02-2046
<p><b>Intitulé du poste:</b> adjoint administratif de 1ère classe                      - secrétariat du service des bâtiments communaux - comptabilité - diffusion des demandes d'intervention pour le service des bâtiments communaux - diffusion du courrier</p>								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint tech. 1e cl. Adjoint tech. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-02-2047
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent en charge des offices scolaires                      agent en charge des offices scolaires</p>								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint tech. 1e cl. Adjoint tech. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-02-2048
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent en charge des offices scolaires                      agent en charge des offices scolaires</p>								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint tech. 1e cl. Adjoint tech. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-02-2049

**Annexe à l'arrêté n°2015-52 du 18/02/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> Agent en charge des offices scolaires agent en charge des offices scolaires								
92	Mairie de SURESNES	Rédacteur	Finances Coordonnatrice / Coordonnateur budgétaire et comptable	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2015-02-2050
<b>Intitulé du poste:</b> responsable adjoint de la comptabilité gestion managériale suivi des opérations de fin d'exercice								
92	Mairie de SURESNES	Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Ressources humaines Conseillère / Conseiller en prévention des risques professionnels	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2015-02-2051
<b>Intitulé du poste:</b> inspecteur d'hygiène et prévention des risques (h/f) inspecteur d'hygiène et prévention des risques (h/f)								
92	Mairie de SURESNES	Educateur jeunes enfants Educ. princ. jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2015-02-2052
<b>Intitulé du poste:</b> éducateurs de jeunes enfants responsables de section (h/f) éducateurs de jeunes enfants responsables de section (h/f)								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint tech. 1e cl. Adjoint tech. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2015-02-2053
<b>Intitulé du poste:</b> agent d'entretien dans les écoles agent d'entretien dans les écoles								
92	Mairie de SURESNES	Agent social 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-02-2054



**Annexe à l'arrêté n°2015-52 du 18/02/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> aide à domicile accompagnement et aide aux personnes dans la vie quotidienne. Aide à l'aménagement et à l'entretien du cadre de la vie.								
92	Mairie de SURESNES	Agent social 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-02-2055
<b>Intitulé du poste:</b> aide à domicile accompagnement et aide aux personnes dans la vie quotidienne. Aide à l'aménagement et à l'entretien du cadre de la vie.								
92	Mairie de VAUCRESSON	Rédacteur	Restauration collective Directrice / Directeur de la restauration collective	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2015-02-2056
<b>Intitulé du poste:</b> responsable service restauration responsable du service restauration								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Technicien Technicien pr. de 2ème cl.	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2015-02-2057
<b>Intitulé du poste:</b> technicien informatique - Administration de réseau - Administration des logiciels spécifiques et bases - Accueil téléphonique (Niveau 1 et 2) - Intervention et assistance informatique - Intervention et assistance sur téléphonie - Intervention et assistance sur photocopieurs - Administration des logiciels et bases installées - Formation des agents								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Technicien Technicien pr. de 2ème cl.	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2015-02-2058
<b>Intitulé du poste:</b> technicien informatique - Administration de réseau - Administration des logiciels spécifiques et bases - Accueil téléphonique (Niveau 1 et 2) - Intervention et assistance informatique - Intervention et assistance sur téléphonie - Intervention et assistance sur photocopieurs - Administration des logiciels et bases installées - Formation des agents								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Animateur Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2015-02-2059

**Annexe à l'arrêté n°2015-52 du 18/02/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> animateur Gérer une équipe d'animateurs, gérer la partie administrative inhérente à la structure, gérer le budget, assurer la sécurité physique, morale et affective des enfants sous sa responsabilité, définir le projet pédagogique, faire remonter les informations au coordinateur								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Animateur Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2015-02-2060
<b>Intitulé du poste:</b> animateur Gérer une équipe d'animateurs, gérer la partie administrative inhérente à la structure, gérer le budget, assurer la sécurité physique, morale et affective des enfants sous sa responsabilité, définir le projet pédagogique, faire remonter les informations au coordinateur								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Animateur Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2015-02-2061
<b>Intitulé du poste:</b> animateur Gérer une équipe d'animateurs, gérer la partie administrative inhérente à la structure, gérer le budget, assurer la sécurité physique, morale et affective des enfants sous sa responsabilité, définir le projet pédagogique, faire remonter les informations au coordinateur								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Animateur Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2015-02-2062
<b>Intitulé du poste:</b> animateur Gérer une équipe d'animateurs, gérer la partie administrative inhérente à la structure, gérer le budget, assurer la sécurité physique, morale et affective des enfants sous sa responsabilité, définir le projet pédagogique, faire remonter les informations au coordinateur								
92	Syndicat intercommunal à vocation unique de restauration collective CO CLI CO	Attaché	Restauration collective Responsable des sites de distribution de repas	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2015-02-2063
<b>Intitulé du poste:</b> Chef de service de la distribution et des relations clients du SIVU CO-CLO-CO - Organiser et superviser les livraisons des 94 sites de restauration - Anticiper les livraisons de l'événementiel - Contrôler les circuits et les délais de livraison - Assurer les réajustements de denrées sur les sites en s'assurant du bien fondé des demandes - Intervenir et s'assurer régulièrement auprès des offices de la satisfaction des livraisons - Respecter les protocoles d'hygiène (plan de maîtrise sanitaire) - Contrôler les températures des véhicules et archiver les disques - Assurer le buget masse salariale (...)								

**Annexe à l'arrêté n°2015-52 du 18/02/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

93

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	CCAS d'Aubervilliers	Agent social 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-02-2064
<b>Intitulé du poste:</b> AGENT SOCIAL AIDE MENAGERE								
93	CCAS d'Aubervilliers	Agent social 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-02-2065
<b>Intitulé du poste:</b> AGENT SOCIAL AIDE MENAGERE								
93	CCAS d'Aubervilliers	Agent social 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-02-2066
<b>Intitulé du poste:</b> AGENT SOCIAL AIDE MENAGERE								
93	CCAS d'Aubervilliers	Agent social 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-02-2067
<b>Intitulé du poste:</b> AGENT SOCIAL AIDE MENAGERE								
93	CCAS d'Aubervilliers	Agent social 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-02-2068
<b>Intitulé du poste:</b> AGENT SOCIAL AIDE MENAGERE								
93	CCAS de Bagnolet	Auxiliaire soins 1e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-02-2069

**Annexe à l'arrêté n°2015-52 du 18/02/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> Aide soignant à domicile-J- Aide soignant à domicile au sein du SPASAD								
93	CCAS de Bobigny	Infirmier soins généraux cl. norm.	Santé Infirmière / Infirmier	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-02-2070
<b>Intitulé du poste:</b> Infirmier à domicile H/F Gestion des dossiers médicaux et diagnostic infirmier Application des soins infirmiers et des prescriptions médicales en matière de soins Prévention, éducation à la santé et participation à la promotion de la santé Coordination Gestion courante et prévisionnelle des matériels et stocks Supervision du travail des aides-soignants et formation des nouveaux arrivants.								
93	CCAS de Noisy-le-Sec	Agent social 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2015-02-2071
<b>Intitulé du poste:</b> Aide ménagère Aide ménagère								
93	CCAS de Pierrefitte-sur-Seine	Adjoint adm. 2e cl.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2015-02-2072
<b>Intitulé du poste:</b> CONSEILlère en économie sociale et familiale A la charge de l'organisation matérielle et technique de la commission FSL, assure la préparation, la présentation des dossiers en commission ainsi que le travail de retour et de suivi des dossiers								
93	CCAS du Blanc-Mesnil	Agent social 1e cl.	Social Aide à domicile	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2015-02-2073
<b>Intitulé du poste:</b> AIDE A DOMICILE Intervenir auprès des personnes ou/et handicapées selon 2 logiques : aider à faire (stimuler, accompagner, soulager ou apprendre à faire) faire à la place de quelqu'un ce qu'il faisait précédemment								
93	CCAS du Pré-Saint-Gervais	Infirmier cl. norm.	Santé Infirmière / Infirmier	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-02-2074
<b>Intitulé du poste:</b> infirmière de classe normale Dispense des soins de prévention et de confort aux personnes admise dans un service médical. Participe à la gestion et à l'entretien de l'environnement de la personne. Contribue à préserver ou restaurer la continuité de la vie, l'autonomie et le bien être de la personne								

**Annexe à l'arrêté n°2015-52 du 18/02/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Communauté d'agglomération Est Ensemble	Adjoint tech. 1e cl.	Eau et assainissement Agente / Agent chargé-e de contrôle en assainissement collectif et non collectif	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2015- 02-2075
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent d'intervention en régie                      Entretien le patrimoine d'assainissement en régie - support technique sur le terrain - répondre aux urgences, intervenir chez les usagers, contrôler l'assainissement - Participer à la mise en place et au développement du service d'assainissement communautaire</p>								
93	Communauté d'agglomération Est Ensemble	Adjoint adm. 2e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2015- 02-2076
<p><b>Intitulé du poste:</b> GESTIONNAIRES DES DEPENSES                      Exécution du budget (engagement, saisie de bons de commande, traitement des factures) - utilisation du logiciel de compta - travail en partenariat avec les autres directions - Travail en équipe et en discrétion</p>								
93	Communauté d'agglomération Est Ensemble	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	12:00	CIGPC-2015- 02-2077
<p><b>Intitulé du poste:</b> professeur                      Sous la responsabilité du Directeur du Conservatoire à Rayonnement Départemental de Romainville, vous avez pour mission de : • Dispenser un enseignement artistique conforme au schéma d'orientation pédagogique du Ministère de la Culture tout en inscrivant cet enseignement dans le fonctionnement spécifique du CDR de Romainville et de la politique culturelle de la Communauté d'agglomération Est Ensemble. • Contribuer au rayonnement du Conservatoire et apporter son concours à la saison artistique                      Compétences requises : • Titulaire du Certificat d'Aptitude • Intérêt pour l'ensemble des styles</p>								
93	Communauté d'agglomération Est Ensemble	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	03:00	CIGPC-2015- 02-2078
<p><b>Intitulé du poste:</b> professeur                      Sous la responsabilité du Directeur du Conservatoire à Rayonnement Départemental de Romainville, vous avez pour mission de : • Dispenser un enseignement artistique conforme au schéma d'orientation pédagogique du Ministère de la Culture tout en inscrivant cet enseignement dans le fonctionnement spécifique du CDR de Romainville et de la politique culturelle de la Communauté d'agglomération Est Ensemble. • Contribuer au rayonnement du Conservatoire et apporter son concours à la saison artistique                      Compétences requises : • Titulaire du Certificat d'Aptitude • Intérêt pour l'ensemble des styles</p>								
93	Communauté d'agglomération Est Ensemble	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	01:30	CIGPC-2015- 02-2079

**Annexe à l'arrêté n°2015-52 du 18/02/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> professeur</p> <p>Sous la responsabilité du Directeur du Conservatoire à Rayonnement Départemental de Romainville, vous avez pour mission de : • Dispenser un enseignement artistique conforme au schéma d'orientation pédagogique du Ministère de la Culture tout en inscrivant cet enseignement dans le fonctionnement spécifique du CDR de Romainville et de la politique culturelle de la Communauté d'agglomération Est Ensemble. • Contribuer au rayonnement du Conservatoire et apporter son concours à la saison artistique Compétences requises : • Titulaire du Certificat d'Aptitude • Intérêt pour l'ensemble des styles</p>								
93	Communauté d'agglomération Est Ensemble	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	03:00	CIGPC-2015-02-2080
<p><b>Intitulé du poste:</b> professeur</p> <p>Sous la responsabilité du Directeur du Conservatoire à Rayonnement Départemental de Romainville, vous avez pour mission de : • Dispenser un enseignement artistique conforme au schéma d'orientation pédagogique du Ministère de la Culture tout en inscrivant cet enseignement dans le fonctionnement spécifique du CDR de Romainville et de la politique culturelle de la Communauté d'agglomération Est Ensemble. • Contribuer au rayonnement du Conservatoire et apporter son concours à la saison artistique Compétences requises : • Titulaire du Certificat d'Aptitude • Intérêt pour l'ensemble des styles</p>								
93	Communauté d'agglomération Est Ensemble	Professeur ens. art. cl. norm.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-02-2081
<p><b>Intitulé du poste:</b> professeur</p> <p>Sous la responsabilité du Directeur du Conservatoire à Rayonnement Départemental de Romainville, vous avez pour mission de : • Dispenser un enseignement artistique conforme au schéma d'orientation pédagogique du Ministère de la Culture tout en inscrivant cet enseignement dans le fonctionnement spécifique du CDR de Romainville et de la politique culturelle de la Communauté d'agglomération Est Ensemble. • Contribuer au rayonnement du Conservatoire et apporter son concours à la saison artistique Compétences requises : • Titulaire du Certificat d'Aptitude • Intérêt pour l'ensemble des styles</p>								
93	Communauté d'agglomération Est Ensemble	Adjoint patr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-02-2082
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent de bibliothèque</p> <p>- d'assurer l'accueil et l'orientation des usagers. - de participer au développement et à l'évolution des services au public de l'établissement et de contribuer à la conception de nouveaux services - d'assurer la constitution, le traitement et la mise en valeur des collections et des ressources - de participer à la conception, la mise en place et à la gestion des manifestations et d'initiatives (débat, rencontres, expositions, interventions diverses...) - de vous inscrire dans des actions de partenariats avec les différents acteurs de la ville et de l'agglomération.</p>								
93	Communauté d'agglomération Est Ensemble	Adjoint patr. 1e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2015-02-2083

**Annexe à l'arrêté n°2015-52 du 18/02/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent d'bibliothèque</p> <p>- d'assurer l'accueil et l'orientation des usagers. - de participer au développement et à l'évolution des services au public de l'établissement et de contribuer à la conception de nouveaux services - d'assurer la constitution, le traitement et la mise en valeur des collections et des ressources - de participer à la conception, la mise en place et à la gestion des manifestations et d'initiatives (débat, rencontres, expositions, interventions diverses...) - de vous inscrire dans des actions de partenariats avec les différents acteurs de la ville et de l'agglomération.</p>								
93	Communauté d'agglomération Est Ensemble	Asst conservation	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-02-2084
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent de bibliothèque</p> <p>- d'assurer l'accueil et l'orientation des usagers. - de participer au développement et à l'évolution des services au public de l'établissement et de contribuer à la conception de nouveaux services - d'assurer la constitution, le traitement et la mise en valeur des collections et des ressources - de participer à la conception, la mise en place et à la gestion des manifestations et d'initiatives (débat, rencontres, expositions, interventions diverses...) - de vous inscrire dans des actions de partenariats avec les différents acteurs de la ville et de l'agglomération.</p>								
93	Communauté d'agglomération Est Ensemble	Bibliothécaire	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-02-2085
<p><b>Intitulé du poste:</b> bibliothécaire</p> <p>- d'assurer l'accueil et l'orientation des usagers. - de participer au développement et à l'évolution des services au public de l'établissement et de contribuer à la conception de nouveaux services - d'assurer la constitution, le traitement et la mise en valeur des collections et des ressources - de participer à la conception, la mise en place et à la gestion des manifestations et d'initiatives (débat, rencontres, expositions, interventions diverses...) - de vous inscrire dans des actions de partenariats avec les différents acteurs de la ville et de l'agglomération.</p>								
93	Communauté d'agglomération Est Ensemble	Attaché	Affaires générales Responsable des affaires générales	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-02-2086
<p><b>Intitulé du poste:</b> responsable administratif et financier</p> <p>Sous la responsabilité du directeur du conservatoire, vous êtes chargé(e) d'encadrer, gérer, animer et évaluer l'équipe administrative de la structure (4 agents). Vous organisez la gestion de la vie scolaire (absence des élèves, organisation des examens, envoi de courriers d'information aux familles...) et les présences du personnel administratif lors des concerts et des spectacles. Vous participez à l'élaboration de la grille des tarifs et de la planification de l'envoi des factures trimestrielles aux familles. Vous avez par ailleurs pour mission d'établir, suivre et superviser l'exécution bu</p>								
93	Communauté d'agglomération Plaine Commune	Adjoint adm. 2e cl. Adjoint adm. 1e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2015-02-2087
<p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT D'ACCUEIL 2015 02 212</p> <p>L'accueil, qu'il soit téléphonique ou physique, est primordial. C'est la première image donnée par la collectivité.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2015-52 du 18/02/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Communauté d'agglomération Plaine Commune	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Propreté et déchets Responsable de la gestion des déchets	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2015-02-2088
<p><b>Intitulé du poste:</b> CHEF D'EQUIPE 2015 02 204</p> <p>Au sein de la Direction Générale des Services Techniques, rattaché directement au Responsable des antennes Propreté au sein du service Propreté de l'Unité territoriale Propreté – Cadre de vie – Parcs et Jardins de Saint-Ouen, le chef d'équipe aura en charge la gestion de l'activité d'une équipe de 9 agents. Avec les moyens humains propres placés sous sa responsabilité, il est le garant de la bonne exécution des opérations de nettoyage à partir du plan de propreté établi quotidiennement.</p>								
93	Communauté d'agglomération Plaine Commune	Attaché Attaché principal	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2015-02-2089
<p><b>Intitulé du poste:</b> CHARGE DE MISSION COHESION SOCIALE 2015 02 205</p> <p>Son rôle sera d'apporter un appui au directeur de la rénovation urbaine et au responsable politique de la ville dans la mise en œuvre du CUCS et du CTRU.</p>								
93	Communauté d'agglomération Plaine Commune	Attaché Attaché principal	Ressources humaines Chargée / Chargé du recrutement	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2015-02-2090
<p><b>Intitulé du poste:</b> CHARGE DE MISSION RECRUTEMENT 2015 02 210</p> <p>Rattaché au responsable du secteur recrutement et en lien étroit avec l'ensemble de l'équipe, le Chargé de mission recrutement participe à la mise en œuvre du processus de recrutement et aux projets visant à améliorer la qualité du service rendu aux différentes entités de la collectivité, dans le respect du statut. Il pilote le processus de recrutement et de suivi des apprentis de la collectivité. Il contribue au suivi de l'activité en participant à l'alimentation des indicateurs de gestion du secteur.</p>								
93	Communauté d'agglomération Plaine Commune	Asst conservation Asst conservation pr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-02-2091
<p><b>Intitulé du poste:</b> ASSISTANT 2015 02 207</p> <p>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	Adjoint patr. 2e cl. Adjoint patr. 1e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2015-02-2092
<p><b>Intitulé du poste:</b> ADJOINT 2015 02 206</p> <p>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°2015-52 du 18/02/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Communauté d'agglomération Plaine Commune	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2015-02-2093
<p><b>Intitulé du poste:</b> ASSISTANTE DGA 2015 02 211</p> <p>Sa mission, son activité est au service de l'efficacité du département ; elle est un soutien logistique, un élément de permanence, un carrefour d'échange et la mémoire du département sur les fonctions ressources humaines, organisation, courrier et lecture publique.</p>								
93	Communauté d'agglomération Plaine Commune	Asst conservation Asst conservation pr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Directrice / Directeur de bibliothèque	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2015-02-2094
<p><b>Intitulé du poste:</b> RESPONSABLE GLARNER 2015 02 208</p> <p>Membre du Collectif de direction des médiathèques de Saint-Ouen, il/elle dirige l'équipement Glarner et participe à la mise en œuvre du développement de la lecture publique sur le territoire de l'agglomération en application de la Charte de Lecture Publique. Il/Elle participe à la réflexion communautaire. Il/Elle pilote la rédaction, le suivi et l'évaluation du Plan d'action pour l'équipement en lien avec la Direction et les autres responsables d'équipement</p>								
93	Conseil général de Seine-Saint-Denis	Adjoint tech. 1e cl.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien des réseaux d'eau potable et d'assainissement	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2015-02-2095
<p><b>Intitulé du poste:</b> DEA-15-05 OUVRIER EQUIPE BRANCHEMENT</p> <p>&gt; Application des règles d'hygiène, de santé et de sécurité au travail &gt; Organisation et suivi de son travail et activités &gt; Animation de la relation aux usagers &gt; Réalisation de travaux bureautiques et/ou documents</p>								
93	Conseil général de Seine-Saint-Denis	Ingénieur	Affaires générales Responsable des services techniques	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2015-02-2096
<p><b>Intitulé du poste:</b> DEA-15-03-CHEF DE BUREAU TELEGESTION ET MESURES</p> <p>&gt;Encadrer et animer une équipe de 15 agents &gt;Garantir le maintien en conditions opérationnelles de Niagara, du réseau de télétransmission, du système d'enregistrement numérique et du réseau de mesures &gt;Proposer des évolutions de Niagara, du réseau de télétransmission, du système d'enregistrement numérique et du réseau de mesures &gt;Garantir le paramétrage et la cohérence des informations télésurveillées &gt;Garantir la production des bilans de fonctionnement de Niagara, du réseau de télétransmission, du système d'enregistrement numérique et du réseau de mesures</p>								
93	Conseil général de Seine-Saint-Denis	Ingénieur	Affaires générales Responsable des services techniques	A	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2015-02-2097

**Annexe à l'arrêté n°2015-52 du 18/02/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> DEA-15-02 CHARGE D ETUDES SUR L EAU DANS PROJETS D AMENAGEMENT</p> <p>&gt;Donner les conditions d'assainissement pour tous projets d'aménagement (ZAC, lotissement, voirie...) et de documents d'urbanisme en conformité avec les objectifs du Département en matière de gestion des eaux pluviales &gt;instruire les permis de construire vis-à-vis de la gestion des eaux pluviales et conseiller les pétitionnaires dans la mise en œuvre de solutions adaptées &gt;Maintenir et développer les contacts avec les services d'urbanisme des communes, les services de l'Etat, les aménageurs et leur maîtrise d'œuvre</p>								
93	Conseil général de Seine-Saint-Denis	Technicien	Affaires générales Responsable des services techniques	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2015-02-2098
<p><b>Intitulé du poste:</b> 15-01DEA- CHARGE D ORDONNANCEMENT ET DE MAINTENANCES EN AUTOMATISMES</p> <p>Définir avec sa hiérarchie les travaux de modifications et d'améliorations sur stations locales (abris maçonnés, armoires avec installations électriques et automatismes, vannes, pompes, dégrilleurs et équipement de sécurité), les préparer et vérifier leur bonne exécution. Intervenir en soutien des équipes chargées de l'exploitation des stations locales dans tous les domaines liés aux automatismes, déclencher et suivre des assistances extérieures pour la maintenance de deuxième niveau</p>								
93	Conseil général de Seine-Saint-Denis	Adjoint adm. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2015-02-2099
<p><b>Intitulé du poste:</b> SECRETAIRE UNITE TERRITORIALE DEJ N°15-07</p> <p>Placé sous la responsabilité des chefs de bureau des unités territoriales 1 et 3 ou 2 et 4 et de leurs adjoints, l'agent recruté assurera, avec deux collègues : - L'accueil physique et téléphonique des bureaux, l'orientation des appels des collègues, - L'organisation matérielle et pratique des bureaux, - La dactylographie et la rédaction de documents, - La transmission, le classement et l'archivage de l'information, Chaque unité territoriale compte entre 29 et 34 collègues. Les quatre encadrants des deux unités territoriales détermineront une organisation du travail des trois agents en charge</p>								
93	Conseil général de Seine-Saint-Denis	Attaché	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2015-02-2100
<p><b>Intitulé du poste:</b> CHARGE DE GESTION DPAPH N°15-07</p> <p>- Contribuer à l'élaboration des prévisions budgétaires, piloter le suivi budgétaire en élaborant des outils permettant aux services de piloter leur activité budgétaire et financière - Assurer un suivi de la réglementation budgétaire et veiller à la bonne application des procédures comptables au sein de la direction en assurant l'interface entre la direction et la DBFCG - Animer le réseau des assistants de gestion dans la Direction en coordonnant leur activité dans l'accompagnement des services sur les outils d'analyse de gestion et sur le suivi budgétaire et comptable</p>								
93	Conseil général de Seine-Saint-Denis	Attaché	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2015-02-2101

**Annexe à l'arrêté n°2015-52 du 18/02/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> CHARGE DES RISQUES ET DES ACTIONS CONTENTIEUSES DPAPH N°15-02</p> <p>- Instruire les contentieux judiciaires et spécialisés et en assurer le suivi - Contribuer par des études administratives et juridiques au traitement des demandes de remises gracieuses - Analyser le suivi de l'ensemble de l'activité notamment à partir des tableaux de bord actualisés et aider à la décision en proposant des évolutions - Assurer un rôle de conseil et d'expert auprès des secteurs d'instruction en matière de prévention des contentieux pour garantir le respect du cadre juridique - Piloter des études spécifiques répondant aux objectifs du Service et de la Direction</p>								
93	Conseil général de Seine-Saint-Denis	Ingénieur	Patrimoine bâti Chargée / Chargé d'opération de construction	A	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2015-02-2102
<p><b>Intitulé du poste:</b> CHARGE DE CONDUITE D'OPERATION DEJ N°15-03</p> <p>Au sein du service des relations avec les collègues, sous la responsabilité hiérarchique du chef de service adjoint en charge de la cellule maintenance énergie, l'ingénieur sera chargé de : - piloter la procédure de conception-réalisation dans le cadre des rénovations inscrites dans le Plan Ambition Collèges 2015-2020, avec un niveau d'amélioration significatif de l'efficacité énergétique, - assurer un rôle de conseil, d'information et d'accompagnement technique auprès des collègues, des unités territoriales et des autres services de la Direction.</p>								
93	Conseil général de Seine-Saint-Denis	Ingénieur	Eau et assainissement Responsable d'exploitation eau potable et assainissement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-02-2103
<p><b>Intitulé du poste:</b> 15-04- ingénieur automatisme -simulation -GTSL</p> <p>&gt; Programmer et mettre en œuvre le fonctionnement automatique des stations locales &gt; Préparer et réaliser les tests de simulation du fonctionnement automatique des stations locales &gt; Gérer l'application de Gestion Technique des Stations Locales (GTSL) &gt; Garantir la mise à jour du tableau de renouvellement des équipements de gestion automatisée &gt; Produire et analyser le bilan annuel des coûts de fonctionnement des stations locales de gestion automatisée</p>								
93	Conseil général de Seine-Saint-Denis	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2015-02-2104
<p><b>Intitulé du poste:</b> ASSISTANT DE GESTION BUDGET DEJ N°14-33</p> <p>&gt; Recueillir et traiter les données chiffrées provenant des collègues (fréquentation de la restauration) &gt; Produire des indicateurs liés à l'activité du service de restauration (tableau de bords) &gt; Informer sur le dispositif d'aides à la restauration &gt; Calculer les dotations en fonction d'une analyse budgétaire des comptes financiers des collègues &gt; Proposer des évolutions des dispositifs en place</p>								
93	Conseil général de Seine-Saint-Denis	Ingénieur	Affaires générales Responsable des affaires générales	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2015-02-2105

**Annexe à l'arrêté n°2015-52 du 18/02/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> CHEF DU SERVICE DES AFFAIRES GENERALES DVD 15-03 Le chef de Service assure le management du service, conduit la réflexion stratégique et opérationnelle dans le domaine des projets et chantiers menés par le Service, participe au collectif de la Direction et à la mise en oeuvre des orientations et des projets de la Direction, constitue une ressource en matière d'élaboration et d'exécution budgétaire, en commande publique, gestion du personnel, système d'information et moyens généraux.								
93	Conseil général de Seine-Saint-Denis	Rédacteur	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2015-02-2106
<b>Intitulé du poste:</b> Assistant de gestion carrières et rémunérations Placé sous la responsabilité du Chef de bureau et de son adjoint, l'agent sera chargé : - Analyser, gérer et appliquer, à partir des dispositions législatives et réglementaires, l'ensemble des processus de déroulement de carrière et de paie ; - Assurer à ce titre la gestion d'environ 150 agents de toutes catégories et filières et de tous statuts (titulaires, stagiaires, contractuels, vacataires).								
93	Conseil général de Seine-Saint-Denis	Directeur	Affaires générales Responsable des affaires générales	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2015-02-2107
<b>Intitulé du poste:</b> CHEF DU SERVICE DES AFFAIRES GENERALES DVD 15-03 Le chef de Service assure le management du service, conduit la réflexion stratégique et opérationnelle dans le domaine des projets et chantiers menés par le Service, participe au collectif de la Direction et à la mise en oeuvre des orientations et des projets de la Direction, constitue une ressource en matière d'élaboration et d'exécution budgétaire, en commande publique, gestion du personnel, système d'information et moyens généraux.								
93	Conseil général de Seine-Saint-Denis	Attaché	Direction générale Contrôleuse / Contrôleur de gestion	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2015-02-2108
<b>Intitulé du poste:</b> Auditeur interne Apporter une assurance sur la maîtrise des risques au sein de la collectivité et particulièrement sur les prestations sociales instruites, attribuées ou versées par la collectivité.								
93	Conseil général de Seine-Saint-Denis	Ingénieur Ingénieur principal	Ressources humaines Chargée / Chargé de l'inspection en santé et sécurité au travail	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2015-02-2109
<b>Intitulé du poste:</b> Agent chargé des fonctions d'inspection (H/F) Placé sous la responsabilité du Directeur général des services, vous contrôlez les conditions d'application des règles de sécurité et santé au travail. Vous proposez à l'autorité les mesures nécessaires, et au besoin immédiates, pour remédier à des situations de risques constatées, ou pour améliorer la prévention des risques professionnels, l'hygiène, la sécurité et la santé au travail. Vous rédigez des rapports consécutifs aux interventions réalisées.								

**Annexe à l'arrêté n°2015-52 du 18/02/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Conseil général de Seine-Saint-Denis	Attaché principal Directeur	Ressources humaines Chargée / Chargé de l'inspection en santé et sécurité au travail	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2015- 02-2110
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent chargé des fonctions d'inspection (H/F) Placé sous la responsabilité du Directeur général des services, vous contrôlez les conditions d'application des règles de sécurité et santé au travail. Vous proposez à l'autorité les mesures nécessaires, et au besoin immédiates, pour remédier à des situations de risques constatées, ou pour améliorer la prévention des risques professionnels, l'hygiène, la sécurité et la santé au travail. Vous rédigez des rapports consécutifs aux interventions réalisées.</p>								
93	Conseil général de Seine-Saint-Denis	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2015- 02-2111
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant de gestion carrière et paye (H/F) Au sein du Service de la gestion de la carrière et de la paye, vous : ? Analyser, gérer tous les actes et processus relatifs à la carrière d'un portefeuille d'agents ? Assurer pour ces agents, mensuellement, la préparation, la saisie, le contrôle de la paie. ? Vous assurer de la mise à jour et de la complétude des dossiers individuels, et constituer l'ensemble du dossier administratif ainsi que de la mise à jour et de la complétude des dossiers individuels ? Assurer l'accueil et l'information statutaire des agents gérés ? Mettre à jour des tableaux de bord de suivi</p>								
93	Conseil général de Seine-Saint-Denis	Adjoint tech. 1e cl.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien de stations d'eau potable et d'épuration	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2015- 02-2112
<p><b>Intitulé du poste:</b> 15-06 DEA - Ouvrier équipe curage Organisation et suivi de son travail et activités. Application des règles d'hygiène, de santé et de sécurité au travail. Application des règles d'hygiène, de santé et de sécurité des usagers. Réalisation d'opérations d'entretien et de maintenance.</p>								
93	Conseil général de Seine-Saint-Denis	Agent maîtrise	Eau et assainissement Agente / Agent chargé-e de contrôle en assainissement collectif et non collectif	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2015- 02-2113
<p><b>Intitulé du poste:</b> DEA 15-07 Chef de l'équipe curage Intervention technique sur des équipements et/ou ouvrages d'assainissement. Application des règles d'hygiène, de santé et de sécurité des usagers. Contrôle des règles d'hygiène, de santé et de sécurité au travail. Encadrement d'équipe(s). Organisation et suivi de son travail et activités. Gestion et suivi des locaux, équipements et patrimoine.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2015-52 du 18/02/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Assistant socio-éducatif	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-02-2114
<b>Intitulé du poste:</b> Assistante socio-éducative Assistante sociale								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Technicien pr. de 2ème cl.	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé des réseaux et télécommunications	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-02-2115
<b>Intitulé du poste:</b> Technicien de maintenance informatique DITI Agent de maintenance informatique à la DITI								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint adm. 2e cl.	Habitat et logement Chargée / Chargé de gestion locative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-02-2116
<b>Intitulé du poste:</b> Gestion du courrier logement Secrétaire en charge de la gestion du courrier au Logement								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint adm. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-02-2117
<b>Intitulé du poste:</b> Adjoint Administratif Recueil et traite les informations nécessaires au fonctionnement administratif du service de la collectivité.								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint adm. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-02-2118
<b>Intitulé du poste:</b> Adjoint Administratif Recueil et traite les informations nécessaires au fonctionnement administratif du service de la collectivité.								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Educ. princ. jeunes enfants	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2015-02-2119

**Annexe à l'arrêté n°2015-52 du 18/02/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> Educateur Principal de Jeunes Enfants Élaboration et mise en œuvre des projets pédagogique. Animation et mise en œuvre des activités éducatives.								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Educ. princ. jeunes enfants	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2015- 02-2120
<b>Intitulé du poste:</b> Educateur Principal de Jeunes Enfants Élaboration et mise en œuvre des projets pédagogique. Animation et mise en œuvre des activités éducatives.								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Educ. princ. jeunes enfants	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2015- 02-2121
<b>Intitulé du poste:</b> Educateur Principal de Jeunes Enfants Élaboration et mise en œuvre des projets pédagogique. Animation et mise en œuvre des activités éducatives.								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Educ. princ. jeunes enfants	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2015- 02-2122
<b>Intitulé du poste:</b> Educateur Principal de Jeunes Enfants Élaboration et mise en œuvre des projets pédagogique. Animation et mise en œuvre des activités éducatives.								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Directeur Attaché principal	Ressources humaines Directrice / Directeur des ressources humaines	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015- 02-2123
<b>Intitulé du poste:</b> Directeur des ressources humaines Conçoit et propose une politique d'optimisation des ressources humaines de la collectivité. Anime et évalue sa mise en œuvre								
93	Mairie de BAGNOLET	A.S.E.M. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015- 02-2124
<b>Intitulé du poste:</b> ATSEM -J- Agent spécialisé territorial de 1ère classe des écoles maternelles								

**Annexe à l'arrêté n°2015-52 du 18/02/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de BAGNOLET	Rédacteur	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance- jeunesse-éducation	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015- 02-2125
<b>Intitulé du poste:</b> Rédacteur -J- Office de tourisme								
93	Mairie de BAGNOLET	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015- 02-2126
<b>Intitulé du poste:</b> Assistante de direction-J- Cabinet du maire								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015- 02-2127
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien -J- Au sein de la direction de la voirie								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint adm. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015- 02-2128
<b>Intitulé du poste:</b> Agent administratif-J- Au sein de la direction de la voirie.								
93	Mairie de DRANCY	Rédacteur	Social Référente / Référent insertion socioprofessionnelle et professionnelle	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015- 02-2129
<b>Intitulé du poste:</b> Chargée d'insertion Chargée d'insertion au sein du service Drancy Insertion								
93	Mairie de DRANCY	Adjoint adm. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2015- 02-2130



**Annexe à l'arrêté n°2015-52 du 18/02/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> Adjoint aux coordinateurs fiction adultes et bandes dessinés Assister les coordinateurs de fiction adultes et des bandes dessinés dans le traitement physique des documents								
93	Mairie de DRANCY	Psychologue cl. norm.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	17:30	CIGPC-2015-02-2131
<b>Intitulé du poste:</b> Psychologue Psychologue au sein du service Drancy Insertion								
93	Mairie de DRANCY		Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2015-02-2132
<b>Intitulé du poste:</b> MEDECIN ECHOGRAPHE CMS MEDECIN ECHOGRAPHE RADIOLOGUE								
93	Mairie de DRANCY	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant en arts plastiques	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-02-2133
<b>Intitulé du poste:</b> PROFESSEUR DE PIANO Professeur en charge de l'accompagnement au piano organisation et suivi des études des élèves développement de la curiosité et l'engagement artistique								
93	Mairie de DRANCY	Ingénieur	Systèmes d'information et TIC Responsable sécurité des systèmes d'information	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2015-02-2134
<b>Intitulé du poste:</b> ingénieur MAINTENANCE INSTALLATION EXPLOITATION DES SYSTEMES D ALARMES INTRUSION ET INCENDIE CONTROLE D ACCES VIDEOPROTECTION ET CABLAGE INFORMATIQUE								
93	Mairie de DRANCY	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	09:15	CIGPC-2015-02-2135
<b>Intitulé du poste:</b> professeur de batterie enseignement d'une discipline artistique organisation et suivi des études des élèves évaluation des élèves conduite et projets pédagogiques et culturels à dimension collective veille artistique et mise à niveau de sa pratique								

**Annexe à l'arrêté n°2015-52 du 18/02/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de DRANCY	Adjoint tech. 2e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2015-02-2136
<b>Intitulé du poste:</b> Electricien Maintient en état de fonctionnement et effectue les travaux d'entretien de premier niveau dans un ou plusieurs corps de métiers du bâtiment, en suivant des directives ou d'après des documents techniques								
93	Mairie de DUGNY	Adjoint adm. 2e cl. Adjoint adm. 1e cl.	Social Référénte / Référént insertion socioprofessionnelle et professionnelle	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2015-02-2137
<b>Intitulé du poste:</b> Référént insertion socioprofessionnelle et professionnelle • Accueil, information et orientation des publics en insertion • Évaluation des situations individuelles • Élaboration et accompagnement du parcours individualisé d'insertion socioprofessionnelle et professionnelle								
93	Mairie de DUGNY	Technicien Technicien pr. de 2ème cl.	Espaces verts et paysage Responsable de production végétale	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-02-2138
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable des services de gestion des espaces publics (DAUDD) * Piloter les travaux de VRD (projets et l'entretien patrimonial de la voirie) * Suivre les réfections de voirie des différentes interventions des concessionnaires et la bonne exécution des travaux et interventions, vous gérez et assurez le suivi des contrats avec les prestataires. * Participer à la préparation et suivi des budgets de fonctionnement et d'investissement * Programmer les travaux d'entretien voirie à court, moyen et long terme *Suivre et contrôler les travaux effectués par les équipes municipales ou par les entreprises								
93	Mairie de GAGNY	Agent social 2e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-02-2139
<b>Intitulé du poste:</b> aide à domicile Assure l'action socio-éducative auprès des familles, à partir du support des activités d'aide à la vie quotidienne et à l'éducation des enfants. Contribue à l'autonomisation et à la prévention d'interventions plus lourdes, voire de placements en institution. Met en place des projets éducatifs et préventifs avec les personnes ou familles en difficulté temporaire								
93	Mairie de GAGNY	Technicien pr. de 1ère cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2015-02-2140
<b>Intitulé du poste:</b> technicien principal de 1ère classe Pilote et réalise, en interne ou en externe, les études préalables et les études de conception d'un projet d'infrastructure ou de réseau. Les études sont réalisées dans le respect de la réglementation et des règles de l'art en matière technique, et en prenant en compte dès l'amont les notions de coût global, de partage de la voirie et de sécurité des usagers								

**Annexe à l'arrêté n°2015-52 du 18/02/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de GAGNY	Educateur jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-02-2141
<p><b>Intitulé du poste:</b> EJE/CD                      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</p>								
93	Mairie de GAGNY	Auxiliaire puér. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-02-2142
<p><b>Intitulé du poste:</b> AUXILIAIRE DE PUERICULTURE/CD                      Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure</p>								
93	Mairie de GAGNY	Agent maîtrise	Entretien et services généraux Magasinière / Magasinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-02-2143
<p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT DE MAITRISE/CD                      Participe à la fonction logistique de la collectivité, d'un établissement d'enseignement ou d'un groupement d'établissements en assurant la réception, le stockage, la préparation et la distribution des marchandises. Entrepose, garde, maintient et distribue des produits et matériels spécifiques à l'activité des services. Prépare des commandes.</p>								
93	Mairie de GAGNY	Agent maîtrise	Entretien et services généraux Magasinière / Magasinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-02-2144
<p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT DE MAITRISE/CD                      Participe à la fonction logistique de la collectivité, d'un établissement d'enseignement ou d'un groupement d'établissements en assurant la réception, le stockage, la préparation et la distribution des marchandises. Entrepose, garde, maintient et distribue des produits et matériels spécifiques à l'activité des services. Prépare des commandes.</p>								
93	Mairie de GAGNY	Attaché	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-02-2145
<p><b>Intitulé du poste:</b> ATTACHE                      Conseille les élus et services et apporte en amont une expertise juridique dans les domaines variés du droit. Expertise et/ou rédige des actes et contrats complexes. Gère les contentieux en liaison avec les services concernés et les éventuels conseils externes. Effectue une veille juridique</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2015-52 du 18/02/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de GAGNY	Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-02-2146
<b>Intitulé du poste: REDACTEUR/CD</b> Participe à la négociation et à la définition des besoins de la collectivité en matière d'assurances. Négocie et gère le portefeuille d'assurances de la collectivité								
93	Mairie de GAGNY	Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires juridiques Gestionnaire des assurances	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-02-2147
<b>Intitulé du poste: REDACTEUR/CD</b> Participe à la négociation et à la définition des besoins de la collectivité en matière d'assurances. Négocie et gère le portefeuille d'assurances de la collectivité								
93	Mairie de GAGNY	Rédacteur pr. 1re cl.	Affaires juridiques Gestionnaire des assurances	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-02-2148
<b>Intitulé du poste: REDACTEUR/CD</b> Participe à la négociation et à la définition des besoins de la collectivité en matière d'assurances. Négocie et gère le portefeuille d'assurances de la collectivité								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	28:00	CIGPC-2015-02-2149
<b>Intitulé du poste: ADJOINT ANIMATION (AC-OL)</b> Accueil en centre de loisirs								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint tech. 2e cl.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-02-2150
<b>Intitulé du poste: ADJOINT TECHNIQUE (AC-ALM)</b> AUXILIAIRE DE PUERICULTURE								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint tech. 1e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2015-02-2151

**Annexe à l'arrêté n°2015-52 du 18/02/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> ADJOINT TECHNIQUE (AC-JK) AGENT D'ENTRETIEN DES ESPACES PUBLICS								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	TmpNon	04:00	CIGPC-2015-02-2152
<b>Intitulé du poste:</b> APS (AC/JL) EDUCATEUR SPORTIF								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2015-02-2153
<b>Intitulé du poste:</b> APS (AC-FL) EDUCATEUR SPORTIF								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	TmpNon	02:00	CIGPC-2015-02-2154
<b>Intitulé du poste:</b> APS (AC-LLA) EDUCATEUR SPORTIF / INITIATION AU SPORT								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Ingénieur	Propreté et déchets Coordonnatrice / Coordonnateur collecte	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-02-2155
<b>Intitulé du poste:</b> INGENIEUR PG/LC INGENIEUR								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Auxiliaire puér. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-02-2156

**Annexe à l'arrêté n°2015-52 du 18/02/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> AUXILIAIRE DE PUERICULTURE Accueil et soins des enfants dans des sections adaptées par la mise en place d'activités								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Adjoint tech. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-02-2157
<b>Intitulé du poste:</b> Adjoint technique de 2ème classe Entretien quotidien des surfaces d'accueil de la petite enfance								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Gardien police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2015-02-2158
<b>Intitulé du poste:</b> gardien de PM Assurer la sécurité des citoyens								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Auxiliaire puér. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-02-2159
<b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture de 1ère classe Accueil et soins des enfants dans des sections adaptées à l'enfant par la mise en place d'activités								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-02-2160
<b>Intitulé du poste:</b> Adjoint technique de 2ème classe Entretien quotidien des surfaces d'accueil de la petite enfance								
93	Mairie de MONTREUIL	Technicien Technicien pr. de 2ème cl.	Santé Technicienne / Technicien de santé environnementale	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-02-2161

**Annexe à l'arrêté n°2015-52 du 18/02/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> inspecteur de salubrité  MISSIONS instruction des plaintes de la population réalisation d'enquêtes de terrain et mise en œuvre des procédures d'hygiène , dans les domaines de la salubrité la sécurité , la tranquillité publiques ( lutte contre le bruit ) et l'hygiène alimentaire et de la santé publique participation à la lutte contre l'habitat insalubre et mise en œuvre de la loi SRU rédaction et suivi des arrêtés accueil du public , relations avec les partenaires institutionnels</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint anim. 1e cl. Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2015-02-2162
<p><b>Intitulé du poste:</b> directeur adjoint de centre de loisirs  MISSION PRINCIPALE : Sous la responsabilité du directeur d'accueil de loisirs : Il contribue à l'organisation et la mise en place des activités dans le cadre de la mission de service public et de la réglementation en vigueur. Il garantit la sécurité physique et affective de l'enfant. Il coordonne la mise en place du projet pédagogique</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint adm. 1e cl. Adjoint adm. 2e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2015-02-2163
<p><b>Intitulé du poste:</b> gestionnaire de commandes  MISSION PRINCIPALE : Dans le cadre des objectifs de la politique achat de la Ville, assurer les achats transversaux de la collectivité ainsi que l'approvisionnement des services.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint adm. 2e cl. Adjoint adm. 1e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2015-02-2164
<p><b>Intitulé du poste:</b> correspondant de proximité  MISSION PRINCIPALE : Accueillir et orienter la population avant toute démarche auprès des services instructeurs des demandes, dans les locaux municipaux suivants : hôtel de ville, Opale, mairie annexe.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint adm. 2e cl. Adjoint adm. 1e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2015-02-2165
<p><b>Intitulé du poste:</b> correspondant de proximité  MISSION PRINCIPALE : Accueillir et orienter la population avant toute démarche auprès des services instructeurs des demandes, dans les locaux municipaux suivants : hôtel de ville, Opale, mairie annexe.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint adm. 1e cl. Adjoint adm. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2015-02-2166

**Annexe à l'arrêté n°2015-52 du 18/02/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> accompagnateur de la vie associative MISSIONS PRINCIPALES - Gère et anime l'accueil de la Maison des Associations et du SMRVA - Gère et anime le pôle ressources de la Maison des Associations - Effectue des missions administratives et le suivi des équipements et salles municipales - Participe aux événements								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint anim. 2e cl. Adjoint anim. 1e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2015-02-2167
<b>Intitulé du poste:</b> accompagnateur de la vie associative MISSIONS PRINCIPALES - Gère et anime l'accueil de la Maison des Associations et du SMRVA - Gère et anime le pôle ressources de la Maison des Associations - Effectue des missions administratives et le suivi des équipements et salles municipales - Participe aux événements								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint adm. 1e cl. Adjoint adm. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2015-02-2168
<b>Intitulé du poste:</b> agent administratif permis de construire MISSION PRINCIPALE : Accueil et orientation du public (particuliers et professionnels). Accueil physique et téléphonique. Conseils sur les démarches et les formalités administratives à accomplir. Gestion administrative des dossiers.								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint adm. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-02-2169
<b>Intitulé du poste:</b> secrétaire du responsable du service Enfance MISSION PRINCIPALE : Assurer le secrétariat du chef de service ACTIVITES PRINCIPALES : Interface entre le chef de service les adjoints, les autres services de la ville et les divers partenaires Préparation et suivi de dossiers et de supports de communication y compris transversaux Rédaction de courriers, relevés de décisions et comptes-rendus de réunion Traiter et suivre les courriers signalés Gérer l'agenda du chef de service enfance								
93	Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE	Adjoint anim. 2e cl.	Social Référente / Référent insertion socioprofessionnelle et professionnelle	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2015-02-2170
<b>Intitulé du poste:</b> chargé d'insertion chargé de l'accueil et du soutien aux jeunes en difficulté								



**Annexe à l'arrêté n°2015-52 du 18/02/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	Rédacteur	Social Référente / Référent insertion socioprofessionnelle et professionnelle	B	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2015-02-2171
<b>Intitulé du poste:</b> Référent du plan local pour l'insertion et pour l'emploi Référent du plan local pour l'insertion et pour l'emploi								
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	Attaché	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-02-2172
<b>Intitulé du poste:</b> : Chargé de communication : Chargé de communication interne et des relations presse								
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	Auxiliaire puér. 1e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2015-02-2173
<b>Intitulé du poste:</b> auxiliaire de puériculture auxiliaire de puériculture								
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-02-2174
<b>Intitulé du poste:</b> Environnement Propreté Urbaine Agent Propreté Urbaine a l'Environnement.								
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	Ingénieur	Infrastructures Chargée / Chargé de réalisation de travaux voirie et réseaux divers	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-02-2175
<b>Intitulé du poste:</b> Ingénieur Architecte en Bâtiment et Travaux Publics.								

**Annexe à l'arrêté n°2015-52 du 18/02/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Adjoint adm. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2015- 02-2176
<b>Intitulé du poste:</b> Assistante administrative secrétariat de l'administration du personnel								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Attaché	Population et funéraire Responsable du service population	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2015- 02-2177
<b>Intitulé du poste:</b> RESPONSABLE DU SERVICE POPULATION Préparation des élections, accueil du public afin de délivrance d'actes d'état-civil, titres de voyage, pièces d'identité, divers certificats et inscriptions.								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Attaché	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2015- 02-2178
<b>Intitulé du poste:</b> CHEF DE SERVICE ENTRETIEN-restauration-ATSEM Coordonner, piloter et gérer les activités du secteur entretien, restauration, ATSEM selon les orientations données. Animer et gérer l'équipe des responsables de secteur. Assurer l'interface avec l'Education Nationale. Favoriser le développement des compétences et coordonner les actions de formation du secteur								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	A.S.E.M. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2015- 02-2179
<b>Intitulé du poste:</b> Agent Territorial Spécialisé des Ecoles Maternelles Agent qui assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des jeunes enfants. Prépare et met en état de propreté les locaux et matériels pédagogiques servant aux enfants et les mobiliers scolaires et participe au moment du repas de l'enfant								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Rédacteur	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2015- 02-2180

**Annexe à l'arrêté n°2015-52 du 18/02/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire marches PUBLICS Elaborer et passer des marchés de fournitures, services et travaux au-dessus de 90 000 euros pour l'ensemble des services de la Ville - Assister la DCP par l'organisation des CAO, le suivi de tableaux de bord et l'archivage								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Psychologue cl. norm.	Santé Psychomotricienne / Psychomotricien	A	Retraite	TmpNon	26:00	CIGPC-2015-02-2181
<b>Intitulé du poste:</b> responsable de la maison des parents - Accueil, information - Orientation et suivi des situations simple d'aide à la parentalité - Mise en place de conférence thème parentalité -- Animation de comité de pilotage - Partenariat avec les structures de la commune - Participation et mise en place d'action sur laville								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Adjoint adm. 2e cl.	Direction générale Conseillère / Conseiller en organisation	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2015-02-2182
<b>Intitulé du poste:</b> assistante de DGS Collaborateur permanent du Directeur Général des Services et des Directeurs Généraux Adjointes avec lesquels il devra établir une relation de confiance ; l'Assistant apporte une aide en termes d'organisation, de gestion, de communication, d'information, d'accueil, de classement et suivi des dossiers ainsi qu'un support dans la construction et l'analyse de certains dossiers stratégiques.								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-02-2183
<b>Intitulé du poste:</b> ADJOINT D'ANIMATION DE 2EME CLASSE CV 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 ROSNY-SOUS-BOIS	Adjoint tech. 1e cl.	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2015-02-2184
<b>Intitulé du poste:</b> ADJOINT TECHNIQUE DE 1ERE CL - ESPACES VERTS / SB Au sein d'une équipe, l'agent participe à l'entretien des espaces verts et assure l'entretien courant du matériel.								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Tech. paramédical cl. norm. Tech. paramédical cl. sup.	Restauration collective Responsable qualité en restauration collective	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-02-2185

**Annexe à l'arrêté n°2015-52 du 18/02/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> C/P Technicien paramédical territorial de classe normale diététicienne à la restauration								
93	Mairie de SAINT-DENIS	A.S.E.M. 1e cl. A.S.E.M. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-02-2186
<b>Intitulé du poste:</b> C/P ATSEM 1ère classe s'occuper des enfants et de l'accueil des parents								
93	Mairie de SAINT-DENIS	A.S.E.M. 1e cl. A.S.E.M. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-02-2187
<b>Intitulé du poste:</b> C/P ATSEM 1ère classe s'occuper des enfants et de l'accueil des parents								
93	Mairie de SAINT-DENIS	A.S.E.M. 1e cl. A.S.E.M. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-02-2188
<b>Intitulé du poste:</b> C/P ATSEM 1ère classe s'occuper des enfants et de l'accueil des parents								
93	Mairie de SAINT-DENIS	A.S.E.M. 1e cl. A.S.E.M. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-02-2189
<b>Intitulé du poste:</b> C/P ATSEM 1ère classe s'occuper des enfants et de l'accueil des parents								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Attaché Attaché principal	Communication Directrice / Directeur de la communication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-02-2190

**Annexe à l'arrêté n°2015-52 du 18/02/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> 15-0108 Attaché territorial animer une équipe de 10 agents, élaborer et suivre l'exécution du budget du service, organiser et animer des réunions internes et intra services								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Attaché Attaché principal	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance- jeunesse-éducation	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015- 02-2191
<b>Intitulé du poste:</b> C/P Attaché territorial pour la direction de l'enfance								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Attaché Attaché principal	Santé Responsable en santé environnementale	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015- 02-2192
<b>Intitulé du poste:</b> 15-092 Attaché territorial pour le sce santé publique Chef de projet en santé publique								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2015- 02-2193
<b>Intitulé du poste:</b> 15-093 Rédacteur pour carrières/payes interlocuteur privilégié des agents dont il a la charge. Il s'appuie sur les éléments statutaires et le guide interne du personnel pour apporter des réponses en matière de congés, de déroulement de carrière ou de payes.								
93	Mairie de SAINT-OUEN	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2015- 02-2194
<b>Intitulé du poste:</b> 13-118*13-13-063-3 - Agent polyvalent Entretien des bâtiments communaux								
93	Mairie de SAINT-OUEN	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2015- 02-2195

**Annexe à l'arrêté n°2015-52 du 18/02/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> 13-118*13-13-063-3 - Agent polyvalent Entretien des bâtiments communaux								
93	Mairie de SAINT-OUEN	Rédacteur pr. 2e cl.	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2015-02-2196
<b>Intitulé du poste:</b> 15-006 Chef de Service de la Commande Publique Accompagner les services dans la conduite des procédures de commande publique (du bon de commande simple au marché formalisé) en veillant à la qualité juridique et financière des dossiers. Assurer la prise en charge directe de certaines étapes de la procédure Participer à l'animation et à la formation des agents en charge								
93	Mairie de SAINT-OUEN	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-02-2197
<b>Intitulé du poste:</b> Professeur Enseigner les pratiques Permettre aux élèves d'acquérir une technique Organiser le suivi des études Conduire, participer, préparer et accompagner les élèves Participer aux réunions								
93	Mairie de SAINT-OUEN	Rédacteur	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2015-02-2198
<b>Intitulé du poste:</b> Chargé(e) de gestion administrative du personnel Accueillir, renseigner, conseiller et orienter les agents pour le développement de carrière Constituer et tenir les dossiers administratifs de l'embauche à la cessation de fonction des agents et assurer les demandes de consultation Affilier les employés aux différents organismes S'assurer de l'agrément ou de l'assermentation des personnels Demander les casiers judiciaires des personnels vacataires Enregistrer les éléments de paie, éditer et contrôler les bulletins Créer les mandats de paiements, les transmettre à la recette municipale Actualiser les données de paie dans le logiciel RH								
93	Mairie de SAINT-OUEN	Rédacteur	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-02-2199
<b>Intitulé du poste:</b> Chargé(e) de gestion administrative du personnel ? Accueillir, renseigner, conseiller et orienter les agents pour le développement de carrière ? Constituer et tenir les dossiers administratifs de l'embauche à la cessation de fonction des agents et assurer les demandes de consultation Affilier les employés aux différents organismes S'assurer de l'agrément ou de l'assermentation des personnels Demander les casiers judiciaires des personnels vacataires Enregistrer les éléments de paie, éditer et contrôler les bulletins Créer les mandats de paiements, les transmettre à la recette municipale Actualiser les données de paie dans le logiciel RH								

**Annexe à l'arrêté n°2015-52 du 18/02/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de SAINT-OUEN	Adjoint adm. 2e cl. Adjoint adm. 1e cl.	Habitat et logement Chargée / Chargé de gestion locative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2015-02-2200
<b>Intitulé du poste:</b> 15-012 Agent d'accueil et d'instruction Contribuer à un accueil de qualité du public, au bon traitement des demandes logements et animer la Bourse à l'échange afin de favoriser les mutations du parc social.								
93	Mairie de SAINT-OUEN	Attaché Attaché principal	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-02-2201
<b>Intitulé du poste:</b> Chargé(e) de mission handicap Interlocuteur des services sur les questions du handicap Information et participation à la réflexion sur des problèmes dus à une situation de handicap Développement de la concertation et mobilisation des partenaires dans la recherche et la construction de réponse aux besoins Mise en oeuvre de la commission communale pour l'accessibilité Organisation des manifestations sur la ville destinées à sensibiliser l'ensemble de la population aux différents handicaps et favoriser leur intégration Préparation et animation des réunions thématiques Rédaction du bilan d'activité								
93	Mairie de SAINT-OUEN	Adjoint anim. 2e cl. Adjoint anim. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2015-02-2202
<b>Intitulé du poste:</b> 15-011 Animateur Accueillir et animer les groupes d'enfants, en assurant la sécurité physique et affective de chaque enfant. Participer aux initiatives municipales (fête de la ville, festival du jeu, place de l'enfant dans la ville...).								
93	Mairie de SAINT-OUEN	Animateur	Social Référénte / Référént insertion socioprofessionnelle et professionnelle	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2015-02-2203
<b>Intitulé du poste:</b> 14-013 - Chargé(e) d'accompagnement social et professionnel Placé sous la responsabilité du chef de service Initiatives Jeunes, le chargé d'accompagnement social et professionnel met en œuvre la politique municipale en matière d'accompagnement à l'insertion socioprofessionnelle.								
93	Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE	Attaché	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-02-2204
<b>Intitulé du poste:</b> Chargé de mission Emploi (H/F) - Développement économique Porter les orientations de la municipalité et promouvoir auprès des partenaires économiques et institutionnels les actions de la ville dans le domaine de l'emploi et de l'insertion sociale et professionnelle. Développer le partenariat avec les entreprises de la commune : accueil et suivi de leurs besoins en termes d'emploi et de profils recherchés, montage d'actions innovantes avec le réseau d'entreprises, identification des filières porteuses et des métiers en tension . Développer des actions spécifiques en matière d'accompagnement des demandeurs d'emplois et/ou de formation.								

**Annexe à l'arrêté n°2015-52 du 18/02/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de VILLETANEUSE	Rédacteur	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-02-2205
<p><b>Intitulé du poste:</b> REFERENT DE PARCOURS DU PROGRAMME DE REUSITE EDUCATIVE</p> <p>Sous la responsabilité du chargé du Programme de Réussite Educative, le référent de parcours met en place des parcours individualisés en faveur des enfants et des jeunes scolarisés et/ou résidant en ZUS/REP, quartiers prioritaires du Contrat de Ville, les plus en difficulté et pour lesquels l'équipe de réussite éducative est saisie. Les actions sont mises en place dans le cadre d'une approche individualisée des parcours éducatifs ce qui permet d'agir dans différents domaines.</p>								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Agent social 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-02-2206
<p><b>Intitulé du poste:</b> Aide AP CCBO</p> <p>Aide auxiliaire de puériculture crèche Les Berceaux de l'Ourcq</p>								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Médecin 2ème cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-02-2207
<p><b>Intitulé du poste:</b> Médecin général / gynéco</p> <p>Médecin consultation en gynécologie</p>								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint tech. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-02-2208
<p><b>Intitulé du poste:</b> aide en cuisine</p> <p>ECOLE MONCEAU</p>								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint tech. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-02-2209
<p><b>Intitulé du poste:</b> aide en cuisine</p> <p>ECOLE MONCEAU</p>								



**Annexe à l'arrêté n°2015-52 du 18/02/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Agent maîtrise	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-02-2210
<b>Intitulé du poste:</b> cuisine Monceau préparation des plats								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint tech. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-02-2211
<b>Intitulé du poste:</b> servive environnement adjoint technique de 2ème classe V.D								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Médecin 2ème cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-02-2212
<b>Intitulé du poste:</b> Chirurgien-dentiste CMS Chirurgien-dentiste au CMS								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Rédacteur	Habitat et logement Chargée / Chargé de gestion locative	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2015-02-2213
<b>Intitulé du poste:</b> Assistante habitat/logement Traitement des demandes de logement Préparation des dossiers des candidats Secrétariat Suivi des factures								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2015-02-2214
<b>Intitulé du poste:</b> ANIMATEUR AU SEIN DU SERVICE MUNICIPAL DE LA JEUNESSE Mettre en oeuvre et suivre la politique municipale en direction de la jeunesse								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Animateur pr. 2e cl.	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2015-02-2215

**Annexe à l'arrêté n°2015-52 du 18/02/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> Directeur Politique de la ville Eloboration et suivi des programmes entrant dans les différents champs de la politique de la ville								
93	Mairie du BOURGET	Rédacteur	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-02-2216
<b>Intitulé du poste:</b> CHARGE D'INSERTION Accueillir, informer, évaluer et orienter le public concerné par l'insertion. Repérer les difficultés des personnes reçues et leurs besoins en insertion. En concertation avec les personnes suivies, aider à la définition du projet socioprofessionnel et établir le contrat d'insertion. Assurer un suivi individuel des usagers et un accompagnement dans leurs démarches d'insertion Animer des ateliers et des modules collectifs. Assurer un travail d'équipe et participer à l'élaboration des projets et des bilans. Développer le travail avec les partenaires de l'action sociale. Mettre à j								
93	Mairie du BOURGET	Auxiliaire puér. 1e cl.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-02-2217
<b>Intitulé du poste:</b> AUXILIAIRE DE PUERICULTURE DE 1ERE CLASSE • Participer à la mise en place d'actions éducatives Répondre aux besoins de l'enfant Distribuer les soins quotidiens et mener les activités d'éveil Engager un relationnel avec la famille Suivre les consignes d'hygiène et de sécurité auprès des enfants.								
93	Mairie du BOURGET	Educateur jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-02-2218
<b>Intitulé du poste:</b> EDUCATEUR DE JEUNES ENFANTS Elaborer et organiser le projet pédagogique avec la Directrice Contribuer à l'éveil et au développement des enfants Privilégier la relation avec les parents Assurer l'intérim en cas d'absence de la Directrice de la crèche et de son Adjointe								
93	Mairie du PRÉ-SAINT-GERVAIS	Attaché	Population et funéraire Responsable du service population	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-02-2219
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable du Service Affaires Générales Participe à la définition et met en œuvre les orientations stratégiques en matière de population. Participe à la définition des orientations stratégiques en matière d'offre de services. Optimise et développe les activités population de la collectivité								
93	Mairie du PRÉ-SAINT-GERVAIS	Adjoint tech. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-02-2220

**Annexe à l'arrêté n°2015-52 du 18/02/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien et de restauration Effectue des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux des établissements scolaires, et participe aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service des repas et d'entretien des locaux et matériels de restauration								
93	Mairie du PRÉ-SAINT-GERVAIS	Adjoint tech. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-02-2221
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien et de restauration Effectue des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux des établissements scolaires, et participe aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service des repas et d'entretien des locaux et matériels de restauration								
93	Mairie du PRÉ-SAINT-GERVAIS	Adjoint tech. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-02-2222
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien et de restauration Effectue des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux des établissements scolaires, et participe aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service des repas et d'entretien des locaux et matériels de restauration								
93	Mairie du PRÉ-SAINT-GERVAIS	Adjoint tech. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-02-2223
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien et de restauration Effectue des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux des établissements scolaires, et participe aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service des repas et d'entretien des locaux et matériels de restauration								
93	Mairie du PRÉ-SAINT-GERVAIS	Adjoint tech. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-02-2224
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien et de restauration Effectue des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux des établissements scolaires, et participe aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service des repas et d'entretien des locaux et matériels de restauration								
93	Mairie du PRÉ-SAINT-GERVAIS	Adjoint tech. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-02-2225

**Annexe à l'arrêté n°2015-52 du 18/02/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien et de restauration Effectue des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux des établissements scolaires, et participe aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service des repas et d'entretien des locaux et matériels de restauration</p>								
93	Mairie du PRÉ-SAINT-GERVAIS	Adjoint tech. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-02-2226
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien et de restauration Effectue des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux des établissements scolaires, et participe aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service des repas et d'entretien des locaux et matériels de restauration</p>								
93	Mairie du RAINCY	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-02-2227
<p><b>Intitulé du poste:</b> Educateur des APS Moniteur éducateur des sports/Encadrement et animation des activités sportives/Surveillance et sécurité des activités</p>								
93	Mairie du RAINCY	Adjoint adm. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2015-02-2228
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de Surveillance de la Voie Publique Surveillance et relevé des infractions relatives à l'arrêt et au stationnement/renseignement des usagers des voies publiques</p>								
93	OPH Pantin Habitat	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Habitat et logement Chargée / Chargé de gestion locative	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2015-02-2229
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargée du recouvrement locatif Placée sous l'autorité du responsable de service Gestion Locative - Contentieux et Action Sociale, la chargée de recouvrement locatif assure le traitement et le suivi de l'impayé de loyers. Elle collabore à la gestion des procédures judiciaires pour non respect des obligations légales par le locataire.</p>								
93	OPH Pantin Habitat	Agent maîtrise	Habitat et logement Gardiennne / Gardien d'immeuble	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2015-02-2230

**Annexe à l'arrêté n°2015-52 du 18/02/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gardien d'immeubles                      Le gardien d'immeuble assure le nettoyage, l'entretien, la maintenance et surveille les immeubles dont il a la responsabilité. Il est attentif à la qualité des relations établies avec les locataires et au respect des mesures de sécurité technique sur son secteur.</p>								
93	Syndicat intercommunal à vocations multiples de Stains / Pierrefitte-sur-Seine	Assistant socio-éducatif	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	B	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2015-02-2231
<p><b>Intitulé du poste:</b> Evalueur A.D.P.A.                      Favoriser l'existence d'un projet de vie acceptable pour chaque bénéficiaire de l'Allocation Personnalisée d'Autonomie à domicile.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2015-52 du 18/02/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

94

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	CCAS de Champigny-sur-Marne	Agent social 2e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2015-02-2232
<b>Intitulé du poste:</b> Agent social Agent social								
94	CCAS de Villeneuve-le-Roi	Agent social 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-02-2233
<b>Intitulé du poste:</b> Agent social Apporte au domicile des personnes âgées, handicapées ou malades, une aide dans leur cadre de vie pour l'accomplissement de tâches de la vie quotidienne, l'entretien de la maison et un soutien psychologique et social								
94	CCAS de Villeneuve-le-Roi	Agent social 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-02-2234
<b>Intitulé du poste:</b> Agent social Apporte au domicile des personnes âgées, handicapées ou malades, une aide dans leur cadre de vie pour l'accomplissement de tâches de la vie quotidienne, l'entretien de la maison et un soutien psychologique et social								
94	CCAS de Villeneuve-le-Roi	Agent social 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-02-2235
<b>Intitulé du poste:</b> Agent social Apporte au domicile des personnes âgées, handicapées ou malades, une aide dans leur cadre de vie pour l'accomplissement de tâches de la vie quotidienne, l'entretien de la maison et un soutien psychologique et social								
94	CCAS de Villeneuve-le-Roi	Infirmier cl. norm.	Santé Infirmière / Infirmier	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-02-2236
<b>Intitulé du poste:</b> Infirmière Assure les soins nécessaires aux patients accueillis au sein du service. Assure la gestion et l'organisation du service et des soins, exerce l'encadrement du personnel soignant et la coordination,								
94	Communauté d'agglomération Val de Bièvre	Professeur ens. art. cl. norm.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2015-02-2237

**Annexe à l'arrêté n°2015-52 du 18/02/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> professeur d'enseignement artistique Professeur d'enseignement artistique CRD Fresnes								
94	Communauté d'agglomération Val de Bièvre	Attaché	Sports Directrice / Directeur du service des sports	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2015-02-2238
<b>Intitulé du poste:</b> Directeur 3 piscines du sud Directeur 3 piscines du sud								
94	Conseil général du Val-de-Marne	Educateur jeunes enfants Educ. princ. jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2015-02-2239
<b>Intitulé du poste:</b> Educateur de jeunes enfants en crèche départementale L'éducateur de jeunes enfant est l'initiateur du projet pédagogique, il impulse avec l'équipe encadrante une dynamique de réflexion dans sa mise en œuvre. L'éducateur inscrit le projet social dans la réalité du quartier en ayant le souci de développer toutes formes de partenariat, notamment : écoles, bibliothèques, théâtres, médiathèques, écoles artistiques, cinémas... Il propose un environnement adapté aux besoins de l'enfant et à ses potentialités, propice à la découverte, à l'expérimentation et à son développement psychomoteur. L'éducateur réalise des observations de l'enfant en activité.								
94	Conseil général du Val-de-Marne	Educateur jeunes enfants Educ. princ. jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2015-02-2240
<b>Intitulé du poste:</b> Educateur de jeunes enfants en crèche départementale L'éducateur de jeunes enfant est l'initiateur du projet pédagogique, il impulse avec l'équipe encadrante une dynamique de réflexion dans sa mise en œuvre. L'éducateur inscrit le projet social dans la réalité du quartier en ayant le souci de développer toutes formes de partenariat, notamment : écoles, bibliothèques, théâtres, médiathèques, écoles artistiques, cinémas... Il propose un environnement adapté aux besoins de l'enfant et à ses potentialités, propice à la découverte, à l'expérimentation et à son développement psychomoteur. L'éducateur réalise des observations de l'enfant en activité.								
94	Conseil général du Val-de-Marne	Attaché Attaché principal	Affaires générales Responsable des affaires générales	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2015-02-2241
<b>Intitulé du poste:</b> Chef de service (h/f) 1070 DJSVV Chef de service								
94	Conseil général du Val-de-Marne	Attaché Attaché principal	Affaires générales Responsable des affaires générales	A	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2015-02-2242

**Annexe à l'arrêté n°2015-52 du 18/02/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable du secteur événementiel (h/f) 9544 Direction de l'action Sociale Responsable du secteur événementiel								
94	Conseil général du Val-de-Marne	Psychologue cl. norm. Psychologue hors cl.	Social Psychologue	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2015-02-2243
<b>Intitulé du poste:</b> Psychologue en placement familial (h/f) 1811 DPEJ Psychologue								
94	Conseil général du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Développement territorial Chargée / Chargé d'études	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2015-02-2244
<b>Intitulé du poste:</b> Chargé d'étude des recours administratifs et judiciaires (h/f) 5613 DSPAPH Sous la responsabilité du chef du service il/elle aura pour mission la mise en œuvre des dispositifs administratifs réglementaires dans le cadre des litiges relatifs aux décisions d'aide sociale et de représenter le Conseil général dans les litiges judiciaires relatifs à la mise en œuvre de l'obligation alimentaire à l'égard des personnes âgées et des récupérations sur succession.								
94	Conseil général du Val-de-Marne	Attaché principal	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-02-2245
<b>Intitulé du poste:</b> collaborateur - service questure organisation permanente de la vie professionnelle de l'élu chargé de la coordination et du suivi des missions								
94	Conseil général du Val-de-Marne	Adjoint adm. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-02-2246
<b>Intitulé du poste:</b> PADEC - DTVD - SGA - STAGIAIRISATION DTSGA02 N° 5300 ASSISTANTE RESSOURCES HUMAINE EN CHARGE DE LA FORMATION								
94	Conseil général du Val-de-Marne	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup.	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2015-02-2247



**Annexe à l'arrêté n°2015-52 du 18/02/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directrice adjointe en crèche départementale</p> <p>La Directrice adjointe de crèche participe à la direction de l'établissement en contribuant à la qualité du service rendu aux familles, à l'accueil des enfants, en veillant à leur sécurité physique, affective et psychique, au sein de la structure. Elle participe à l'élaboration et à la mise en oeuvre avec l'ensemble de l'équipe du projet d'établissement correspondant aux besoins des enfants et des familles accueillies dans le cadre des orientations départementales. La directrice adjointe contribue à la continuité du service en assurant des gardes téléphoniques ou des intérim.</p>								
94	Conseil général du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2015-02-2248
<p><b>Intitulé du poste:</b> Collaborateur CRIP (h/f) 7315 DPEJ</p> <p>Le collaborateur instruit et suit les dossiers des mineurs dans le cadre de l'entrée dans le dispositif de l'ASE : recueil des informations préoccupantes, suivi des évaluations, accueil d'urgence des mineurs confiés sur OPP. Il participe à l'observatoire de l'enfance.</p>								
94	Conseil général du Val-de-Marne	Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2015-02-2249
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent polyvalent en crèche départementale</p> <p>Missions - Participation à l'élaboration de la politique petite enfance - Gestion, animation, évaluation du fonctionnement des 76 crèches - Prise en compte des besoins des usagers et utilisateurs pour évaluer et réajuster les actions menées Dans le cadre d'un planning établi avec les responsables : - apporte son aide en cuisine et s'occupe notamment du goûter - assure le remplacement du cuisinier pendant ses congés (cf. fiche de poste cuisinier) - participe à l'entretien des locaux - participe au travail d'équipe, aux réunions générales, aux réunions de l'équipe technique</p>								
94	Conseil général du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2015-02-2250
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant social (H/F) - DASO - 6341</p> <p>L'assistant social en EDS 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	Conseil général du Val-de-Marne	Ingénieur principal Ingénieur	Eau et assainissement Agente / Agent chargé-e de contrôle en assainissement collectif et non collectif	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2015-02-2251
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé d'opération Grand Paris Express. (h/f) 10563 DSEASCT17</p> <p>Au sein de la Direction des Services de l'Environnement et de l'Assainissement, service Conception Travaux, vous êtes chargé d'opérations de travaux d'assainissement liés prioritairement aux travaux du Grand Paris Express.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2015-52 du 18/02/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Conseil général du Val-de-Marne	Technicien pr. de 2ème cl. Technicien	Patrimoine bâti Dessinatrice / Dessinateur CAO-DAO	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2015-02-2252
<p><b>Intitulé du poste:</b> Dessinateur projeteur Grand Paris Express. (h/f) 10567 DSEASCT20                      A la Direction des Services de l'Environnement et de l'Assainissement, service Conception Travaux, au sein du bureau d'études, vous êtes chargé prioritairement des projets liés aux travaux du Grand Paris.</p>								
94	Conseil général du Val-de-Marne	Ingénieur principal Ingénieur	Eau et assainissement Agente / Agent chargé-e de contrôle en assainissement collectif et non collectif	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2015-02-2253
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé d'opération Grand Paris Express. (h/f) 10562 DSEASCT16                      Au sein de la Direction des Services de l'Environnement et de l'Assainissement, service Conception Travaux, vous serez chargé des opérations de travaux d'assainissement liés prioritairement aux travaux du Grand Paris Express.</p>								
94	Conseil général du Val-de-Marne	Technicien pr. de 2ème cl. Technicien	Eau et assainissement Agente / Agent chargé-e de contrôle en assainissement collectif et non collectif	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2015-02-2254
<p><b>Intitulé du poste:</b> Contrôleur de travaux Grand Paris Express. (h/f) 10565 DSEASCT18                      Au sein de la Direction des Services de l'Environnement et de l'Assainissement, service Conception Travaux, vous organisez et contrôlez les travaux exécutés par l'entreprise pour le compte du Département du Val de Marne dans le cadre des travaux du Grand Paris Express</p>								
94	Conseil général du Val-de-Marne	Technicien pr. de 2ème cl. Technicien	Eau et assainissement Agente / Agent chargé-e de contrôle en assainissement collectif et non collectif	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2015-02-2255
<p><b>Intitulé du poste:</b> Contrôleur de Travaux Grand Paris Express. (h/f) 10566 DSEASCT19                      Au sein de la Direction des Services de l'Environnement et de l'Assainissement, service Conception Travaux, vous organisez et contrôlez les travaux exécutés par l'entreprise pour le compte du Département du Val de Marne dans le cadre des travaux du Grand Paris Express.</p>								
94	Conseil général du Val-de-Marne	Adjoint tech. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2015-02-2256

**Annexe à l'arrêté n°2015-52 du 18/02/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> AUXILIAIRE DE PUERICULTURE                      Etablir des liens privilégiés avec les familles, prendre en charge un groupe d'enfants tout au long de la journée, veiller à son bien-être physique, affectif et à sa sécurité. Participation au travail en équipe avec l'ensemble des professionnelles de la crèche et transmissions orales et écrites de la journée des enfants qui lui sont confiés.</p>								
94	Conseil général du Val-de-Marne	Adjoint tech. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2015-02-2257
<p><b>Intitulé du poste:</b> AUXILIAIRE DE PUERICULTURE                      Etablir des liens privilégiés avec les familles, prendre en charge un groupe d'enfants tout au long de la journée, veiller à son bien-être physique, affectif et à sa sécurité. Participation au travail en équipe avec l'ensemble des professionnelles de la crèche et transmissions orales et écrites de la journée des enfants qui lui sont confiés.</p>								
94	Conseil général du Val-de-Marne	Attaché Attaché principal	Développement territorial Développeuse / Développeur économique	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2015-02-2258
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargée de Projets européens (h/f) 5468 - DSPAPH                      A la Direction des Services aux Personnes Agées et aux Personnes Handicapées, Service Projets et Structures, le Chargé de Projets Européens a pour mission de mettre en oeuvre les orientations de la politique départementale en faveur des personnes handicapées et des personnes âgées, par la mise en oeuvre de projets innovants et la recherche de cofinancements européens.</p>								
94	Conseil général du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-02-2259
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant social (H/F) DASO - 6019                      L'assistant social en EDS 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	Conseil général du Val-de-Marne	Adjoint adm. 2e cl. Adjoint adm. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2015-02-2260
<p><b>Intitulé du poste:</b> secrétaire collaborateur (H/F) en EDS - DASO - 8102                      Sous la responsabilité hiérarchique du responsable de l'EDS, le collaborateur assiste les travailleurs sociaux de l'EDS pour lesquels il garantit une assistance administrative dans leur domaine de compétence. Par un accueil physique et téléphonique, il participe à l'orientation des usagers. Les fonctions : Accueil téléphonique et physique du public Secrétariat des travailleurs sociaux Réalisation et mise en forme de travaux de bureautique recherche et diffusion d'informations logistique Instruction des demandes de RSA et FSH.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2015-52 du 18/02/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Conseil général du Val-de-Marne	Attaché	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2015-02-2261
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable secteur budget, comptabilité, équipement et marchés Suivi du budget et de la comptabilité de la direction. Garant de la fiabilité des collectes de données, de la réalisation et du suivi de l'équipement des collèges, la passation, le suivi et l'exécution des marchés de la direction et le recueil des besoins des collèges afin de mettre en place des groupements de commandes. Encadre 3 agents.</p>								
94	Conseil général du Val-de-Marne	Ingénieur	Développement territorial Chargée / Chargé d'études	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2015-02-2262
<p><b>Intitulé du poste:</b> PAE/DDD/INGENIEURENERGETICIEN/5235 Ingenieur énergétique</p>								
94	Conseil général du Val-de-Marne	Adjoint adm. 1e cl.	Habitat et logement Chargée / Chargé de gestion locative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2015-02-2263
<p><b>Intitulé du poste:</b> PADEC/DHAB/GESTIONNAIREFSH/7959 Gestionnaire administratif et financier FSH</p>								
94	Mairie d'ABLON-SUR-SEINE	Adjoint tech. 2e cl.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-02-2264
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gardien du complexe sportif Pierre Pouget Gardiennage et entretien du stade et du gymnase : -Surveillance des installations et notamment du gymnase -Maintenance courante du stade -Maintenance courante des bâtiments -Logistique du matériel du gymnase</p>								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Adjoint tech. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-02-2265
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien et de restauration scolaire -Vérifiez les denrées et les fournitures afférentes, mettez en place le couvert, aidez à la réalisation de préparations sur place (entrées, fromages, desserts) et remettez en température des denrées alimentaires pour les repas -Assurez le ou les services des repas, mettez rapidement en place le second service, lavez et rangez la vaisselle -Nettoyez les locaux (aspirez, balayez, lavez et dépoussiérez) et toutes surfaces -Effectuez seul ou en équipe les travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux scolaires et administratifs -Stockez les produits d'entretien hors</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2015-52 du 18/02/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie d'ARCUEIL	Auxiliaire puér. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-02-2266
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture                      - Assurez l'encadrement d'un groupe d'enfants et dans l'une des deux unités d'accueil. - Accueillez le jeune enfant et sa famille dans un lieu de première éducation. - Assurez sa sécurité et son bien être psychique, affectif et physique en dehors de la sphère familiale. - Participez avec dynamisme au sein de l'équipe à une réflexion permanente sur les pratiques éducatives.</p>								
94	Mairie d'ARCUEIL	Attaché	Social Cadre en charge de la direction d'établissement et de service social ou médico-social	A	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2015-02-2267
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable du secteur Retraités                      Responsable du secteur Retraités.</p>								
94	Mairie d'ARCUEIL	Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2015-02-2268
<p><b>Intitulé du poste:</b> Référent d'office satellite en liaison froide                      Assurer la qualité de la prestation alimentaire dans le respect des règles d'hygiène et du plan de nettoyage.</p>								
94	Mairie de BRY-SUR-MARNE	Adjoint patr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2015-02-2269
<p><b>Intitulé du poste:</b> adjoint du patrimoine                      Adjoint du patrimoine au sein de la médiathèque</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Adjoint tech. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-02-2270
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent polyvalent de restauration                      assure la restauration scolaire, la remise en état des locaux</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2015-52 du 18/02/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de CHENNEVIÈRES-SUR-MARNE	Rédacteur	Santé Coordonnatrice / Coordonnateur de santé	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2015-02-2271
<p><b>Intitulé du poste:</b> Coordinatrice des actions de prévention santé Préparation, organisation et coordination des séances d'éducation à la santé avec différents intervenants dans plusieurs domaines et sites d'intervention. Elaboration et suivi des dossiers administratifs de subventions. Référent de la communication du service.</p>								
94	Mairie de CHEVILLY-LARUE	Adjoint tech. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2015-02-2272
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent polyvalent lingerie/cuisine en crèche Nettoyage et entretien des locaux, du mobilier et du linge selon les règles d'hygiène et de sécurité issues de la réglementation et des protocoles établis par le médecin du service petite enfance et la directrice de l'établissement. préparation des plats à partir des menus validés par la directrice d'établissement et le médecin du service.</p>								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-02-2273
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent d'entretien des stades et gymnases • Assure la continuité du service public, • Assure la surveillance et la sécurité de l'installation, fait respecter le règlement intérieur, • Respecte la méthode de nettoyage, • Effectue l'entretien des locaux et des abords du stade, • Contrôle régulièrement l'état de propreté général, • Effectue le contrôle des accès, • Accueille et renseigne le public, les utilisateurs et l'ensemble des partenaires techniques du service, • Veille au bon ordre au niveau des vestiaires et des douches, • Vérifie quotidiennement les accès de sécurité (portes de secours). • Participe à l'entretien des terrains</p>								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Adjoint adm. 2e cl.	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-02-2274
<p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT OFFICIER DE L'ETAT CIVIL DELEGUE ET AFFAIRES GENERALES Sous l'autorité hiérarchique du responsable du service et de son adjointe ainsi que dans le cadre des échanges avec le Procureur de la République et les services de la Préfecture, vous assurez l'accueil physique et téléphonique du public et le travail administratif afférent à l'ensemble des domaines de compétence du service : - Activités liées aux affaires générales - Réception et enregistrement des demandes d'inscription sur les listes électorales - Contrôle et traitement des dossiers de l'état civil et établissement des actes de l'état civil</p>								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Adjoint adm. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-02-2275

**Annexe à l'arrêté n°2015-52 du 18/02/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent accueil</p> <p>Animer l'espace accueil, assurer l'accueil physique et téléphonique du public, orienter et informer les usagers, assurer la bonne tenue de l'accueil (affichage, tracts, etc.), offrir aux usagers un accueil convivial, chaleureux et professionnel, gérer et animer l'Espace exposition situé à l'accueil et ponctuellement assurer la régie de la salle de spectacle.</p>								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-02-2276
<p><b>Intitulé du poste:</b> COORDONNATEUR ADMINISTRATIF ET FINANCIER (h/f)</p> <p>Sous l'autorité du responsable du service, vous avez pour missions principales : * Administratif : • Participation à l'élaboration des procédures en direction des familles, • Suivi du fichier familles sur MAELIS et extraction de données statistiques sur BO, • Élaboration des documents et lettres prédéfinies sous MAELIS en direction des familles, • Réponses aux courriers, rédactions de notes et rapports, • Participation à la révision annuelle des tarifs * Gestion du personnel du pôle administratif : • Organisation des plannings * Finances : • Participation à la préparation budget</p>								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl.	Sports Responsable des activités physiques et sportives	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2015-02-2277
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable de l'équipe pédagogique des éducteurs sportifs terrestres</p> <p>Placé sous l'autorité hiérarchique du responsable du service des sports, vos missions seront de: ? Assurer la gestion administrative des éducateurs sportifs terrestres (plannings, congés, remplacements ? Gérer des événements sportifs à l'attention des scolaires, des enfants de l'école des sports et de la carte multisports ? Mettre en place et suivre le projet pédagogique ainsi que différents projets d'animations ? Réaliser des bilans d'activité et participer aux réunions de travail du service ? Travailler en lien direct avec les différents services partenaires, la direction</p>								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Attaché Attaché principal	Direction générale Directrice / Directeur général-e adjoint-e de collectivité ou d'établissement public	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2015-02-2278
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur général adjoint</p> <p>Sous la responsabilité du directeur général des services et au sein d'un collectif de direction, vous participez au processus de décision et contribuez à la mise en œuvre de la politique municipale dans votre secteur d'intervention : culture, patrimoine, relations publiques, vie associative, communication et coopération décentralisée. Missions : ? Identifier et formaliser dans une dynamique d'innovation, les enjeux de la politique culturelle et de la valorisation du patrimoine (matériel et immatériel) et les formes de partenariats à développer dans un contexte financier contraint pour affir</p>								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Adjoint tech. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-02-2279

**Annexe à l'arrêté n°2015-52 du 18/02/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> agent du courrier 1. Enregistrement du courrier 2. Répartition et diffusion du courrier sur les structures municipales 3. Gestion des mises sous plis et de l'affranchissement 4. Permanence d'accueil le midi 5. Remplacement des agents du service pour assurer une continuité de service								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-02-2280
<b>Intitulé du poste:</b> Assistant de direction (h/f) Sous l'autorité de la Directrice Générale Adjointe des Finances, il ou elle assure le secrétariat et l'assistance de la Directrice ainsi que des responsables des Services Budget et Comptabilité, des responsables de la fiscalité et du suivi des subventions à recevoir.								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	A.S.E.M. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-02-2281
<b>Intitulé du poste:</b> ATSEM Activités : - Accueillir des enfants, déshabillage, accompagnement aux toilettes et lavage des mains - Préparer les matériels pédagogiques des classes, ateliers ou zones d'évolution - Assister l'enseignant pour les activités externes (gymnastique, visites, patinoire...) - Surveillance à l'endormissement et au réveil - Veiller à la propreté des outils éducatifs et ludiques avant et après utilisation - Assurer la mise en œuvre du restaurant (disposer le couvert et servir les prestations) - Entretien des locaux								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Adjoint tech. 1e cl.	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-02-2282
<b>Intitulé du poste:</b> Agent de cuisine L'agent assure la restauration des enfants de 3 mois à 16 ans, des retraités, des agents territoriaux et citoyens en valorisant la santé publique								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	A.S.E.M. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-02-2283
<b>Intitulé du poste:</b> ATSEM Activités : - Accueillir avec l'enseignant les enfants et les parents - Aider à l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie - Surveiller que la sécurité et que l'hygiène des enfants soit respectée - Assister l'enseignant dans la préparation et/ou l'animation des activités pédagogiques - Aménager et entretenir les locaux et les matériaux destinés aux enfants - Transmettre les informations - Participer aux projets éducatifs - Accompagnement des enfants à la sieste								



**Annexe à l'arrêté n°2015-52 du 18/02/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Médecin 2ème cl.	Santé Médecin	A	Autres motifs	TmpNon	23:00	CIGPC-2015-02-2284
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gynecologue Placé sous l'autorité du responsable de service, il ou elle sera chargé(e) d'assurer les consultations, de permettre aux usagers un accès à des soins de premiers recours de qualité, de participer à des actions de santé publique.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Médecin 2ème cl.	Santé Médecin	A	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2015-02-2285
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gynécologue Missions Placé sous l'autorité du responsable de service, il ou elle sera chargé(e) d'assurer les consultations, de permettre aux usagers un accès à des soins de premiers recours de qualité, de participer à des actions de santé publique.</p>								
94	Mairie de JOINVILLE-LE-PONT	Assistant socio-éducatif	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2015-02-2286
<p><b>Intitulé du poste:</b> PT Assistante Sociale - Concours • Accueillez, informez le public, évaluez les situations sociales, et orientez, si nécessaire, vers les organismes partenaires, • Intervenez dans le cadre des situations de rupture d'hébergement (115, recherche de structures, SIAO, DALO/DAHO.), • Effectuez l'accompagnement social et professionnel des bénéficiaires du RSA dans le cadre de la mise en œuvre du Plan Départemental d'Insertion, • Dans le cadre des missions plus globales du CCAS, vous participez à l'instruction des demandes d'aide sociale légale et facultative, au développement et à l'animation des projets de services</p>								
94	Mairie de L'HAÏ-LES-ROSES	Psychologue cl. norm.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	03:00	CIGPC-2015-02-2287
<p><b>Intitulé du poste:</b> psychologue au Centre Municipal de Santé Vous serez en charge d'assurer la prise en charge des patients en relation avec les professionnels de santé du Centre Municipal de Santé et d'assurer les entretiens psychologiques afin d'offrir un soutien aux usagers en difficultés.</p>								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-02-2288
<p><b>Intitulé du poste:</b> ANIMATEUR ALSH Animateur en centre de loisirs maternel ou élémentaire</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2015-52 du 18/02/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-02-2289
<b>Intitulé du poste:</b> ANIMATEUR ALSH Animateur en centre de loisirs maternel ou élémentaire								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-02-2290
<b>Intitulé du poste:</b> ANIMATEUR ALSH Animateur en centre de loisirs maternel ou élémentaire								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-02-2291
<b>Intitulé du poste:</b> ANIMATEUR ALSH Animateur en centre de loisirs maternel ou élémentaire								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-02-2292
<b>Intitulé du poste:</b> ANIMATEUR ALSH Animateur en centre de loisirs maternel ou élémentaire								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-02-2293
<b>Intitulé du poste:</b> ANIMATEUR ALSH Animateur en centre de loisirs maternel ou élémentaire								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Assistant socio-éducatif	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-02-2294

**Annexe à l'arrêté n°2015-52 du 18/02/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> Assistant socio éducatif Assistant socio éducatif au sein du service social								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2015-02-2295
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien polyvalent au stationnement •Effectue seul, ou sous le contrôle d'un responsable de chantier, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux des parcs de stationnement								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Mutation interne	TmpNon	19:30	CIGPC-2015-02-2296
<b>Intitulé du poste:</b> Agent polyvalent d'entretien et de restauration •Effectue seul ou sous le contrôle d'un responsable de chantier l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité ou d'un établissement d'enseignement. •Participe aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service des repas, d'accompagnement des convives et d'entretien des locaux et matériels de restauration								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Mutation interne	TmpNon	19:30	CIGPC-2015-02-2297
<b>Intitulé du poste:</b> Agent polyvalent d'entretien et de restauration •Effectue seul ou sous le contrôle d'un responsable de chantier l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité ou d'un établissement d'enseignement. •Participe aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service des repas, d'accompagnement des convives et d'entretien des locaux et matériels de restauration								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Auxiliaire puér. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2015-02-2298
<b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture • Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure								
94	Mairie de SANTENY	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Création d'emploi	TmpNon	12:00	CIGPC-2015-02-2299

**Annexe à l'arrêté n°2015-52 du 18/02/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> Assistante en Ressources Humaines - gestion des paies - gestion de la formation - gestion dossiers des agents								
94	Mairie de SANTENY	Adjoint tech. 2e cl.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2015-02-2300
<b>Intitulé du poste:</b> Agent des bâtiments - entretien courant des bâtiments communaux - peinture- plomberie-petites maçonnerie-travaux électriques -signalisation routière....								
94	Mairie de SUCY-EN-BRIE	Technicien	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2015-02-2301
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable du service accueil citoyen encadrement des agents de l'accueil physique et téléphonique								
94	Mairie de VILLEJUIF	Attaché Attaché principal	Urbanisme et aménagement Directrice / Directeur de l'urbanisme et de l'aménagement durable	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-02-2302
<b>Intitulé du poste:</b> 15-14 Responsable de service urbanisme réglementaire Sous la responsabilité du Directeur de l'Aménagement et de l'Urbanisme, le Responsable du Service Urbanisme Réglementaire est chargé d'animer le service public de l'urbanisme.								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Adjoint tech. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-02-2303
<b>Intitulé du poste:</b> JARDINIER Effectue l'entretien des espaces verts et naturels dans le respect de la qualité écologique et paysagère du site dans le secteur qui lui est attribué								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	A.S.E.M. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-02-2304

**Annexe à l'arrêté n°2015-52 du 18/02/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> ATSEM Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des enfants								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	A.S.E.M. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-02-2305
<b>Intitulé du poste:</b> ATSEM Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des enfants								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	A.S.E.M. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-02-2306
<b>Intitulé du poste:</b> ATSEM Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des enfants								
94	Mairie de VINCENNES	Rédacteur	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2015-02-2307
<b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire ressources humaines Au sein de la Direction des Ressources Humaines et sous l'autorité du responsable du service Administration des Ressources Humaines, vous avez pour mission d'analyser, de gérer et de traiter, à partir de dispositifs législatifs et réglementaires, l'ensemble du processus de déroulement de la carrière, de la paie et de l'absentéisme.								
94	Mairie de VINCENNES	Rédacteur	Etablissements et services patrimoniaux Chargée / Chargé d'accueil et de surveillance du patrimoine	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-02-2308
<b>Intitulé du poste:</b> Chargé de l'accueil et de la promotion de l'office du tourisme Chargé de l'accueil et de la promotion de l'office du tourisme								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2015-02-2309

**Annexe à l'arrêté n°2015-52 du 18/02/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> MENUISIER-425 MENUISIER								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Adjoint adm. 1e cl. Adjoint adm. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2015-02-2310
<b>Intitulé du poste:</b> AGENT D'ACCUEIL ET GESTIONNAIRE DE DOSSIERS 1) Accueil du public (guichet) environ 70 % du temps de travail : - recueil des déclarations de naissance, reconnaissance et décès, - délivrance des actes d'état civil, - constitution de dossiers de mariage, - recensement citoyen, - demandes de livrets de famille, - accueil des entreprises funéraires, - information des usagers en matière d'état civil et funéraire.								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Educateur jeunes enfants Educ. princ. jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2015-02-2311
<b>Intitulé du poste:</b> Educateur de jeunes enfants Mène des actions contribuant à l'éveil et au développement des enfants d'âge pré-scolaire Participe à la réflexion, à l'élaboration, à la mise en oeuvre et au suivi du projet pédagogique Garantit les valeurs éducatives définies dans le projet pédagogique								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl.	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2015-02-2312
<b>Intitulé du poste:</b> agent de service agent de service								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2015-02-2313
<b>Intitulé du poste:</b> agent d'accueil et d'hygiène Accueil des différents publics Entretien des locaux Surveillance et sécurité des usagers Participation éventuelle au prélèvement et analyse de l'eau des bassins								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Médecin 2ème cl. Médecin 1ère cl.	Santé Médecin	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2015-02-2314

**Annexe à l'arrêté n°2015-52 du 18/02/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> pediatre pediatre								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl.	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2015-02-2315
<b>Intitulé du poste:</b> CONDUCTEUR Conduite de cars, de véhicules utilitaires et légers Conduite occasionnelle de poids lourds								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint tech. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-02-2316
<b>Intitulé du poste:</b> jardinier Participe à tous les travaux d'entretien ou de rénovation des espaces verts								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Attaché	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-02-2317
<b>Intitulé du poste:</b> Assitant d'Elus Assure l'interface et la diffusion des informations avec l'administration, le cabinet du Maire, l'ensemble des autres Maires Adjointes et les divers organismes partenaires de la collectivité. Gère l'agenda des Maires adjoints, Assiste les élus dans le cadre de leurs permanences et le cas échéant d'autres réunions								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Rédacteur	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-02-2318
<b>Intitulé du poste:</b> Médiateur social de quartier Aller à la rencontre des groupes de jeunes et des habitants dans les quartiers et les espaces publics et instaurer le dialogue avec les personnes présentes inciter les jeunes au respect des lieux et des habitants lors de ces rassemblements (réduction des dégradations et nuisances sonores) ainsi que toute personne responsable d'actes d'incivilités au quotidien								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2015-02-2319

**Annexe à l'arrêté n°2015-52 du 18/02/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> agent d'entretien Agent d'entretien dans les écoles Restauration scolaire								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2015-02-2320
<b>Intitulé du poste:</b> agent d'entretien Agent d'entretien dans les écoles Restauration scolaire								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Animateur Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-02-2321
<b>Intitulé du poste:</b> animateur 11/17 ans Mise en place et coordination d'actions répondant aux orientations municipales jeunesse auprès des jeunes de 11 à 17 ans								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2015-02-2322
<b>Intitulé du poste:</b> agent du nettoyage Assure la propreté des espaces publics								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint tech. 1e cl. Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2015-02-2323
<b>Intitulé du poste:</b> Gardien de parc Ouverture et fermeture des parcs Faire respecter le règlement Assurer les travaux de nettoyages des sanitaires mobilier et jeux Ramassages des feuilles désherbage								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Attaché Attaché principal	Education et animation Directrice / Directeur d'équipement socioculturel	A	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2015-02-2324
<b>Intitulé du poste:</b> Agent de développement local / futur directeur de la maison de quartier Elaborer le projet social Suivre la demande d'agrément "centre social" Encadrer le coordinateur de l'animation globale								



**Annexe à l'arrêté n°2015-52 du 18/02/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Attaché	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-02-2325
<p><b>Intitulé du poste:</b> Manager commerce local            Sous la responsabilité du responsable du secteur commerce – artisanat et en lien étroit avec les autres membres du secteur et du service et de partenaires extérieurs (notamment les chambres consulaires et l'association des commerçants), mise en œuvre opérationnelle du programme FISAC, auprès des commerçants et artisans, des engagements municipaux de re-dynamisation et de modernisation du commerce ivryen</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Attaché	Arts et techniques du spectacle Directrice / Directeur d'établissement culturel	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-02-2326
<p><b>Intitulé du poste:</b> responsable du Conservatoire            conçoit, organise et coordonne l'action pédagogique de l'établissement définit les contenus et l'organisation des disciplines enseignées, la structuration des enseignements en départements, les contenus et l'organisation des cycles d'études. pilote l'élaboration, la mise en œuvre, le suivi et l'évaluation du projet pédagogique de l'établissement</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Ingénieur	Patrimoine bâti Assistante / Assistant de suivi de travaux bâtiment	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-02-2327
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé d'opérations            Pilote la réalisation d'études et de travaux de construction ou de réhabilitation d'équipements municipaux. Participe à l'établissement du programme en concertation avec les services gestionnaires. Réalise ou fait réaliser par des prestataires, des études de faisabilité, de diagnostic, de programmation. Estime ou fait estimer le coût des travaux.</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Technicien pr. de 2ème cl.	Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-02-2328
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé de l'éclairage public            Assure l'entretien et la maintenance des éclairages publics de la ville</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Attaché	Propreté et déchets Responsable traitement des déchets	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-02-2329
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé de mission prévention            Au regard de la convention de partenariat établie avec l'Ademe pour la période 2010-2015, le (la) chargé(e) de mission est particulièrement responsabilisé(e) sur la mise en œuvre des actions requises pour atteindre les objectifs de réduction de 5 kg/hab.an ou 7 % des déchets collectés pendant 5 ans, et définies dans le Programme Local de Prévention des Déchets (PLPD) ivryen.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2015-52 du 18/02/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Agent maîtrise	Patrimoine bâti Responsable des bâtiments	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2015- 02-2330
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable petite maintenance</p> <p>4.1 Sous l'autorité des responsables des ateliers et de son adjoint il assure : L'encadrement de l'équipe formée de 4 adjoints techniques : gestion des congés, des absences. organisation du travail au sein de l'équipe. 4.2 Sous l'autorité des responsables des ateliers et de son adjoint il assure ou fait assurer : L'entretien des jeux de plein air (une quarantaine d'aires de jeux) : contrôles, réparations et planning des interventions commandes des matériels et des pièces détachées mise à jour et suivi des « Fiches d'Interventions » L'installation de petits matériels :</p>								
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Auxiliaire puér. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2015- 02-2331
<p><b>Intitulé du poste:</b> Un(e) auxiliaire de puériculture diplômée d'Etat</p> <p>- Contribuer au bon développement et à l'épanouissement des tout-petits - Accueillir et accompagner les parents dans leur fonction éducative - Donner des repères aux enfants et à leurs parents accueillis sur des temps courts - Adapter l'espace et les activités d'éveil à des groupes d'enfants, chaque jour différents et d'âges variés. - Travailler en lien avec une autre halte garderie municipale dans le cadre de regroupement de structure - S'impliquer dans le projet éducatif de l'établissement et participer à son évolution</p>								
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2015- 02-2332
<p><b>Intitulé du poste:</b> ST/ AGENTD'ENTRETIEN</p> <p>l'entretien des tables et des chaises (à hauteur d'enfants âgés de 2 à 5 ans), des meubles de section, l'entretien des sols à l'aide d'un chariot presse équipé d'un balai à franges, l'entretien des locaux et du matériel, participer à la préparation des repas, en tenant compte des exigences diététiques et en veillant au respect de la méthode haccp, en collaboration ou en l'absence de la cuisinière, tenir les stocks et vérifier les dates de péremption, - la mise en place du restaurant (désinfection de l'office de préparation et des tables) et la participation au service de restaurat</p>								
94	Syndicat mixte d'action foncière du Val-de-Marne	Ingénieur	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015- 02-2333
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable des études foncières</p> <p>Analyse prospective des gisements fonciers à partir des enjeux de développement territorial Etudes de stratégie foncière d'échelle locale et intercommunale Expertise des territoires en renouvellement urbain Etudes d'opportunité, de pré-faisabilité, études de mutabilité foncière et préconisations Contribution à l'élaboration de la programmation pluriannuelle foncière et des documents réglementaires de l'Etablissement.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2015-52 du 18/02/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Syndicat mixte du secteur central du Val-de-Marne - INFOCOM 94 - La Varenne-Saint-Hilaire	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2015-02-2334
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistante de gestion administrative et comptable                      En collaboration avec l'assistante en poste, gérer les appels, gérer le courrier, gérer la facturation et les contrats, le classement, préparer les réunions.</p>								
94	Syndicat mixte du secteur central du Val-de-Marne - INFOCOM 94 - La Varenne-Saint-Hilaire	Ingénieur principal	Systèmes d'information et TIC Directrice / Directeur des systèmes d'information	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2015-02-2335
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur des systèmes d'information                      En collaboration avec le directeur général des services, l'ingénieur principal conduira les projets informatiques du Syndicat Mixte Infocom 94, veillera à la satisfaction des besoins informatiques des collectivités adhérentes, des agents et des usagers, et managera une équipe d'informaticiens.</p>								
94	Syndicat mixte du secteur central du Val-de-Marne - INFOCOM 94 - La Varenne-Saint-Hilaire	Rédacteur	Communication Chargée / Chargé de communication	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2015-02-2336
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé de communication                      Sous l'autorité du DGS, évaluer les besoins, élaborer des plans de communication tant interne qu'externe, contribuer à la stratégie de communication entre le Syndicat et ses adhérents, mettre en oeuvre les outils nécessaires (newsletter, blog, site...)</p>								