

Annexe à l'arrêté n°2015-92 du 18/03/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

75

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
75	Syndicat des eaux d'Ile-de-France	Technicien pr. de 2ème cl.	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-03-1688
<p>Intitulé du poste: Chargé(e) du contrôle et du suivi des travaux de canalisation Assure le contrôle et le suivi des travaux du secteur distribution notamment pour le renouvellement des branchements en plomb et des canalisations de distribution en liaison avec les autres services du SEDIF. Apporte une assistance à la planification des opérations et contribue à la conduite d'opérations du programme d'investissement du secteur</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Agent maîtrise	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien de stations d'eau potable et d'épuration	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2015-03-1689
<p>Intitulé du poste: Electromécanicien - SEG 062 Exécute les opérations de maintenance préventives et correctives sur l'ensemble des équipements.</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Ingénieur	Patrimoine bâti Chargée / Chargé d'opération de construction	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-03-1690
<p>Intitulé du poste: Référent de la gestion patrimoniale - DDR 137 Représente la maîtrise d'ouvrage des réseaux du SIAAP et travaillent en étroite collaboration avec les services exploitants les réseaux</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Attaché	Finances Coordonnatrice / Coordonnateur budgétaire et comptable	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-03-1691
<p>Intitulé du poste: Chargé de la fiscalité - DAM 029 Il est le spécialiste de la fiscalité directe et indirecte</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Technicien	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien de stations d'eau potable et d'épuration	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2015-03-1692

Annexe à l'arrêté n°2015-92 du 18/03/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: technicien du bureau des méthodes et de l'ordonnancement - DDR 044 Fixe la politique de maintenance , recueille les informations de défauts, planifie, organise et répartit les opérations de maintenance préventives, correctives et amélioratives								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Agent maîtrise	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien des réseaux d'eau potable et d'assainissement	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2015-03-1693
Intitulé du poste: Adjoint chef égoutier - DDR 097 Assure l'exploitation des ouvrages de réseau dans le périmètre du service								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Ingénieur	Eau et assainissement Responsable de station de traitement d'eau potable ou d'épuration	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2015-03-1694
Intitulé du poste: Responsable adjoint service maintenance Coordonne les activités électriques et mécaniques afin de réaliser les interventions et arrêts programmés dans le respect des couts, de la qualité ,des délais et des règles de sécurité								

Annexe à l'arrêté n°2015-92 du 18/03/2015 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	Adjoint adm. 1e cl.	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2015-03-1695
Intitulé du poste: Responsable budgétaire Responsable budgétaire du CCAS								
92	Communauté d'agglomération des Hauts de Bièvre	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-03-1696
Intitulé du poste: Maitre nageur sauveteur Sous l'autorité hiérarchique du Directeur de l'Etablissement et des Chefs de Bassin : - Vous conduisez sur le plan technique, administratif, pédagogique et éducatif les activités de la natation pour tous les publics en assurant leur sécurité. - Vous permettez aux différents publics de bénéficier d'un apprentissage adapté à la pratique des activités aquatiques dans une perspective de loisirs, de forme et de santé.								
92	Communauté d'agglomération des Hauts de Bièvre	Adjoint adm. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-03-1697
Intitulé du poste: Agent d'accueil et d'entretien Sous l'autorité hiérarchique du responsable administratif de l'établissement, accueille le public et tient la caisse monétique. Il assure par ailleurs l'entretien des locaux.								
92	Communauté d'agglomération Grand Paris Seine Ouest	Ingénieur Ingénieur principal	Infrastructures Chargée / Chargé de réalisation de travaux voirie et réseaux divers	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2015-03-1698
Intitulé du poste: Chargé d'Opérations Voirie et Réseaux Divers Assainissement (CR) En charge de la surveillance, de l'entretien, de la rénovation et de certains aménagements de la voirie, des réseaux d'assainissement et d'éclairage public communautaire.								
92	Communauté d'agglomération Grand Paris Seine Ouest	Technicien Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2015-03-1699

Annexe à l'arrêté n°2015-92 du 18/03/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Chargé de travaux Bâtiments au CRR de BB (CR) Suivi des contrats d'entretien et de travaux du Conservatoire à Rayonnement Régional de Boulogne-Billancourt (à 80 % du temps) et des autres bâtiments du territoire GPSO (à 20 % du temps).								
92	Communauté d'agglomération Grand Paris Seine Ouest	Technicien pr. de 1ère cl.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2015-03-1700
Intitulé du poste: Chargé de travaux Bâtiments au CRR de BB (CR) Suivi des contrats d'entretien et de travaux du Conservatoire à Rayonnement Régional de Boulogne-Billancourt (à 80 % du temps) et des autres bâtiments du territoire GPSO (à 20 % du temps).								
92	Communauté de communes Châtillon / Montrouge	Professeur ens. art. cl. norm.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2015-03-1701
Intitulé du poste: professeur d'enseignement artistique pédagogie, apprentissage d'un instrument								
92	Conseil général des Hauts-de-Seine	Adjoint tech. 1e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens.	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2015-03-1702
Intitulé du poste: Agent polyvalent L'agent est chargé de l'entretien courant de l'établissement et participe au service de restauration.								
92	Conseil général des Hauts-de-Seine	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2015-03-1703
Intitulé du poste: Gestionnaire Administrative Vous êtes chargé(e) de la comptabilité de l'unité gestion de Boulogne.								
92	Conseil général des Hauts-de-Seine	Adjoint tech. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. 1e cl. étab. d'ens.	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2015-03-1704

Annexe à l'arrêté n°2015-92 du 18/03/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Agent polyvalent L'agent est chargé de l'entretien courant de l'établissement et participe au service de restauration.								
92	Conseil général des Hauts-de-Seine	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-03-1705
Intitulé du poste: Responsable saisies judiciaires Sous l'autorité du responsable de l'unité Aide Sociale, vous assurez : la rédaction des requêtes à l'attention du Juge aux Affaires familiales, la représentation du Département en audience et le suivi de ces procédures judiciaires. L'instruction des demandes d'aides sociales aux personnes âgées en établissement et la liquidation des dépenses et des recettes affeées aux prestations correspondantes.								
92	Conseil général des Hauts-de-Seine	Adjoint adm. 1e cl. Adjoint adm. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2015-03-1706
Intitulé du poste: Assistant administratif Vous êtes chargé du secrétariat et de l'accueil de l'Espace Départemental d'Actions Sociales								
92	Conseil général des Hauts-de-Seine	Psychologue cl. norm. Psychologue hors cl.	Social Psychologue	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-03-1707
Intitulé du poste: Psychologue Au sein de l'équipe psycho-socio-éducative et en lien avec les services concernés, vous participez à la mise en oeuvre des missions de prévention et de protection de l'enfance, en prenant en compte la dimension psychologique de l'enfant, son évolution et la compréhension de la dynamique familiale.								
92	Conseil général des Hauts-de-Seine	Ingénieur Ingénieur principal	Patrimoine bâti Chargée / Chargé d'opération de construction	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-03-1708
Intitulé du poste: Ingénieur chargé d'opérations Sous l'autorité du chef de l'unité travaux neufs, vous assurez le pilotage des projets qui vous sont confiés : conception / réalisation d'ouvrages d'assainissement et de gestion des eaux pluviales, amélioration d'ouvrages existants, métrologie, 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-2015-03-1709

Annexe à l'arrêté n°2015-92 du 18/03/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Assistant 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.								
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-2015-03-1710
Intitulé du poste: Assistant de service social Vous contribuez au maintien de l'autonomie, à l'insertion et à la prévention des risques d'exclusion des personnes, des familles et des groupes en difficulté sociale, sous l'autorité du responsable de l'espace départemental d'actions sociales.								
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-2015-03-1711
Intitulé du poste: Responsable réseaux Vous participez à la conception, au pilotage, à la mise en œuvre et à la supervision de l'ensemble des activités de la DSI en matière de gestion des infrastructures réseaux et des flux de données.								
92	Conseil général des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché principal	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-03-1712
Intitulé du poste: Tuteur Agir pour l'Emploi Accompagnement des bénéficiaires du revenu de solidarité active (RSA) Contractualisation du suivi effectué vers l'emploi avec les bénéficiaires du RSA Travail en concertation avec le réseau des partenaires de l'emploi.								
92	Conseil général des Hauts-de-Seine	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2015-03-1713
Intitulé du poste: Assistant socio-éducatif 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.								
92	Conseil général des Hauts-de-Seine	Adjoint adm. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2015-03-1714

Annexe à l'arrêté n°2015-92 du 18/03/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Gestionnaire administratif Sous l'autorité du référent statutaire, vous assurez la gestion administrative et le suivi de la carrière et de la paie des agents de votre secteur (environ 300 agents).								
92	Conseil général des Hauts-de-Seine	Adjoint adm. 2e cl. Adjoint adm. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2015-03-1715
Intitulé du poste: Assistante Vous êtes chargé(e) du secrétariat et de l'accueil de l'espace départemental d'actions sociales.								
92	Conseil général des Hauts-de-Seine	Psychologue cl. norm. Psychologue hors cl.	Social Psychologue	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-03-1716
Intitulé du poste: Psychologue Assure un suivi psychologique individuel des agents rencontrant des difficultés au sein de leur poste de travail ou dans leur vie personnelle. Peut intervenir au sein des équipes en difficultés.								
92	Conseil général des Hauts-de-Seine	Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl.	Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-03-1717
Intitulé du poste: Agent polyvalent Sous l'autorité du responsable d'équipe, vous assurez la maintenance des équipements sur l'ensemble des parcs du Sud du département et plus particulièrement le domaine de Sceaux.								
92	Conseil général des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché principal	Affaires juridiques Gestionnaire des assurances	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-03-1718
Intitulé du poste: Juriste en assurance Rattaché au Chef du service assurances et montages complexes, vous traitez des dossiers, allant de l'élaboration des contrats jusqu'à la gestion des sinistres et apportez votre expertise juridique sur des études ponctuelles (évolution de la couverture assurantielle, adaptation des contrats existants).								
92	Conseil général des Hauts-de-Seine	Technicien 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-2015-03-1719

Annexe à l'arrêté n°2015-92 du 18/03/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Chef d'unité Vous soutenez les actions de management du chef d'équipe et des chefs de groupe de l'unité. Vous assurez le contrôle et la validation des différents documents administratifs et opérationnels liés à l'activité de l'unité. Vous mettez en oeuvre et vous contrôlez l'application des procédures. Vous participez aux jurys de recrutement. Vous suivez les événements culturels et sportifs qui se déroulent sur les parcs de l'unité. Vous mettez en oeuvre le système de management intégré (SMI).</p>								
92	Conseil général des Hauts-de-Seine	Adjoint tech. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. 1e cl. étab. d'ens.	Entretien et services généraux Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-03-1720
<p>Intitulé du poste: 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.</p>								
92	Conseil général des Hauts-de-Seine	Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-03-1721
<p>Intitulé du poste: Comptable Vous êtes chargé(e) de la comptabilité de l'unité Gestion Centre située à Nanterre (Benoît Frachon).</p>								
92	Conseil général des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché principal	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-03-1722
<p>Intitulé du poste: Juriste commande publique Sous l'autorité du chef du service Qualité et méthodes, vous êtes chargé(e) de contrôler la computation des seuils de marchés publics du Département et de rendre compte, à la CP et au CG, des marchés et avenants relevant de la délégation de pouvoirs du PCG (art.3221-11 du CGCT).</p>								
92	Conseil général des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché principal	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-03-1723
<p>Intitulé du poste: Chargé de gestion financière trésorerie et financement Vous participez à la gestion de la dette, Vous assurez l'analyse de la trésorerie et des garanties d'emprunts. Vous constituez et suivez les tableaux de bords financiers.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2015-92 du 18/03/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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	Environnement Chargée / Chargé d'études environnement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-03-1724
Intitulé du poste: Chef d'unité prévention des pollutions et optimisation environnementale Vs élaborez des documents et avis rendus obligatoires par le code de l'environnement								
92	Conseil général des Hauts-de-Seine	Adjoint adm. 1e cl. Adjoint adm. 2e cl.	Habitat et logement Chargée / Chargé de gestion locative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2015-03-1725
Intitulé du poste: Gestionnaire dossiers logement Assurer au quotidien des missions de gestion administrative des demandes de logement Assurer l'accueil téléphonique Maîtrise de l'outil informatique								
92	Mairie d'ANTONY	Attaché	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2015-03-1726
Intitulé du poste: Responsable du point d'accès au droit Le responsable du Point d'Accès au droit participe à la mise en place du PAD. Il instaure un accueil de qualité et oriente les usagers.								
92	Mairie d'ANTONY	Attaché	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2015-03-1727
Intitulé du poste: Chargé de projets éducation Le chargé de projets assure l'étude de l'ensemble des grands projets de la direction (Dématérialisation des procédures scolaires et périscolaires)								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Auxiliaire puér. 1e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2015-03-1728
Intitulé du poste: AUX DE PUERICULTURE Assurer l'accueil des enfants et des parents et être le référent d'un groupe de 5 à 8 enfants de 3 mois à 3 ans. Créer et mettre en œuvre les conditions nécessaires au bien-être de l'enfant. Aider l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie. Elaborer et mettre en œuvre des projets d'activités pour les enfants. Mettre en œuvre les règles d'hygiène et de sécurité. Participer à l'élaboration du projet d'établissement								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Auxiliaire puér. 1e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2015-03-1729

Annexe à l'arrêté n°2015-92 du 18/03/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: AUX DE PUERICULTURE Assurer l'accueil des enfants et des parents et être le référent d'un groupe de 5 à 8 enfants de 3 mois à 3 ans. Créer et mettre en œuvre les conditions nécessaires au bien-être de l'enfant. Aider l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie. Elaborer et mettre en œuvre des projets d'activités pour les enfants. Mettre en œuvre les règles d'hygiène et de sécurité. Participer à l'élaboration du projet d'établissement								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint tech. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-03-1730
Intitulé du poste: agent de surveillance de la voie publique - Participe à la politique de contrôle du stationnement, verbalisation des infractions au stationnement gênant, en lien avec l'unité circulation du service de la Police Municipale - Participe à la politique de propreté de la ville, via la verbalisation des déjections canines - Oriente, renseigne et informe les administrés - Signale toute anomalie de voie publique pouvant perturber le travail au quotidien (signalisation verticale ou horizontale manquante ou dégradée) - Participe à la surveillance des grands rassemblements (manifestations festives et sportives)								
92	Mairie de BAGNEUX	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2015-03-1731
Intitulé du poste: adjoint technique · Installation des manifestations (stands, podium, etc..) · Installation du matériel électoral · Sonorisation des manifestations et des cérémonies · Déménagements divers · Travaux de manutention · Entretien du matériel · Etude, installation, mise en service des armoires de distribution et de l'ensemble des matériels électriques sur les évènements								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2015-03-1732
Intitulé du poste: Monteur de marché manutention, installation et rangement des structures provisoires des marchés extérieurs. Effectuer l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et des locaux.								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint tech. 2e cl.	Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-03-1733
Intitulé du poste: Ouvrier d'entretien voirie et réseaux Effectuer des travaux d'entretien, de propreté et de réparation des voies, espaces publics, et mobilier urbain, sous l'autorité du chef d'équipe.								

Annexe à l'arrêté n°2015-92 du 18/03/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl.	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-03-1734
<p>Intitulé du poste: responsable administratif financière "- la coordination et le contrôle des procédures comptables - le traitement comptable des dépenses et des recettes - le suivi des opérations de fin d'exercice budgétaire - l'instruction de divers marchés publics : définition des besoins, rédaction des cahiers des charges, analyse des candidatures et des offres - l'instruction et le suivi des dossiers de subventions - la réalisation d'études de coûts de personnel - l'élaboration d'outils de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Attaché Attaché principal	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-03-1735
<p>Intitulé du poste: assistant chargé de mission -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 habitants su</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Attaché Attaché principal	Ressources humaines Chargée / Chargé du recrutement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-03-1736
<p>Intitulé du poste: chargé de recrutement " - Définir et mettre en place des processus, procédures de recrutement - Anticiper les besoins de la collectivité en matière de compétences - Gérer les procédures de recrutement - Evaluer les capacités - Elaborer des grilles d'entretien et des tests d'aptitude ou de potentiel - Constituer un vivier de candidatures internes et externes - Définir les besoins du ou des services et les compétences - Décrire un poste de travail - Etablir, rédiger des profils de poste - Rédiger une annonce de recrutement et choisir les supports de diffusion</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2015-03-1737
<p>Intitulé du poste: 446 - Assistante du DGS Sous la responsabilité du Directeur général des services : La production et mise en forme de documents pour la Direction générale des services Le traitement des flux d'informations et priorisation des demandes/ coordination de la circulation de l'information auprès des autres services et/ou directions La préparation et le suivi de dossiers L'accueil physique et téléphonique La tenue d'agendas L'organisation de réunions Gestion des courriers et e-mails La saisie informatique de courriers, rapports et tableaux divers La gestion des fournitures et des congés Le classement et l'archiva</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2015-03-1738

Annexe à l'arrêté n°2015-92 du 18/03/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: 107 - Assistante du DGS</p> <p>Sous la responsabilité du Directeur général des services : La production et mise en forme de documents pour la Direction générale des services Le traitement des flux d'informations et priorisation des demandes/ coordination de la circulation de l'information auprès des autres services et/ou directions La préparation et le suivi de dossiers L"accueil physique et téléphonique La tenue d'agendas L"organisation de réunions Gestion des courriers et e-mails La saisie informatique de courriers, rapports et tableaux divers La gestion des fournitures et des congés Le classement et archivage</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Attaché Attaché principal	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-03-1739
<p>Intitulé du poste: chef du service politique de la ville</p> <p>"• 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).</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl.	Entretien et services généraux Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-03-1740
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien école - poste n°1181</p> <p>"Sous l'autorité du chef de service, du chef de service adjoint et de la gardienne d'école, vous avez en charge : • le nettoyage des classes, couloirs et des escaliers, • le nettoyage des locaux en collaboration avec les autres agents techniques et la gardienne. • La participation au service restauration</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint tech. 1e cl. Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-03-1741
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien Ecoles - poste n°1199</p> <p>"Sous l'autorité du chef de service, du chef de service adjoint et de la gardienne d'école, vous avez en charge : • le nettoyage des classes, couloirs et des escaliers, • le nettoyage des locaux en collaboration avec les autres agents techniques et la gardienne.</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	A.S.E.M. 1e cl. A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-03-1742

Annexe à l'arrêté n°2015-92 du 18/03/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: agent spécialisé des écoles maternelles - poste n°2102 "Sous l'autorité du chef de service et de la gardienne d'école, vous êtes chargé(e) de : • assister le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants, • préparer et mettre en état de propreté les locaux et le matériel servant directement aux enfants, • participer au temps de restauration scolaire et au nettoyage d'une partie des locaux de l'école en collaboration avec les autres ASEM et la gardienne.</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Educateur jeunes enfants Educ. princ. jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2015-03-1743
<p>Intitulé du poste: 1834 Educateur de jeunes enfants • Favoriser l'éveil, l'épanouissement et le développement de l'enfant de 3 mois à 3 ans • Proposer des activités adaptées en vue de stimuler les facultés motrices et sensorielles de l'enfant • Aménager l'espace et le temps en collaboration avec l'équipe • Dépister les troubles psychologiques et moteurs des enfants en en référant à la direction en partenariat avec la psychologue et le pédiatre • Favoriser le développement moteur, affectif et intellectuel de l'enfant • Déterminer les besoins en matériel pédagogique • Soutenir les parents dans leur parentalité par des conseils ou en leur ap</p>								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl.	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-03-1744
<p>Intitulé du poste: cuisinier Au sein d'une équipe de 5 personnes en production chaude, vous préparez 4700 repas quotidiens en liaison froide à destination des enfants scolarisés de la commune</p>								
92	Mairie de CLAMART	Technicien Technicien pr. de 2ème cl.	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-03-1745
<p>Intitulé du poste: Technicien informatique et téléphonie Sous la responsabilité du directeur adjoint du service et responsable système, réseau et téléphonie vous effectuez la gestion courante de l'exploitation, vous suivez et contrôlez les prestations externes de maintenance, vous effectuez les mises à jour logicielles du parc informatique et vous assurez l'installation et la garantie de fonctionnement des équipements informatiques et téléphoniques.</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Animateur	Education et animation Directrice / Directeur d'équipement socioculturel	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-03-1746
<p>Intitulé du poste: Responsable maison de quartier/centre social Définition du projet social et éducatif de la structure. Elaboration du projet pédagogique. Organisation, suivi et évaluation des projets de la structure. Encadrement d'une équipe d'animation. Gestion budgétaire, réalisation de bilans, recherche de financements.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2015-92 du 18/03/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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. 1e cl.	Propreté et déchets Coordonnatrice / Coordonnateur collecte	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2015-03-1747
Intitulé du poste: coordonnatrice des actions d'éco-citoyenneté coordonnatrice des actions d'éco-citoyenneté service propreté								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint tech. 2e cl.	Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2015-03-1748
Intitulé du poste: Agent d'entretien voirie Assurer l'entretien de la voirie pour ce qui concerne les travaux de pose et de maintenance de la signalisation verticale et du mobilier urbain. Assurer dans de bonnes conditions les tâches qui lui sont confiées, Veiller au respect des dispositions relatives à la sécurité des travaux sur le domaine public.								
92	Mairie de COLOMBES	Attaché principal	Finances Coordonnatrice / Coordonnateur budgétaire et comptable	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2015-03-1749
Intitulé du poste: Chef du service ressources Au sein de la direction de la Famille, assurer l'encadrement et la gestion du Pôle ressources (budget, marchés publics,...).								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint tech. 1e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2015-03-1750
Intitulé du poste: EQUIPIER DE NETTOIEMENT ADJOINT TECHNIQUE 1ER CLASSE FAISANT FONCTION D EQUIPIER DE NETTOIEMENT								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint tech. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2015-03-1751
Intitulé du poste: Équipier de Nettoyement Effectuer des tâches de nettoyage : - assurer les balayages manuels, mécaniques et le lavage à haute pression - ramasser les déchets divers (seringues, déjections, feuilles...) Effectuer des tâches spécifiques : collecte des ordures, maintenance des bacs, enlever les graffitis et les affiches, déneigement, implantation de mobiliers urbains... Assurer le suivi et le nettoyage du matériel et des véhicules								

Annexe à l'arrêté n°2015-92 du 18/03/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2015-03-1752
<p>Intitulé du poste: Équipier de Nettoyement Effectuer des tâches de nettoyage - assurer les balayages manuels, mécaniques et le lavage à haute pression - ramasser les déchets divers (seringues, déjections, feuilles...) Effectuer des tâches spécifiques : collecte des ordures, maintenance des bacs, enlever les graffitis et les affiches, déneigement, implantation de mobiliers urbains... Assurer le suivi et le nettoyage du matériel et des véhicules</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Attaché	Population et funéraire Responsable du service population	A	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2015-03-1753
<p>Intitulé du poste: ATTACHEE/DRH GESTION DU PERSONNEL/T.M responsable du service mairie de proximité</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint adm. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2015-03-1754
<p>Intitulé du poste: Référent mutuelles et assistant relations sociales Référent Mutuelles Assistant relations sociales</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Attaché	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2015-03-1755
<p>Intitulé du poste: Chef du service évènementiel Manager le service évènementiel avec la garantie de la bonne organisation et de la qualité des manifestations externes et internes de la Ville (institutionnelles, festives...), en accord avec la stratégie de communication de la Ville (positionnement de son image, objectifs prioritaires de communication...), dans le respect des budgets alloués pour y parvenir.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint tech. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2015-03-1756
<p>Intitulé du poste: 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>								

Annexe à l'arrêté n°2015-92 du 18/03/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint tech. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2015-03-1757
<p>Intitulé du poste: AGENT DE RESTAURATION POLYVALENT</p> <p>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 COURBEVOIE	Rédacteur	Développement territorial Chargée / Chargé d'études	B	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2015-03-1758
<p>Intitulé du poste: CONSEILLER EN INSERTION PROFESSIONNELLE</p> <p>a) Accompagner individuellement les Courbevoisiens dans la construction du parcours d'insertion professionnelle (cadres et non cadres). b) Animer des ateliers (Techniques de recherche d'emploi...). c) Accompagner les créateurs d'entreprise dans leur démarche. d) Organiser et coordonner la réalisation des clauses d'insertion. e) Création et animation d'un partenariat actif avec les acteurs de l'insertion. f) Assurer une veille sur l'activité d'insertion. g) Reporting, tenue des tableaux de bords.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Gardien police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2015-03-1759
<p>Intitulé du poste: POLICIER MUNICIPAL</p> <p>a) Etre présent en permanence sur le territoire de la commune afin d'assurer une présence dissuasive efficace par des patrouilles diversifiées : véhiculées, pédestres, en cyclomoteurs ou en VTT, b) Veiller et prévenir le maintien du bon ordre, de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publique, c) Rechercher et relever des infractions, notamment en matière de code de la route, d) Rédiger et transmettre des écrits professionnels, e) Accueillir les publics, les orienter et les renseigner, f) Assurer la permanence opérationnelle et organisationnelle du service de police municipal</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Gardien police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2015-03-1760
<p>Intitulé du poste: POLICIER MUNICIPAL</p> <p>a) Etre présent en permanence sur le territoire de la commune afin d'assurer une présence dissuasive efficace par des patrouilles diversifiées : véhiculées, pédestres, en cyclomoteurs ou en VTT, b) Veiller et prévenir le maintien du bon ordre, de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publique, c) Rechercher et relever des infractions, notamment en matière de code de la route, d) Rédiger et transmettre des écrits professionnels, e) Accueillir les publics, les orienter et les renseigner, f) Assurer la permanence opérationnelle et organisationnelle du service de police municipal</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint tech. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2015-03-1761

Annexe à l'arrêté n°2015-92 du 18/03/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: AGENT DE RESTAURATION ET D'ENTRETIEN								
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. a) Possibilités d'intervenir en salle club ou au restaurant								
92	Mairie de COURBEVOIE	Auxiliaire puér. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-03-1762
Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE								
a) Créer et mettre en œuvre les conditions nécessaires au bien-être des enfants, b) Participer à l'élaboration du projet d'établissement, c) Accueillir les enfants et les parents (ou représentants légaux) – soutenir et aider ces derniers en tant que de besoin, d) Aider l'enfant dans l'acquisition de son autonomie à travers des activités d'éveil, e) Elaborer et mettre en œuvre des projets d'activités, f) Mettre en œuvre les règles de sécurité et d'hygiène, selon les protocoles établis, g) Aménager, nettoyer et désinfecter les espaces de vie de l'enfant et du matériel								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint patr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Documentaliste	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2015-03-1763
Intitulé du poste: COLLABORATEUR DOCUMENTAIRE								
a) Accueil du public, b) Acquisition de documents en s'appuyant sur les outils professionnels de sélection, c) Traitement intellectuel et matériel des documents, d) Rangement et mise en valeur des collections, e) Délégation de fonds (estimation, exploitation, mise en valeur).								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint tech. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2015-03-1764
Intitulé du poste: AIDE AUXILIAIRE DE PUERICULTURE								
a) Accueillir les enfants et les parents (ou représentants légaux), b) Créer et mettre en œuvre les conditions nécessaires au bien-être des enfants, c) Aider l'enfant dans l'acquisition de son autonomie, d) Participe à l'organisation d'activités/jeux pour favoriser le développement psychomoteur de l'enfant en fonction de l'âge et des orientations de l'éducatrice, e) Aménager, nettoyer et désinfecter les espaces de vie de l'enfant et du matériel, f) Recueillir et transmettre les informations relatives à la prise en charge de l'enfant.								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint tech. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-03-1765
Intitulé du poste: AGENT DE RESTAURATION POLYVALENT								
a) Elaborer les préparations culinaires b) Distribuer et servir les repas, c) Accompagner, si besoin, les enfants pendant le temps du repas, d) Maintenir des locaux et matériels en état selon les règles d'hygiène et de sécurité, e) Réceptionner et contrôler les stocks des produits alimentaires et les matériels. f) Participe à l'élaboration des menus.								

Annexe à l'arrêté n°2015-92 du 18/03/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de COURBEVOIE	Attaché	Social Directrice / Directeur de l'action sociale	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2015- 03-1766
<p>Intitulé du poste: DIRECTEUR DE L'ACTION SOCIALE</p> <p>a) Participer à la définition des orientations stratégiques en matière de politique sociale et de la politique en matière de handicap, b) Assister et conseiller des élus, c) Organiser et mettre en œuvre la politique sociale et les actions à destination des personnes porteuses de handicap sur le territoire, d) Evaluer la politique publique sociale, e) Animer et piloter des équipes, f) Animer et développer les partenariats, g) Elaborer et assurer la gestion budgétaire et des marchés publics, h) Gérer les ressources humaines, i) Promouvoir les services d'action sociale</p>								
92	Mairie de FONTENAY-AUX-ROSES	Attaché	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2015- 03-1767
<p>Intitulé du poste: Responsable service Evènementiel et Protocole</p> <p>Concevoir, organiser, coordonner et assurer le suivi opérationnel des manifestations de la Ville (une vingtaine d'événements annuels) Assurer la gestion administrative et financière du service Assurer la gestion des ressources humaines du service Assurer le respect du protocole</p>								
92	Mairie de FONTENAY-AUX-ROSES	Attaché	Direction générale Directrice / Directeur général-e adjoint-e de collectivité ou d'établissement public	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2015- 03-1768
<p>Intitulé du poste: Directeur du Pôle Proximité et Politique de la ville</p> <p>Au sein du collectif de Direction Générale et sous l'autorité du DGS : Charger de décliner les orientations stratégiques et de piloter les politiques portées par le pôle «Proximité et Politique de la ville». Assurer la direction d'un pôle Coordonner et piloter une équipe de direction Participer à la définition globale des orientations stratégiques de la collectivité Veiller à la mise en œuvre des politiques publiques Evaluation des politiques Assurer le co-pilotage des opérations de rénovation urbaine conduites sur la Ville Assurer la direction stratégique du service logement</p>								
92	Mairie de FONTENAY-AUX-ROSES	Attaché	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2015- 03-1769
<p>Intitulé du poste: Responsable vie associative</p> <p>Placé sous l'autorité de la DGAS Population, vous encadrez le service de la vie associative et mettez en œuvre les orientations politiques de la collectivité en direction des associations. Vous définissez des stratégies d'actions par modes d'interventions et par publics et assurez la coordination entre les associations et la collectivité.</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Adjoint adm. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de médiation et de prévention	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2015- 03-1770

Annexe à l'arrêté n°2015-92 du 18/03/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: MEDIEUR</p> <p>Il développe des contacts réguliers avec des acteurs locaux et la population (gardiens d'immeubles, commerçants de proximité, antennes, habitants...) Il impulse et anime des projets éducatifs ayant un caractère de prévention auprès de la population en lien avec l'antenne de quartier, les bailleurs et services municipaux concernés Il participe au travail de coordination avec les acteurs du luth afin de mieux orienter et accompagner les différentes populations rencontrées Il informe les jeunes et habitants des actions d'animation menées par les services municipaux</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-03-1771
<p>Intitulé du poste: Animateur scientifique et technique</p> <p>• Développement et promotion de la culture scientifique et technique par la mise en place des ateliers, stages et évènements ou projets innovants et en privilégiant les partenariats • Conception et animation des ateliers scientifiques et techniques • Participation à l'élaboration et à la définition des objectifs de la structure en lien avec ceux du service et à partir d'une évaluation des besoins du public • Conception et encadrement d'activités de loisirs quotidiens dans le respect des règles de sécurité • Évaluation qualitative et quantitative des actions menées</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	B	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2015-03-1772
<p>Intitulé du poste: responsable du plan de ville</p> <p>instruit les demandes d'autorisation d'urbanisme. Met à jour le plan de ville etc.</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint tech. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2015-03-1773
<p>Intitulé du poste: ASVP</p> <p>Agent de surveillance de la voie publique</p>								
92	Mairie de MEUDON	DGAS communes 40/150 000 hab	Direction générale Directrice / Directeur général-e adjoint-e de collectivité ou d'établissement public	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2015-03-1774
<p>Intitulé du poste: DIRECTRICE GENERALE ADJOINTE DES SERVICES 2</p> <p>COLLABORATION AVEC LE MAIRE ET ENCADREMENT DES DIRECTIONS SUIVANTES : ANIMATION LOCALE RESSOURCES HUMAINES ACTION CULTURELLE</p>								

Annexe à l'arrêté n°2015-92 du 18/03/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de MEUDON	Attaché principal	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2015-03-1775
<p>Intitulé du poste: ?Participation, en lien avec les élus, à la définition des orientations stratégiques en matière de petite enfance, d'éducation, de jeunesse, de prévention et plus généralement vis-à-vis des familles ? Participation, en lien avec les élus, à la définition des orientations stratégiques en matière de petite enfance, d'éducation, de jeunesse, de prévention et plus généralement vis-à-vis des familles ? Veille à la mise en œuvre des orientations stratégiques et du projet éducatif de la ville et à son actualisation ? Pilotage de projets transversaux (par ex : politique tarifaire), en relation éventuelle avec les autres directions de la mairie ? Force de proposition en matière d'efficience des services dans un contexte budgétaire contraint ? Encadrement, soutien et animation des 3 pôles de la</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Assistant socio-éducatif	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	TmpNon	17:50	CIGPC-2015-03-1776
<p>Intitulé du poste: ASSISTANTE SOCIALE Renforcement des services de l'action sociale selon montée en charge de l'activité</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2015-03-1777
<p>Intitulé du poste: gestionnaire administratif Au sein d'un secteur composé de 5 équipes - Gestion selon les procédures écrites et dans le respect des textes statutaires et réglementaires de tous les événements de la gestion administrative d'un portefeuille de 250 à 300 agents - Application et vérification des incidences en paye,</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Attaché	Direction générale Conseillère / Conseiller en organisation	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-03-1778
<p>Intitulé du poste: ATTACHE Réalise ou fait réaliser les études préalables à la mise en place de nouveaux modes de fonctionnement et/ou d'organisation. Accompagne des démarches d'évaluation de l'action publique. Pilote des projets transversaux et accompagne les services dans la mise en œuvre de leurs projets</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Infirmier soins généraux cl. norm.	Santé Infirmière / Infirmier	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2015-03-1779
<p>Intitulé du poste: INFIRMIERE Protège, maintient, restaure la santé des personnes par la réalisation de soins infirmiers. Participe et met en œuvre une politique de promotion et d'éducation à la santé et à la prévention</p>								

Annexe à l'arrêté n°2015-92 du 18/03/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de SAINT-CLOUD	Attaché	Développement territorial Directrice / Directeur du développement territorial	A	Fin de contrat	TmpNon	28:00	CIGPC-2015-03-1780
<p>Intitulé du poste: Directeur du Commerce et de l'Artisanat Animer et encadrer l'équipe de la structure au quotidien, assurer le contrôle des actions. Rédaction des dérogations du repos dominical (arrêtés municipaux), ventes au déballage. Mise à jour du guide du Commerce et de l'annuaire des commerçants sur le site de la ville. Suivi de la Bourse aux locaux commerciaux et d'entreprises. Elaboration de rapport d'activité et de compte-rendu pour les assemblés générales. Tournée des commerçants (veille informatique sur les cessions/transmissions)</p>								
92	Mairie de SAINT-CLOUD	Attaché	Communication Directrice / Directeur de la communication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-03-1781
<p>Intitulé du poste: Directeur de la Communication Mettre en œuvre et coordonner l'ensemble de la communication de la Ville dans toutes ses composantes (magazine, internet, édition, relations presses et événementiel). Etre à l'écoute des besoins en communication du maire, des élus et des services et être force de transpositions et propositions. Assurer la rédaction en chef du magazine municipal et ses suppléments ainsi que des sites internet. Manager l'équipe permanente de 5 personnes, les photographes et intervenants free-lance. Elaborer le budget et en contrôler la bonne exécution.</p>								
92	Mairie de SAINT-CLOUD	Puér. cl. normale	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2015-03-1782
<p>Intitulé du poste: adjointe de direction d'un établissement d'accueil de jeunes enfants Elle assiste la direction dans la coordination del 'activité et des ressources de l'établissement. Elle collabore à la mise en place d'un accueil éducatif de qualité à la protection physique et morale des enfants qui sont confiés à la directrice. Elle remplace la directrice lors de ses absences dans le rôle qui lui est délégué. Participe à l'élaboration et la mise en oeuvre du projet éducatif et à l'évolution des soins donnés aux enfants. Elle aide à la mise en place de la conception et l'organisation de la prise en charge de l'enfant. Mise en place du soutien à la parentalité.</p>								
92	Mairie de SAINT-CLOUD	Auxiliaire puér. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-03-1783
<p>Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE Chargée de prendre soin de chaque enfant qui lui est confié, de façon personnalisé, en lui dispensant les soins nécessaires à son épanouissement et son bien être au sein de la collectivité. Identifier les besoins de chaque enfant afin de donner les réponses adaptées. Favoriser auprès de chaque enfant son développement physique, psychique et affectif. Participe à l'aménagement de l'espace en fonction du développement des enfants. Veiller à une organisation respectant le rythme de l'enfant. Participer aux activités d'éveil proposées aux enfants. Participer au suivi de la santé des enfants.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2015-92 du 18/03/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de SAINT-CLOUD	Auxiliaire puér. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2015-03-1784
<p>Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE EN STRUCTURE D ACCUEIL PETITE ENFANCE</p> <p>Chargée de prendre soin de chaque enfant qui lui est confié, de façon personnalisé, en lui dispensant les soins nécessaires à son épanouissement et son bien être au sein de la collectivité. Identifier les besoins de chaque enfant afin de donner les réponses adaptées. Favoriser auprès de chaque enfant son développement physique, psychique et affectif. Participe à l'aménagement de l'espace en fonction du développement des enfants. Veiller à une organisation respectant le rythme de l'enfant. Participer aux activités d'éveil proposées aux enfants. Participer au suivi de la santé des enfants.</p>								
92	Mairie de SAINT-CLOUD	Rédacteur	Social Responsable territorial-e d'action sociale	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-03-1785
<p>Intitulé du poste: Responsable de l'Espace d'Animation seniors des Côteaux</p> <p>Gestion et direction de la structure, élaboration et mise en œuvre du projet d'animation, réception du public et accueil téléphonique, élaboration, pilotage, organisation, animation, accompagnement des ateliers, des bals et des sorties, accompagnement des seniors, participation à l'élaboration du budget, régisseur titulaire, participation aux comités éditoriaux, rédaction d'un rapport annuel, encadrement d'un adjoint d'animation.</p>								
92	Mairie de SAINT-CLOUD	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-03-1786
<p>Intitulé du poste: MAITRE NAGEUR SAUVETEUR</p> <p>Enseigner la natation à différents publics, assurer la surveillance et le sauvetage des différents usagers, accueillir, orienter et renseigner le public.</p>								
92	Mairie de SÈVRES	Adjoint adm. 1e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-03-1787
<p>Intitulé du poste: adjoint administratif 1ère classe (ca)</p> <p>- Accueil téléphonique et physique du public - Instruction des dossiers d'aide sociale : demandes de logement, de RSA, carte d'invalidité, carte de stationnement, carte améthyste - Réalisation de divers travaux administratifs - Contribution et aide pour différentes tâches</p>								
92	Mairie de SÈVRES	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-2015-03-1788

Annexe à l'arrêté n°2015-92 du 18/03/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: ATSEM (ca) 1. Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'encadrement des activités et l'hygiène des enfants 2. Encadre les enfants à la cantine, surveillance des enfants au moment de la sieste. 3. Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant aux enfants								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint tech. 1e cl. Adjoint tech. 2e cl.	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2015-03-1789
Intitulé du poste: Chauffeur TC - conduite de car - entretien du véhicule								
92	Mairie de VANVES	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-03-1790
Intitulé du poste: adjoint technique agent dans les ecoles								
92	Mairie de VANVES	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-03-1791
Intitulé du poste: adjoint technique agent dans les ecoles								
92	Mairie de VANVES	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-03-1792
Intitulé du poste: adjoint technique agent dans les ecoles								
92	Mairie de VANVES	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-03-1793
Intitulé du poste: adjoint technique agent dans les ecoles								

Annexe à l'arrêté n°2015-92 du 18/03/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de VANVES	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-03-1794
Intitulé du poste: adjoint technique agent dans les ecoles								
92	Mairie de VANVES	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-03-1795
Intitulé du poste: adjoint technique agent dans les ecoles								
92	Mairie de VANVES	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-03-1796
Intitulé du poste: agent de vestiaire piscine agent de vestiaire piscine								
92	Mairie de VANVES	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2015-03-1797
Intitulé du poste: animateur animateur d'accueil de loisirs maternel et élémentaire								
92	Mairie de VANVES	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2015-03-1798
Intitulé du poste: animateur animateur d'accueil de loisirs maternel et élémentaire								
92	Mairie de VANVES	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2015-03-1799

Annexe à l'arrêté n°2015-92 du 18/03/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: animateur animateur d'accueil de loisirs maternel et élémentaire								
92	Mairie de VANVES	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2015-03-1800
Intitulé du poste: animateur animateur d'accueil de loisirs maternel et élémentaire								
92	Mairie de VANVES	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2015-03-1801
Intitulé du poste: animateur animateur d'accueil de loisirs maternel et élémentaire								
92	Mairie de VANVES	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2015-03-1802
Intitulé du poste: animateur animateur d'accueil de loisirs maternel et élémentaire								
92	Mairie de VANVES	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2015-03-1803
Intitulé du poste: animateur animateur d'accueil de loisirs maternel et élémentaire								
92	Mairie de VANVES	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2015-03-1804
Intitulé du poste: animateur animateur d'accueil de loisirs maternel et élémentaire								

Annexe à l'arrêté n°2015-92 du 18/03/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de VANVES	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2015-03-1805
Intitulé du poste: animateur animateur d'accueil de loisirs maternel et élémentaire								
92	Mairie de VANVES	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2015-03-1806
Intitulé du poste: animateur animateur d'accueil de loisirs maternel et élémentaire								
92	Mairie de VANVES	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2015-03-1807
Intitulé du poste: animateur animateur d'accueil de loisirs maternel et élémentaire								
92	Mairie de VANVES	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2015-03-1808
Intitulé du poste: animateur animateur d'accueil de loisirs maternel et élémentaire								
92	Mairie de VANVES	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2015-03-1809
Intitulé du poste: animateur animateur d'accueil de loisirs maternel et élémentaire								
92	Mairie de VANVES	Attaché	Prévention et sécurité Responsable du service de police municipale	A	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2015-03-1810

Annexe à l'arrêté n°2015-92 du 18/03/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Responsable du service prévention sécurité Responsable du service prévention sécurité								
92	Mairie du PLESSIS-ROBINSON	Educateur jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-03-1811
Intitulé du poste: EJE 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								
92	Mairie du PLESSIS-ROBINSON	Educateur jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-03-1812
Intitulé du poste: EJE 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								
92	Mairie du PLESSIS-ROBINSON	Auxiliaire puér. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-03-1813
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure								
92	Mairie du PLESSIS-ROBINSON	Auxiliaire puér. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-03-1814
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure								
92	Mairie du PLESSIS-ROBINSON	Auxiliaire puér. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-03-1815
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure								

Annexe à l'arrêté n°2015-92 du 18/03/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie du PLESSIS-ROBINSON	Ingénieur principal	Systèmes d'information et TIC Directrice / Directeur des systèmes d'information	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2015-03-1816
<p>Intitulé du poste: DSI Élabore les orientations stratégiques, fixe et valide les grandes évolutions du système d'information de la collectivité ; anticipe les évolutions technologiques nécessaires. Décline le schéma directeur, évalue et préconise les investissements. Contrôle l'efficacité et la maîtrise des risques liés au système d'information</p>								
92	Vacances animation loisirs Courbevoie	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2015-03-1817
<p>Intitulé du poste: Directeur (trice) adjoint ACM Au sein d'un Accueil de mineurs vous serez chargé de seconder le directeur de la structure dans la mise en place des activités proposées aux enfants dans le cadre du projet pédagogique. En l'absence du directeur, vous participerez à l'encadrement des équipes et serez un lien avec les familles.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2015-92 du 18/03/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

93

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	CCAS de Rosny-sous-Bois	Agent social 2e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-03-1818
<p>Intitulé du poste: Aide à domicile FL - MC -IM 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</p>								
93	CCAS de Rosny-sous-Bois	Agent social 2e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-03-1819
<p>Intitulé du poste: Aide à domicile FL - MC -IM 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</p>								
93	CCAS de Saint-Ouen	Adjoint adm. 2e cl. Adjoint adm. 1e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2015-03-1820
<p>Intitulé du poste: 15-002 COMPTABLE AU CCAS Au sein du service Administration Générale du CCAS qui regroupe les fonctions supports de l'établissement : gestion des ressources humaines (en lien avec la DRH Ville), préparation et suivi des conseils d'administration, réception et traitement du courrier, permanence téléphonique et orientation vers les services opérationnels ad hoc, suivi du matériel et des fournitures administratives, organisation du Noël de la Solidarité et du séminaire du personnel, l'agent comptable a au sein de l'unité Finances, pour mission le suivi des dépenses et des recettes du CCAS.</p>								
93	CCAS du Blanc-Mesnil	Psychologue cl. norm. Psychologue hors cl.	Social Psychologue	A	Mutation externe	TmpNon	17:50	CIGPC-2015-03-1821
<p>Intitulé du poste: Psychologue du projet de ville RSA - Accueillir, accompagner, orienter les allocataires du RSA individuellement ou collectivement - Favoriser la prise en compte de la dimension psychique des situations auprès des équipes - Travailler en réseau avec les partenaires, notamment en matière de santé, santé mentale et prévention des conduites à risques.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2015-92 du 18/03/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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	CCAS du Blanc-Mesnil	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-03-1822
<p>Intitulé du poste: Chargé d'insertion projet de ville RSA (H/F) Accompagner les bénéficiaires du RSA tout au long de leur parcours d'insertion socioprofessionnelle en favorisant la continuité et la cohérence des actions engagées. Veiller à la formalisation du parcours et des actions (emploi, formation, accès aux droits, santé, logement, etc..) dans un contrat d'engagement réciproque tout en étant l'interlocuteur du Département concernant le parcours du bénéficiaire RSA et l'interlocuteur prioritaire des intervenants ponctuels amenés à traiter certaines problématiques d'insertion annexes. Participer à l'animation du projet de Ville RSA au sein de l'équipe</p>								
93	Communauté d'agglomération Est Ensemble	Attaché	Développement territorial Développeuse / Développeur économique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-03-1823
<p>Intitulé du poste: chargé de mission relation entreprise (h/f) Sous la responsabilité de la responsable du pôle, vous serez en charge de : ? Prospecter les entreprises du bassin d'emploi ? Explorer le marché caché et capter les offres d'emplois durables ? Effectuer une prospection ciblée en fonction des profils des participants ? Organiser des opérations collectives de type forum pour l'emploi, visites d'entreprises, réseaux de parrainages, découverte des métiers... ? Animer des groupes de travail dédiés aux relations entreprises et créer des outils de suivi et d'évaluation.</p>								
93	Communauté d'agglomération Est Ensemble	Bibliothécaire	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-03-1824
<p>Intitulé du poste: bibliothécaire Les bibliothèques de Pantin constituent un réseau de trois bibliothèques sur le territoire de la commune et sont rattachées à la Direction de la Culture de la Communauté d'agglomération Est Ensemble. Elles sont engagées dans une démarche de développement du service rendu, dans l'esprit de l'éducation populaire, pour la promotion de l'égalité des chances. Pour répondre aux nouvelles attentes et aux besoins croissants des publics, les bibliothèques, positionnées comme lieux d'accès au savoir, espaces de formation</p>								
93	Communauté d'agglomération Est Ensemble	Attaché	Affaires juridiques Gestionnaire des assurances	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-03-1825
<p>Intitulé du poste: chargé des assurances (h/f) Rattachée directement au responsable des assurances, vous aurez pour mission la souscription et suivi des contrats d'assurances et la gestion des dossiers amiables, précontentieux ou contentieux. Vous serez en charge de la comptabilité des dossiers gérés Compétences requises : Fondamentaux du droit privé (droit des assurances) Connaissances en droit public</p>								
93	Communauté d'agglomération Est Ensemble	Ingénieur	Systèmes d'information et TIC Responsable des études et applications des systèmes d'information	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2015-03-1826

Annexe à l'arrêté n°2015-92 du 18/03/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: chef de secteur réseau (h/f) Rattaché(e) au responsable du pôle systèmes des informations, vous serez en charge de la mise en œuvre, de la gestion et du suivi des réseaux inter-urbains sur l'ensemble du territoire de la CAEE. Vous participerez au suivi et au développement des réseaux très haut débit et vous gérerez les projets techniques. Vous serez également référent technique SIPPAREC pour l'ensemble des marchés du groupement de commande et vous aurez un rôle de coordination auprès des villes.</p>								
93	Communauté d'agglomération Est Ensemble	Rédacteur	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-03-1827
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire paie et carrières (h/f) Sous la responsabilité du responsable carrière paie, vous serez en charge de la gestion de la paie, du suivi de la carrière des agents et de la gestion administrative du temps de travail. Vous assurez notamment le montage des dossiers pour les commissions administratives paritaires et le suivi des avis rendus. Vous informez et expliquez l'application de la réglementation et les procédures, notamment aux agents et encadrants. Vous aurez également pour rôle de veiller à la réglementation relative à la carrière et à la paie.</p>								
93	Communauté d'agglomération Est Ensemble	Attaché	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-03-1828
<p>Intitulé du poste: responsable des études • Coordonner les Classes à Horaires Aménagés (Musique et danse) : suivi des élèves, conseils de classes, réunions des équipes pédagogiques, liens avec les collèges, les écoles élémentaires, l'inspection académique... • Conseiller et accompagner les élèves dans leur choix d'une discipline ou d'une pratique, suivi individualisé des élèves en cycle spécialisé • Gérer et veiller à la qualité des relations parents / élèves/ enseignants • Superviser l'élaboration du planning des cours, veiller à la cohérence des emplois du temps • Organiser des évaluations : contrôle continu, bilans et examens</p>								
93	Communauté d'agglomération Est Ensemble	Agent maîtrise	Propreté et déchets Responsable de la gestion des déchets	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2015-03-1829
<p>Intitulé du poste: Chef d'équipe (h/f) Sous l'autorité du chef de secteur Espace public, vous aurez pour mission d'assurer l'encadrement des équipes d'intervention de l'unité à laquelle vous êtes rattachée. Vous serez en charge de la gestion des plannings d'intervention des équipes de collecte des dépôts sauvages et corbeilles de rues en fonction notamment des demandes du pôle « information et animations ». Vous aurez également pour tâche la gestion des moyens humains et matériels liés à cette activité et vous êtes, en outre, le garant de l'application des normes de sécurité auprès des équipes.</p>								
93	Conseil général de Seine-Saint-Denis	Attaché principal	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2015-03-1830

Annexe à l'arrêté n°2015-92 du 18/03/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: DEA-15-08 CHEF DE SERVICE AFFAIRES FINANCIERES</p> <p>Placé(e) sous l'autorité du Directeur de l'eau et de l'assainissement, vous serez chargé d'assurer l'encadrement du service, en planifier les activités en lien avec les objectifs fixés par la Direction. Pour cela, vous : Définissez et pilotez l'organisation du service ; Encadrez les deux bureaux ; Préparez le budget annexe d'assainissement dans le cadre général de la programmation budgétaire du Département ; Organisez et supervisez le suivi des dépenses et la gestion des recettes ; Participez à la définition et à la mise en œuvre des orientations stratégiques de la Direction.</p>								
93	Conseil général de Seine-Saint-Denis	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2015-03-1831
<p>Intitulé du poste: CHARGE SUIVI BIJAS</p> <p>Contribuer à la mise en œuvre des orientations départementales en matière d'insertion des jeunes et des allocataires du RSA</p>								
93	Conseil général de Seine-Saint-Denis	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2015-03-1832
<p>Intitulé du poste: CHARGE SUIVI BIP</p> <p>Garantir la rédaction des différents actes administratifs découlant de la mise en œuvre des actions et des projets liés à l'emploi ; participer à la mise en œuvre des projets et au développement du partenariat.</p>								
93	Conseil général de Seine-Saint-Denis	Adjoint tech. 2e cl. étab. d'ens.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2015-03-1833
<p>Intitulé du poste: AGENT D'ACCUEIL</p> <p>L'agent recruté sera affecté dans le collège afin d'assurer principalement les tâches d'accueil. III. ACTIVITES L'agent devra principalement : • Assurer l'accueil physique et téléphonique, • Assurer l'entretien de la loge et de ses abords, • Assurer l'ouverture et la fermeture de l'établissement, allumage et extinction des lumières, • Assurer la sécurité des équipements de travail (alarme, respect des règles de sécurité). • Assurer la réception, le tri, la transmission du courrier et la préparation à l'expédition, • Assurer (activité spécifique) les tâches d'actions éducatives demandées p</p>								
93	Conseil général de Seine-Saint-Denis	Adjoint tech. 2e cl. étab. d'ens.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2015-03-1834
<p>Intitulé du poste: AGENT D'ACCUEIL</p> <p>L'agent recruté sera affecté dans le collège afin d'assurer principalement les tâches d'accueil. III. ACTIVITES L'agent devra principalement : • Assurer l'accueil physique et téléphonique, • Assurer l'entretien de la loge et de ses abords, • Assurer l'ouverture et la fermeture de l'établissement, allumage et extinction des lumières, • Assurer la sécurité des équipements de travail (alarme, respect des règles de sécurité). • Assurer la réception, le tri, la transmission du courrier et la préparation à l'expédition, • Assurer (activité spécifique) les tâches d'actions éducatives demandées p</p>								

Annexe à l'arrêté n°2015-92 du 18/03/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Conseil général de Seine-Saint-Denis	Adjoint tech. 2e cl. étab. d'ens.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2015-03-1835
<p>Intitulé du poste: AGENT D'ACCUEIL</p> <p>L'agent recruté sera affecté dans le collège afin d'assurer principalement les tâches d'accueil. III. ACTIVITES L'agent devra principalement : • Assurer l'accueil physique et téléphonique, • Assurer l'entretien de la loge et de ses abords, • Assurer l'ouverture et la fermeture de l'établissement, allumage et extinction des lumières, • Assurer la sécurité des équipements de travail (alarme, respect des règles de sécurité). • Assurer la réception, le tri, la transmission du courrier et la préparation à l'expédition, • Assurer (activité spécifique) les tâches d'actions éducatives demandées p</p>								
93	Conseil général de Seine-Saint-Denis	Adjoint tech. 2e cl. étab. d'ens.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2015-03-1836
<p>Intitulé du poste: AGENT D'ACCUEIL</p> <p>L'agent recruté sera affecté dans le collège afin d'assurer principalement les tâches d'accueil. III. ACTIVITES L'agent devra principalement : • Assurer l'accueil physique et téléphonique, • Assurer l'entretien de la loge et de ses abords, • Assurer l'ouverture et la fermeture de l'établissement, allumage et extinction des lumières, • Assurer la sécurité des équipements de travail (alarme, respect des règles de sécurité). • Assurer la réception, le tri, la transmission du courrier et la préparation à l'expédition, • Assurer (activité spécifique) les tâches d'actions éducatives demandées p</p>								
93	Conseil général de Seine-Saint-Denis	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2015-03-1837
<p>Intitulé du poste: ASSISTANT DE GESTION DEJ N°15-05</p> <p>Placé sous la responsabilité hiérarchique du chef de service adjoint, l'assistant de gestion aura pour mission essentielle, d'assurer et de coordonner la gestion administrative de la cellule maintenance énergie. Il participera au suivi des contrats d'exploitation-maintenance des collèges et à la mise en œuvre du Plan Ambition collège. Il assurera notamment : - Participer pleinement aux projets de la cellule maintenance énergie nouvellement créée - Créer des outils de gestion propres à faciliter le fonctionnement de la cellule maintenance énergie nouvellement créée</p>								
93	Conseil général de Seine-Saint-Denis	Ingénieur	Affaires générales Responsable des affaires générales	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-03-1838
<p>Intitulé du poste: DIRECTEUR DE L'EDUCATION ET DE LA JEUNESSE N°15-10</p> <p>Sous la responsabilité du Directeur Général Adjoint du pôle société et citoyenneté le Directeur (trice) est appelé (e) à : Animer une direction aux enjeux sociétaux déterminants pour la jeunesse séquano-dyonisienne, ? Construire des propositions en actualisant les analyses et les réflexions sur ses champs d'intervention. ? Poursuivre la conduite des projets initiés, PED, PET, PEI 1 et 2, plan égalité ...etc. Se préoccuper de l'action quotidienne.</p>								
93	Conseil général de Seine-Saint-Denis	Technicien	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2015-03-1839

Annexe à l'arrêté n°2015-92 du 18/03/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: TECHNICIEN POLYVALENT DEJ N°15-11 Placé sous la responsabilité hiérarchique du chef de l'Unité Territoriale et de son adjoint, le technicien polyvalent sera chargé de : - assurer la gestion d'un patrimoine bâti implanté sur une ou plusieurs communes du département, constitué de 7 à 10 collèges et de leurs logements de fonction, répartis dans une trentaine de collèges, - concourir à l'élaboration et à la cohérence des politiques de maintenance et d'entretien des collèges et logements de fonction des EPLE du département.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2015-03-1840
<p>Intitulé du poste: Assistant socio-éducatif Evaluer et accompagner les situations d'enfants présentant des signes de fragilité avec l'adhésion des parents, repérés par les équipes pédagogiques, dans le respect d'une charte de confidentialité. Assurer la continuité du suivi de l'enfant et de sa famille tout au long de la scolarité par une synergie entre les services sociaux du 1er et du 2nd degré. Concourir aux différentes actions mises en place dans les circonscriptions Education nationale ainsi qu'aux instances institutionnelles, sur des thèmes spécifiques à caractères social.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Attaché	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-03-1841
<p>Intitulé du poste: Chargé d'études financières - dette et trésorerie Le gestionnaire de la dette, de la trésorerie, des subventions aux associations et relations financière avec d'autre organismes partenaires de la ville assure la gestion de la trésorerie, la gestion de la dette, la gestion des subventions aux associations et relations contractuelles.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Attaché	Ressources humaines Chargée / Chargé de projet GPEEC	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-03-1842
<p>Intitulé du poste: chargé d'organisation et méthodes RH CHARGE D'ORGANISATION ET METHODES RH</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint adm. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2015-03-1843
<p>Intitulé du poste: AGENT D'ACCUEIL / STANDARD Accueillir les administrés, les renseigner, les diriger vers les services concernés par leurs demandes</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint adm. 2e cl.	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2015-03-1844

Annexe à l'arrêté n°2015-92 du 18/03/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Assistant administratif d'état civil Accueil des administrés au guichet Analyse leur demande et/ou les oriente vers les services concernés Réceptionne les documents nécessaires à l'établissement d'un acte ou certificat à l'état civil								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2015-03-1845
Intitulé du poste: ATSEM Participer à la surveillance et à l'animation de la classe: - Participer à l'accueil des parents. - Participer à la surveillance et à l'animation des temps de garderie du matin et du soir. - Aider les enfants à prendre leur goûter. - Ranger la salle, nettoyer les tables et fermer les volets et les portes en fin de journée. - Accompagner les enfants de maternelle dans les trajets pour la cantine. • Participer à la surveillance et à l'accompagnement des temps de cantine (indiquer le nombre de services le cas échéant) : - Aider à l'habillage des petits et participer au lavage des tables								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2015-03-1846
Intitulé du poste: ATSEM Participer à la surveillance et à l'animation de la classe: - Participer à l'accueil des parents. - Participer à la surveillance et à l'animation des temps de garderie du matin et du soir. - Aider les enfants à prendre leur goûter. - Ranger la salle, nettoyer les tables et fermer les volets et les portes en fin de journée. - Accompagner les enfants de maternelle dans les trajets pour la cantine. • Participer à la surveillance et à l'accompagnement des temps de cantine (indiquer le nombre de services le cas échéant) : - Aider à l'habillage des petits et participer au lavage des tables								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2015-03-1847
Intitulé du poste: ATSEM Participer à la surveillance et à l'animation de la classe: - Participer à l'accueil des parents. - Participer à la surveillance et à l'animation des temps de garderie du matin et du soir. - Aider les enfants à prendre leur goûter. - Ranger la salle, nettoyer les tables et fermer les volets et les portes en fin de journée. - Accompagner les enfants de maternelle dans les trajets pour la cantine. • Participer à la surveillance et à l'accompagnement des temps de cantine (indiquer le nombre de services le cas échéant) : - Aider à l'habillage des petits et participer au lavage des tables								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2015-03-1848

Annexe à l'arrêté n°2015-92 du 18/03/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: ATSEM Participer à la surveillance et à l'animation de la classe: - Participer à l'accueil des parents. - Participer à la surveillance et à l'animation des temps de garderie du matin et du soir. - Aider les enfants à prendre leur goûter. - Ranger la salle, nettoyer les tables et fermer les volets et les portes en fin de journée. - Accompagner les enfants de maternelle dans les trajets pour la cantine. • Participer à la surveillance et à l'accompagnement des temps de cantine (indiquer le nombre de services le cas échéant) : - Aider à l'habillage des petits et participer au lavage des tables								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Technicien	Prévention et sécurité Agente / Agent de médiation et de prévention	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2015-03-1849
Intitulé du poste: AGENT DE PROXIMITE repérage des dysfonctionnements au sein des quartiers de la ville. prise en compte des demandes. suivi de l'effectivité et de la pérennité des mesures prises.								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint patr. 1e cl. Adjoint patr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-03-1850
Intitulé du poste: 15-027 Adjoint du patrimoine département littérature et langues Direction du Développement Culturel								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint anim. 2e cl. Adjoint anim. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-03-1851
Intitulé du poste: 15-037 Adjoint d'animation DJVSQ DJVSQ- Anatole France								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2015-03-1852
Intitulé du poste: Agent d'entretien MS Aj sein de la Direction de l'entretien ménager.								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2015-03-1853
Intitulé du poste: Agent d'entretien MS Aj sein de la Direction de l'entretien ménager.								

Annexe à l'arrêté n°2015-92 du 18/03/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2015-03-1854
Intitulé du poste: Agent d'entretien MS Aj sein de la Direction de l'entretien ménager.								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2015-03-1855
Intitulé du poste: Agent d'entretien MS Aj sein de la Direction de l'entretien ménager.								
93	Mairie de BOBIGNY	Attaché	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2015-03-1856
Intitulé du poste: Directeur de l'Education H/F Participation à la définition du projet éducatif global de la collectivité. Pilotage opérationnel des projets en matière d'Education. Animation et coordination des équipes. Etablissement et mise en œuvre de partenariats. Organisation et gestion des équipements.								
93	Mairie de BOBIGNY	Attaché	Communication Cheffe / Chef de projet communication numérique	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2015-03-1857
Intitulé du poste: Webmaster éditorial H/F -Élaborer des propositions de création et d'animation de contenus pour les outils de communication numérique de la ville (sites, réseaux sociaux, projet d'application) ; -Animer le comité de rédaction du site bobigny.fr et de l'Intranet ; -Rédiger les contenus et réaliser les choix iconographiques, en lien avec les différents services municipaux et les services de la direction de la communication (chargés de communication, rédacteurs, graphistes et photographes) ; -Publier les contenus ; -Veille stratégique numérique -Assurer la gestion technique des outils numériques développés								
93	Mairie de BOBIGNY	Attaché	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-03-1858
Intitulé du poste: developpement économique chargé de développement économique								

Annexe à l'arrêté n°2015-92 du 18/03/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 BOBIGNY	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-03-1859
Intitulé du poste: chargé de développement économique Chargé de développement économique								
93	Mairie de BOBIGNY	Directeur	Direction générale Chargée / Chargé d'évaluation des politiques publiques	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-03-1860
Intitulé du poste: direction du cabinet des élus direction du cabinet des élus								
93	Mairie de BOBIGNY	Attaché	Transports et déplacements Responsable des transports et déplacements	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-03-1861
Intitulé du poste: chargé de la gestion des fluides chargé de la gestion des fluides								
93	Mairie de BOBIGNY	Infirmier soins généraux cl. norm.	Santé Infirmière / Infirmier	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-03-1862
Intitulé du poste: infirmier cps infirmier au centre municipal de santé								
93	Mairie de BOBIGNY	Attaché	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-03-1863
Intitulé du poste: assistant cabinet assistant (e) cabinet de l'exécutif								
93	Mairie de BOBIGNY	Attaché	Ressources humaines Conseillère / Conseiller en prévention des risques professionnels	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-03-1864

Annexe à l'arrêté n°2015-92 du 18/03/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: conseiller de prévention Conseiller de prévention des risques professionnels								
93	Mairie de BOBIGNY	Attaché	Direction générale Directrice / Directeur général-e adjoint-e de collectivité ou d'établissement public	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015- 03-1865
Intitulé du poste: directeur de l'animation et des relations publiques directeur de l'animation et des relations publiques								
93	Mairie de BONDY	Auxiliaire puér. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2015- 03-1866
Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE Accueil des enfants et des familles , prise en charge individualisée des enfants tout au long du temps d'accueil								
93	Mairie de BONDY	Adjoint tech. 1e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2015- 03-1867
Intitulé du poste: agent de restauration agent de restauration								
93	Mairie de BONDY	Tech. paramédical cl. norm.	Santé Technicienne / Technicien de santé environnementale	B	Autres motifs	TmpNon	05:00	CIGPC-2015- 03-1868
Intitulé du poste: DIETETICIENNE Suivi et pilotage du programme IPECORDIA au sein du CMS de Bondy.								
93	Mairie de BONDY	Auxiliaire puér. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2015- 03-1869
Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE Accueil des enfants et de sa famille. Respecter et appliquer le projet éducatif, Participer et appliquer le projet éducatif								

Annexe à l'arrêté n°2015-92 du 18/03/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de BONDY	Attaché Attaché principal	Population et funéraire Responsable du service population	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2015-03-1870
Intitulé du poste: CHEF DU SERVICE D'APPUI ADMINISTRATIF ET FINANCIER Assurer le suivi administratif et financier de la direction générale adjointe et contribuer à la coordination entre les différents pôles de la DGA Population.								
93	Mairie de BONDY	A.S.E.M. 1e cl. A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2015-03-1871
Intitulé du poste: AGENT TERRITORIAL SPECIALISE DES ECOLES MATERNELLES (ATSEM) Remise en état des locaux Rangement du matériel scolaire dans les classes, préau, salle des maîtres etc... Préparation des ateliers (pots de peinture, papier à dessins...) Préparation et aide aux petits déjeuners								
93	Mairie de DRANCY	Psychologue cl. norm.	Social Psychologue	A	Autres motifs	TmpNon	17:30	CIGPC-2015-03-1872
Intitulé du poste: Psychologue Entretien avec la population des Centres des santé Municipaux								
93	Mairie de DRANCY	Adjoint adm. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2015-03-1873
Intitulé du poste: Assistante - Batiment Accueille, oriente, renseigne le public. Représente l'image de la collectivité et de l'établissement auprès des usagers								
93	Mairie de DRANCY	Attaché	Communication Chargée / Chargé de création graphique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-03-1874
Intitulé du poste: webmaster définir l'architecture et les rubriques du site internet vérifier le bon fonctionnement du site, mises à jour des contenus multimédias du portail validation avec les journalistes des articles à publier sur le site								
93	Mairie de DRANCY	A.S.E.M. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-03-1875

Annexe à l'arrêté n°2015-92 du 18/03/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>Accueil avec l'enseignant des enfants et des parents ou sutilsuts parentaux aide à l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie, surveillance de la sécurité et de l'hygiène des enfants et réalisations de petits soins, assistance de l'enseignant dans la préparation et/ou de l'animation des activités pédagogiques, aménagements et entretien des locaux et des matériaux destinés aux enfants, transmission d'informations, participation aux projets.</p>								
93	Mairie de DRANCY	Adjoint adm. 1e cl.	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2015-03-1876
<p>Intitulé du poste: Collaboratrice à la Directrice politique de la Ville</p> <p>Sous la Direction de la Directrice de la Politique de la Ville et en Collaboration avec la chargée de mission Politique de la Ville. Animer, coordonner et favoriser le développement d'actions en associant partenaires associatifs et institutionnels. Réaliser ou accompagner des intervenants extérieurs. Mettre en place des outils de suivi et d'évaluation. Suivre et accompagner les porteurs de projets. Informer et communiquer auprès des habitants. Soutenir les initiatives d'habitants via le dispositif du Fonds d'initiatives associatives.</p>								
93	Mairie de DRANCY	Adjoint adm. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2015-03-1877
<p>Intitulé du poste: Assistante Administrative</p> <p>Gestion des demandes d'intervention du secteur bâtiments, réalisation de travaux de bureautique, courriers, notes, éditions de statistiques, tableaux, ordres de mission,,remise en forme de documents administratifs. Suivi et mise en forme de dossiers administratifs. Exécution et suivi de procédures, gestion comptable, établissement et suivi de commandes, suivi de facturations, gestion de plannings.</p>								
93	Mairie de GAGNY	Adjoint tech. 2e cl.	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2015-03-1878
<p>Intitulé du poste: technicien à la direction des systèmes d'information</p> <p>Assure la gestion courante de l'exploitation dans le respect des plannings et de la qualité attendue. Surveille le fonctionnement des équipements informatiques physiques et logiques du centre de production, dans le cadre des normes, méthodes d'exploitation et de sécurité</p>								
93	Mairie de GAGNY	Puér. cl. normale Puér. cl. sup.	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2015-03-1879

Annexe à l'arrêté n°2015-92 du 18/03/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Responsable d'un établissement d'accueil de jeune enfant DB/LW - Encadrer et animer une équipe d'agents, - Elaborer et suivre le projet d'établissement, - Veiller à l'application des règles d'hygiène et de sécurité, - Contribuer à l'épanouissement physique et affectif des enfants, - Sensibiliser le personnel pour la prévention de la santé et pour le respect des protocoles d'hygiène et de sécurité, - Assurer la gestion administrative de l'établissement, - Organiser les conditions d'accueil de l'enfant et de sa famille (ainsi que des enfants porteurs de handicap), - Garantir la veille juridique, sanitaire et sociale, - Développer et animer les partenariats</p>								
93	Mairie de GAGNY	Conseiller APS	Sports Directrice / Directeur du service des sports	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2015-03-1880
<p>Intitulé du poste: Conseiller territorial des A.P.S./SG/JR Propose aux élus des orientations en matière de politique sportive de la collectivité et pilote leur mise en œuvre. Dirige et organise les services chargés de la gestion administrative, technique et de l'animation des activités sportives et des équipements</p>								
93	Mairie de L'ILE-SAINT-DENIS	Rédacteur	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-03-1881
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire carrière et paye Gestion de la situation administrative des agents Gestion de la paie : saisie des éléments, contrôle, mandatement, établissement des déclarations mensuelles et annuelles de charges, DADSU, indemnités pour perte d'emploi, suivi de la masse salariale En coordination avec le responsable de la formation, gestion des formations et des concours : information, inscription, suivi Accueil physique et téléphonique des agents Gestion et mise à jour des dossiers et des fichiers du personnel Gestion de la retraite, Classement et archivage</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Gardien police	Prévention et sécurité Policière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2015-03-1882
<p>Intitulé du poste: GARDIEN POLICE PG/JC GARDIEN POLICE MUNICIPALE</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint tech. 1e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de déchèterie	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-03-1883
<p>Intitulé du poste: ADJOINT TECHNIQUE PG/CC ADJOINT TECHNIQUE</p>								

Annexe à l'arrêté n°2015-92 du 18/03/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 LIVRY-GARGAN	Médecin 2ème cl.	Santé Médecin	A	Retraite	TmpNon	11:30	CIGPC-2015-03-1884
Intitulé du poste: CHIRURGIEN DENTISTE chirurgien dentiste pédodontie et interet pour la prévention								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	31:50	CIGPC-2015-03-1885
Intitulé du poste: ADJOINT D ANIMATION PG/DB ADJOINT D ANIMATION 2EME CLASSE								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Auxiliaire puér. 1e cl.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2015-03-1886
Intitulé du poste: AUXILIAIRE PUERICULTURE 1ERE CLASSE AH/RJ L'agent participe sous la vigilance d'une auxiliaire de puériculture aux soins donnés aux enfants.								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Autres motifs	TmpNon	11:20	CIGPC-2015-03-1887
Intitulé du poste: ADJOINT D'ANIMATION LT/SFA SURVEILLANCE DES ENFANTS PENDANT LA PAUSE MERIDIENNE ET ACCUEIL DU MERCREDI MIDI								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Adjoint tech. 2e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-03-1888
Intitulé du poste: serrurier entretien, maintenance et dépannage de la serrurerie et de la quincaillerie des bâtiments communaux								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Adjoint tech. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-03-1889

Annexe à l'arrêté n°2015-92 du 18/03/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: agent d'entretien des espaces verts et de la voirie entretien des espaces verts et de la voirie								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Adjoint tech. 2e cl.	Ateliers et véhicules Conductrice / Conducteur de transports en commun	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-03-1890
Intitulé du poste: chauffeur de car conduite des cars et navettes								
93	Mairie de MONTREUIL	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2015-03-1891
Intitulé du poste: responsable de secteur sportif MISSION : Encadrer et animer une équipe d'agents d'accueil et de maintenance d'un équipement sportif et veiller au bon fonctionnement des installations sportives. S'assurer du bon déroulement des manifestations sportives.								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint adm. 1e cl. Adjoint adm. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2015-03-1892
Intitulé du poste: secrétaire comptable service études et développement urbain MISSIONS PRINCIPALES : Assurer le secrétariat et le suivi comptable du service études développement urbain au sein d'une cellule comprenant deux assistantes et une coordinatrice								
93	Mairie de MONTREUIL	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Finances Coordonnatrice / Coordonnateur budgétaire et comptable	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2015-03-1893
Intitulé du poste: gestionnaire finances sur les secteurs dépenses et recettes MISSION PRINCIPALE : Sous le contrôle et en articulation avec le responsable de service : Assurer la gestion comptable et la gestion budgétaire (de l'engagement au mandatement des factures et des titres) – gestion financière En articulation avec son binôme, traitement complet des procédures et de la comptabilité de régies de recettes du CCAS.								

Annexe à l'arrêté n°2015-92 du 18/03/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint adm. 1e cl. Adjoint adm. 2e cl.	Finances Coordonnatrice / Coordonnateur budgétaire et comptable	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2015-03-1894
<p>Intitulé du poste: gestionnaire finances secteurs dépenses et recettes MISSION PRINCIPALE : Sous le contrôle et en articulation avec le responsable de service : Assurer la gestion comptable et la gestion budgétaire (de l'engagement au mandatement des factures et des titres) – gestion financière En articulation avec son binôme, traitement complet des procédures et de la comptabilité de régies de recettes du CCAS.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint adm. 1e cl. Adjoint adm. 2e cl.	Finances Coordonnatrice / Coordonnateur budgétaire et comptable	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2015-03-1895
<p>Intitulé du poste: responsable administratif et financier du centre social Espéranto MISSION PRINCIPALE : Assure la gestion comptable et administrative de l'équipement et assiste le directeur de la structure.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Attaché Attaché principal	Direction générale Conseillère / Conseiller en organisation	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2015-03-1896
<p>Intitulé du poste: conseiller en organisation MISSIONS PRINCIPALES : Réalise ou fait réaliser les études préalables à la mise en place de nouveaux modes de fonctionnement et/ou d'organisation. Pilotage fonctionnel des projets transversaux et accompagnement les directions et services dans leur mise en œuvre. Définit des outils et les méthodologies adaptées pour répondre à des besoins spécifiques des directions et services. Modélise l'organisation, la fait évoluer selon les orientations souhaitées par la direction générale et le Maire Accompagne les démarches d'évaluation de l'action publique.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Finances Coordonnatrice / Coordonnateur budgétaire et comptable	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-03-1897
<p>Intitulé du poste: coordinateur cellule administrative MISSION PRINCIPALE : SUIVI BUDGETAIRE ET COORDINATION SECRETARIAT ET COMPTABILITE Service Etudes et développement Urbain, Prus Bel Air et Urbanisme Commercial - Coordination d'une cellule comportant deux assistantes ACTIVITÉS PRINCIPALES : Préparation et suivi budgétaire (BP, BS, DM, opérations de fin d'exercice), exécution en dépenses et en recettes, réalisation de tableaux de suivi partagés, en lien avec les assistantes et les services mutualisés ; Recherche de financements pour les opérations suivies</p>								

Annexe à l'arrêté n°2015-92 du 18/03/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint tech. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	TmpNon	18:00	CIGPC-2015-03-1898
Intitulé du poste: agent des crèches agent faisant fonction d'auxiliaire de puériculture								
93	Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Responsable de la formation	B	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2015-03-1899
Intitulé du poste: Chargé de formation Rattaché(e) à la Direction Générale des Ressources, placé(e) sous l'autorité hiérarchique de la Directrice des ressources humaines et de son adjointe en communication permanente avec les services, vous développerez les compétences des agents après repérage et analyse des besoins individuels et collectifs en formation.								
93	Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE	Asst conservation Asst conservation pr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2015-03-1900
Intitulé du poste: Responsable du fonds de musique Dans le cadre de la nouvelle médiathèque et de sa section musique, vous exercerez diverses tâches, sous l'autorité de la directrice : Collections : -Développement et enrichissement des collections et suivi de l'évolution du fonds : CD, DVD musicaux, partitions, périodiques, livres musicaux. -Actualisation et suivi de la politique documentaire pour les fonds musicaux. -Valorisation des collections et médiation auprès du public. -Rédaction de coups de cœur pour le site de la médiathèque et le journal de la ville. Public : -Participation à la réflexion sur les services au public e								
93	Mairie de NOISY-LE-GRAND	Auxiliaire puér. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2015-03-1901
Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture Accueillir les enfants et les parents dans le respect de leurs valeurs. Mettre en œuvre les règles d'hygiène et de sécurité. Participer à l'élaboration et la mise en œuvre du projet éducatif d'établissement. Aménager, nettoyer et désinfecter les espaces de vie de l'enfant. Veiller à la sécurité physique et psychoaffective des enfants. Accompagner les parents dans leur rôle éducatif. Recueillir les informations afin d'assurer la continuité des soins. Répondre aux besoins fondamentaux de l'enfant. Elaborer et mettre en œuvre les projets d'activités pour les enfants. Déterminer les beso								
93	Mairie de NOISY-LE-GRAND	Ingénieur	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet technique des systèmes d'information	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-03-1902

Annexe à l'arrêté n°2015-92 du 18/03/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Chargé de projet informatique Mener les études amont aux projets d'informatisation et de numérisation des activités métier des services municipaux Conduire les projets d'informatisation et de numérisation des activités métier des services municipaux Coordonner les projets d'évolution des applications métier Support à l'urbanisation du SI et au pilotage</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-GRAND	Adjoint adm. 1e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2015- 03-1903
<p>Intitulé du poste: gestionnaire carrières et paies Assurer la gestion des carrières d'un portefeuille d'agents en appliquant les règles statutaires en fonction des droits des agents Etablir et rédiger des actes administratifs liés à la carrière Constituer et instruire des dossiers individuels et collectifs Rassembler, préparer, saisir et vérifier les éléments de paie Accueillir, renseigner et orienter les agents et les chefs de service Echanger des informations avec des partenaires extérieurs dans le cadre des procédures réglementaires Traiter et rédiger des courriers réponse et des attestations Mettre à jour les tableaux de bords</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-GRAND	Adjoint adm. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2015- 03-1904
<p>Intitulé du poste: animateur centre de loisir Accueillir et encadrer un groupe de 8 à 10 enfants (maternels) ou 12 à 14 enfants (primaires) Réaliser et mettre en œuvre des séances d'animation adaptées Effectuer l'organisation logistique, matérielle et pratique des activités ainsi que leurs installations Appliquer et contrôler les règles de sécurité Organiser un programme d'activités prenant en compte une progression pédagogique Evaluer les pratiques, les acquis et les résultats obtenus des projets et des activités mises en œuvre Participer aux travaux collectifs de l'équipe d'animation Assurer le suivi et les relations avec les</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-GRAND	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015- 03-1905
<p>Intitulé du poste: animateur centre de loisir Accueillir et encadrer un groupe de 8 à 10 enfants (maternels) ou 12 à 14 enfants (primaires) Réaliser et mettre en œuvre des séances d'animation adaptées Effectuer l'organisation logistique, matérielle et pratique des activités ainsi que leurs installations Appliquer et contrôler les règles de sécurité Organiser un programme d'activités prenant en compte une progression pédagogique Evaluer les pratiques, les acquis et les résultats obtenus des projets et des activités mises en œuvre Participer aux travaux collectifs de l'équipe d'animation Assurer le suivi et les relations avec les</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-GRAND	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2015- 03-1906

Annexe à l'arrêté n°2015-92 du 18/03/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: animateur centre de loisir Accueillir et encadrer un groupe de 8 à 10 enfants (maternels) ou 12 à 14 enfants (primaires) Réaliser et mettre en œuvre des séances d'animation adaptées Effectuer l'organisation logistique, matérielle et pratique des activités ainsi que leurs installations Appliquer et contrôler les règles de sécurité Organiser un programme d'activités prenant en compte une progression pédagogique Evaluer les pratiques, les acquis et les résultats obtenus des projets et des activités mises en œuvre Participer aux travaux collectifs de l'équipe d'animation Assurer le suivi et les relations avec les</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-GRAND	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2015-03-1907
<p>Intitulé du poste: animateur centre de loisir Accueillir et encadrer un groupe de 8 à 10 enfants (maternels) ou 12 à 14 enfants (primaires) Réaliser et mettre en œuvre des séances d'animation adaptées Effectuer l'organisation logistique, matérielle et pratique des activités ainsi que leurs installations Appliquer et contrôler les règles de sécurité Organiser un programme d'activités prenant en compte une progression pédagogique Evaluer les pratiques, les acquis et les résultats obtenus des projets et des activités mises en œuvre Participer aux travaux collectifs de l'équipe d'animation Assurer le suivi et les relations avec les</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-GRAND	Agent maîtrise	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2015-03-1908
<p>Intitulé du poste: chef équipe jardiniers Organiser le travail de l'équipe : Encadrer l'équipe, Répartir les tâches, Veiller à l'application des règles d'hygiène et de sécurité Assurer l'organisation opérationnelle des chantiers Etablir le planning des tâches Rendre compte des activités Entretien des espaces verts, les massifs et les gazons : arroser, tondre, tailler, biner, bêcher, désherber, débroussailler les espaces verts Planter des arbustes et des fleurs Effectuer l'engazonnement des espaces verts Assurer le fleurissement Ramasser les feuilles Saler les zones enneigées</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-GRAND	Ingénieur	Infrastructures Responsable du patrimoine de la voirie et des réseaux divers	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-03-1909
<p>Intitulé du poste: responsable pôle voirie et réseaux divers Assurer le management opérationnel du pôle regroupant l'entretien voirie et travaux neufs, les réseaux secs, l'assainissement, les fontaines et l'eau potable Assister et conseiller le maître d'ouvrage dans le processus décisionnel des projets de travaux et d'entretien en assainissement et voirie et réseaux divers Elaborer et planifier les programmes d'assainissement et de voirie Choisir les options techniques à mettre en œuvre Concevoir les projets de travaux et d'entretien en assainissement et voirie et réseaux divers Superviser la réalisation des projets de travaux et l'entretien coura</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	Attaché	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-03-1910

Annexe à l'arrêté n°2015-92 du 18/03/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Chargé d'étude transport et déplacement Chargé d'étude transport et déplacement								
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	Animateur	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2015-03-1911
Intitulé du poste: Responsable de l'espace infos et jeunes Responsable de l'espace infos et jeunes								
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	Adjoint tech. 2e cl.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2015-03-1912
Intitulé du poste: Agent d'accueil et d'entretien des équipements sportifs Agent d'accueil et d'entretien des équipements sportifs								
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	Adjoint adm. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2015-03-1913
Intitulé du poste: Assistante recrutement Assistante recrutement								
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	Adjoint adm. 1e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2015-03-1914
Intitulé du poste: Agent d'accueil Agent d'accueil								
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	Adjoint tech. 1e cl.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2015-03-1915

Annexe à l'arrêté n°2015-92 du 18/03/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Agent d'accueil et entretien Agent d'accueil et entretien								
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	Attaché	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2015-03-1916
Intitulé du poste: Juriste Juriste								
93	Mairie de PANTIN	Attaché	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-03-1917
Intitulé du poste: Directeur des Ressources juridiques et administratives Directeur des Ressources juridiques et administratives								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2015-03-1918
Intitulé du poste: Responsable de structure d'accueil de loisirs Directeur de centre de loisirs								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	TmpNon	04:00	CIGPC-2015-03-1919
Intitulé du poste: Educateur sportif Éducateur sportif EMS								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	30:00	CIGPC-2015-03-1920
Intitulé du poste: Animateur multimédia - Espace N. MANDELA - Accueillir le public - Gérer les équipements - Animer la cyberbase								

Annexe à l'arrêté n°2015-92 du 18/03/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Adjoint tech. 2e cl.	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-03-1921
<p>Intitulé du poste: ADJOINT TECHNIQUE DE 2EME 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.</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Attaché	Développement territorial Développeuse / Développeur économique	A	Fin de contrat	TmpNon	28:00	CIGPC-2015-03-1922
<p>Intitulé du poste: Manager du commerce - SN - AB identifier les espaces commerciaux à exploiter, recherches nouveaux exploitants, suivi de l'observatoire du commerce de proximité et analyse du secteur, réalisation d'études internes, appui et aide à la structuration des associations de commerçants, délivrance de licences et autorisation relatives au commerce.</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Rédacteur	Finances Responsable de gestion comptable	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2015-03-1923
<p>Intitulé du poste: REDACTEUR DES MARCHES PUBLICS CV Pilote les services comptables des grandes collectivités. Supervise l'exécution des recettes et des dépenses. Assure les relations avec les services comptables de l'État, la gestion comptable des marchés, les opérations comptables complexes. Participe à la procédure budgétaire. Optimise la gestion de la trésorerie</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Adjoint tech. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Mutation interne	TmpNon	18:00	CIGPC-2015-03-1924
<p>Intitulé du poste: GARDIEN Assure, par une présence continue, la sécurité des lieux publics, bâtiments, locaux, etc. Veille à la protection des personnes et des biens. Selon les cas, effectue une surveillance dans un périmètre restreint ou dans une zone plus large nécessitant des rondes régulières. Surveille l'accès et contrôle les allées et venues des personnes</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Asst conservation Asst conservation pr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-03-1925
<p>Intitulé du poste: Agent de médiathèque Tâches principales : - Acquisition de documents pour adultes (constitution de paniers, transmission au fournisseur, réception sur logiciel et récupération de notices MoCCam et BnF). - Traitement documentaire (catalogue Unimarc, Indexation Rameau, exemplarisation) en cohérence avec le catalogue existant. - Actualisation des collections (désherbage, suivi des séries). - Médiation aux publics. - Participation à la mise en œuvre de partenariats, de programmation d'événements, d'ateliers d'accueils de groupes. - Médiation des collections (bibliographies, tables de présentation).</p>								

Annexe à l'arrêté n°2015-92 du 18/03/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de SAINT-DENIS	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-03-1926
Intitulé du poste: C/P Assistant socio éducative pour le service social								
93	Mairie de SAINT-OUEN	Gardien police Brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2015-03-1927
Intitulé du poste: Agent de police municipale Veiller à l'application de la réglementation en matière de prévention et de surveillance du bon ordre. Assurer la sécurité lors des manifestations sur la voie publique. Participer à des missions d'îlotage sur l'ensemble de la commune. Intervenir sur le terrain pour faire appliquer les réglementations. Participer au développement de la coopération entre les services municipaux. Porter assistance et secours aux usagers.								
93	Mairie de SAINT-OUEN	Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2015-03-1928
Intitulé du poste: Agent d'entretien Assurer l'entretien des espaces et des parties communes et leurs abords Préparer la salle de restaurant, réceptionner les denrées, préparer le repas, faire le service, assurer la plonge, mettre à jour les fiches de présence de convives, échanger avec leur convives sur leur degré de satisfaction par rapport au repas, signaler à la responsable les remarques et les critiques. Accueil téléphonique et physique des convives, noter dans le cahier les informations, renseigner les demandeurs sur les prestations proposées au restaurant. Surveiller et contrôler les stockes de produits d'entretiens.								
93	Mairie de SAINT-OUEN	Attaché Attaché principal	Habitat et logement Chargée / Chargé de gestion locative	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-03-1929
Intitulé du poste: F- Chargé(e) du relogement Dans le cadre de la mise en oeuvre du PLH et de son programme d'actions, le chargé du relogement des salariés anime et suit les orientations du PLH dans ce domaine. Il développe un travail partenarial avec l'ensemble des acteurs.								
93	Mairie de SAINT-OUEN	Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl.	Etablissements et services patrimoniaux Chargée / Chargé d'accueil et de surveillance du patrimoine	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2015-03-1930

Annexe à l'arrêté n°2015-92 du 18/03/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: 14-096 Gardien du Centre Administratif Claude MONET Horaires : DU LUNDI AU VENDREDI 5 H 30 : alarmes désarmées (enseignement + OPHLM) 5 H 30 : ouverture OPHLM 6 H 15 : ouverture ENSEIGNEMENT 7 H 30 – 8 H 30 : poste accueil OPHLM 12 H 30 : fermeture enseignement 13 H 20 : ouverture enseignement SAMEDIS 5 H 30 : alarmes désarmées et ouverture OPHLM Entre 10 H et 12 H 00 selon les jours : fermeture et remise sous alarme DU LUNDI AU JEUDI : 17 h 00 – 18 H 00 : prise du standard OPHLM 18 H 00 : tous des bureaux fermeture et mise sous alarme ENSEIGNEMENT 18H 00 – 20 H 00 ou plus si réunions : début du tour des bureaux et attente du dernier présent.								
93	Mairie de SAINT-OUEN	Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl.	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2015-03-1931
Intitulé du poste: C-Agent polyvalent Entretien les bâtiments communaux								
93	Mairie de SAINT-OUEN	Adjoint adm. 2e cl. Adjoint adm. 1e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2015-03-1932
Intitulé du poste: 15-025 Secrétaire Médico-Sociale Polyvalente Assurer l'accueil et le secrétariat médical lors des consultations médicales et du service d'imagerie médicale du Centre Municipal de Santé Henri Barbusse.								
93	Mairie de STAINS	Ingénieur Ingénieur principal	Patrimoine bâti Responsable des bâtiments	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-03-1933
Intitulé du poste: Responsable du service Patrimoine Résumé des missions : maintenance, amélioration et développement du patrimoine immobilier municipal ; soutien aux missions transverses relevant de la direction de pôle.								
93	Mairie de STAINS	Asst conservation Asst conservation pr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Documentaliste	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-03-1934
Intitulé du poste: Assistant de conservation L'assistant de conservation contribue, avec le responsable de service, à l'animation de la politique d'archivage et à la mise en oeuvre du traitement des archives électroniques. Il participe à l'ensemble des activités du service : conservation, communication et valorisation des archives.								
93	Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2015-03-1935

Annexe à l'arrêté n°2015-92 du 18/03/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Agent d'entretien au service des sports Accueil du public Entretien de l'équipement Surveillance de l'équipement								
93	Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE	Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-03-1936
Intitulé du poste: Médecin pôle santé Réalisations de consultations médicales générales la prévention constitue l'un de ses axes prioritaires : bilan de santé, dépistage ou vaccinations.								
93	Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE	Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	17:50	CIGPC-2015-03-1937
Intitulé du poste: Médecin assurer les consultations du pôle santé								
93	Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE	Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-03-1938
Intitulé du poste: Technicien Bâtiments Suivi des interventions et des informations auprès des directeurs d'établissements et des chefs de service Planifie, programme, vérifie l'exécution de travaux d'entretien et/ou de réhabilitation et d'aménagement et leur bonne réalisation Planification et mise en oeuvre de carnets de santé, programmation de travaux pluriannuels sur le patrimoine communal Elaboration de cahiers des charges, suivi de l'exécution des marchés en cours Participation aux préparations budgétaires et suivi financier des travaux Collaboration avec les entreprises extérieures et les services de la Ville								
93	Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE	Attaché	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-03-1939
Intitulé du poste: Chef du Service Enseignement Participe à la définition et à la mise en oeuvre des orientations stratégiques en matière d'éducation Participe au pilotage des grosses opérations de construction-réhabilitation du patrimoine scolaire Garant de la gestion administrative comptable et budgétaire de la caisse des écoles et du service Coordonne, impulse et développe des actions partenariales avec les acteurs institutionnels et privés (associations, enseignants, représentants de parents d'élèves, institutions) Garant de la qualité des moyens mis à disposition des écoles Encadre, accompagne, gère l'ensemble du personnel du Ser								
93	Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE	Attaché	Urbanisme et aménagement Responsable des affaires immobilières et foncières	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-03-1940

Annexe à l'arrêté n°2015-92 du 18/03/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Chargé des Affaires foncières</p> <p>L'agent fourni aux élus les éléments de définition d'une politique en matière immobilière et foncière Il mène des études foncières, L'agent met en ouvre cette politique en utilisant les outils juridiques et financiers disponibles ; Il négocie les acquisitions et cessions de biens immobiliers : Il en pilote les dossiers jusqu'à la signature des actes notariés Il assurera le suivi des contentieux fonciers et de procédures complexes</p>								
93	Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE	Ingénieur	Imprimerie Cheffe / Chef d'atelier d'imprimerie	A	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2015-03-1941
<p>Intitulé du poste: Chef d'imprimerie</p> <p>encadre l'ensemble du personnel de l'imprimerie, organise le travail, contrôle la qualité des travaux et gère le budget du service. Anime, gère et coordonne l'atelier. Contrôle le bon déroulement de la production en termes de quantité, qualité et délais. Assure les conseils d'impressions aux services de la collectivité.</p>								
93	Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE	Agent maîtrise	Sports Responsable d'équipement sportif	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2015-03-1942
<p>Intitulé du poste: responsable équipement sportif</p> <p>Agent polyvalent devant programmer, contrôler l'ensemble des travaux nécessaires à l'entretien, l'accueil, la sécurisation du bâtiment et des extérieurs.</p>								
93	Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE	Ingénieur	Patrimoine bâti Spécialiste fluides	A	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2015-03-1943
<p>Intitulé du poste: Responsable Energie</p> <p>Elaboration et suivi d'un projet pluriannuel de diminution de l'empreinte énergétique des bâtiments communaux ainsi que du poids financier. Dans ce cadre, il a la responsabilité : -Du suivi et de l'optimisation des contrats de fourniture d'eau, d'électricité et d'énergie ; -De l'élaboration et du suivi technique, administratif et financier du marché de chauffage de la ville ; -De la définition et de la mise en œuvre technique, administrative et financière des travaux d'améliorations (optimisation des consommations énergétiques des bâtiments communaux, mise en place d'énergies renouvelables</p>								
93	Mairie de VAUJOURS	Attaché	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	A	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2015-03-1944
<p>Intitulé du poste: informaticien</p> <p>Il participe à la conception, à l'élaboration et à la mise en oeuvre des politiques décidées dans les domaines administratif, financier, économique, sanitaire, social, culturel, de l'animation et de l'urbanisme. Ils peuvent ainsi se voir confier des missions, des études ou des fonctions comportant des responsabilités particulières, notamment en matière de gestion des ressources humaines, de gestion des achats et des marchés publics, de gestion financière et de contrôle de gestion, de gestion immobilière et foncière et de conseil juridique.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2015-92 du 18/03/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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	Attaché	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2015-03-1945
<p>Intitulé du poste: RESPONSABLE DU SERVICE DES FINANCES - MARCHES PUBLICS ET REGIE Collaborateur direct du directeur général adjoint des moyens d'action administrative et juridique. Il/elle participe à la définition et à la mise en œuvre de la politique budgétaire et financière de la collectivité. Il/elle est garant de la fiabilité et de la sécurité des procédures budgétaires, de préparation, d'exécution et de contrôle de budget et des marchés publics de la collectivité.</p>								
93	Mairie de VILLETANEUSE	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-03-1946
<p>Intitulé du poste: agent entretien territorial assurer l'entretien des locaux</p>								
93	Mairie des LILAS	Adjoint tech. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-03-1947
<p>Intitulé du poste: Agent de restauration Restauration scolaire dans le respect des règles HACCP.</p>								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint tech. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2015-03-1948
<p>Intitulé du poste: Responsable des gardiens Responsable des gardiens</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Attaché	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2015-03-1949
<p>Intitulé du poste: Chargé de mission "contrat de ville" (h/f) Participer à la définition et à la mise en œuvre du Contrat de Ville.</p>								
93	Mairie du RAINCY	Adjoint tech. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-03-1950

Annexe à l'arrêté n°2015-92 du 18/03/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: adjoint technique Agent polyvalent/Maintient en état de fonctionnement et effectue tes travaux d'entretien de premier niveau/relation avec les usagers et utilisateurs.								
93	Mairie du RAINCY	Adjoint tech. 2e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-03-1951
Intitulé du poste: adjoint technique peintre								
93	Mairie du RAINCY	Adjoint adm. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-03-1952
Intitulé du poste: adjoint administratif accueille:oriente:renseigne le public								
93	OPH Montreuillois	Attaché	Habitat et logement Chargée / Chargé de gestion locative	A	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2015-03-1953
Intitulé du poste: Responsable gestion locative Réfèrent de la gestion locative de l'agence et encadre les chargés de la gestion locative. Ele seconde le responsable d'agence dans l'ensemble de ses tâches et le remplace en cas d'absence.								
93	Syndicat intercommunal à vocation unique de restauration collective entre le Blanc-Mesnil et Pantin - SIVURESC	Attaché Attaché principal	Restauration collective Directrice / Directeur de la restauration collective	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2015-03-1954
Intitulé du poste: Responsable du pôle ressources Cadre de direction en charge des services administratifs de la structure composés d'un secteur ressources humaines, juridique et financier. Le responsable est garant de la bonne gestion administrative et financière de la structure. Il contrôle la bonne exécution de la stratégie et des procédures définies avec la direction générale et encadre les agents dont il a la charge. En appui de la direction il assure l'élaboration des documents juridiques (arrêtés et pièces de la commande publique). Il prépare et participe aux instances administratives (conseil syndical) et paritaire (CAP, CT,...).								
93	Syndicat intercommunal pour la restauration collective	Agent maîtrise	Restauration collective Responsable des sites de distribution de repas	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2015-03-1955

Annexe à l'arrêté n°2015-92 du 18/03/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: adjoint au chef du service logistique distribution bobigny assurer le fonctionnement du service, l interface avec les autres services et gérer au quotidien les équipes de chauffeurs</p>								

Annexe à l'arrêté n°2015-92 du 18/03/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

94

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	CCAS d'Alfortville	Adjoint adm. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015- 03-1956
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire administratif service maintien à domicile -Accueillez et renseignez les bénéficiaires (recueil et analyse des demandes et des réclamations des bénéficiaires) -Instruisez et assurez le suivi des dossiers de demandes d'aide à domicile (bénéficiaires, financeurs...) - Elaborez les plannings des aides à domicile en tenant compte des situations des bénéficiaires et des absences des aides à domicile -Etes soutien ponctuel sur le plan administratif (aide à la rédaction de courriers, formalités administratives) -Assurez le suivi de la télégestion -Elaborez mensuellement les factures aux bénéficiaires en assurant un contrôle de l'effecti</p>								
94	CCAS de Champigny-sur-Marne	Agent social 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2015- 03-1957
<p>Intitulé du poste: aide à domicile assurer un accompagnement et une aide au domicile des personnes âgées, handicapées ou malades dans leur vie quotidienne en lien avec le projet du pôle de maintien de l'autonomie</p>								
94	CCAS de Champigny-sur-Marne	Agent social 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2015- 03-1958
<p>Intitulé du poste: aide à domicile assurer un accompagnement et une aide au domicile des personnes âgées, handicapées ou malades dans leur vie quotidienne en lien avec le projet du pôle de maintien de l'autonomie</p>								
94	CCAS de Limeil-Brévannes	Auxiliaire puér. 1e cl.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015- 03-1959
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Auxiliaire de puériculture</p>								
94	CCAS de Limeil-Brévannes	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2015- 03-1960

Annexe à l'arrêté n°2015-92 du 18/03/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Agent d'entretien petite enfance Entretien secteur Petite Enfance								
94	CCAS de Limeil-Brévannes	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2015-03-1961
Intitulé du poste: Agent d'entretien petite enfance Entretien secteur Petite Enfance								
94	CCAS de Limeil-Brévannes	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2015-03-1962
Intitulé du poste: Agent d'entretien petite enfance Entretien secteur Petite Enfance								
94	CCAS de Limeil-Brévannes	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2015-03-1963
Intitulé du poste: Agent d'entretien petite enfance Entretien secteur Petite Enfance								
94	CCAS de Limeil-Brévannes	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2015-03-1964
Intitulé du poste: Agent d'entretien Petite Enfance Entretien secteur Petite Enfance								
94	CCAS de Nogent-sur-Marne	Adjoint adm. 1e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2015-03-1965
Intitulé du poste: agent de l'aide sociale accueil du public et instruction aides légales et facultatives								

Annexe à l'arrêté n°2015-92 du 18/03/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	CCAS de Saint-Mandé	Auxiliaire soins 1e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-03-1966
Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE SOINS Réalise les soins d'hygiène et de confort de patients (toilette, repas,...) à domicile. Collabore aux soins curatifs (prise de température,...) et à la prise en charge psychologique de l'individu sous la responsabilité de l'infirmier.								
94	CCAS de Saint-Mandé	Auxiliaire soins 1e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-03-1967
Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE SOINS Réalise les soins d'hygiène et de confort de patients (toilette, repas,...) à domicile. Collabore aux soins curatifs (prise de température,...) et à la prise en charge psychologique de l'individu sous la responsabilité de l'infirmier.								
94	Communauté d'agglomération Val de Bièvre	Conseiller APS Cons. princ. APS 2ème cl.	Sports Responsable des activités physiques et sportives	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-03-1968
Intitulé du poste: Directeur adjoint Directeur adjoint piscines de Fresnes/l'Hay les roses/Cachan : Contrats de maintenance des piscines, Suivi des marchés, Etude des astreintes techniques, Rédactions des fiches de postes des agents techniques.								
94	Communauté d'agglomération Val de Bièvre	Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl.	Sports Responsable des activités physiques et sportives	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-03-1969
Intitulé du poste: Directeur adjoint Directeur adjoint piscines de Fresnes/l'Hay les roses/Cachan : Contrats de maintenance des piscines, Suivi des marchés, Etude des astreintes techniques, Rédactions des fiches de postes des agents techniques.								
94	Communauté d'agglomération Val de Bièvre	Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Sports Responsable d'équipement sportif	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2015-03-1970
Intitulé du poste: Directeur adjoint du SNYG h/f directeur adjoint d'un stade nautique								
94	Conseil général du Val-de-Marne	Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2015-03-1971

Annexe à l'arrêté n°2015-92 du 18/03/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Agent polyvalent en crèche départementale</p> <p>Description des activités principales : 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 - peut participer au conseil de crèche et aux réunions de parents - peut être sollicité en cas d'absence de personnel pour apporter une aide exceptionnelle aux autres membres de l'équipe</p>								
94	Conseil général du Val-de-Marne	Attaché Attaché principal	Social Responsable de l'aide sociale à l'enfance	A	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2015-03-1972
<p>Intitulé du poste: Responsable du secteur Mineurs Isolés Etrangers - DPEJ - 7573</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique et fonctionnelle du chef de service urgence et action territoriale, vous avez en charge la création du secteur MIE. ce secteur a pour mission la mise en oeuvre de l'évaluation de la situation de minorité et de l'isolement des jeunes se présentant comme MIE. Le prise en charge et le suivi des jeunes reconnus MIE. Vous encadrez une équipe de quatre collaborateurs administratifs en site central et rattachés avec l'ensemble des équipes d'Aide sociale à l'enfance exerçant au sein des 20 espaces départementaux des solidarités du département.</p>								
94	Conseil général du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2015-03-1973
<p>Intitulé du poste: Collaborateur MIE - DPEJ - 1728</p> <p>Le collaborateur spécialisé sur les mineurs isolés étranger organise l'évaluation de ces mineurs sous la responsabilité hiérarchique du responsable du secteur MIE et en lien avec l'ensemble des services et partenaires concernés (associations, parquet, Juges des enfants, EDS, autres départements etc.) Il assure la gestion, la tenue et le suivi des dossiers des mineurs et jeunes majeurs isolés étrangers confiés à l'ASE dans le cadre de la Protection de l'Enfance.</p>								
94	Conseil général du Val-de-Marne	Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2015-03-1974
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien en crèche départementale</p> <p>L'agent d'entretien, dans le cadre d'un planning établi avec les responsables : Assure l'hygiène des locaux par le nettoyage des salles de vie, des circulations, des sanitaires et des espaces extérieurs Il organise le ménage en fonction de l'accueil prévu dans les sections, puis du déroulement de la journée. L'agent gère le stock des produits d'entretien en participant aux commandes et utilise ceux-ci en étant attentif à leur manipulation et leur rangement en toute sécurité. L'agent d'entretien peut être sollicité en cas d'absence de personnel pour apporter une aide exceptionnelle.</p>								
94	Conseil général du Val-de-Marne	Adjoint adm. 2e cl. Adjoint adm. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2015-03-1975

Annexe à l'arrêté n°2015-92 du 18/03/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Collaborateur MIE - DPEJ - 1726</p> <p>Le collaborateur spécialisé sur les mineurs isolés étranger organise l'évaluation de ces mineurs sous la responsabilité hiérarchique du responsable du secteur MIE et en lien avec l'ensemble des services et partenaires concernés (associations, parquet, Juges des enfants, EDS, autres départements etc.) Il assure la gestion, la tenue et le suivi des dossiers des mineurs et jeunes majeurs isolés étrangers confiés à l'ASE dans le cadre de la Protection de l'Enfance.</p>								
94	Conseil général du Val-de-Marne	Adjoint adm. 1e cl. Adjoint adm. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2015-03-1976
<p>Intitulé du poste: Collaborateur MIE - DPEJ - 1727</p> <p>Le collaborateur spécialisé sur les mineurs isolés étranger organise l'évaluation de ces mineurs sous la responsabilité hiérarchique du responsable du secteur MIE et en lien avec l'ensemble des services et partenaires concernés (associations, parquet, Juges des enfants, EDS, autres départements etc.) Il assure la gestion, la tenue et le suivi des dossiers des mineurs et jeunes majeurs isolés étrangers confiés à l'ASE dans le cadre de la Protection de l'Enfance.</p>								
94	Conseil général du Val-de-Marne	Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl.	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2015-03-1977
<p>Intitulé du poste: Cuisinier en crèche départementale</p> <p>Le cuisinier : Etablit les menus avec l'appui des encadrantes - Prépare des repas variés, équilibrés, bien présentés, adaptés à l'âge des enfants dans le respect des consignes données - Met en application les différents régimes - Affiche les menus et participe à l'information auprès des familles sur l'alimentation et les repas - Prépare des repas pour les moments conviviaux (fête de fin d'année, anniversaires) - Gérer les stocks et la réserve alimentaire, établit et réceptionne les commandes avec l'appui des encadrantes - Gère le crédit alimentation en lien avec la directrice ou l'adjo</p>								
94	Conseil général du Val-de-Marne	Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl.	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2015-03-1978
<p>Intitulé du poste: Cuisinier en crèche départementale</p> <p>Le cuisinier : Etablit les menus avec l'appui des encadrantes - Prépare des repas variés, équilibrés, bien présentés, adaptés à l'âge des enfants dans le respect des consignes données - Met en application les différents régimes - Affiche les menus et participe à l'information auprès des familles sur l'alimentation et les repas - Prépare des repas pour les moments conviviaux (fête de fin d'année, anniversaires) - Gérer les stocks et la réserve alimentaire, établit et réceptionne les commandes avec l'appui des encadrantes - Gère le crédit alimentation en lien avec la directrice ou l'adjo</p>								
94	Conseil général du Val-de-Marne	Auxiliaire puér. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2015-03-1979

Annexe à l'arrêté n°2015-92 du 18/03/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture en crèche départementale</p> <p>Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnem</p>								
94	Conseil général du Val-de-Marne	Auxiliaire puér. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2015-03-1980
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture en crèche départementale</p> <p>Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnem</p>								
94	Conseil général du Val-de-Marne	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2015-03-1981
<p>Intitulé du poste: AGENT D'ENTRETIEN</p> <p>Dans le cadre d'un planning établi avec les responsables: assure l'hygiène des locaux des salles de vie, des espaces communs. Organise le ménage en fonction de l'accueil prévu dans les sections. Gère les stocks des produits d'entretien et participe aux commandes. Peut être sollicité en cas d'absence du personel pour apporter une aide exceptionnelle aux membres de l'équipe, selon le projet de la crèche.</p>								
94	Conseil général du Val-de-Marne	Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2015-03-1982
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture en crèche départementale</p> <p>Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses.</p>								
94	Conseil général du Val-de-Marne	Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2015-03-1983

Annexe à l'arrêté n°2015-92 du 18/03/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture en crèche départementale</p> <p>Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses</p>								
94	Conseil général du Val-de-Marne	Psychologue cl. norm. Psychologue hors cl.	Social Psychologue	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2015-03-1984
<p>Intitulé du poste: Psychologue en centre de PMI (h/f) DPMI</p> <p>Psychologue</p>								
94	Conseil général du Val-de-Marne	Attaché Attaché principal	Affaires générales Responsable des affaires générales	A	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2015-03-1985
<p>Intitulé du poste: Responsable de secteur adoption (h/f) 1685 DPEJ</p> <p>Le responsable assure l'encadrement et le pilotage du secteur adoption, sous l'autorité du chef de service urgence et action territoriale.</p>								
94	Conseil général du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2015-03-1986
<p>Intitulé du poste: Secrétaire Enfance (h/f) 5975 Direction de l'action sociale</p> <p>secrétaire enfance</p>								
94	Conseil général du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2015-03-1987
<p>Intitulé du poste: Assistante de direction (h/f) 6294 Direction de l'action Sociale</p> <p>Assistante de direction</p>								
94	Conseil général du Val-de-Marne	Psychologue cl. norm. Psychologue hors cl.	Social Psychologue	A	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2015-03-1988
<p>Intitulé du poste: Psychologue adoption (h/f) DPEJ 1322</p> <p>Psychologue</p>								

Annexe à l'arrêté n°2015-92 du 18/03/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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	Psychologue cl. norm. Psychologue hors cl.	Social Psychologue	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2015-03-1989
Intitulé du poste: Psychologue en centre de PMI (h/f) DPMI Psychologue								
94	Conseil général du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2015-03-1990
Intitulé du poste: Assistante sociale (h/f) 7910 Direction de l'action sociale Assistante sociale								
94	Conseil général du Val-de-Marne	Attaché	Développement territorial Chargée / Chargé d'études	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-03-1991
Intitulé du poste: PADEC - DDEE - RENOUV DDE17 N° 7970 CHARGE DE PROJETS FILIERE SANTE ET DEVELOPPEMENT ECONOMIQUE TERRITORIAL								
94	Conseil général du Val-de-Marne	Médecin 2ème cl. Médecin 1ère cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-03-1992
Intitulé du poste: médecin de pmi tp Il contribue à la prévention, au dépistage, à l'orientation et à l'éducation à la santé en direction des enfants et de leur famille, participe à la protection de l'enfance et intervient dans les modes d'accueil (crèches et assistants maternels)-KJ								
94	Conseil général du Val-de-Marne	Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2015-03-1993
Intitulé du poste: Assistant administratif (H/F) en EDS-DASO-6295 Assurer l'accueil du public, l'évaluation des droits plus particulièrement pour les bénéficiaires du RSA, l'instruction des demandes RSA, FSH accès, et à terme des dossiers administratifs simples, le suivi administratif du RSA en EDS avec l'organisation et le suivi des Journées d'information et d'Orientation et le secrétariat de 2 à 3 travailleurs sociaux (évolution avec la mise en place du schéma départemental), remplacement ponctuel au standart.								

Annexe à l'arrêté n°2015-92 du 18/03/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Attaché	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2015-03-1994
<p>Intitulé du poste: Adjoint au directeur financier</p> <p>Vous : Supervisez l'exécution des budgets de la ville. Procédez aux opérations de clôture et participez à l'élaboration des comptes administratifs. Rédigez des délibérations de nature budgétaire, financière ou comptable. Constituez, avec le directeur, le binôme de management des agents de la direction et en assurer la continuité en l'absence de celui-ci. Etes force de proposition et d'optimisation du système d'information comptable. Contribuez aux outils de pilotage et d'aide à la décision en matière de gestion financière.</p>								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2015-03-1995
<p>Intitulé du poste: Adjoint au directeur financier</p> <p>Vous : o Supervisez l'exécution des budgets de la ville o Procédez aux opérations de clôture et participez à l'élaboration des comptes administratifs o Rédigez des délibérations de nature budgétaire, financière ou comptable o Constituez, avec le directeur, le binôme de management des agents de la direction et en assurer la continuité en l'absence de celui-ci o Etes force de proposition et d'optimisation du système d'information comptable o Contribuez aux outils de pilotage et d'aide à la décision en matière de gestion financière</p>								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Attaché	Communication Chargée / Chargé de création graphique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-03-1996
<p>Intitulé du poste: DIRECTEUR DE CREATION POLE SPRINT</p> <p>-Conception-rédaction des supports de communication -Suivi des campagnes et coordination avec les services et les agents du service -Animation d'atelier sur les nouvelles pratiques numériques -Prise de brief auprès des services sur leurs besoins en communication pour une campagne ou un événement particulier -Interlocuteur privilégié des services pour la production de leurs outils de communication -Rédiger-modifier et parfois mise en page d'un support de communication -Respecter la charte graphique de la collectivité -Répondre aux contraintes de réalisation, de délai</p>								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Adjoint tech. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-03-1997
<p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>-Accueillez les enfants, accompagnez aux toilettes et lavage des mains -Préparez les matériels pédagogiques des classes, ateliers ou zone d'évolution -Assistez l'enseignant pour les activités externes (gymnastique, sorties culturelles...) -Surveillez le dortoir, assistance à l'endormissement et au réveil -Veillez à la propreté des outils éducatifs et ludique avant et après utilisation -Nettoyez et désinfectez les toilettes, préaux, escaliers, mobiliers, placards (intérieur et extérieur), murs, sols, fenêtre, portes, plans de travail ...</p>								

Annexe à l'arrêté n°2015-92 du 18/03/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Agent social 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-03-1998
Intitulé du poste: ASSISTANT EDUCATIF PETITE ENFANCE - Participer, avec les parents et l'équipe de professionnels, à la prise en charge globale de l'enfant, à son évolution vers l'autonomie et à son adaptation à la vie sociale ; - Offrir à l'enfant une relation individuelle et chaleureuse ; - Participer à l'identification des besoins de chaque enfant en concertation avec la famille en apportant une réponse adaptée en tenant compte du groupe d'enfants ;								
94	Mairie d'ARCUEIL	Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2015-03-1999
Intitulé du poste: Gardien d'école Veiller à la sécurité du groupe scolaire.								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2015-03-2000
Intitulé du poste: animateur Planifier et organiser les activités des enfants en collaboration avec l'équipe d'animation dans le respect des rythmes de vie des enfants								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2015-03-2001
Intitulé du poste: animateur Planifier et organiser les activités des enfants en collaboration avec l'équipe d'animation dans le respect des rythmes de vie des enfants								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Adjoint tech. 1e cl. Adjoint tech. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2015-03-2002
Intitulé du poste: JARDINIER/E DECV - SERVICE LOGISTIQUE L'agent sera chargé de tous les travaux nécessaires à la propreté, l'entretien, la rénovation ou la création d'espaces verts et aura pour missions principales : Réaliser l'entretien et l'aménagement des espaces verts Participer aux astreintes et aux manifestations municipales sur demande Assurer toutes les interventions nécessaires aux activités sur un secteur géographique								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Ingénieur Ingénieur principal	Patrimoine bâti Chargée / Chargé d'opération de construction	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2015-03-2003

Annexe à l'arrêté n°2015-92 du 18/03/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Chargé d'opération Représente ou assiste le maître d'ouvrage, sur les plans technique, administratif et financier, lors des phases de programmation, conception et réalisation de projets ou de restructuration lourde du patrimoine bâti de la collectivité.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Ingénieur Ingénieur principal	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2015-03-2004
<p>Intitulé du poste: Cadre expert Energie Renouvelable et Géothermie Assure au sein de l'Etablissement Public Campinois de Géothermie et de la ville, la maîtrise d'ouvrage et la maîtrise d'œuvre des projets techniques (neufs ou réhabilitation) en matière de géothermie. Chargé du suivi et du contrôle de la délégation du service public de la géothermie.</p>								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Adjoint tech. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-03-2005
<p>Intitulé du poste: adjoint technique de crèche 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>								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Puér. cl. normale	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-03-2006
<p>Intitulé du poste: Directrice multi-accueil Dirige une structure d'accueil non permanent pour les enfants de moins de 6 ans</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-2015-03-2007
<p>Intitulé du poste: agent polyvalent petite enfance Assure l'hygiène des locaux dédiés à la petite enfance et participe à l'entretien du linge. Aide à la préparation des repas.</p>								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Asst conservation Asst conservation pr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2015-03-2008

Annexe à l'arrêté n°2015-92 du 18/03/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: REFERENT DU POLE ARTS LOISIRS - VIE PRATIQUE (H/F) Accueil, orientation, conseil du public. Vous accueillez et conseillez le public à un ou plusieurs postes d'accueils en fonction de vos compétences et des besoins du service (accueil principal, espace adulte, jeunesse, jeux vidéo, numérique, musique et cinéma). Vous êtes notamment très à l'aise à l'espace numérique et jeux vidéo. Action culturelle et communication. Vous êtes chargé de la programmation culturelle dans le champ documentaire (interventions autour des sciences humaines, organisation de La Science des livres, etc.).</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Adjoint tech. 1e cl.	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-03-2009
<p>Intitulé du poste: Agent de cuisine Missions Assurer le restauration des enfants de 3 mois à 16 ans, des retraités, des agents territoriaux et citoyens en revalorisant la santé publique.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Attaché Attaché principal	Direction générale Contrôleuse / Contrôleur de gestion	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-03-2010
<p>Intitulé du poste: RESPONSABLE ETUDES ET ANALYSES DU CONTROLE DE GESTION H/F Mettre à jour, suivre et diffuses les données des observatoires constitués ou à venir : bilans d'activités, observatoires de la vie locale. Vous analysez les données et les restituez en une information opérationnelle et stratégique d'aide à la décision.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Santé Technicienne / Technicien de santé environnementale	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-03-2011
<p>Intitulé du poste: INSPECTEUR DE SALUBRITE Sous la responsabilité du chef de service et du responsable pôle technique il ou elle sera chargé(e) d'effectuer des enquêtes, d'en effectuer le suivi et d'assurer une veille technique et réglementaire.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Adjoint tech. 1e cl.	Ateliers et véhicules Conductrice / Conducteur de transports en commun	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-03-2012
<p>Intitulé du poste: CHAUFFEUR TC Sous la responsabilité du Responsable Parc automobile et transport et du chef de roulage, il/elle sera chargé(e) d'effectuer les différentes missions de transport en direction des scolaires, sportifs et associations.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Adjoint tech. 1e cl. Adjoint tech. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-03-2013

Annexe à l'arrêté n°2015-92 du 18/03/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: JARDINIER H/F Sous l'autorité du responsable de secteur travaux d'entretien et du responsable d'équipe, il ou elle réalisera tous les travaux nécessaires à l'entretien, la rénovation ou la création d'espaces verts.								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Ingénieur Ingénieur principal	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet études et développement des systèmes d'information	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-03-2014
Intitulé du poste: CHEF DE PROJET Sous l'autorité du responsable de service Projets Applications, vous assurez l'assistance à maîtrise d'ouvrage en pilotant des projets informatiques en conformité avec le cahier des charges. Vous assurez la maîtrise d'œuvre dans le développement et l'intégration d'une nouvelle application. Vous organisez le travail avec le groupe de projet, en contrôlant la qualité, les performances, le coût et les délais.								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Adjoint tech. 1e cl.	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-03-2015
Intitulé du poste: Adjoint technique de 1ère classe Missions générales : - Assurer toute l'année la surveillance, la sécurité et la maintenance des locaux. - Assurer la confection des repas à chaque occupation du centre.								
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-2015-03-2016
Intitulé du poste: ATSEM Activités : - Accueil 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 - Veillez 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 JOINVILLE-LE-PONT	Rédacteur	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-03-2017
Intitulé du poste: PT - Responsable opérationnel de la Scène Prévert Sous la responsabilité du DGA Animation du Territoire à qui revient la Direction Culturelle et le pilotage de la programmation, vous serez chargé(e) de : La gestion des relations avec les maisons de production des artistes La mise en œuvre opérationnelle de la programmation de la Scène La gestion quotidienne de la Scène Prévert Encadrement du Cinéma Gestion de la communication de la Scène Prévert et du Cinéma								

Annexe à l'arrêté n°2015-92 du 18/03/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 L'HAY-LES-ROSES	Médecin 2ème cl. Médecin 1ère cl.	Santé Médecin	A	Création d'emploi	TmpNon	12:00	CIGPC-2015-03-2018
<p>Intitulé du poste: Dentiste Vous serez en charge d'assurer des consultations, de contribuer à l'échange d'informations nécessaires à la prise en charge globale et coordonnée du patient, participer aux actions de prévention auprès des différents publics, participer aux décisions stratégiques et à l'élaboration du projet santé, en matière de santé buccale.</p>								
94	Mairie de L'HAY-LES-ROSES	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2015-03-2019
<p>Intitulé du poste: Assistante du Directeur de Cabinet Assiste le Directeur de Cabinet en traitant le courrier, en gérant le secrétariat et en participant à l'organisation d'événements ponctuels, de cérémonies et manifestations publiques annuelles.</p>								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2015-03-2020
<p>Intitulé du poste: AEA Pal 1ère classe Professeur de musique</p>								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Asst conservation	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2015-03-2021
<p>Intitulé du poste: Assistant de conservation et employé de bibliothèque Assistant de conservation de Patrimoine et des bibliothèques</p>								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-03-2022
<p>Intitulé du poste: Technicien principal 2ème classe Intervention technique sur les bâtiments n°31</p>								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Attaché	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2015-03-2023

Annexe à l'arrêté n°2015-92 du 18/03/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: chargé(e) de communication conception, organisation et mise en oeuvre des actions de communication diffusion de l'information								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Adjoint tech. 1e cl.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-03-2024
Intitulé du poste: Adjoint technique 1ère classe Interventions techniques sur patrimoine bâti n°32								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Adjoint tech. 1e cl.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-03-2025
Intitulé du poste: Adjoint technique 1ère classe Interventions techniques sur le patrimoine bâti n°32								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Adjoint tech. 2e cl.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2015-03-2026
Intitulé du poste: Adjoint technique 2ème classe Interventions techniques sur le patrimoine bâti n°33								
94	Mairie de PERIGNY-SUR-YERRES	A.S.E.M. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2015-03-2027
Intitulé du poste: ATSEM L'ATSEM participe à la communauté éducative, restauration des enfants, entretien et nettoyage des locaux. Par conséquent il est présent de façon continue auprès des enfants et du personnel enseignant.								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Auxiliaire puér. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-03-2028
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service de la petite enfance.								

Annexe à l'arrêté n°2015-92 du 18/03/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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	Auxiliaire puér. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-03-2029
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service de la petite enfance.								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Auxiliaire puér. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-03-2030
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service de la petite enfance.								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Auxiliaire puér. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-03-2031
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service de la petite enfance.								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Auxiliaire puér. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-03-2032
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service de la petite enfance.								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Adjoint adm. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-03-2033
Intitulé du poste: Agent administratif aux affaires sociales Assure les tâches de secrétariat pour le directeur du Centre Communal d'Action Sociale (CCAS). Recueille et traite les informations nécessaires au fonctionnement administratif du CCAS.								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Adjoint patr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-03-2034

Annexe à l'arrêté n°2015-92 du 18/03/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: ADJOINT DU PATRIMOINE accueil et conseil								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Rédacteur	Ressources humaines Conseillère / Conseiller en prévention des risques professionnels	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-03-2035
Intitulé du poste: Rédacteur Prévention des risques								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Adjoint adm. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-03-2036
Intitulé du poste: ADJOINT ADM accueil et secrétariat								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint tech. 2e cl.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien des réseaux d'eau potable et d'assainissement	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-03-2037
Intitulé du poste: Agent d'exploitation Effectue le nettoyage et l'entretien courant des installations d'exploitation et de contrôle à l'usine, au réservoir • Vérifie le bon fonctionnement des installations et contrôle l'efficacité du process • Réalise des petites réparations • Agit sur les modalités de traitement en accord avec son responsable hiérarchique • Peut être amené à effectuer des analyses de contrôle aux robinets des consommateurs								
94	Mairie de SAINT-MAURICE	Adjoint adm. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-03-2038
Intitulé du poste: Gestion administrative de la petite enfance Gestion administrative de la petite enfance								
94	Mairie de SAINT-MAURICE	Adjoint tech. 2e cl.	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-03-2039

Annexe à l'arrêté n°2015-92 du 18/03/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Agent des Espaces Verts Agent des Espaces Verts								
94	Mairie de SUCY-EN-BRIE	Gardien police Brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-03-2040
Intitulé du poste: UN GARDIEN OU BRIGADIER DE POLICE MUNICIPALE (H/F) Sous la responsabilité du chef de service de Police Municipale, la patrouille équestre exerce les missions de préventions nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publique.								
94	Mairie de THIAIS	Attaché principal	Direction générale Directrice / Directeur général-e adjoint-e de collectivité ou d'établissement public	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2015-03-2041
Intitulé du poste: DGA Finances RH Sous l'autorité du Directeur Général des Services, le DGA Finances RH conçoit et propose une politique d'optimisation des ressources de la collectivité. Il anime et évalue sa mise en œuvre.								
94	Mairie de THIAIS	DGAS communes 20/40 000 hab	Direction générale Directrice / Directeur général-e adjoint-e de collectivité ou d'établissement public	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2015-03-2042
Intitulé du poste: DGA Finances RH Sous l'autorité du Directeur Général des Services, le DGA Finances RH conçoit et propose une politique d'optimisation des ressources de la collectivité. Il anime et évalue sa mise en œuvre.								
94	Mairie de VILLEJUIF	Auxiliaire puér. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-03-2043
Intitulé du poste: 15-29 Auxiliaire de puériculture (F/H) Sous la responsabilité de la directrice de l'établissement et dans le cadre du projet pédagogique, l'auxiliaire de puériculture a pour mission de répondre aux besoins fondamentaux individuels et collectifs de chaque enfant, en assurant leur prise en charge globale.								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Adjoint tech. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-03-2044

Annexe à l'arrêté n°2015-92 du 18/03/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Agent d'entretien Effectue l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux de la collectivité								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Adjoint tech. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-03-2045
Intitulé du poste: Agent d'entretien Effectue l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux de la collectivité								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Adjoint tech. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-03-2046
Intitulé du poste: Agent d'entretien Effectue l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux de la collectivité								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Adjoint tech. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-03-2047
Intitulé du poste: Agent d'entretien Effectue l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux de la collectivité								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Adjoint tech. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-03-2048
Intitulé du poste: Agent d'entretien Effectue l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux de la collectivité								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Adjoint tech. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-03-2049
Intitulé du poste: Agent d'entretien Effectue l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux de la collectivité								

Annexe à l'arrêté n°2015-92 du 18/03/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Adjoint tech. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-03-2050
Intitulé du poste: Agent d'entretien Effectue l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux de la collectivité								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Adjoint tech. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-03-2051
Intitulé du poste: Agent d'entretien Effectue l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux de la collectivité								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Adjoint tech. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-03-2052
Intitulé du poste: Agent d'entretien Effectue l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux de la collectivité								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Adjoint tech. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-03-2053
Intitulé du poste: Agent d'entretien Effectue l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux de la collectivité								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Adjoint tech. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-03-2054
Intitulé du poste: Agent d'entretien Effectue l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux de la collectivité								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Adjoint tech. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-03-2055

Annexe à l'arrêté n°2015-92 du 18/03/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Agent d'entretien Effectue l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux de la collectivité								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Adjoint tech. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-03-2056
Intitulé du poste: Agent d'entretien Effectue l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux de la collectivité								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Responsable des bâtiments	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-03-2057
Intitulé du poste: Responsable entretien bâtiments Conçoit , fait réaliser en régie directe ou par des entreprises des travaux de rénovation ou d'aménagement concernant le patrimoine bâti. Gère les équipements techniques de la collectivité.								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Attaché	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-03-2058
Intitulé du poste: Juriste Assure la sécurité juridique des procédures des marchés publics. Accompagne les services municipaux dans la planification et la reconduction de leurs marchés.								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Rédacteur	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-03-2059
Intitulé du poste: référent de quartier L'agent prépare, co-anime et suit les rencontres des comités de quartiers. Il établit le compte rendu analytique et opérationnel. Vous assistez les Conseillers délégués à la Vie des Quartiers pour préparer et organiser les suites à donner de toutes initiatives avec les habitants du quartier.								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Ingénieur	Développement territorial Chargée / Chargé d'études	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-03-2060
Intitulé du poste: chargé d'opération Pilote la réalisation d'études et de travaux de construction des équipements municipaux								

Annexe à l'arrêté n°2015-92 du 18/03/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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	Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Assistante / Assistant de suivi de travaux bâtiment	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-03-2061
<p>Intitulé du poste: assistant entretien bâtiment Assiste le responsable entretien bâtiment dans les travaux de rénovation ou d'aménagement concernant le patrimoine bâti.</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Attaché	Arts et techniques du spectacle Technicienne / Technicien du spectacle et de l'évènementiel	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-03-2062
<p>Intitulé du poste: chargé des relations publiques Sous la responsabilité du chef de service, il est en charge des relations publiques de la communication et du fonctionnement de l'équipement lorsqu'il est amené à remplacer le responsable.</p>								
94	Mairie du PERREUX-SUR-MARNE	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2015-03-2063
<p>Intitulé du poste: AGENT D'ENTRETIEN EN STRUCTURE PETITE ENFANCE . Entretien et nettoyage des locaux . Entretien du linge (draps et serviettes) . Nettoyage des jouets . Gestion des stocks . Surveillance de la sieste des ,enfants . Assistance ponctuelle à l'équipe pédagogique</p>								
94	Mairie du PERREUX-SUR-MARNE	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2015-03-2064
<p>Intitulé du poste: AGENT D'ENTRETIEN EN STRUCTURE PETITE ENFANCE . Entretien et nettoyage des locaux . Entretien du linge (draps et serviettes) . Nettoyage des jouets . Gestion des stocks . Surveillance de la sieste des ,enfants . Assistance ponctuelle à l'équipe pédagogique</p>								
94	Mairie du PERREUX-SUR-MARNE	Adjoint tech. 2e cl.	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2015-03-2065
<p>Intitulé du poste: AGENT D'ENTRETIEN D'UN SECTEUR ENVIRONNEMENT Entretien général de la voirie et des points verts sectorisés, rapport quotidien concernant les tâches effectuées, détachement possible sur d'autres équipes en renfort, épandage de sel en période hivernale Utilisation de matériel manuel et éventuellement d'engins motorisés ou tout autre susceptible d'être utilisé dans le cadre de l'activité.</p>								
94	Mairie du PERREUX-SUR-MARNE	Auxiliaire puér. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2015-03-2066

Annexe à l'arrêté n°2015-92 du 18/03/2015 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE .Accueil de l'enfant et de la famille , .Accompagnement de l'enfant dans son développement psychoaffectif et corporel. .Répondre aux besoins fondamentaux de l'enfant participer à la mise e oeuvre du projet pédagogique assurer les soins d'hygiène et la sécurité . Réunion encadrement ponctuel des stagiaires								
94	Mairie du PERREUX-SUR-MARNE	Rédacteur	Population et funéraire Responsable du service population	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2015-03-2067
Intitulé du poste: ADJOINT AU RESPONSABLE DU SERVICE ETAT CIVIL . Participation à l'encadrement du personnel du service . Suivi de la réglementation . Seconde le responsable du service								
94	Mairie du PERREUX-SUR-MARNE	Adjoint tech. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2015-03-2068
Intitulé du poste: aide auxiliaire de puériculture Accueil de l'enfant et relation à la famille assurer le bien-être de l'enfant et etre a l'écoute assister les auxiliaires dans les activités d'éveil et d'animation assurer les soins d'hygiène de sécurité et de confort de l'enfant entretenir l'environnement de l'enfant au regard des normes d'hygiène et de sécurité participer aux réunions d'équipe								
94	Mairie du PLESSIS-TRÉVISE	Technicien	Ressources humaines Conseillère / Conseiller en prévention des risques professionnels	B	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2015-03-2069
Intitulé du poste: conseiller en prévention des risques professionnels gestion des commissions de sécurité suivi de la réglementation relative à l'accessibilité des bâtiments suivi du document unique								
94	Syndicat intercommunal pour la gestion et l'animation d'un plan local pour l'insertion et l'emploi	Rédacteur	Social Responsable territorial-e d'action sociale	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2015-03-2070
Intitulé du poste: Conseiller(ère) - formateur(trice) La mission du Conseiller-Formateur est la construction avec les participants du PLIE de leur parcours d'insertion sociale et professionnelle en mobilisant les prestations de droit commun et celles spécifiques au PLIE (via notamment les financements du Fonds social européen). Il a également en charge le suivi ou l'animation d'ateliers spécifiques du PLIE (TRE)								