

**Annexe à l'arrêté n°2016-43 du 10/02/2016 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 interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Attaché	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2016-02-1003

**Intitulé du poste:** Responsable du service gestion des ressources humaines

Est le garant du bon déroulement des carrières de l'ensemble des agents du SIAAP dans le respect des dispositions légales et réglementaires (FPT et statut Ville de Paris). Il coordonne l'activité des gestionnaires placés sous sa responsabilité et anime le réseau des Services Ressources Humaines placés sous l'autorité des directions de sites. A ce titre : Coordonne l'activité des gestionnaires afin d'assurer un traitement harmonisé des situations individuelles Suit l'activité régulière des gestionnaires afin de garantir la légalité des actes et le bon déroulement des procédures

75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Technicien Technicien pr. de 2ème cl.	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé des réseaux et télécommunications	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-02-1004
----	---	--	---	---	------------------	--------	--	--------------------

**Intitulé du poste:** Chargé de l'exploitation des systèmes d'information

Au sein du Service des Systèmes d'Information, et sous la responsabilité du chef de bureau de la Gestion des Infrastructures Informatiques et Télécommunications, le technicien assurera : Le suivi et la gestion des installations de téléphonie du SIAAP (Réseau de PABX Aastra MD110 et MXOne) Le suivi des liaisons téléphoniques et informatiques (réseau VPN MPLS) La gestion des annuaires et de la taxation La gestion du parc des postes téléphoniques fixes et des 407 téléphones GSM Le suivi des consommations et la production d'analyses et de statistiques La gestion des marchés de télécommunic

**Annexe à l'arrêté n°2016-43 du 10/02/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

92

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	CCAS de Villeneuve-la-Garenne	Assistant socio-éducatif	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-02-1005
<b>Intitulé du poste:</b> Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif								
92	CDE de Bourg-la-Reine	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-02-1006
<b>Intitulé du poste:</b> AGENT ENTRETIEN ET RESTAURATION AGENT ENTRETIEN ET RESTAURATION								
92	CDE de Villeneuve-la-Garenne	Rédacteur	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-02-1007
<b>Intitulé du poste:</b> Rédacteur Rédacteur								
92	Département des Hauts-de-Seine	Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-02-1008
<b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaires Commissions Administratives Paritaires Sous la responsabilité de la chef du bureau des Commissions administratives paritaires, vous assurez : - la préparation et le suivi des réunions des CAP compétentes pour la Fonction publique hospitalière et l'organisation des élections pour la désignation des représentants du personnel au sein de ces instances (en lien avec les chefs d'établissements). - la préparation des commissions consultatives paritaires qui seront mises en place pour les agents non titulaires de la FPT et l'organisation des élections des représentants du personnel à ces instances.								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché principal	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-02-1009

**Annexe à l'arrêté n°2016-43 du 10/02/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Juriste conseil</p> <p>Vous élaborez des consultations juridiques écrites pour répondre aux questions des directions relatives aux dossiers de propriété intellectuelle (dépôt, cession et protection de marques, droit d'auteur) ainsi que tout autre domaine du droit répondant aux besoins évolutifs des services êtes affecté(e) dans différentes unités, traitant de matières diversifiées du droit tels que le droit des contrats publics, des subventions de l'action sociale, de la propriété intellectuelle.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-02-1010
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant de service social</p> <p>Vous contribuez au maintien de l'autonomie, à l'insertion et à la prévention des risques d'exclusion des personnes, des familles et des groupes en difficulté sociale, sous l'autorité du responsable de l'espace départemental d'actions sociales.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Puér. cl. normale Puér. cl. sup.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-02-1011
<p><b>Intitulé du poste:</b> PUERICULTRICE DE SECTEUR</p> <p>ASSURER UN ACCOMPAGNEMENT DES FAMILLES A DOMICILE ET AU CENTRE DE PMI, REPERER, EVALUER ET ASSURER LE SUIVI DES FAMILLES EN SITUATION DE FRAGILITE EN CONCERTATION AVEC LES AUTRES PROFESSIONNELS ET LES PARTENAIRES, EVALUER LES DEMANDES D'AGREMENT DES ASSISTANTS MATERNELS ET FAMILIAUX, ASSURER L'ACCUEIL PMI - CPEF CONCOURIR A LA COLLECTE DE DONNEES EPIDEMIOLOGIQUES, PARTICIPER AVEC L'EQUIPE A L'ELABORATION, LA MISE EN ŒUVRE ET A L'EVALUATION DE PROJETS , DEVELOPPER UN PARTENARIAT LOCAL, PARTICIPER AUX DIFFERENTES INSTANCES DE PREVENTION ET DE PROTECTION DE L'ENFANCE.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché principal	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-02-1012
<p><b>Intitulé du poste:</b> Analyste financier</p> <p>Sous la responsabilité de votre chef de service, vous êtes chargé(e) du dialogue de gestion avec les directions relevant de votre portefeuille, durant les phases de préparation et d'exécution du budget. Ce dialogue de gestion, quotidien, porte notamment sur la préparation de la programmation pluriannuelle de fonctionnement et d'investissement, sur la préparation de chacun des actes budgétaires (budget primitif, budget supplémentaire, décision modificative, compte administratif) et sur les prévisions d'ordonnancement des dépenses et des recettes.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Adjoint adm. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-02-1013

**Annexe à l'arrêté n°2016-43 du 10/02/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Réfèrent dossier "adultes"</p> <p>Vous êtes responsable de l'ensemble de la procédure administrative de l'instruction jusqu'à la notification. A ce titre vous traitez l'ensemble des courriers et des tâches administratives afférant aux dossiers dont vous avez la responsabilité et vous veillez au respect des délais de traitement de toutes les étapes (instruction, évaluation, décision par la CDPAPH, notification).</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Ingénieur principal	Systèmes d'information et TIC Responsable des études et applications des systèmes d'information	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-02-1014
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable réseau FTTH</p> <p>Au sein de la Régie départementale THD Seine, vous avez la responsabilité de l'exploitation et de la maintenance du réseau FTTH : colonnes d'immeubles en fibre optique, points de la mutualisation extérieurs, zones arrières correspondantes et réseau en fibre optique horizontale sous voirie, entre les NRO et les points de mutualisation. Cette exploitation maintenance du réseau FTTH du Département est assurée par un prestataire externe via un marché de services et par le Pôle Bâtiment et Transport du Département.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché principal	Développement territorial Développeuse / Développeur économique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-02-1015
<p><b>Intitulé du poste:</b> DEVELOPPEUR ECONOMIQUE</p> <p>Appuyer l'élargissement de la politique de coopération internationale par des analyses et conseils stratégiques. Mettre en place une démarche d'intelligence économique</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché principal	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-02-1016
<p><b>Intitulé du poste:</b> TUTEUR "AGIR POUR L EMPLOI"</p> <p>Les tuteurs accompagnent et suivent individuellement un portefeuille de bénéficiaires du RSA dans leur parcours d'insertion socioprofessionnelle en effectuant des permanences dans différentes structures locales (EDAS, Espaces Insertion) 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.</p>								
92	Département 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-2016-02-1017
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef de Projet en Responsabilité de la Plateforme SIG et Projets</p> <p>Le chef de projets est en charge de la plateforme SIG et pilote les projets BigData.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2016-43 du 10/02/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Département des Hauts-de-Seine	Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-02-1018
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant du Chef de service territorial                      Placé(e) sous l'autorité du chef de service territorial, vos missions sont les suivantes : - Gestion de l'agenda - Accueil téléphonique et physique - Organisation des réunions : préparation, invitation, logistique, prise de notes - Rédactions de comptes-rendus - Elaboration de supports de communication (power point) - Elaboration de statistiques d'activités</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Asst conservation Asst conservation pr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Documentaliste	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-02-1019
<p><b>Intitulé du poste:</b> Aide archiviste                      Responsabilité de l'accueil et de l'orientation du public en salle de lecture, répondre par correspondance aux recherches administratives et historiques, gestion de la régie des recettes et des avances.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché principal	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-02-1020
<p><b>Intitulé du poste:</b> Coach entreprises                      Dans cette perspective, vous êtes chargé, au sein de la Mission Prospection et Placement (MPP), de la Direction de l'Emploi d'accompagner les bénéficiaires en reprise d'emploi, de la pré-sélection avant présentation du candidat à l'entreprise, jusqu'à l'accompagnement dans l'emploi.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-02-1021
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef d'équipe Stade Yves du Manoir                      Activités principales : Élaboration de la programmation des tâches à effectuer au Stade Yves du Manoir : - Planning et suivi des travaux - Bon dématérialisé Accueil des utilisateurs - Mise en place et suivi d'une main courante d'arrivée et de départ des groupes. - Vérifier que les groupes respectent les règles d'utilisation des installations mises à leur disposition. Élaboration et suivi d'un tableau de bord des utilisations des équipements. Participation à la réunion hebdomadaire de service.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Technicien Technicien pr. de 2ème cl.	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet technique des systèmes d'information	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-02-1022

**Annexe à l'arrêté n°2016-43 du 10/02/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> TECHNICIEN FIBRE OPTIQUE RESEAU FTTH Assurer la relation sur le terrain entre les titulaires des marchés d'exploitation et de maintenance et les usagers (opérateurs, copropriétés, services techniques des communes ,etc.) résolutions d'incidents, litiges, recette des petits travaux Assurer la vérification des travaux de réparation dans le cadre de la maintenance Assurer la vérification de la documentation papier et électronique remise par les fournisseurs Assurer la relation avec les centres de réception des incidents des titulaires des marchés d'exploitation-maintenance</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Rédacteur pr. 1re cl.	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-02-1023
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire Commissions Administratives Paritaires - la préparation et le suivi des réunions des CAP compétentes pour la Fonction publique hospitalière et l'organisation des élections pour la désignation des représentants du personnel au sein de ces instances (en lien avec les chefs d'établissements). - la préparation des commissions consultatives paritaires qui seront mises en place pour les agents non titulaires de la FPT et l'organisation des élections des représentants du personnel à ces instances. - la préparation et le suivi des réunions de la Commission consultative paritaire (CCP)</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché principal	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-02-1024
<p><b>Intitulé du poste:</b> ADJOINT AU CHEF DE L'UNITE ADMINISTRATIVE DE LA VOIRIE En tant qu'adjoint au chef d'unité, vous intervenez sur des thématiques juridiques et budgétaires en support du chef de service et d'unité voire du Directeur Vous assurez l'interface de la Direction de la Voirie avec les services juridiques du Conseil départemental. Vous assurez un support du chef de service dans la préparation et le suivi du budget de la direction en dépenses et recettes - Suivi du PPF et PPI. Vous assurez l'intérim du chef d'unité en l'absence.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-02-1025
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant de service social Vous contribuez au maintien de l'autonomie, à l'insertion et à la prévention des risques d'exclusion des personnes, des familles et des groupes en difficulté sociale, sous l'autorité du responsable de circonscription.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-02-1026
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant de service social Vous contribuez au maintien de l'autonomie, à l'insertion et à la prévention des risques d'exclusion des personnes, des familles et des groupes en difficulté sociale, sous l'autorité du responsable de circonscription.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2016-43 du 10/02/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Département des Hauts-de-Seine	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-02-1027
<b>Intitulé du poste:</b> Assistant de service social Vous contribuez au maintien de l'autonomie, à l'insertion et à la prévention des risques d'exclusion des personnes, des familles et des groupes en difficulté sociale, sous l'autorité du responsable de circonscription.								
92	Département des Hauts-de-Seine	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-02-1028
<b>Intitulé du poste:</b> Assistant de service social Vous contribuez au maintien de l'autonomie, à l'insertion et à la prévention des risques d'exclusion des personnes, des familles et des groupes en difficulté sociale, sous l'autorité du responsable de circonscription.								
92	Département des Hauts-de-Seine	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-02-1029
<b>Intitulé du poste:</b> Assistant de service social Vous contribuez au maintien de l'autonomie, à l'insertion et à la prévention des risques d'exclusion des personnes, des familles et des groupes en difficulté sociale, sous l'autorité du responsable de circonscription.								
92	Département des Hauts-de-Seine	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-02-1030
<b>Intitulé du poste:</b> Assistant de service social Vous contribuez au maintien de l'autonomie, à l'insertion et à la prévention des risques d'exclusion des personnes, des familles et des groupes en difficulté sociale, sous l'autorité du responsable de circonscription.								
92	Département des Hauts-de-Seine	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-02-1031
<b>Intitulé du poste:</b> Assistant de service social Vous contribuez au maintien de l'autonomie, à l'insertion et à la prévention des risques d'exclusion des personnes, des familles et des groupes en difficulté sociale, sous l'autorité du responsable de circonscription.								
92	Département des Hauts-de-Seine	Technicien Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Assistante / Assistant de suivi de travaux bâtiment	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-02-1032

**Annexe à l'arrêté n°2016-43 du 10/02/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> Surveillant de travaux Chargé de la maintenance préventive et corrective ainsi que de la conduite des aménagements programmés au bâtiment "Salvador".								
92	Département des Hauts-de-Seine	Technicien Technicien pr. de 2ème cl.	Espaces verts et paysage Conceptrice / Concepteur paysagiste	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-02-1033
<b>Intitulé du poste:</b> Chargée d'opérations paysagistes En charge de Projets paysagers								
92	Département des Hauts-de-Seine	Technicien Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-02-1034
<b>Intitulé du poste:</b> Chef d'unité Chef d'unité "Ateliers" CTD -18 agents								
92	Département des Hauts-de-Seine	Technicien Technicien pr. de 2ème cl.	Espaces verts et paysage Responsable de production végétale	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-02-1035
<b>Intitulé du poste:</b> Adjoint au responsable Adjoint au responsable technique du Parc de Sceaux Unité Sceaux Ateliers Service territorial sud de l'Unité Sceaux/Ateliers.								
92	Département des Hauts-de-Seine	Technicien Technicien pr. de 2ème cl.	Restauration collective Responsable de production culinaire	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-02-1036
<b>Intitulé du poste:</b> Chef de production Adjoint au gestionnaire du collège "Les Martinets" à Rueil-Malmaison. Organise l'ensemble de la production et de la livraison des repas à destination de 21 établissements. Encadrement de 29 agents.								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché principal	Patrimoine bâti Responsable des bâtiments	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-02-1037
<b>Intitulé du poste:</b> Chef du Service Accueil et Surveillance Sous l'autorité du Directeur des Parcs, Jardins et Paysages, vous gardez la bonne gestion du Service accueil et surveillance et la mise en place de la stratégie managériale en lien avec les objectifs définis.								



**Annexe à l'arrêté n°2016-43 du 10/02/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Département des Hauts-de-Seine	Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-02-1038
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant administratif            Vous êtes chargé(e) du secrétariat et de l'accueil de l'espace départemental d'actions sociales.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché principal	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-02-1039
<p><b>Intitulé du poste:</b> Juriste Acheteur            Sous l'autorité du cadre référent, vous êtes chargé de proposer et mettre en œuvre des stratégies d'achat des secteurs de l'Unité "Infrastructures" de votre service, ainsi que des procédures de passation de contrats de la commande publique (marchés publics, accords-cadres,...) visant à l'optimisation économique et juridique des achats.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Puér cadre sup santé	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-02-1040
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable d'équipe de PMI            Sous l'autorité managériale du Chef de service territorial (CST), vous êtes garant de la mise en œuvre des missions de la DPMI-PE et organisez l'ensemble des activités de PMI et de Planification et d'Éducation Familiale (CPEF) d'une équipe médico-sociale.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Agent maîtrise princ. Agent maîtrise	Propreté et déchets Responsable propreté des espaces publics	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-02-1041
<p><b>Intitulé du poste:</b> Adjoint au Chef de service Déchets Propreté Parcs et Jardins (DTE) (LG)            Vous participez à l'animation et à l'organisation d'un service dédié à l'entretien des parcs et jardins, au fleurissement, à l'entretien des équipements hydrauliques, à la collecte des déchets et à la propreté des espaces publics du territoire ainsi qu'au contrôle de l'ensemble des prestataires. Vous secondez le chef de service et le remplacez en son absence.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-02-1042
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent chargé des équipements hydrauliques (DTE) (LG)            Vous êtes chargé de la gestion des équipements hydrauliques sur un territoire défini.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2016-43 du 10/02/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Adjoint tech. 1e cl. Adjoint tech. 2e cl.	Propreté et déchets Coordonnatrice / Coordonnateur collecte	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-02-1043
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable mission propreté et collecte (DTE) (LG)            Vous encadrez et animez une équipe de contrôleurs sur les missions de collecte des déchets et de propreté du territoire. Vous gérez et assurez le suivi des prestataires.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-02-1044
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable mission entretien des Parcs et Jardins (DTE) (LG)            Vous pilotez, contrôlez et assurez le suivi de l'entretien des espaces verts des parcs, jardins, squares et sur voirie réalisé en interne et par les prestataires. Vous animez une équipe de jardiniers.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Agent maîtrise princ. Agent maîtrise	Entretien et services généraux Magasinière / Magasinier	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-02-1045
<p><b>Intitulé du poste:</b> Mécanicien Magasinier (DTE) (LG)            Suivi de la gestion des stocks (fournitures, pièces détachées, matériel horticole). Distribution du matériel et des fournitures horticoles. Entretien du magasin et de ses abords. Entretien et réparation des machines et des matériels à moteur.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl.	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-02-1046
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent chargé des équipements hydrauliques (DTE) (LG)            Vous êtes chargé de la gestion des équipements hydrauliques sur un territoire défini.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Agent maîtrise princ. Agent maîtrise	Espaces verts et paysage Responsable de production végétale	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-02-1047
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable mission fleurissement (DTE) (LG)            Encadrement d'une équipe de jardiniers. Conduite des projets de fleurissement avec les équipes de jardiniers du territoire: commande des végétaux, planification et suivi de la production horticole.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Technicien pr. de 2ème cl. Technicien	Propreté et déchets Responsable propreté des espaces publics	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-02-1048

**Annexe à l'arrêté n°2016-43 du 10/02/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef de service Déchets Propreté Parcs et Jardins (DTE) (LG)            Vous supervisez, animez et organisez un service dédié à l'entretien des parcs et jardins, au fleurissement, à l'entretien des équipements hydrauliques, à la collecte des déchets et à la propreté des espaces publics du territoire ainsi qu'au contrôle de l'ensemble des prestataires.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Agent maîtrise princ. Agent maîtrise	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-02-1049
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable mission parcs, jardins et squares (DTE) (LG)            Animation de la mission. Signalement des dysfonctionnements dans les parcs, rédaction des fiches travaux. Accueil des entreprises intervenant dans les parcs et squares.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Attaché Attaché principal	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-02-1050
<p><b>Intitulé du poste:</b> Adjoint au Directeur des finances / Chef de service budget (SZ)            Au sein de la Direction des Finances, vous êtes placé sous l'autorité du Directeur. En son absence, vous représentez la Direction et supervisez l'activité du Service comptabilité et du Pôle secrétariat. Vous accompagnez la Direction dans le conseil et l'aide à la prise de décision des élus. En tant que Chef de service budget, vous encadrez 2 agents. Vous êtes en charge des budgets, vous accompagnez les directions en matière financière et budgétaire, vous gérez la dette et la trésorerie et vous pilotez la dématérialisation, vous réalisez des études et des analyses financières et fiscales.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Attaché	Environnement Chargée / Chargé d'animation à l'éducation au développement durable	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2016-02-1051
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé de la programmation opérationnelle (RD)            Participation à la mise en œuvre de la politique d'éducation à l'environnement et au développement durable, plus particulièrement à la programmation opérationnelle des actions à mener.</p>								
92	Mairie d'ANTONY	Attaché	Développement territorial Développeuse / Développeur économique	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2016-02-1052
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé de mission Activité économique            Sous la responsabilité du Directeur du développement économique, vous participez à l'ensemble des projets développés sur le territoire en matière d'économie, notamment ANTONYPOLE, en apportant dans un premier temps une assistance administrative et technique. Vous réalisez, ou pilotez, la réalisation d'études et de diagnostics portant sur le tissu économique et commercial local. Vous participez à la gestion du patrimoine économique de la ville. vous contribuez à l'organisation de différents supports de communication, événements et manifestations</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2016-43 du 10/02/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie d'ANTONY	Adjoint tech. 1e cl.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-02-1053
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent en charge de la réglementation et de la sécurité incendie                      L'agent chargé de la réglementation et de la sécurité assure le suivi des installations électriques et des moyens de secours. Il suit et contrôle les entreprises de maintenance des installations de moyens de secours. Il planifie et suit les organismes agréés pour les vérifications réglementaires des installation et moyens de secours. Il assure le suivi des mises en conformité.</p>								
92	Mairie d'ANTONY	Auxiliaire puér. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2016-02-1054
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de Puériculture                      L'auxiliaire de Puériculture organise et assure l'accueil. Il met en œuvre les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet pédagogique de la structure.</p>								
92	Mairie d'ANTONY	A.S.E.M. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2016-02-1055
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent Territorial Spécialisé des Ecoles Maternelles                      L'Agent territorial spécialisé des écoles maternelles assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants. Il prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants.</p>								
92	Mairie d'ANTONY	Adjoint tech. 2e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2016-02-1056
<p><b>Intitulé du poste:</b> Maçon                      Le maçon réalise des travaux de réparation, de rénovation, ou de construction en maçonnerie.</p>								
92	Mairie d'ANTONY	Technicien	Imprimerie Imprimeuse-reprographe / Imprimeur-reprographe	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2016-02-1057
<p><b>Intitulé du poste:</b> Reprographe                      L'imprimeur reprographe assure la reprographie en nombre des documents nécessaires au fonctionnement de la Mairie. Il en effectue le façonnage et le conditionnement. Il gère le stock de matières premières nécessaires au fonctionnement de son activité.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2016-43 du 10/02/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie d'ANTONY	Ingénieur	Ressources humaines Conseillère / Conseiller en prévention des risques professionnels	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2016-02-1058
<p><b>Intitulé du poste:</b> responsable du service prevention des risques professionnels et conseiller de prévention Le conseiller de prévention participe à la définition, à la mise en place et au suivi de la politique de gestion des risques professionnels. Il est responsable du service prévention des risques professionnels et manage l'équipe.</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint tech. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-02-1059
<p><b>Intitulé du poste:</b> ASSISTANTE PETITE ENFANCE Principales activités : Assurer le bien être des enfants durant les points forts de la journée (accueil, éveil, repas, sieste, activités extérieures). Veiller à leur sécurité physique et affective. Participer aux activités ludiques et éducatives. Rendre compte du comportement de l'enfant auprès de la hiérarchie et de la famille. Participer aux soins d'hygiène et de confort des enfants, nettoyage et désinfection des espaces de vie.</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint tech. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-02-1060
<p><b>Intitulé du poste:</b> ASSISTANTE PETITE ENFANCE Principales activités : Assurer le bien être des enfants durant les points forts de la journée (accueil, éveil, repas, sieste, activités extérieures). Veiller à leur sécurité physique et affective. Participer aux activités ludiques et éducatives. Rendre compte du comportement de l'enfant auprès de la hiérarchie et de la famille. Participer aux soins d'hygiène et de confort des enfants, nettoyage et désinfection des espaces de vie.</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint tech. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-02-1061
<p><b>Intitulé du poste:</b> ASSISTANTE PETITE ENFANCE Principales activités : Assurer le bien être des enfants durant les points forts de la journée (accueil, éveil, repas, sieste, activités extérieures). Veiller à leur sécurité physique et affective. Participer aux activités ludiques et éducatives. Rendre compte du comportement de l'enfant auprès de la hiérarchie et de la famille. Participer aux soins d'hygiène et de confort des enfants, nettoyage et désinfection des espaces de vie.</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint tech. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-02-1062
<p><b>Intitulé du poste:</b> ASSISTANTE PETITE ENFANCE Principales activités : Assurer le bien être des enfants durant les points forts de la journée (accueil, éveil, repas, sieste, activités extérieures). Veiller à leur sécurité physique et affective. Participer aux activités ludiques et éducatives. Rendre compte du comportement de l'enfant auprès de la hiérarchie et de la famille. Participer aux soins d'hygiène et de confort des enfants, nettoyage et désinfection des espaces de vie.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2016-43 du 10/02/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint tech. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-02-1063
<b>Intitulé du poste:</b> aide maternelle assistance en classe auprès de l'institutrice entretien des locaux								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint tech. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-02-1064
<b>Intitulé du poste:</b> aide maternelle assistance en classe auprès de l'institutrice entretien des locaux								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint adm. 2e cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-02-1065
<b>Intitulé du poste:</b> responsable de secteur coordonner l'ensemble des effectifs des aides maternelles sur son secteur								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint tech. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-02-1066
<b>Intitulé du poste:</b> ASSISTANTE PETITE ENFANCE Assurer le bien être des enfants durant les points forts de la journée (accueil, jeux, éveil, repas, sieste, activités extérieures) Veiller à leur sécurité physique et affective Participer aux activités ludiques et éducatives Rendre compte du comportement de l'enfant auprès de la hiérarchie et de la famille Participer aux soins d'hygiène et de confort des enfants Aménagement, nettoyage et désinfection des espaces de vie de l'enfant et du matériel								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint tech. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-02-1067
<b>Intitulé du poste:</b> ASSISTANTE PETITE ENFANCE Assurer le bien être des enfants durant les points forts de la journée (accueil, jeux, éveil, repas, sieste, activités extérieures) Veiller à leur sécurité physique et affective Participer aux activités ludiques et éducatives Rendre compte du comportement de l'enfant auprès de la hiérarchie et de la famille Participer aux soins d'hygiène et de confort des enfants Aménagement, nettoyage et désinfection des espaces de vie de l'enfant et du matériel								

**Annexe à l'arrêté n°2016-43 du 10/02/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint patr. 1e cl.	Etablissements et services patrimoniaux Archiviste	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-02-1068
<b>Intitulé du poste:</b> ARCHIVISTE •Accueil du public, oriente et conseil •Assiste le chef de service •Traitement du courrier •Traitement des demandes de dossiers •Alimente les bases de données •Collecte, classe et tri les versements								
92	Mairie de BAGNEUX	Cons. princ. APS 2ème cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-02-1069
<b>Intitulé du poste:</b> RESPONSABLE DE LA VIE ASSOCIATIVE - Aide à l'élaboration et à la mise en place de la politique municipale en direction des Associations - Pôle ressource pour les Associations et les services municipaux en lien avec elles (conventions, veille juridique, formation, suivi des aides directes et indirectes ...) - Animation du Conseil local de la Vie associative - Organisation de la Fête des Associations, du Sport et de la Musique - Assurer les tâches d'un référent administratif d'un Conseil de Quartier - aide à la création et à l'enregistrement des Associations - Aide au montage et au suivi des projets associatifs - Suivi des subve								
92	Mairie de BAGNEUX	Médecin 1ère cl.	Santé Médecin	A	Création d'emploi	TmpNon	17:00	CIGPC-2016-02-1070
<b>Intitulé du poste:</b> MEDECIN DE LA PETITE ENFANCE Effectue les visites d'admission - Veille au bon développement psychomoteur et psychoaffectif des enfants - Travaille avec les équipes et les assistantes maternelles autour des besoin de l'enfant (alimentation, sommeil, rythme, relation) - Veille à l'application des mesures préventives en matière d'hygiène et de sécurité ...								
92	Mairie de BAGNEUX	Attaché	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-02-1071
<b>Intitulé du poste:</b> COORDONNATEUR ADMINISTRATIF DE LA PETITE ENFANCE - Etre l'interlocuteur privilégié des responsables des structures petite enfance dans la gestion du quotidien - Coordonner et suivre l'activité administrative de la direction de la petite enfance - Gérer et suivre les ressources humaines de la direction, en lien avec la responsable administrative et financière de la direction - Accueillir et orienter les familles, en lien avec la responsable de l'accueil des familles - Collaborer au montage de nouveaux projets - Assurer le fonctionnement du service en l'absence de la directrice								
92	Mairie de BAGNEUX	Attaché	Santé Coordonnatrice / Coordonnateur de santé	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-02-1072

**Annexe à l'arrêté n°2016-43 du 10/02/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> COORDONNATEUR DU CONSEIL LOCAL EN SANTE MENTALE Aide à la résolution des situations complexes, mise en place de protocoles pour les situations d'urgence - Accompagnement vers le soin, prévention des ruptures de soin, accès/maintien dans l'emploi - accès/maintien dans le logement, accès à la citoyenneté - Action à destination du grand public pour mieux faire connaître la maladie, les parcours de prise en charge et les ressources du territoire.								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint adm. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2016-02-1073
<b>Intitulé du poste:</b> aide documentaliste participer à l'alimentation, la mise à jour d'un fond documentaire et la mise à disposition de l'information aux usagers sur les différentes étapes de la chaîne documentaire ( acquisition, réception, traitement, analyse, enregistrement,) participation au suivi administratif et comptable des marchés et du budget du service et aux actions culturelles								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint tech. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-02-1074
<b>Intitulé du poste:</b> Agent de restauration Participer aux missions de distribution, de service, et d'entretien des locaux d'un restaurant scolaire ou collectif.								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint tech. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-02-1075
<b>Intitulé du poste:</b> Agent de restauration Participer aux missions de distribution, de service, et d'entretien des locaux d'un restaurant scolaire ou collectif.								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint tech. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-02-1076
<b>Intitulé du poste:</b> Agent de restauration Participer aux missions de distribution, de service, et d'entretien des locaux d'un restaurant scolaire ou collectif.								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint tech. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-02-1077
<b>Intitulé du poste:</b> Agent de restauration Participer aux missions de distribution, de service, et d'entretien des locaux d'un restaurant scolaire ou collectif.								



**Annexe à l'arrêté n°2016-43 du 10/02/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 BOIS-COLOMBES	Adjoint tech. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-02-1078
<b>Intitulé du poste:</b> Agent de restauration Participer aux missions de distribution, de service, et d'entretien des locaux d'un restaurant scolaire ou collectif.								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-02-1079
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien polyvalent : 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.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-02-1080
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien polyvalent : 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.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-02-1081
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien polyvalent : 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.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-02-1082
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien polyvalent : 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.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-02-1083

**Annexe à l'arrêté n°2016-43 du 10/02/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien polyvalent : Effectuer l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et des locaux.								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Auxiliaire puér. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-02-1084
<b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture au sein d'une structure d'accueil d'enfants de moins de six ans, prendre en charge l'enfant individuellement ou en groupe, participer à l'élaboration et au suivi du projet pédagogique de l'établissement, collaborer à la distribution des soins quotidiens et mener les activités qui contribuent à l'éveil de l'enfant.								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint adm. 2e cl. Adjoint adm. 1e cl.	Etablissements et services patrimoniaux Chargée / Chargé d'accueil et de surveillance du patrimoine	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-02-1085
<b>Intitulé du poste:</b> 1282 Chargé d'accueil, billetterie, relations avec le public L'accueil et les relations avec le public (50% du temps de travail) : - Accueil téléphonique et physique du public. Suivi des relations avec les groupes et collectivités - Informations du public sur les activités du Carré Belle - Feuille. Préparation et envoi des mailings du Carré Belle Feuille. Webmanagement. La responsabilité de la billetterie : - Vente des billets et des abonnements, par téléphone et à la caisse et gestio des ventes en ligne (tous modes de paiement) - Suivi des réservations, des relations avec les clients et instructions des éventuelles requêtes								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Attaché Attaché principal	Direction générale Contrôleuse / Contrôleur de gestion	A	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-02-1086
<b>Intitulé du poste:</b> 1437 Contrôleur de gestion L'agent se verra confier les tâches suivantes relevant des différents domaines d'intervention du contrôle de gestion : Contrôle de gestion interne : - Participation à l'animation d'un système de pilotage (élaboration de tableaux de bord, d'indicateurs...). - Participation au dialogue de gestion (optimisation des ressources et maîtrise des dépenses). - Études ponctuelles : calcul et analyse du coût des activités et des services, analyse de procédures. Contrôle de gestion externe : - Contrôle financier des associations subventionnées (analyses financières, analyse des risques)								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Attaché Attaché principal	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2016-02-1087

**Annexe à l'arrêté n°2016-43 du 10/02/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> 87 Chargé de la dette et de la trésorerie</p> <p>Sous l'autorité du chef de service Ressources de la Direction des finances, vous avez en charge la recherche et l'analyse de nouveaux financements à court terme (lignes de trésorerie) et à long terme afin d'assurer la couverture des besoins d'emprunt prévus au budget (gestion des consultations bancaires, analyse des offres et négociation des contrats de prêt) et le suivi des garanties communales d'emprunt. Dans le cadre des missions de gestion active de la dette : - assurer une veille des conditions de marché offertes pour identifier les opérations opportunes</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Attaché Attaché principal	Développement territorial Chargée / Chargé d'études	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-02-1088
<p><b>Intitulé du poste:</b> 249 - Chargé de mission</p> <p>- Participation à l'élaboration de l'agenda du maire - Rédaction des discours et des projets de tribune ou d'éditorial dans les supports de communication de la ville, - Suivi et traitement de courriers signalés, - Suivi des dossiers sensibles en lien avec les élus de secteur et les services municipaux, - Rédaction de notes et d'argumentaires sur des dossiers spécifiques.</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	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-02-1089
<p><b>Intitulé du poste:</b> 1515 ASEM</p> <p>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	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	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-02-1090
<p><b>Intitulé du poste:</b> 1350 ASEM</p> <p>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	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	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-02-1091

**Annexe à l'arrêté n°2016-43 du 10/02/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste: 2067 ASEM</b>								
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.								
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	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-02-1092
<b>Intitulé du poste: 2135 ASEM</b>								
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.								
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	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-02-1093
<b>Intitulé du poste: 2053 ASEM</b>								
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.								
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	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-02-1094
<b>Intitulé du poste: 2160 ASEM</b>								
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.								
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	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-02-1095

**Annexe à l'arrêté n°2016-43 du 10/02/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> 2096 ASEM 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.								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Auxiliaire puér. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2016-02-1096
<b>Intitulé du poste:</b> 1968 Auxiliaire de puériculture • Prise en charge d'un groupe d'enfants de 3 mois à 3 ans ; accueil des parents et des enfants • Veiller à l'hygiène et la sécurité des enfants (change, aide au repas, endormissement) • Soutien des familles dans leur parentalité • Aménager l'espace de vie des enfants et assurer le nettoyage de l'espace, du mobilier, et des jouets • Contribuer à l'éveil des enfants • Participation et respect du projet pédagogique de la structure • Respecter les règles d'hygiène et de sécurité • Veiller à la satisfaction des besoins des enfants, à les identifier et apporter les réponses adaptées								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Educateur jeunes enfants Educ. princ. jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2016-02-1097
<b>Intitulé du poste:</b> 1820 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								
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	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-02-1098
<b>Intitulé du poste:</b> 2054 ASEM 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.								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Ingénieur Ingénieur principal	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet études et développement des systèmes d'information	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-02-1099

**Annexe à l'arrêté n°2016-43 du 10/02/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> 829 Chef de projet informatique</p> <p>Mission principale : Suivi et amélioration des processus liés à la gestion financière de la Ville: Chef de projet informatique des projets d'évolution, et suivi technique et opérationnel du progiciel et de ses interfaces avec les applicaitons métiers. Missions secondaires dans le cadre du pilotage de projets informatiques : - Assistance aux utilisateurs dans la définition des besoins - Assistance fonctionnelle et technique au choix des produits - Conception des applications - Rédaction des cahiers des charges (avec l'utilisateur) - Rédaction d'appel d'offres et autres pièces</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Attaché Attaché principal	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-02-1100
<p><b>Intitulé du poste:</b> 100 Chargé des financements externes, des relations financières avec l'Etablissement Public Territorial et des ressources fiscales</p> <p>En ce qui concerne les financements externes : - Recherche systématique de financements auprès des partenaires publics (Etat, collectivités territoriales et établissement public territorial (EPT), notamment) et privés (mécénat et sponsoring) en lien avec les directions pilotes. - Finalisation des dossiers de demande de subventions et envoi aux partenaires financeurs - Suivi des engagements des partenaires tout au long de la vie du financement : rédaction des délibérations, signature des conventions afférentes, notifications, inscriptions budgétaires, demandes de versement et encaissement</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint adm. 2e cl. Adjoint adm. 1e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-02-1101
<p><b>Intitulé du poste:</b> 455 ASVP</p> <p>• assurer la sécurité des enfants aux entrées et sorties des établissements scolaires, maternelles et primaires, sur l'ensemble du territoire de Boulogne-Billancourt, • faire respecter les règles applicables au stationnement en général, • renseigner la population • signaler toutes anomalies constatées sur la voie publique • participer, occasionnellement, à l'encadrement de manifestations organisées par la commune</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Educateur jeunes enfants Educ. princ. jeunes enfants	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2016-02-1102
<p><b>Intitulé du poste:</b> 1813 Directrice Multi Accueil</p> <p>• Encadrer et animer une équipe de professionnels autour d'un projet d'établissement en garantissant un projet éducatif et social qui répond aux besoins des enfants et assure un accueil de qualité • Etre à l'écoute des parents et contribuer au soutien à la parentalité • Assurer la gestion administrative de l'équipement ainsi que la gestion des ressources humaines • Travailler en transversalité avec les autres services et en partenariat avec les institutions</p>								
92	Mairie de BOURG-LA-REINE	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-02-1103

**Annexe à l'arrêté n°2016-43 du 10/02/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> AGENT ENTRETIEN ET RESTAURATION AGENT ENTRETIEN ET RESTAURATION								
92	Mairie de BOURG-LA-REINE	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-02-1104
<b>Intitulé du poste:</b> RESPONSABLE ADJOINT PREVENTION ET DEVELOPPEMENT SOCIAL ET REUSSITE EDUCATIVE Le responsable adjoint du service est force de proposition pour faire évoluer le projet du service. Il participe à la conduite et à l'animation d'actions sociales, éducatives et de prévention sur la commune, en prenant en compte son environnement et les besoins de la population. Il participe à la mobilisation des moyens nécessaires à la mise en œuvre des actions.								
92	Mairie de BOURG-LA-REINE	Animateur	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-02-1105
<b>Intitulé du poste:</b> RESPONSABLE ADJOINT DU SERVICE PREVENTION DEVELOPPEMENT SOCIAL ET REUSSITE EDUCATIVE Le responsable adjoint du service est force de proposition pour faire évoluer le projet du service. Il participe à la conduite et à l'animation d'actions sociales, éducatives et de prévention sur la commune, en prenant en compte son environnement et les besoins de la population. Il participe à la mobilisation des moyens nécessaires à la mise en œuvre des actions.								
92	Mairie de BOURG-LA-REINE	Adjoint anim. 2e cl. Adjoint anim. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-02-1106
<b>Intitulé du poste:</b> ANIMATEUR SOCIAL L'animateur social agit au sein d'une équipe dédiée à la prévention, au développement social et à la réussite éducative. Il participe à l'évolution du projet de la maison de quartier en cohérence avec les besoins du territoire. Il fait vivre le projet et anime les actions validées par l'encadrement du service.								
92	Mairie de CHÂTENAY-MALABRY	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2016-02-1107
<b>Intitulé du poste:</b> Serrurier-Métallier Ouverture de porte. Confection de clés. Réparation de serrures (tous types). Réalisation d'assemblage métallique (portail, barreaudage). Bonne connaissance en soudure. Polyvalence avec les autres corps d'état.								
92	Mairie de CHÂTENAY-MALABRY	Auxiliaire puér. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2016-02-1108

**Annexe à l'arrêté n°2016-43 du 10/02/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture de 1ère classe Accueil et accompagnement des enfants et de leurs parents au quotidien ; aider l'enfant à grandir et à s'épanouir (jeux d'éveil, changes, repas...). Participation aux réunions d'élaboration du projet pédagogique de la structure.								
92	Mairie de CHÂTILLON	Adjoint tech. 1e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2016-02-1109
<b>Intitulé du poste:</b> Agent de surveillance de la voie publique Faire respecter le stationnement et seconder la Police municipale								
92	Mairie de CHÂTILLON	Adjoint tech. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-02-1110
<b>Intitulé du poste:</b> Agent auprès des enfants de la crèche le Petit prince accueil et prise en charge des enfants de la crèche le Petit Prince et travaille en équipe pour le bien des enfants								
92	Mairie de CHÂTILLON	Adjoint tech. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-02-1111
<b>Intitulé du poste:</b> cuisinier chargé de la préparation des repas Cuisinier au sein de la crèche la flûte enchantée, chargé de la préparation des repas individuels et adapté aux différents âges des enfants et en fonction des régimes.								
92	Mairie de CHAVILLE	Auxiliaire puér. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2016-02-1112
<b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants (à partir de 2 ans). Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants								
92	Mairie de CHAVILLE	Psychologue cl. norm.	Social Psychologue	A	Fin de contrat	TmpNon	20:00	CIGPC-2016-02-1113



**Annexe à l'arrêté n°2016-43 du 10/02/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> Psychologue en crèche Garantir, reconnaître et respecter la subjectivité et les conditions les plus favorables en fonction des publics, garantir le "bien-être" des personnes dans leur dimension psychique								
92	Mairie de CHAVILLE	Adjoint adm. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-02-1114
<b>Intitulé du poste:</b> Assistante administrative service juridique Gestion administrative au service des affaires juridiques. Assister la responsable du service dans la préparation du Conseil Municipal.								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-02-1115
<b>Intitulé du poste:</b> Adjoint d'animation de 2ème classe Animateur des centres de loisirs								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-02-1116
<b>Intitulé du poste:</b> Adjoint d'animation de 2ème classe Animateur des centres de loisirs								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-02-1117
<b>Intitulé du poste:</b> Adjoint d'animation de 2ème classe Animateur des centres de loisirs								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-02-1118
<b>Intitulé du poste:</b> Adjoint d'animation de 2ème classe Animateur des centres de loisirs								

**Annexe à l'arrêté n°2016-43 du 10/02/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 CLAMART	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-02-1119
<b>Intitulé du poste:</b> Adjoint d'animation de 2ème classe Animateur des centres de loisirs								
92	Mairie de CLAMART	Animateur Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-02-1120
<b>Intitulé du poste:</b> Animateur Animateur au service jeunesse								
92	Mairie de CLAMART	Animateur Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-02-1121
<b>Intitulé du poste:</b> Animateur Animateur au service jeunesse								
92	Mairie de CLAMART	Animateur Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-02-1122
<b>Intitulé du poste:</b> Animateur Animateur au service jeunesse								
92	Mairie de CLAMART	Animateur Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-02-1123
<b>Intitulé du poste:</b> Animateur Animateur au service jeunesse								
92	Mairie de CLAMART	Animateur Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-02-1124

**Annexe à l'arrêté n°2016-43 du 10/02/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> animateur animateur au service jeunesse								
92	Mairie de COLOMBES	Auxiliaire puér. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-02-1125
<b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture Accueil et éveil des enfants de 3 mois à 3 ans								
92	Mairie de COLOMBES	Médecin hors cl.	Santé Médecin de médecine préventive	A	Fin de contrat	TmpNon	17:30	CIGPC-2016-02-1126
<b>Intitulé du poste:</b> Médecin du travail Assurer les visites médicales d'embauche, de reprise et de suivi, Participer aux réunions du CHS, suivi des dossiers des agents soumis au Comité Médical Départemental ....								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint adm. 2e cl. Adjoint adm. 1e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2016-02-1127
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'accueil inscriptions et mandataire de régie Sous l'autorité de l'adjointe au responsable de service, assurer les missions relatives à un accueil physique et téléphonique de qualité du public, dans des délais raisonnables.								
92	Mairie de COLOMBES	Technicien Technicien pr. de 2ème cl.	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-02-1128
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable du centre technique de supervision urbaine Manager et évaluer l'équipe technique du ST CSU § Responsable du suivi et de la maintenance des systèmes de protection colombiens § Suivi des projets de remise au norme des systèmes vidéo, alarmes et accès § Mise en application des directives hiérarchiques								
92	Mairie de COURBEVOIE	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-02-1129

**Annexe à l'arrêté n°2016-43 du 10/02/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Enseignant artistique</p> <p>A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigne des pratiques artistiques spécialisées. Développe la curiosité et l'engagement artistique, transmet les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement a) Enseigner une discipline artistique, b) Organiser et suivre les études des élèves, c) Evaluer les élèves, d) Conduire des projets pédagogiques et culturels à dimension collective, e) Assurer une veille artistique et mettre à niveau sa pratique</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint tech. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-02-1130
<p><b>Intitulé du poste:</b> ASPJ</p> <p>Exécute, sous l'autorité de sa hiérarchie, des missions de prévention et de gestion du bon ordre, de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publiques dans les parcs, les aires de jeux, les jardins et l'ensemble des secteurs attribués sur le territoire de la commune. Exécute ses missions dans le cadre des règles prescrites par l'arrêté fixant règlement des parcs et jardins. Assure le respect de la sécurité des enfants lors des entrées et sorties d'écoles (« points écoles »). Constate les infractions à l'arrêté municipal des parcs et des jardins</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint tech. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-02-1131
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agente de gestion technique et d'entretien</p> <p>Effectue seul-e, avec un ou plusieurs collègues, sous le contrôle du/de la responsable de l'établissement, l'ensemble des tâches de nettoyage et d'entretien des locaux a) Nettoyer, laver et désinfecter les locaux et leurs annexes (ménage, locaux poubelles ...) selon les protocoles établis, b) Trier et évacuer les déchets courants, c) Contrôler l'état de propreté des locaux, d) Entretien couramment et ranger le matériel utilisé, e) Commander, réceptionner et contrôler l'approvisionnement en matériel et produits d'entretien, f) Aider ponctuellement les personnels auprès des enfants</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint tech. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-02-1132
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de restauration et d'entretien</p> <p>Assure la distribution et le service des repas, l'accompagnement des convives et l'entretien des locaux scolaires et matériels de restauration a) Distribuer et servir les repas : - Assurer les activités de préparation et de service des repas dans le respect des règles et consignes relatives à l'hygiène (HACCP) et à la qualité, - Présenter les plats de manière agréable et appétissante, b) Entretien et assurer l'hygiène des locaux scolaires et de restauration : - Appliquer les procédures d'entretien et les autocontrôles, - Appliquer rigoureusement le plan de nettoyage et de désinfection,</p>								
92	Mairie de FONTENAY-AUX-ROSES	Adjoint tech. 2e cl.	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-02-1133

**Annexe à l'arrêté n°2016-43 du 10/02/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> Cuisinier Fabrique des plats à partir des fiches techniques dans le respect des bonnes pratiques d'hygiène de la restauration collective								
92	Mairie de FONTENAY-AUX-ROSES	Adjoint tech. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-02-1134
<b>Intitulé du poste:</b> Agent de restauration scolaire Participe aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service des repas, d'accompagnement des convives et d'entretien des locaux et matériels de restauration								
92	Mairie de FONTENAY-AUX-ROSES	Adjoint tech. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-02-1135
<b>Intitulé du poste:</b> Agent de restauration scolaire Participe aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service des repas, d'accompagnement des convives et d'entretien des locaux et matériels de restauration								
92	Mairie de FONTENAY-AUX-ROSES	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-02-1136
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien des écoles Effectue seul-e, ou sous le contrôle d'une ou d'un responsable de chantier, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité ou d'un établissement d'enseignement								
92	Mairie de FONTENAY-AUX-ROSES	Adjoint adm. 2e cl. Adjoint adm. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-02-1137
<b>Intitulé du poste:</b> Assitante administrative du commerce Participer à la bonne gestion administrative du service : Assurer à ce titre la rédaction de courriers, la préparation de réunions partenariales, la rédaction de comptes-rendus, l'établissement de bons de commandes, les prises de rdv de la direction du service, - Participer au suivi des dossiers structurants du service notamment la réhabilitation du centre commercial Scarron, étude sur la destination de l'Espace Centre ville, manifestations partenariales avec les commerçants, gestion de la halle aux comestibles. - Assurer la bonne qualité des relations avec les partenaires associatifs..								
92	Mairie de FONTENAY-AUX-ROSES	Adjoint adm. 1e cl. Adjoint adm. 2e cl.	Habitat et logement Chargée / Chargé de gestion locative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-02-1138

**Annexe à l'arrêté n°2016-43 du 10/02/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent chargé de la gestion des demandes et attribution de logement                      Accueillir en entretien individuel ou au téléphone les demandeurs de logement : identifier la nature de la demande et le besoin ; mettre à jour le tableau de bord du public reçu Orienter et informer les demandeurs et/ou administrés ; demande unique de logement social et numéro unique régional, procédures et système d'attribution de logements sociaux, rôle et compétences des services sociaux, associations d'information liées au logement, aides liées au logement. Enregistrer les demandes de rendez-vous auprès du Maire adjoint chargé du Logement. Saisir et instruire les dossiers de demande</p>								
92	Mairie de FONTENAY-AUX-ROSES	Attaché Attaché principal	Santé Directrice / Directeur de santé publique	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-02-1139
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directrice du Centre Municipal de Santé                      ? Management : Encadrer les personnels administratifs (5) et l'adulte relais santé (1) - Garantir la continuité des missions du service : élaborer les plannings de travail, ajuster les affectations et plannings en fonction des priorités - Former, informer, donner des outils et des moyens de travail (développer les outils et procédures en place et les formations) - Evaluer, fixer des objectifs et des priorités, favoriser le développement des compétences - Contrôler et conseiller - Participer aux missions suivantes : télétransmettre des données vers la Sécurité Sociale, suivi de la procédure</p>								
92	Mairie de FONTENAY-AUX-ROSES	Rédacteur pr. 1re cl.	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	B	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-02-1140
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable comptable et budgétaire                      Assure ou collabore à la préparation et l'exécution du budget et aux procédures budgétaires, à la gestion de la dette et des garanties d'emprunts, le suivi de la fiscalité et des ressources. Réalise des analyses ou études financières et propose des stratégies. Élabore et alimente les tableaux de bord financiers</p>								
92	Mairie de GARCHES	Adjoint tech. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	TmpNon	15:00	CIGPC-2016-02-1141
<p><b>Intitulé du poste:</b> aide auxiliaire aide auxiliaire</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-02-1142
<p><b>Intitulé du poste:</b> maitre nageur DMS/CN/NBC activités nautiques</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2016-43 du 10/02/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Attaché	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-02-1143
<b>Intitulé du poste:</b> ADJOINT AU CHEF DE SERVICE DCCS Coordinateur du dispositif de médiation. Élaborer le planning de leurs intervention, assurer un retour réguliers des constats...								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Adjoint tech. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-02-1144
<b>Intitulé du poste:</b> TECHNICIEN DE SURFACE A pour mission de nettoyer la voirie et les espace public								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Adjoint tech. 1e cl.	Entretien et services généraux Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-02-1145
<b>Intitulé du poste:</b> AGENT D'EXECUTION SECTEUR GRAFFITI SERVICE TRAVAUX Enlèvement des graffitis et des affiches sur l'ensemble de la ville.								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Rédacteur	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-02-1146
<b>Intitulé du poste:</b> MEDIATRICE Présence sociale dans l'espace public du quartier du Luth.Préserver et promouvoir un climat de tranquillité satisfaisant dans le quartier...								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Adjoint tech. 1e cl.	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-02-1147
<b>Intitulé du poste:</b> AGENT D'EXECUTION SECTEUR JEUX SECTION TRAVAUX Mise en place et entretien de jeux et mobiliers urbains...								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Animateur Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-02-1148

**Annexe à l'arrêté n°2016-43 du 10/02/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> DME/ Directeur ALM</p> <p>Il construit et propose le projet pédagogique de sa structure dont il a la responsabilité pour l'accueil de jeunes enfants, d'enfants. Organise et coordonne la mise en place des activités qui en découlent et encadre l'équipe d'animation sur les différents temps correspondant à ses missions : Temps d'Activités Périscolaire, Accueil de Loisirs Périscolaire et extra scolaire, milieu ouvert.</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-02-1149
<p><b>Intitulé du poste:</b> DMS /Agent d'exploitation des équipements sportifs</p> <p>L'agent d'exploitation assure la surveillance des équipements et des usagers. Il accueille et renseigne les usagers. III effectue les travaux d'entretien, de nettoyage et de première maintenance des équipements et des matériels sportifs.</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Educateur jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-02-1150
<p><b>Intitulé du poste:</b> Educateur de jeunes enfants</p> <p>Accueil, soins et éducations des jeunes enfants. Conception et conduite de projets. Travail d'équipe.</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Auxiliaire puér. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-02-1151
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaires de puériculture</p> <p>Accueil, soin et assistance aux jeunes enfants. Conduite des activités. Repas. Change. Rythme de vie.</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Auxiliaire puér. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-02-1152
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaires de puériculture</p> <p>Accueil, soin et assistance aux jeunes enfants. Conduite des activités. Repas. Change. Rythme de vie.</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-02-1153



**Annexe à l'arrêté n°2016-43 du 10/02/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable administratif (JC) Responsable administratif à la Direction des bâtiments municipaux								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint tech. 2e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-02-1154
<b>Intitulé du poste:</b> Plombier (JC) plombier								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	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-2016-02-1155
<b>Intitulé du poste:</b> Paveur (JC) paveur								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Agent social 2e cl. Agent social 1e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-02-1156
<b>Intitulé du poste:</b> Agent social 2ème cl VI/LD/Farandole •Accueillir l'enfant et sa famille dans une démarche d'aide à la séparation, en créant un espace favorable qui préservera la confidentialité de l'accueil /S'assurer que la personne qui vient chercher l'enfant est une personne dûment autorisée par les parents •Veiller au bon développement de l'enfant /Prise de constantes si nécessaire -Peser et mesurer les enfants en fonction du protocole et tenir à jour les registres -Repérer les signes de mal être physiques et ou psychiques et en tenir informées les personnes habilitées (responsable, médecin, psychologue) •Créer et aménager un lieu d								
92	Mairie de MALAKOFF	Puér cadre sup santé	Santé Puéricultrice / Puériculteur	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-02-1157
<b>Intitulé du poste:</b> coordinateur de la petite enfance coordination et direction des 6 crèches municipales, du relais des assistantes maternelles et d'une halte garderie								
92	Mairie de MALAKOFF	Adjoint adm. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-02-1158

**Annexe à l'arrêté n°2016-43 du 10/02/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> secrétariat et comptabilité agent chargé de l'accueil, du secrétariat et de la comptabilité								
92	Mairie de MALAKOFF	Auxiliaire soins 1e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-02-1159
<b>Intitulé du poste:</b> assistante dentaire assistante dentaire au centre municipal de santé								
92	Mairie de MALAKOFF	Attaché Attaché principal	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-02-1160
<b>Intitulé du poste:</b> juriste JURIDIQUE : - Sécuriser les actes juridiques hors délibérations et décisions municipales - Gérer les dossiers transversaux ayant des enjeux juridiques - Prévenir, instruire et suivre les précontentieux et les contentieux en lien avec les services concernés et les éventuels cabinets d'avocats mandatés - Réaliser la représentation de la collectivité auprès des tribunaux et rédiger, lorsque la complexité ou la procédure ne requiert pas l'assistance d'un conseil extérieur, les mémoires contentieux - Veiller à la bonne application globale du droit en apportant conseil, formation, veille et exp								
92	Mairie de MALAKOFF	Educateur jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-02-1161
<b>Intitulé du poste:</b> directrice adjointe crèche Assurer le bon fonctionnement de la crèche en l'absence de la directrice et la seconder dans les différentes tâches qui lui sont confiées. Etre garante, avec celle-ci de l'application du projet d'établissement.								
92	Mairie de MALAKOFF	Auxiliaire soins 1e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-02-1162
<b>Intitulé du poste:</b> assistante dentaire assistante dentaire au centre municipal de santé								
92	Mairie de MEUDON	Rédacteur	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-02-1163

**Annexe à l'arrêté n°2016-43 du 10/02/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> GESTIONNAIRE CARRIERES ET REMUNERATIONS</p> <p>Au sein de l'équipe des gestionnaires, sous l'autorité de la Responsable du Service Carrières/Rémunération et de son adjointe, vous gérez un portefeuille de 180 agents, toutes filières confondues :-la gestion administrative de la carrière (du recrutement au départ) et de la paie des agents -le suivi du temps de travail et des congés-la gestion des allocations pour perte d'emploi versées par la ville-la gestion des validations de service et les rétablissements auprès des organismes de retraite-l'accueil et l'information des agents sur leur situation administrative.</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	Adjoint tech. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-02-1164
<p><b>Intitulé du poste:</b> adjoint technique de 2ème classe</p> <p>Fait respecter la réglementation relative à l'arrêt et au stationnement. Participe à des missions de prévention et de protection sur la voie publique et aux abords des établissements scolaires, des autres bâtiments et lieux publics</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	A.S.E.M. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-02-1165
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent territorial spécialisé des écoles maternelles</p> <p>Aide l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie, surveillance de la sécurité et de l'hygiène des enfants, Assiste l'enseignant dans la préparation et/ou l'animation des activités pédagogiques, Aménage et entretien les locaux et les matériaux destinés aux enfants, Accueil avec l'enseignant les enfants et les parents, Éventuellement, encadre les enfants avant, pendant et après le repas.</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	A.S.E.M. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-02-1166
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent territorial spécialisé des écoles maternelles</p> <p>Aide l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie, surveillance de la sécurité et de l'hygiène des enfants, Assiste l'enseignant dans la préparation et/ou l'animation des activités pédagogiques, Aménage et entretien les locaux et les matériaux destinés aux enfants, Accueil avec l'enseignant les enfants et les parents, Éventuellement, encadre les enfants avant, pendant et après le repas.</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	Auxiliaire soins 1e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-02-1167
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de soins 1ère classe</p> <p>Fonctions d'assistante dentaire auprès des chirurgiens-dentistes dans les tâches matérielles et les préparations courantes nécessitées par l'exécution des soins dentaires</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2016-43 du 10/02/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 MONTROUGE	Technicien pr. de 2ème cl.	Eau et assainissement Responsable d'exploitation eau potable et assainissement	B	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-02-1168
<p><b>Intitulé du poste:</b> Technicien réseaux voirie assainissement 2ème classe Techniciens territorial chargé de la conduite des chantiers. Il assure l'encadrement des équipes et contrôle les travaux confiés aux entreprises. Il participe également à la mise en œuvre des actions liées à la préservation de l'environnement.</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	Agent social 2e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-02-1169
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent social de 2ème classe Fonction d'aide ménagère et auxiliaire de vie en charge de l'exécution de tâches quotidiennes pour aider les personnes âgées ou handicapées. Assure à domicile des activités ménagères auprès de personnes âgées, infirmes ou invalides.</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	Adjoint tech. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-02-1170
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de propreté Effectue les opérations de nettoyage des voiries et des espaces publics</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	Adjoint tech. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-02-1171
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de propreté Effectue les opérations de nettoyage des voiries et des espaces publics</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	Adjoint tech. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-02-1172
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de propreté Effectue les opérations de nettoyage des voiries et des espaces publics</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2016-43 du 10/02/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 MONTROUGE	Adjoint tech. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-02-1173
<p><b>Intitulé du poste:</b> Adjoint technique 2ème classe Fait respecter la réglementation relative à l'arrêt et au stationnement. Participe à des missions de prévention et de protection sur la voie publique et aux abords des établissements scolaires, des autres bâtiments et lieux publics</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	Rédacteur pr. 2e cl.	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	B	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-02-1174
<p><b>Intitulé du poste:</b> redacteur principal de 2ème classe Renseigner, recevoir le public et les professionnels de l'urbanisme Instruire les autorisations d'urbanisme et suivie des dossiers Préparer les commissions urbanisme Contrôler les constructions réalisées et rédaction de procès verbaux pour les constructions illicites</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	Asst conservation	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	B	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-02-1175
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant de conservation du patrimoine et des bibliothèques Accueil du public, prêt, retour, renseignements, inscriptions Accueil des groupes et animations petite enfance Traitement intellectuel et physiques des documents Gestion des retards et des réservations</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	Adjoint tech. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-02-1176
<p><b>Intitulé du poste:</b> Adjoint technique de 2ème classe Agent d'entretien en cuisine</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Adjoint adm. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-02-1177

**Annexe à l'arrêté n°2016-43 du 10/02/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> Assistante gestion du personnel Action Educative Assurer la gestion administrative et le suivi des personnels permanents et non titulaires du service enfance en lien avec la Direction des Ressources Humaines (DRH) en étant le garant des règles et des procédures. Être l'interlocuteur quotidien et privilégié des agents du service de l'Enfance pour un secteur géographique déterminé								
92	Mairie de NANTERRE	Attaché	Santé Coordonnatrice / Coordonnateur de santé	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-02-1178
<b>Intitulé du poste:</b> SANT RESP ESP SANTE JEUNE SECT SANT RESP ESP SANTE JEUNE								
92	Mairie de NANTERRE	Assistant socio-éducatif	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-02-1179
<b>Intitulé du poste:</b> travailleur soical volant Renforcement des services de l'action sociale (scolaire, jeunes, logement) selon congés et montée en charge de l'activité.								
92	Mairie de NANTERRE	Rédacteur pr. 2e cl.	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet études et développement des systèmes d'information	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-02-1180
<b>Intitulé du poste:</b> charge projet developpement charge projet développement								
92	Mairie de NANTERRE	Technicien Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-02-1181
<b>Intitulé du poste:</b> TECHNICIEN GTAP Le technicien gestion technique et administrative du patrimoine assure le suivi d'études et des travaux d'entretien et de maintenance tous corps d'état réalisés sur le patrimoine communal								
92	Mairie de NANTERRE	Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl.	Population et funéraire Agente / Agent funéraire	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-02-1182
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien des cimetières Assurer l'entretien des espaces verts et du minéral des cimetières								

**Annexe à l'arrêté n°2016-43 du 10/02/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de NANTERRE	Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl.	Population et funéraire Conservatrice / Conservateur de cimetière	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-02-1183
<b>Intitulé du poste:</b> Adjoint au conservateur des cimetières Assurer la gestion administrative et technique des cimetières								
92	Mairie de NANTERRE	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-02-1184
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable d'équipe de jardiniers Coordonner et organiser l'entretien des espaces verts et la mise en place de la gestion différenciée sur le terrain								
92	Mairie de NANTERRE	Asst conservation pr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2016-02-1185
<b>Intitulé du poste:</b> Assitant de médiathèque Participer à l'accueil des publics, à la gestion des collections de la Médiathèque Pierre-et-Marie-Curie section jeunesse; aux actions culturelles et au développement de la lecture publique sur la ville.								
92	Mairie de NANTERRE	Attaché	Restauration collective Directrice / Directeur de la restauration collective	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-02-1186
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable de la restauration ? Coordonne des activités de restauration (cuisine centrale, restaurant du personnel), ? Propose et met en œuvre le projet de la Restauration, ? Gère les moyens de production et propose des axes d'amélioration, ? Garantie la qualité organoleptique et sanitaire des repas jusqu'à la livraison, ? Prépare et suit l'exécution budgétaire des crédits de la Restauration, ? Encadre le Personnel de la Restauration (cuisine centrale et self restaurant du personnel).								
92	Mairie de NANTERRE	Agent social 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-02-1187
<b>Intitulé du poste:</b> Aide à domicile ? Accompagner les personnes âgées et/ou handicapées dans leur vie quotidienne ? Contribuer à l'épanouissement de leur vie sociale et relationnelle								
92	Mairie de NANTERRE	Attaché	Direction générale Conseillère / Conseiller en organisation	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-02-1188

**Annexe à l'arrêté n°2016-43 du 10/02/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> COLLABORATEUR Suivi de divers dossiers pour le maire et les adjoints								
92	Mairie de NANTERRE	Auxiliaire puér. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2016-02-1189
<b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture auxiliaire de puériculture								
92	Mairie de NANTERRE	Auxiliaire puér. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2016-02-1190
<b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture auxiliaire de puériculture								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	24:30	CIGPC-2016-02-1191
<b>Intitulé du poste:</b> Adjoint d'animation 2ème classe Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement Cadre statutaire : - Catégorie : C - Filière : Animation, Sportive - Cadre d'emplois : Animateurs territoriaux, Éducateurs territoriaux des activités physiques et sportives, Adjoints territoriaux d'animation, Opérateurs territoriaux des activités physiques et sportives								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	24:30	CIGPC-2016-02-1192
<b>Intitulé du poste:</b> Adjoint d'animation 2ème classe Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement Cadre statutaire : - Catégorie : C - Filière : Animation, Sportive - Cadre d'emplois : Animateurs territoriaux, Éducateurs territoriaux des activités physiques et sportives, Adjoints territoriaux d'animation, Opérateurs territoriaux des activités physiques et sportives								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	24:30	CIGPC-2016-02-1193



**Annexe à l'arrêté n°2016-43 du 10/02/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Adjoint d'animation 2ème classe                      Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement Cadre statutaire : - Catégorie : C - Filière : Animation, Sportive - Cadre d'emplois : animateurs territoriaux, éducateurs territoriaux des activités physiques et sportives, adjoints territoriaux d'animation, opérateurs territoriaux des activités physiques et sportives</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	24:30	CIGPC-2016-02-1194
<p><b>Intitulé du poste:</b> Adjoint d'animation 2ème classe                      Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement Cadre statutaire : - Catégorie : C - Filière : Animation, Sportive - Cadre d'emplois : animateurs territoriaux, éducateurs territoriaux des activités physiques et sportives, adjoints territoriaux d'animation, opérateurs territoriaux des activités physiques et sportives</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	24:30	CIGPC-2016-02-1195
<p><b>Intitulé du poste:</b> Adjoint d'animation 2ème classe                      Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement Cadre statutaire : - Catégorie : C - Filière : Animation, Sportive - Cadre d'emplois : animateurs territoriaux, éducateurs territoriaux des activités physiques et sportives, adjoints territoriaux d'animation, opérateurs territoriaux des activités physiques et sportives</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	24:30	CIGPC-2016-02-1196
<p><b>Intitulé du poste:</b> Adjoint d'animation 2ème classe                      Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement Cadre statutaire : - Catégorie : C - Filière : Animation, Sportive - Cadre d'emplois : animateurs territoriaux, éducateurs territoriaux des activités physiques et sportives, adjoints territoriaux d'animation, opérateurs territoriaux des activités physiques et sportives</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	24:30	CIGPC-2016-02-1197
<p><b>Intitulé du poste:</b> Adjoint d'animation 2ème classe                      Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement Cadre statutaire : - Catégorie : C - Filière : Animation, Sportive - Cadre d'emplois : animateurs territoriaux, éducateurs territoriaux des activités physiques et sportives, adjoints territoriaux d'animation, opérateurs territoriaux des activités physiques et sportives</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2016-43 du 10/02/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 RUEIL-MALMAISON	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup.	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-02-1198
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur d'Etablissement Petite Enfance Le Directeur assure la gestion de l'ensemble de l'établissement d'accueil non permanent pour les enfants de moins de 6 ans, dans le cadre de la politique Petite Enfance de la ville</p>								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-02-1199
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur Animateur jeunesse</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-2016-02-1200
<p><b>Intitulé du poste:</b> 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>								
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-2016-02-1201
<p><b>Intitulé du poste:</b> 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>								
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-2016-02-1202

**Annexe à l'arrêté n°2016-43 du 10/02/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> AUXILIAIRE DE PUERICULTURE</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	Psychologue cl. norm.	Social Psychologue	A	Fin de contrat	TmpNon	13:00	CIGPC-2016-02-1203
<p><b>Intitulé du poste:</b> PSYCHOLOGUE SERVICE PETITE ENFANCE</p> <p>Soutien aux équipes dans des actions de prévention auprès des enfants, Entretien avec les parents, formation des professionnels, coordination avec le service Petite Enfance, participation aux réunions, lien avec les services extérieurs, travail éducatif</p>								
92	Mairie de SAINT-CLOUD	Educateur jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-02-1204
<p><b>Intitulé du poste:</b> EJE</p> <p>Assurer la mise en place d'actions d'éducation, d'animation et de prévention qui contribuent à l'épanouissement et à l'éveil de l'enfant. Collaborer à la mise en place d'un accueil éducatif de qualité dans le respect du projet d'établissement. Mener une réflexion autour de l'organisation et l'aménagement des espaces, veiller à la cohérence des activités et des actions mises en place auprès des enfants. Coordonner les activités d'éveil mise en place par l'équipe. Gestion du matériel pédagogique. Participer à la mise en oeuvre du projet éducatif auprès des enfants.</p>								
92	Mairie de SCEAUX	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-02-1205
<p><b>Intitulé du poste:</b> Educateur</p> <p>Participation à l'élaboration du projet pédagogique Participation et implication dans le fonctionnement de la structure Ecoute, création de liens avec public concerné et orientation vers partenaires ad hoc</p>								
92	Mairie de SCEAUX	Agent maîtrise princ.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2016-02-1206
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent administratif et logistique</p> <p>Assurer le suivi administratif de la commission de sécurité Assurer le suivi administratif de la commission accessibilité Assurer le suivi administratif de la prévention sécurité des agents de la DAUST, en collaboration avec le technicien maintenance : formation sécurité, permis, machines-outils, extincteurs... Mettre en oeuvre et assurer le suivi de la gestion mutualisée de la flotte automobile des véhicules de service de la Ville Gérer l'organigramme des clés des bâtiments Assurer l'assistance administrative du secteur de la commande publique (constitution des dossiers de marchés publics</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2016-43 du 10/02/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de SÈVRES	Adjoint anim. 2e cl. Adjoint anim. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-02-1207
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animatrice (n.m)            Sous la responsabilité d'un directeur de centre de loisirs, vous participez à l'accueil d'enfants de 3 à 12 ans. Vous organisez et mettez en œuvre des projets d'activités de qualité dans le cadre du projet pédagogique de la structure. Vous assurez la sécurité physique et morale des enfants et participez aux réunions de travail de l'équipe d'animateurs et à l'encadrement de la restauration scolaire.</p>								
92	Mairie de SÈVRES	Adjoint anim. 2e cl. Adjoint anim. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2016-02-1208
<p><b>Intitulé du poste:</b> animateur            Sous la responsabilité d'un directeur de centre de loisirs, vous participez à l'accueil d'enfants de 3 à 12 ans. Vous organisez et mettez en œuvre des projets d'activités de qualité dans le cadre du projet pédagogique de la structure. Vous assurez la sécurité physique et morale des enfants et participez aux réunions de travail de l'équipe d'animateurs et à l'encadrement de la restauration scolaire.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint adm. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2016-02-1209
<p><b>Intitulé du poste:</b> Secrétaire logement (h/f)            Secrétaire logement (h/f)</p>								
92	Mairie de SURESNES	Agent social 1e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	TmpNon	29:00	CIGPC-2016-02-1210
<p><b>Intitulé du poste:</b> Aide à domicile (h/f)            Aide à domicile (h/f)</p>								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint adm. 2e cl.	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2016-02-1211
<p><b>Intitulé du poste:</b> Instructeur état civil (h/f)            Instructeur état civil (h/f)</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2016-43 du 10/02/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 SURESNES	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-2016- 02-1212
<b>Intitulé du poste:</b> ATSEM (h/f) ATSEM								
92	Mairie de VANVES	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016- 02-1213
<b>Intitulé du poste:</b> adjoint technique entretien des locaux scolaires								
92	Mairie de VANVES	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016- 02-1214
<b>Intitulé du poste:</b> adjoint technique entretien des locaux scolaires								
92	Mairie de VANVES	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016- 02-1215
<b>Intitulé du poste:</b> adjoint technique entretien des locaux scolaires								
92	Mairie de VANVES	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016- 02-1216
<b>Intitulé du poste:</b> adjoint technique entretien des locaux scolaires								
92	Mairie de VANVES	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016- 02-1217

**Annexe à l'arrêté n°2016-43 du 10/02/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> adjoint technique entretien des locaux scolaires								
92	Mairie de VANVES	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-02-1218
<b>Intitulé du poste:</b> adjoint technique entretien des locaux scolaires								
92	Mairie de VANVES	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-02-1219
<b>Intitulé du poste:</b> adjoint technique entretien des locaux scolaires								
92	Mairie de VANVES	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-02-1220
<b>Intitulé du poste:</b> adjoint technique entretien des locaux scolaires								
92	Mairie de VANVES	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-02-1221
<b>Intitulé du poste:</b> adjoint technique entretien des locaux scolaires								
92	Mairie de VANVES	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-02-1222
<b>Intitulé du poste:</b> adjoint technique entretien des locaux scolaires								

**Annexe à l'arrêté n°2016-43 du 10/02/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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-2016-02-1223
<b>Intitulé du poste:</b> adjoint technique entretien des locaux scolaires								
92	Mairie de VANVES	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-02-1224
<b>Intitulé du poste:</b> adjoint technique entretien des locaux scolaires								
92	Mairie de VANVES	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-02-1225
<b>Intitulé du poste:</b> adjoint technique entretien des locaux scolaires								
92	Mairie de VANVES	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-02-1226
<b>Intitulé du poste:</b> adjoint technique entretien des locaux scolaires								
92	Mairie de VANVES	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-02-1227
<b>Intitulé du poste:</b> adjoint technique entretien des locaux scolaires								
92	Mairie de VANVES	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-02-1228

**Annexe à l'arrêté n°2016-43 du 10/02/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> adjoint technique entretien des locaux scolaires								
92	Mairie de VANVES	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-02-1229
<b>Intitulé du poste:</b> gardien gymnase gardien gymnas								
92	Mairie de VANVES	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-02-1230
<b>Intitulé du poste:</b> entretien sports entretien sports								
92	Mairie de VANVES	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-02-1231
<b>Intitulé du poste:</b> entretien sports entretien sports								
92	Mairie de VANVES	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-02-1232
<b>Intitulé du poste:</b> entretien sports entretien sports								
92	Mairie de VANVES	Adjoint tech. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-02-1233
<b>Intitulé du poste:</b> asvp asvp								



**Annexe à l'arrêté n°2016-43 du 10/02/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016- 02-1234
<b>Intitulé du poste:</b> asvp asvp								
92	Mairie de VANVES	Adjoint tech. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016- 02-1235
<b>Intitulé du poste:</b> asvp asvp								
92	Syndicat intercommunal à vocation unique de restauration collective CO CLI CO	Attaché	Restauration collective Responsable des sites de distribution de repas	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016- 02-1236
<b>Intitulé du poste:</b> Chef de service de la distribution et des relations clients du SIVU CO.CLI.CO chef de service								
92	Syndicat intercommunal à vocation unique de restauration collective CO CLI CO	Attaché	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016- 02-1237
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable Adjoint Responsable de l'administration générale et financière								
92	Syndicat intercommunal du stade nautique de Châtillon / Malakoff	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	TmpNon	20:00	CIGPC-2016- 02-1238
<b>Intitulé du poste:</b> Etat de surveillance et enseignement des activités aquatiques en piscine Sous l'autorité du responsable de l'établissement et des chefs de bassins, vous aurez pour principales missions : - L'accueil, l'animation - Missions de projets d'animations								

**Annexe à l'arrêté n°2016-43 du 10/02/2016 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 Bondy	Agent social 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Autres motifs	TmpNon	23:00	CIGPC-2016-02-1239
<p><b>Intitulé du poste:</b> aide à domicile</p> <p>Contribue au maintien à domicile des personnes âgées, handicapées, malades ou rencontrant des difficultés permanentes ou passagères. Apporte une aide à la personne dans son cadre de vie, l'entretien de la maison et un soutien psychologique et social.</p>								
93	CCAS du Blanc-Mesnil	Infirmier soins généraux cl. norm.	Santé Infirmière / Infirmier	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-02-1240
<p><b>Intitulé du poste:</b> infirmier(ière) coordinateur des interventions à domicile pour les personnes âgées</p> <p>* Evaluer les besoins au domicile pour chaque première demande * Valider le projet individualisé de soins et/ou d'aide * Assurer le suivi des prises en charge notamment par le biais des réévaluations de projets individualisés * organiser et planifier les interventions des deux services en assurant le lien avec l'usager</p>								
93	Centre Intercommunal d'action sociale de Bagnolez-Romainville MAPAD les 4 saisons	Auxiliaire soins 1e cl. Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-02-1241
<p><b>Intitulé du poste:</b> AIDE SOIGNANT</p> <p>Sous l'autorité de l'infirmier chef et de l'infirmier: - dispense des soins de bien-être et de confort aux personnes admises dans l'établissement; - participe à la gestion et à l'entretien de l'environnement de la personne.</p>								
93	Centre Intercommunal d'action sociale de Bagnolez-Romainville MAPAD les 4 saisons	Auxiliaire soins 1e cl. Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-02-1242
<p><b>Intitulé du poste:</b> AIDE SOIGNANT</p> <p>Sous l'autorité de l'infirmier chef et de l'infirmier: - dispense des soins de bien-être et de confort aux personnes admises dans l'établissement; - participe à la gestion et à l'entretien de l'environnement de la personne.</p>								
93	Centre Intercommunal d'action sociale de Bagnolez-Romainville MAPAD les 4 saisons	Auxiliaire soins 1e cl. Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-02-1243
<p><b>Intitulé du poste:</b> AIDE SOIGNANT</p> <p>Sous l'autorité de l'infirmier chef et de l'infirmier: - dispense des soins de bien-être et de confort aux personnes admises dans l'établissement; - participe à la gestion et à l'entretien de l'environnement de la personne.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2016-43 du 10/02/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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	Centre Intercommunal d'action sociale de Bagnolet-Romainville MAPAD les 4 saisons	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Directrice / Directeur des ressources humaines	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2016-02-1244
<b>Intitulé du poste:</b> RESPONSABLE RESSOURCES HUMAINES Sous l'autorité du chef d'établissement: - élabore le budget de la masse salariale; - gère la paie et la carrière des agents.								
93	Centre Intercommunal d'action sociale de Bagnolet-Romainville MAPAD les 4 saisons	Agent social 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-02-1245
<b>Intitulé du poste:</b> AUXILIAIRE DE VIE Sous l'autorité de l'infirmier chef ou de l'infirmier: - veille au confort, à l'hygiène et à l'accompagnement des personnes âgées dans tous les actes de la vie quotidienne au sein de l'établissement.								
93	Centre Intercommunal d'action sociale de Bagnolet-Romainville MAPAD les 4 saisons	Infirmier soins généraux cl. norm.	Santé Infirmière / Infirmier	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-02-1246
<b>Intitulé du poste:</b> INFIRMIER Sous l'autorité du médecin coordonnateur et de l'infirmier chef: - protège, maintient, restaure et promeut la santé des personnes ou l'autonomie de leurs fonctions vitales, physiques et psychiques; - dispense des soins de qualité et assure la prise en charge globale des patients.								
93	Centre interdépartemental de gestion de la petite couronne	DGAS dépts + 900 000 hab	Direction générale Directrice / Directeur général-e adjoint-e de collectivité ou d'établissement public	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-02-1247
<b>Intitulé du poste:</b> Directrice générale adjointe en charge des affaires statutaires, juridiques et des organismes paritaires Sous l'autorité directe du directeur général, la directrice générale adjointe coordonne, anime et contrôle l'activité de la direction générale adjointe de l'expertise statutaire et des organismes paritaires. Elle encadre également en direct deux secrétaires, dont l'une est chargée du secrétariat des formations, et une autre qui assure le secrétariat de l'expertise statutaire (SVP Statut et retraite)								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Assistant socio-éducatif	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2016-02-1248
<b>Intitulé du poste:</b> CONSEILLER CONJUGAL Placé(e) sous la responsabilité hiérarchique du médecin responsable de la planification familiale, le conseiller conjugal et familial (H/F) exerce une mission de prévention ; il/elle est responsable, sur un territoire déterminé, de la prévention liée à la sexualité, à la contraception ainsi qu'aux MST dans les établissements scolaires. Ses domaines d'intervention multiples restent principalement liés à : la contraception, la grossesse, l'IVG, les MST, le SIDA, les problèmes de couples, stérilité, les violences (viol, violence conjugale, mariage forcé, excision...).								

**Annexe à l'arrêté n°2016-43 du 10/02/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Département de Seine-Saint-Denis	Rédacteur	Environnement Chargée / Chargé d'animation à l'éducation au développement durable	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-02-1249
<p><b>Intitulé du poste:</b> 16-01 DEA- CHARGE-E D ANIMATIONS PEDAGOGIQUES                      &gt; Animer des ateliers pédagogiques à destination du grand public et des scolaires &gt; Concevoir des supports de communication et des outils pédagogiques &gt; Participer aux préparatifs de manifestations publiques et assurer leur animation</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Magasinière / Magasinier	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2016-02-1250
<p><b>Intitulé du poste:</b> HUISSIER 16-04 DBL                      Gestion, suivi et préparation des salles de réunion Préparation et service de petites réceptions Distribution des journaux, ventilation des parapheurs, transfert des plis dans les services Suivi et entretien des appareils (frigo, cafetières, lave-vaisselle) et nettoyage de la réserve à café/boissons Gestion des stocks (produits entretien et fournitures de bureau, boissons et épicerie) Gestion des photocopieurs et imprimantes (dépannage, ravitaillement papier + encre) Accueil et standard en l'absence de l'hôtesse Petite manutention (tables, chaises, etc)</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Adjoint tech. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de collecte	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2016-02-1251
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'intervention                      Placé sous l'autorité d'un chef de collecte, vous êtes en charge de collecter les dépôts sauvages et des encombrants sur la voie publique. Vous ramassez manuellement ou mécaniquement les encombrants et les déchets en respectant un planning prédéfini. Vous manipulez des lèves conteneur sur une benne à ordures ménagères. Vous procédez au transfert et au tri des dépôts sauvages et des encombrants à la déchèterie ou autres sites de vidage. Vous interviendrez si nécessaire dans le ramassage des corbeilles de rue.</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Adjoint tech. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de collecte	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-02-1252
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'intervention                      Placé sous l'autorité d'un chef de collecte, vous êtes en charge de collecter les dépôts sauvages et des encombrants sur la voie publique. Vous ramassez manuellement ou mécaniquement les encombrants et les déchets en respectant un planning prédéfini. Vous manipulez des lèves conteneur sur une benne à ordures ménagères. Vous procédez au transfert et au tri des dépôts sauvages et des encombrants à la déchèterie ou autres sites de vidage. Vous interviendrez si nécessaire dans le ramassage des corbeilles de rue.</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Adjoint tech. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2016-02-1253

**Annexe à l'arrêté n°2016-43 du 10/02/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de contrôles et d'interventions maintenance bacs et PAV Rattaché(e) au service maintenance des bacs et Points d'apports volontaires, sous la responsabilité du chef de service, vous avez en charge les enquêtes de terrain relatives aux dotations. Cette mission consiste à prendre en compte les signalements des usagers et à les traiter, effectuer des contrôles de dotations et d'état des bacs, à rendre compte des informations collectées sur le terrain et à rédiger des rapports d'enquêtes. Vous effectuez le recensement des bacs pour mettre à jour une base de données. Vous informez et échangez avec les usagers, les gardiens d'immeubles, les bailleurs.</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Attaché	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-02-1254
<p><b>Intitulé du poste:</b> juriste conseil et contentieux ( h/f) Rattachée à la directrice des assemblées et des affaires juridiques, le juriste conseil et contentieux a une vocation généraliste et transversale pour étudier, conseiller et prendre en charge toutes les problématiques posant une question d'application ou d'interprétation du droit dans l'ensemble des procédures et des actes relevant de l'établissement. Le juriste veille ainsi à la sécurisation des actes, assure le suivi des contentieux et l'élaboration de conseils juridiques auprès des différents services de l'établissement.</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Adjoint adm. 2e cl.	Affaires juridiques Gestionnaire des assurances	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2016-02-1255
<p><b>Intitulé du poste:</b> gestionnaire des assemblées (h/f) Sous la responsabilité de la responsable du pôle des assemblées, vous serez chargé de la préparation, de l'organisation, du suivi juridique et logistique des assemblées de la Communauté d'agglomération (commissions, bureaux, conseils communautaires..). Vous assurez, par ailleurs, le secrétariat du service notamment en rédigeant des comptes rendus, actes et courriers, et en participant à la mise en place du projet d'administration électronique (télétransmission des actes au contrôle de légalité et déploiement d'un logiciel métier pour la préparation des instances).</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Animateur Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2016-02-1256
<p><b>Intitulé du poste:</b> ANIMATEUR Animation des groupes de jeunes.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Technicien Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2016-02-1257
<p><b>Intitulé du poste:</b> Technicien gestionnaire du patrimoine (h/f) Sous l'autorité du chef de service et de la responsable du service Gestion du Patrimoine, vous gérez une partie du patrimoine bâti de la collectivité : vous participez à l'élaboration des programmes et vous organisez la réalisation des opérations de GER (Gros Entretien Réparations), de mise en conformité, de rénovation ou d'aménagement confiées à des mandataires.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2016-43 du 10/02/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Technicien Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2016-02-1258
<p><b>Intitulé du poste:</b> Technicien gestionnaire du patrimoine (h/f)            Sous l'autorité du chef de service et de la responsable du service Gestion du Patrimoine, vous gérez une partie du patrimoine bâti de la collectivité : vous participez à l'élaboration des programmes et vous organisez la réalisation des opérations de GER (Gros Entretien Réparations), de mise en conformité, de rénovation ou d'aménagement confiées à des mandataires.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Rédacteur pr. 2e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-02-1259
<p><b>Intitulé du poste:</b> Référent famille            Elaboration d'un diagnostic psychosocial, accompagnement social et/ou éducatif de personne dans le cadre de l'aide à la personne - pilotage et animation de projets et action de prévention; développement et animation de partenariats.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Attaché	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-02-1260
<p><b>Intitulé du poste:</b> JURISTE            Au sein du service des affaires foncières et juridiques sécuriser et garantir les actes de la commune et conseiller les élus et les services opérationnels dans les domaines variés du droit public et privé. Assister juridiquement les élus, la direction générale ainsi que les directions et service de la collectivité.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-02-1261
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur profil A            Construit et propose le projet pédagogique concernant l'accueil de jeunes enfants. Organise et coordonne la mise en place des activités qui en découlent et encadre l'équipe d'animation</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-02-1262
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur profil A            Construit et propose le projet pédagogique concernant l'accueil de jeunes enfants. Organise et coordonne la mise en place des activités qui en découlent et encadre l'équipe d'animation</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2016-43 du 10/02/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Auxiliaire soins 1e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-02-1263
<p><b>Intitulé du poste:</b> Aide soignant                      Protéger, maintenir, restaurer et promouvoir la santé des personnes et contribuer au maintien à domicile des personnes âgées et/ ou personnes handicapées. Dispenser les soins de bien être et de confort. Travailler en collaboration avec les infirmières et autres professionnels gravitant autour du patient ( psychomotricien, M.A.D., « la maison des Seniors » .....).</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Animateur	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-02-1264
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur de centre de loisirs                      Par l'impulsion de projets et d'actions concertés, l'agent assure la mise en œuvre de la politique éducative et sociale définie par la municipalité, dans le cadre du projet éducatif de territoire.</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Animateur	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-02-1265
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur de centre de loisirs                      Par l'impulsion de projets et d'actions concertés, l'agent assure la mise en œuvre de la politique éducative et sociale définie par la municipalité, dans le cadre du projet éducatif de territoire.</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Animateur	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-02-1266
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur de centre de loisirs                      Par l'impulsion de projets et d'actions concertés, l'agent assure la mise en œuvre de la politique éducative et sociale définie par la municipalité, dans le cadre du projet éducatif de territoire.</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Animateur	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-02-1267
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur de centre de loisirs                      Par l'impulsion de projets et d'actions concertés, l'agent assure la mise en œuvre de la politique éducative et sociale définie par la municipalité, dans le cadre du projet éducatif de territoire.</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-02-1268

**Annexe à l'arrêté n°2016-43 du 10/02/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> animateur de loisirs éducatifs L'agent conçoit, propose et met en œuvre, au sein de son équipement, des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif de territoire.</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Attaché	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-02-1269
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur de la jeunesse Le directeur de la jeunesse met en œuvre et assure le suivi du projet pédagogique de la structure en concertation avec les partenaires et les habitants dans le respect des orientations de la ville. Il accompagne les jeunes et les familles afin de renforcer le lien social. Il participe à la définition et à la mise en œuvre des orientations stratégiques de la collectivité en matière de politiques Jeunesse.</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-02-1270
<p><b>Intitulé du poste:</b> Coordinateur éducatif Le coordinateur éducatif participe au management stratégique de sa direction de rattachement, à l'ingénierie et à la mise en œuvre de projets, à la gestion et à la maîtrise des ressources. Il contribue à la mise en œuvre de la politique éducative définie par la municipalité sur tous les temps périscolaires (garderie du matin, pause méridienne, accueils du soir et du mercredi) et extra scolaires (petites et grandes vacances).</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-02-1271
<p><b>Intitulé du poste:</b> Coordinateur éducatif Le coordinateur éducatif participe au management stratégique de sa direction de rattachement, à l'ingénierie et à la mise en œuvre de projets, à la gestion et à la maîtrise des ressources. Il contribue à la mise en œuvre de la politique éducative définie par la municipalité sur tous les temps périscolaires (garderie du matin, pause méridienne, accueils du soir et du mercredi) et extra scolaires (petites et grandes vacances).</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Attaché	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-02-1272
<p><b>Intitulé du poste:</b> Coordinateur atelier santé ville Le coordinateur Atelier Santé Ville est le garant de l'impulsion et de la coordination de l'ensemble des actions collectives de promotion de la santé, ainsi que le partenariat avec tous les acteurs de santé de la ville, dans le cadre du projet local de santé.</p>								



**Annexe à l'arrêté n°2016-43 du 10/02/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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	Adjoint tech. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016- 02-1273
<b>Intitulé du poste:</b> Agent de service au sein du SPEC Agent de service								
93	Mairie de BONDY	Adjoint tech. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016- 02-1274
<b>Intitulé du poste:</b> Agent de service au sein du SPEC Agent de service								
93	Mairie de BONDY	Adjoint tech. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016- 02-1275
<b>Intitulé du poste:</b> Agent au sein du Spec agent de service								
93	Mairie de BONDY	Adjoint tech. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016- 02-1276
<b>Intitulé du poste:</b> Agent de service au sein du SPEC Agent de servcie								
93	Mairie de BONDY	Attaché	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2016- 02-1277

**Annexe à l'arrêté n°2016-43 du 10/02/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> CHEF DE SERVICE APPUI ADMINSTRATIF ET FINANCIER Mission principale : Assurer le suivi administratif et financier de la direction générale adjointe et contribuer à la coordination entre les différents pôles de la DGA Activités principales du poste : Assurer la bonne exécution financière des pôles (respect de la comptabilité d'engagement, de la liquidation et des délais de paiement) Assurer la production des dossiers du conseil municipal pour la DGA Développer et faire vivre les outils de contrôles interne pour l'exécution financière et le respect des principes de commande publique Assurer le relais entre les pôles supports								
93	Mairie de BONDY	Agent social 2e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-02-1278
<b>Intitulé du poste:</b> adjoint animation adjoint animation sohane								
93	Mairie de BONDY	Gardien police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2016-02-1279
<b>Intitulé du poste:</b> AGENT DE POLICE MUNICIPALE AGENT DE POLICE MUNICIPALE								
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Adjoint tech. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-02-1280
<b>Intitulé du poste:</b> ASVP Missions principales : surveillance des voies publiques et constatations des infractions pour stationnement gênants respect des règles relatives à la propreté des voies et espaces publics lutte contre le bruit de voisinage prévention et proximité : sécurisation aux abords des bâtiments publics, proximité avec la population acteur de la prévention de la délinquance en lien avec les partenaires locaux								
93	Mairie de DRANCY	Attaché	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-02-1281
<b>Intitulé du poste:</b> CHARGE DE MISSION DEMOCRATIE PARTICIPATIVE PARTICIPEZ A L ENSEMBLE DES REUNION DES CONSEILS DE QUARTIERS ASSUREZ LE SUIVI DES COMMISSIONS THEMATIQUES EN LIEN AVEC LES SECTEURS EN CHARGES DE LA VIE PROPOSEZ DES EVALUATIONS DU DISPOSITIFS ET LES AJUSTEMENTS NECESSAIRES EN LIEN AVEC LE SERVICE COMMUNICATION DE L ACCOMPAGNEMENT ET DE LA COORDINATION DE LA COMMUNICATION MISE EN PLACE AUTOUR DU DEVELOPPEMENT DE CES CONSEILS DE QUARTIER								

**Annexe à l'arrêté n°2016-43 du 10/02/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de DRANCY	Directeur police municipale	Prévention et sécurité Responsable du service de police municipale	A	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-02-1282
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur/GM Dirige et coordonne le service chargé d'assurer la tranquillité, la salubrité de la sécurité des personnes et des biens. Organise les Moyens nécessaires à la surveillance, la prévention et la répression des actes délictueux et contraventionnels. Développe une relation de proximité avec la population</p>								
93	Mairie de GOURNAY-SUR-MARNE	DGS communes 2/10 000 hab	Direction générale Directrice / Directeur général-e de collectivité ou d'établissement public	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2016-02-1283
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directrice générale des services Coordonne l'ensemble des services de la ville</p>								
93	Mairie de L'ILE-SAINT-DENIS	Rédacteur	Développement territorial Chargée / Chargé d'études	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-02-1284
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé de la citoyenneté, de la relation de proximité et de la coordination administrative Gestion et animation administratives transversales en lien avec la vocation citoyenne de la DCDL Garantir la qualité de l'appui de la commune au développement de la vie citoyenne et au renforcement de la démarche de démocratie participative Positionner la DCDL comme un pôle d'accueil et de ressources pour les habitants et les partenaires Assurer un lien constant et cohérent entre la démarche de démocratie participative et les dispositifs de la Politique de la Ville, en particulier, le Contrat Urbain de Cohésion Sociale Animer, suivre et développer les dispositifs municipaux de démocratie parti</p>								
93	Mairie de L'ILE-SAINT-DENIS	Adjoint tech. 2e cl.	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-02-1285
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de production et d'office En cuisine Fabrication des déjeuners des scolaires, des centres de loisirs et des personnes âgées, répartition des repas par site de livraison, toutes opérations techniques de restauration ou d'entretien de surface En office Mise en plat ou en coupelle individuelle des entrées, fromages et desserts, dressage des tables, service à table, nettoyage de la vaisselle et des locaux, préparation des goûters, toutes opérations techniques de restauration (portionnage, cuisson de dernière minute...) et d'entretien de surface</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	08:30	CIGPC-2016-02-1286

**Annexe à l'arrêté n°2016-43 du 10/02/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> animateur pause méridienne</p> <p>Sous l'autorité du Responsable de la pause méridienne, cet agent est chargé d'encadrer les enfants des écoles maternelles et élémentaires sur le temps de la pause méridienne. Les principales missions sont : Encadrer la pause méridienne avant, pendant et après le repas. Inviter les enfants à consommer les plats proposés et les sensibiliser à l'équilibre alimentaire. Proposer des animations qui doivent répondre au besoin de détente. De façon générale, faire respecter le règlement interne de la pause méridienne. Faire remonter les informations à sa hiérarchie (problèmes, dysfonctionnement).</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-02-1287
<p><b>Intitulé du poste:</b> MAITRE NAGEUR</p> <p>MAITRE NAGEUR, ENSEIGNEMENT DE LA NATATION DANS LE DOMAINE SCOLAIRE ET SURVEILLANCE DE BASSIN</p>								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Adjoint tech. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-02-1288
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent d'entretien des espaces verts et de la voirie</p> <p>entretien des espaces verts et de la voirie</p>								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-02-1289
<p><b>Intitulé du poste:</b> responsable d'installation sportive</p> <p>surveillance, maintenance et entretien de l'installation- accueil des usagers et des associations</p>								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Adjoint tech. 2e cl.	Ateliers et véhicules Conductrice / Conducteur de transports en commun	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-02-1290
<p><b>Intitulé du poste:</b> chauffeur de car</p> <p>conduite des cars municipaux pour ramassages et sorties écoles - centres de loisirs - associations</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Psychologue cl. norm.	Social Psychologue	A	Fin de contrat	TmpNon	20:00	CIGPC-2016-02-1291

**Annexe à l'arrêté n°2016-43 du 10/02/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> psychologue psychologue en crèche auprès des enfants								
93	Mairie de MONTREUIL	Animateur Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-02-1292
<b>Intitulé du poste:</b> Directeur ALSH Est chargé de rédiger et proposer un projet pédagogique concernant l'accueil de jeunes enfants, d'enfants et de jeunes. Est responsable d'organiser et de coordonner la mise en place des activités qui découlent du projet pédagogique. Est responsable de manager et encadrer l'équipe d'animation à l'année pendant les temps scolaires, périscolaires, extrascolaires et durant les vacances scolaires.								
93	Mairie de MONTREUIL	Gardien police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-02-1293
<b>Intitulé du poste:</b> Policier (h/f) Exerce les missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publiques. Assure une relation de proximité avec la population. - Veiller et prévenir afin de garantir le maintien du bon ordre, de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publiques - Rechercher et relever les infractions - Rédaction et transmission d'écrits professionnels - Accueil et relation avec les publics - Permanence opérationnelle du service de police municipale								
93	Mairie de MONTREUIL	Gardien police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-02-1294
<b>Intitulé du poste:</b> Policier (h/f) Exerce les missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publiques. Assure une relation de proximité avec la population. - Veiller et prévenir afin de garantir le maintien du bon ordre, de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publiques - Rechercher et relever les infractions - Rédaction et transmission d'écrits professionnels - Accueil et relation avec les publics - Permanence opérationnelle du service de police municipale								
93	Mairie de MONTREUIL	Gardien police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-02-1295
<b>Intitulé du poste:</b> Policier (h/f) Exerce les missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publiques. Assure une relation de proximité avec la population. - Veiller et prévenir afin de garantir le maintien du bon ordre, de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publiques - Rechercher et relever les infractions - Rédaction et transmission d'écrits professionnels - Accueil et relation avec les publics - Permanence opérationnelle du service de police municipale								

**Annexe à l'arrêté n°2016-43 du 10/02/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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	Gardien police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-02-1296
<p><b>Intitulé du poste:</b> Policier (h/f) Exerce les missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publiques. Assure une relation de proximité avec la population. - Veiller et prévenir afin de garantir le maintien du bon ordre, de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publiques - Rechercher et relever les infractions - Rédaction et transmission d'écrits professionnels - Accueil et relation avec les publics - Permanence opérationnelle du service de police municipale</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Gardien police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-02-1297
<p><b>Intitulé du poste:</b> Policier (h/f) Exerce les missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publiques. Assure une relation de proximité avec la population. - Veiller et prévenir afin de garantir le maintien du bon ordre, de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publiques - Rechercher et relever les infractions - Rédaction et transmission d'écrits professionnels - Accueil et relation avec les publics - Permanence opérationnelle du service de police municipale</p>								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-02-1298
<p><b>Intitulé du poste:</b> assistante de direction assistante administrative au sein de la direction générale des services</p>								
93	Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE	Auxiliaire puér. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-02-1299
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture Auxiliaire de puériculture en crèche collective</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-GRAND	Attaché	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-02-1300

**Annexe à l'arrêté n°2016-43 du 10/02/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> chargé du suivi DSP</p> <p>Définition d'une méthodologie de suivi et de contrôle, Mise en place d'outils de pilotage, Conduite d'études financières ou fiscales, Assistance en matière juridique, financière ou technique lors des nouveaux contrats ou renouvellements contractuels, Contribution à l'élaboration du rapport annuel, Suivi administratif et financier des comptes des organismes extérieurs Réalisation d'audits. Mise en place d'outils de pilotage Analyse des coûts Réalisation d'études Suivi des associations subventionnées</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-GRAND	Technicien pr. de 2ème cl.	Restauration collective Responsable qualité en restauration collective	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-02-1301
<p><b>Intitulé du poste:</b> coordinateur des offices</p> <p>Evaluer l'organisation des activités du personnel des offices et conseiller les équipes Participer à l'élaboration du plan de formation et à la formation des équipes Participer à l'évaluation du personnel des offices Participer à l'élaboration du budget Contrôler l'état des locaux et du matériel Evaluer les risques professionnels et mettre en œuvre les mesures de prévention Déterminer et contrôler l'affectation des matériels Mettre en place et assurer le suivi du plan de nettoyage dans le cadre de la méthode HACCP, et contrôler son application</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-GRAND	Ingénieur	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet études et développement des systèmes d'information	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-02-1302
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef de projet DSI</p> <p>Accompagner et assister les utilisateurs dans la conduite de projets de la définition du besoin jusqu'au suivi et à l'évaluation Coordonner les projets d'évolution ou de nouveaux systèmes d'information (SI) Contribuer à déployer une culture projet et système d'information, transversale</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-GRAND	Assistant socio-éducatif	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-02-1303
<p><b>Intitulé du poste:</b> Conseiller en économie sociale et familiale</p> <p>-Accueillir le public et évaluer les situations sociales -Instruire les dossiers d'aide sociale légale -Délivrer les aides sociales -Contacter les partenaires pour la recherche des solutions -Gérer la régie d'avance (secours exceptionnels, chèque accompagnement) -Etablir des statistiques -Présenter les dossiers en commission permanente et FSE du CCAS -Rédiger et diffuser des courriers -Classer et archiver des dossiers -Prendre en charge l'organisation et la logistique de la fête annuelle</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-GRAND	Assistant socio-éducatif	Social Référénte / Référént insertion socioprofessionnelle et professionnelle	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-02-1304

**Annexe à l'arrêté n°2016-43 du 10/02/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> Chargé d'insertion Accompagner les allocataires du RSA (Revenu de Solidarité Active) dans un processus d'insertion professionnelle et sociale								
93	Mairie de PANTIN	Attaché	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-02-1305
<b>Intitulé du poste:</b> chargée de mission action culturelle une chargée de mission culturelle								
93	Mairie de PANTIN	Ingénieur	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-02-1306
<b>Intitulé du poste:</b> un contrôleur de gestion un contrôleur de gestion								
93	Mairie de PANTIN	Educateur jeunes enfants Educ. princ. jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-02-1307
<b>Intitulé du poste:</b> EJE Sous la responsabilité hiérarchique du Responsable de l'établissement et pédagogique de l'éducateur(rice) de jeunes enfants, l'auxiliaire de puériculture crée un environnement stimulant, sécurisant et propre pour les enfants, en identifiant leurs besoins spécifiques et en assurant les soins quotidiens qui en découlent (repas, sommeil, hygiène). Il(elle) mène des activités d'éveil et prend soin de chaque enfant qui lui est confié de façon individualisée et adaptée, dans le but de favoriser son développement psychomoteur, affectif								
93	Mairie de PANTIN	Educateur jeunes enfants Educ. princ. jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-02-1308
<b>Intitulé du poste:</b> EJE Sous la responsabilité hiérarchique du Responsable de l'établissement et pédagogique de l'éducateur(rice) de jeunes enfants, l'auxiliaire de puériculture crée un environnement stimulant, sécurisant et propre pour les enfants, en identifiant leurs besoins spécifiques et en assurant les soins quotidiens qui en découlent (repas, sommeil, hygiène). Il(elle) mène des activités d'éveil et prend soin de chaque enfant qui lui est confié de façon individualisée et adaptée, dans le but de favoriser son développement psychomoteur, affectif								
93	Mairie de PANTIN	Educateur jeunes enfants Educ. princ. jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-02-1309



**Annexe à l'arrêté n°2016-43 du 10/02/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> EJE								
<p>Sous la responsabilité hiérarchique du Responsable de l'établissement et pédagogique de l'éducateur(rice) de jeunes enfants, l'auxiliaire de puériculture crée un environnement stimulant, sécurisant et propre pour les enfants, en identifiant leurs besoins spécifiques et en assurant les soins quotidiens qui en découlent (repas, sommeil, hygiène). Il(elle) mène des activités d'éveil et prend soin de chaque enfant qui lui est confié de façon individualisée et adaptée, dans le but de favoriser son développement psychomoteur, affectif</p>								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint tech. 1e cl. Adjoint tech. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-02-1310
<b>Intitulé du poste:</b> ATSEM								
<p>L'ATSEM est chargé de travaux d'exécution de nettoyage, de la restauration et de l'accompagnement des enfants dans les classes auprès des enseignants.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint tech. 1e cl. Adjoint tech. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-02-1311
<b>Intitulé du poste:</b> ATSEM								
<p>L'ATSEM est chargé de travaux d'exécution de nettoyage, de la restauration et de l'accompagnement des enfants dans les classes auprès des enseignants.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint tech. 1e cl. Adjoint tech. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-02-1312
<b>Intitulé du poste:</b> ATSEM								
<p>L'ATSEM est chargé de travaux d'exécution de nettoyage, de la restauration et de l'accompagnement des enfants dans les classes auprès des enseignants.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint tech. 1e cl. Adjoint tech. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-02-1313
<b>Intitulé du poste:</b> ATSEM								
<p>L'ATSEM est chargé de travaux d'exécution de nettoyage, de la restauration et de l'accompagnement des enfants dans les classes auprès des enseignants.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2016-43 du 10/02/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de PANTIN	Adjoint tech. 1e cl. Adjoint tech. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-02-1314
<b>Intitulé du poste:</b> AGENT DE RESTAURATION Placé sous l'autorité du responsable d'équipe (réfèrent), il est chargé de la mise oeuvre de la restauration scolaire et périscolaire. Il assure la distribution des repas et la remise en état de l'office et des salles de restaurant.								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint tech. 1e cl. Adjoint tech. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-02-1315
<b>Intitulé du poste:</b> AGENT DE RESTAURATION Placé sous l'autorité du responsable d'équipe (réfèrent), il est chargé de la mise oeuvre de la restauration scolaire et périscolaire. Il assure la distribution des repas et la remise en état de l'office et des salles de restaurant.								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint tech. 1e cl. Adjoint tech. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-02-1316
<b>Intitulé du poste:</b> AGENT DE RESTAURATION Placé sous l'autorité du responsable d'équipe (réfèrent), il est chargé de la mise oeuvre de la restauration scolaire et périscolaire. Il assure la distribution des repas et la remise en état de l'office et des salles de restaurant.								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint tech. 1e cl. Adjoint tech. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-02-1317
<b>Intitulé du poste:</b> AGENT DE RESTAURATION Placé sous l'autorité du responsable d'équipe (réfèrent), il est chargé de la mise oeuvre de la restauration scolaire et périscolaire. Il assure la distribution des repas et la remise en état de l'office et des salles de restaurant.								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Adjoint adm. 2e cl.	Etablissements et services patrimoniaux Chargée / Chargé d'accueil et de surveillance du patrimoine	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2016-02-1318
<b>Intitulé du poste:</b> Adjoint administratif de 2ème classe SERVICE DES SPORTS / Adjoint administratif de 2ème classe								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Adjoint tech. 1e cl.	Arts et techniques du spectacle Technicienne / Technicien du spectacle et de l'évènementiel	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-02-1319

**Annexe à l'arrêté n°2016-43 du 10/02/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> technicien de spectacle Installation plateau entretien du matériel assistance plateau/régie son et lumière Utilisation console analogique et numérique								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Médecin 1ère cl.	Santé Médecin	A	Retraite	TmpNon	06:00	CIGPC-2016-02-1320
<b>Intitulé du poste:</b> Médecin gynécologue VOIR FICHE DE POSTE								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Adjoint adm. 1e cl.	Population et funéraire Agente / Agent funéraire	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2016-02-1321
<b>Intitulé du poste:</b> Agent polyvalent des affaires générales - référent "titres d'identité" agent d'accueil et renseignement des usagers du service, traitement des dossiers des Affaires Générales et gestion des dossiers relatifs aux titres d'identité (référent dans le domaine)								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Animateur Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2016-02-1322
<b>Intitulé du poste:</b> Directeur de centre de loisirs \ AC le directeur d'accueil de loisirs est responsable de l'organisation pédagogique et du fonctionnement du centre. Il est chargé de l'organisation administrative, financière et du cadre légal du centre.								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Adjoint anim. 2e cl. Adjoint anim. 1e cl.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2016-02-1323
<b>Intitulé du poste:</b> Ditracteur de centre de loisirs \ AC le directeur d'accueil de loisirs est responsable de l'organisation pédagogique et du fonctionnement du centre. Il est chargé de l'organisation administrative, financière et du cadre légal du centre.								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Adjoint anim. 2e cl. Adjoint anim. 1e cl.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-02-1324
<b>Intitulé du poste:</b> Directeur adjoint en CLR \ AC le directeur adjoint d'accueil de loisirs accompagne le Directeur dans l'ensemble de ses missions : l'organisation pédagogique et le fonctionnement du centre. Il est également chargé de l'organisation administrative, financière et du cadre légal du centre.								

**Annexe à l'arrêté n°2016-43 du 10/02/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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	Animateur Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-02-1325
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur adjoint en CLR \ AC                      le directeur adjoint d'accueil de loisirs accompagne le Directeur dans l'ensemble de ses missions : l'organisation pédagogique et le fonctionnement du centre. Il est également chargé de l'organisation administrative, financière et du cadre légal du centre.</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Adjoint adm. 2e cl. Adjoint adm. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-02-1326
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant administratif enfance \ AC                      Assurer le secrétariat et l'accueil téléphonique du Service Enfance</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Educateur jeunes enfants Educ. princ. jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2016-02-1327
<p><b>Intitulé du poste:</b> EJE \ AC                      L'agent est garant du projet pédagogique en collaboration avec l'équipe et il coordonne les projets d'activités qui en découlent. Il accompagne les enfants et les familles.</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Responsable des affaires générales	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-02-1328
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable administratif et financier cercle Boissière \ AC                      L'agent est chargé de gérer une équipe de 7 agents et d'assurer le suivi administratif et financier du cercle Boissière, en lien avec le secrétariat du Pôle de rattachement (PVJP) basé au Centre Administratif Hoffmann et sous l'autorité de la Direction Générale Adjointe de la cohésion sociale.</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Adjoint adm. 2e cl. Adjoint adm. 1e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2016-02-1329
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant dentaire \ AC                      L'agent est chargé de vérifier que le praticien opère dans des conditions optimales d'hygiène et dispose de toutes les fournitures qui lui sont nécessaires durant ses consultations. Il assurera aussi le travail de secrétariat prenant en charge l'accueil et la gestion des dossiers administratifs des patients.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2016-43 du 10/02/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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	Agent social 2e cl. Agent social 1e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-02-1330
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de vie à domicile \ AC L'auxiliaire de vie à domicile réalise et ou aide à réaliser les activités ordinaires et les actes essentiels de la vie quotidienne pour les personnes autonomes ou fragilisées par l'âge, la maladie ou le handicap.</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2016-02-1331
<p><b>Intitulé du poste:</b> Electricien \ AC L'agent est chargé d'intervenir sur les panes électriques, l'amélioration et l'adaptation aux besoins.</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Adjoint adm. 2e cl. Adjoint adm. 1e cl.	Finances Responsable de gestion comptable	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2016-02-1332
<p><b>Intitulé du poste:</b> Secrétaire comptable relations publiques \ AC L'agent est chargé de gérer le planning des salles, d'établir et de suivre le circuit des bons de commande et des factures. La polyvalence est nécessaire.</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-02-1333
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gardien des équipements sportifs \ AC L'agent est chargé du gardiennage et de la surveillance du bâtiment et de l'équipement sportif.</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Adjoint adm. 2e cl. Adjoint adm. 1e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2016-02-1334
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'accueil Simonon \ AC L'agent est chargé de l'accueil du public à l'entrée de l'espace G. Simonon et dans la salle lors de manifestation, de l'accueil téléphonique, de la billetterie, des réservations et de la surveillance des expositions. Il assure également un travail de secrétariat.</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Technicien Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Responsable des bâtiments	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2016-02-1335

**Annexe à l'arrêté n°2016-43 du 10/02/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable des stades et gymnases \ AC                      Sous la responsabilité du directeur des Sports, il encadre l'équipe des stades et gymnases (21 agents). Il organise, coordonne et pilote les missions de sécurité, de maintenance et d'entretien des équipements sportifs dont il a la charge (2 stades, 7 gymnases, 3 terrains de proximité, 2 salles de boxe). En liaison avec le comptable de la Direction, il gère le budget alloué à son service et prépare les CCTP pour les marchés publics de son secteur.</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2016-02-1336
<p><b>Intitulé du poste:</b> gardien des équipements sportifs \ AC                      L'agent est chargé du gardiennage et de la surveillance du bâtiment et de l'équipement sportif.</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-02-1337
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur accueil de loisirs - ST/EB                      L'agent devra assurer les fonctions de directeur d'accueil de loisirs et ainsi savoir mettre en place différents projets mais aussi procédures afin de faciliter au mieux l'organisation de la structure.</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Auxiliaire puér. 1e cl.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-02-1338
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de Puericultrice - SL/EB                      L'auxiliaire de puériculture doit savoir accompagner l'enfant ainsi que sa famille au cœur de son évolution et ainsi favoriser son développement.</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Auxiliaire puér. 1e cl.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-02-1339
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture - FT/EB                      L'auxiliaire de puériculture doit savoir accompagner l'enfant ainsi que sa famille au cœur de son évolution et ainsi favoriser son développement.</p>								
93	Mairie de ROSNY-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-2016-02-1340

**Annexe à l'arrêté n°2016-43 du 10/02/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> AGENT TERRITORIAL SPECIALISE DES ECOLES MATERNELLES - LJ assistance au personnel enseignant								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-02-1341
<b>Intitulé du poste:</b> 16-099 Adjoint technique de 2ème classe l'agent d'entretien complémentaire à pour tâches principales : le nettoyage des locaux du batiment et de ses abords ( utilisation de machines et entretien manuel) le respect au quotidien des contraintes d'hygiène, en particulier au niveau des sanitaires, la petite maintenance dans le bâtiment et des matériels sportif et techniques								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-02-1342
<b>Intitulé du poste:</b> 16-07(001) Assistant socio éducatif accueillir les usagers, évaluer la situation sociales des usagers, informer et orienter les usagers, assurer les mesures d'accompagnement								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-02-1343
<b>Intitulé du poste:</b> 16-0062 Rédacteur assure le secrétariat de direction, assiste le directeur sur le suivi du budget de la direction, prépare, suivi et transmets les rapports et notes auprès des instances municipales								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Technicien Technicien pr. de 2ème cl.	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-02-1344
<b>Intitulé du poste:</b> 16-081 Technicien territorial à la mission habitat indigne de contrôler la sécurité et la salubrité des logements, de rédiger des courriers et des rapports dans le cadre de la mise en oeuvre des procédures d'insalubrité, d'assurer le suivi des procédures d'insalubrité, d'informer les propriétaires et les locataires quant à leurs droits et leurs devoirs								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Attaché Attaché principal	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-02-1345

**Annexe à l'arrêté n°2016-43 du 10/02/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> 16-075 Attaché territorial contribuer à la définition des politiques publiques éducatives en conformité avec les orientations politiques et au regard des ressources alloués, conduire la réflexion sur l'analyse et l'évaluation de l'activité, participer à la définition de la stratégie de l'action publique en matière éducative et de mise à disposition des RH et matérielles								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Attaché Attaché principal	Santé Coordonnatrice / Coordonnateur de santé	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-02-1346
<b>Intitulé du poste:</b> 16-077 Attaché unité ville santé La coordination du contrat local de santé, Encadrement de l'unité de l'UVS								
93	Mairie de SAINT-OUEN	Attaché Attaché principal	Ressources humaines Chargée / Chargé de projet GPEEC	A	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2016-02-1347
<b>Intitulé du poste:</b> Conseiller GPEC Recrutement et mobilité Analyser des demandes de recrutement et définition des profils de poste, en accompagnant les services dans l'organisation des recrutements; Assurer des entretiens de recrutements et faire le compte-rendu des entretiens. Formation Participer au recueil et à l'analyse des besoins en formation [individuels et collectifs] en lien avec ses directions et ses services Collaborer à l'élaboration et à la rédaction du plan de formation et en assurer la mise en œuvre en tenant compte des aspects financiers, juridiques, organisationnels et pédagogiques Maintien dans l'emploi								
93	Mairie de SAINT-OUEN	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Chargée / Chargé de projet GPEEC	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2016-02-1348
<b>Intitulé du poste:</b> Conseiller GPEC Recrutement et mobilité Analyser des demandes de recrutement et définition des profils de poste, en accompagnant les services dans l'organisation des recrutements; Assurer des entretiens de recrutements et faire le compte-rendu des entretiens. Formation Participer au recueil et à l'analyse des besoins en formation [individuels et collectifs] en lien avec ses directions et ses services Collaborer à l'élaboration et à la rédaction du plan de formation et en assurer la mise en œuvre en tenant compte des aspects financiers, juridiques, organisationnels et pédagogiques Maintien dans l'emploi								
93	Mairie de SAINT-OUEN	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Chargée / Chargé de projet GPEEC	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-02-1349
<b>Intitulé du poste:</b> 16-02 Référent GPEC Dans le cadre de la procédure recrutement Analyser des demandes de recrutement Établir et rédiger des profils de poste sous la responsabilité du conseiller GPEC, Garantir la gestion administrative des candidatures Consulter et mobiliser le vivier de candidatures internes et externes Sélectionner les candidats Organiser et assurer des entretiens de recrutement Dans le cadre de la procédure formation Planifier, coordonner et suivre les actions de formation intra en lien avec le catalogue CNFPT Rédaction des cahiers des charges des formations en lien avec le CNFPT Evaluation des act								



**Annexe à l'arrêté n°2016-43 du 10/02/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de SAINT-OUEN	Attaché	Santé Directrice / Directeur de santé publique	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2016- 02-1350
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable de Centres municipaux de Santé Animer et piloter les équipes des 2 équipements; Superviser le travail quotidien des agents ; Etablir le budget prévisionnel conformément aux notes de cadrage ; Veiller à l'optimisation des dépenses et recettes du service, conformément aux recommandations de bonne gestion des centres de santé. Recevoir les patients : pour les demandes d'échéancier, les demandes de prise en charge de mutuelle, les plaintes et répondre aux différents courriers... Suivre et résoudre les dossiers « contentieux » et litigieux Participer aux réunions de direction santé ; Participer aux collectifs des cadres</p>								
93	Mairie de STAINS	Rédacteur	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	B	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016- 02-1351
<p><b>Intitulé du poste:</b> Rédacteur (Quotienteté, cadre de vie )-NB/CR Chargé du développement des relations et des actions de proximité Suivi du dispositif Gestion urbaine de proximité, Suivi et régulation des relations avec la population, Portge du projet politique de la ville,</p>								
93	Mairie de STAINS	Rédacteur	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2016- 02-1352
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé d'accueil Population Accueil et renseignement du public Réception des déclarations et établissement des actes d'état civil Établissement des dossiers de mariage Délivrance des livrets de famille Tenue administrative des registres d'état civil Enregistrement des titres d'identité (CNI/Passeports)</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2016- 02-1353
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien/gardien d'établissement scolaire Nettoyer les escaliers sur 2 étages Foch II. Surveiller la sortie des enfants.Repas.Faire le ménage dans l'entrée et le hall + perron, et surveiller l'entrée des enfants.Ménage des CDL.Rez-de-chaussée. Surveiller la sortie des enfants.Faire le ménage dans le bureau de la secrétaire. Remettre en l'état les locaux après les goûters des enfants.Sortie de l'étude.Nettoyer les WC collectifs de la cour, et fermer l'école (fenêtres, classes et portes).Faire le ménage dans le CDL.Puis planning identique aux autres jours (après 11h30).Laver l'escalier, les paliers, l'entrée, le hall et la courette.</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016- 02-1354

**Annexe à l'arrêté n°2016-43 du 10/02/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien Organiser méthodiquement son travail en fonction du planning et des consignes orales ou écrites - Aspirer, balayer, laver, dépoussiérer les locaux et les surfaces (sols, mobiliers, sanitaires) - Manipuler et porter des matériels - Effectuer le choix et le dosage des produits en fonction des surfaces à traiter - Lire les étiquettes et respecter les consignes d'utilisation - Changer les sacs poubelles - Opérer le tri sélectif - Répartir les différents déchets dans les conteneurs adaptés - Vérifier l'état de propreté des locaux - Identifier les surfaces à désinfecter</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Adjoint tech. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-02-1355
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien et de restauration Préparer les entrées et les desserts - Mettre en place le couvert et la salle à manger - Mettre en chauffe les repas (en l'absence du responsable) et faire le service - Débarrasser le couvert et faire la vaisselle - Nettoyer la salle à manger et remettre l'office en état - Gérer la réception et le contrôle des repas livrés par l'organisme extérieur de restauration en l'absence du responsable - Organiser méthodiquement son travail en fonction du planning et des consignes orales ou écrites - Manipuler et porter des matériels - Effectuer le choix et le dosage des produits en fonction des surfac</p>								
93	Mairie de VILLEPINTE	Brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2016-02-1356
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de police municipale • Veiller au bon ordre, à la sécurité, à la tranquillité et à la salubrité publiques • Lutter contre la délinquance et assurer la sécurité des personnes et des biens • Rechercher, qualifier et relever des infractions • Veiller au respect du stationnement et gérer la circulation routière • Faire respecter les arrêtés municipaux • Accueillir, renseigner et diriger le public • Veiller au bon déroulement des manifestations publiques • Effectuer des patrouilles pédestres • Rendre compte aux chefs hiérarchiques de tout crime, délit ou contravention • Faire appliquer la réglementation des marchés</p>								
93	Mairie de VILLEPINTE	Gardien police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2016-02-1357
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de Police Municipale • Veiller au bon ordre, à la sécurité, à la tranquillité et à la salubrité publiques • Lutter contre la délinquance et assurer la sécurité des personnes et des biens • Rechercher, qualifier et relever des infractions • Veiller au respect du stationnement et gérer la circulation routière • Faire respecter les arrêtés municipaux • Accueillir, renseigner et diriger le public • Veiller au bon déroulement des manifestations publiques • Effectuer des patrouilles pédestres • Rendre compte aux chefs hiérarchiques de tout crime, délit ou contravention • Faire appliquer la réglementation des marchés</p>								
93	Mairie de VILLEPINTE	Médecin 2ème cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	07:00	CIGPC-2016-02-1358

**Annexe à l'arrêté n°2016-43 du 10/02/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste: MEDECIN</b>								
Participer à l'élaboration et à l'exécution de la politique municipale en faveur de la famille et de l'enfant et apporter ses compétences aux équipes pluridisciplinaires du service Petite Enfance (crèches familiales et haltes jeux) Garantir la prise en charge de la santé des enfants accueillis Assurer les missions de prévention et de formation auprès des professionnels et des parents Travailler en collaboration avec les responsables, les équipes de professionnels et les familles								
93	Mairie de VILLEPINTE	Adjoint tech. 2e cl.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-02-1359
<b>Intitulé du poste: PLOMBIER</b>								
Assure les petites réparations courantes en plomberie des bâtiments communaux								
93	Mairie de VILLEPINTE	Auxiliaire puér. 1e cl.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-02-1360
<b>Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE</b>								
Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure								
93	Mairie de VILLEPINTE	Rédacteur	Social Référente / Référent insertion socioprofessionnelle et professionnelle	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-02-1361
<b>Intitulé du poste: CHARGE D'INSERTION</b>								
Accueille et accompagne différents publics dans l'élaboration d'un parcours favorisant leur insertion socioprofessionnelle et/ou professionnelle								
93	Mairie de VILLEPINTE	Adjoint tech. 2e cl.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-02-1362
<b>Intitulé du poste: AGENT D'ACCUEIL PISCINE</b>								
Accueille et renseigne les usagers, effectue les travaux d'entretien de premier niveau, matériels sportifs et aires de jeux. Assure la surveillance des équipements et des usagers et veille au respect des normes de sécurité.								
93	Mairie de VILLEPINTE	Adjoint tech. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-02-1363

**Annexe à l'arrêté n°2016-43 du 10/02/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> MEDiateur Médiation, animation, coordination des conseils citoyens Suivi des instances								
93	Mairie de VILLEPINTE	Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Dessinatrice / Dessinateur CAO-DAO	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-02-1364
<b>Intitulé du poste:</b> Chef du Bureau d'Etudes Encadrement du bureau d'études								
93	Mairie de VILLETANEUSE	Adjoint tech. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-02-1365
<b>Intitulé du poste:</b> AGENT SPECIALISE DES ECOLES MATERNELLES • Il/elle est chargé(e) de l'assistance au personnel enseignant pour la réception, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants. • Gestion par agent d'environ 2 salles de classes								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Rédacteur	Développement territorial Chargée / Chargé d'études	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2016-02-1366
<b>Intitulé du poste:</b> Charge de mission Gestion Urbaine de Proximité Repérer sur le terrain les dysfonctionnements ou dégradations constatés sur le domaine des bailleurs et sur les espaces des autres propriétaires fonciers de la commune: syndic de copropriété, collectivités... Effectuer des visites suite aux signalements des habitants Faire la synthèse des actions sur le domaine public (voirie, espaces verts, éclairage, tags) en lien avec les services compétents. Relayer les dysfonctionnements aux services concernés (bailleurs, responsables d'équipements, services de Plaine Communes) Réaliser des tableaux de bord et assurer le contrôle du suivi des réparati								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Attaché	Développement territorial Chargée / Chargé d'études	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2016-02-1367
<b>Intitulé du poste:</b> Chargé de mission Gestion Urbaine de Proximité Repérer sur le terrain les dysfonctionnements ou dégradations constatés sur le domaine des bailleurs et sur les espaces des autres propriétaires fonciers de la commune: syndic de copropriété, collectivités... Effectuer des visites suite aux signalements des habitants Faire la synthèse des actions sur le domaine public (voirie, espaces verts, éclairage, tags) en lien avec les services compétents. Relayer les dysfonctionnements aux services concernés (bailleurs, responsables d'équipements, services de Plaine Communes) Réaliser des tableaux de bord et assurer le contrôle du suivi des réparati								

**Annexe à l'arrêté n°2016-43 du 10/02/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie des LILAS	Auxiliaire puér. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-02-1368
<b>Intitulé du poste:</b> AUXILIAIRE DE PUERICULTURE EN CRECHE L'auxiliaire de puériculture fait partie d'une équipe pluridisciplinaire composée d'éducatrices de jeunes enfants et de professionnelles de la petite enfance. Elle assure le suivi d'un groupe d'enfants, tout le long de son séjour à la crèche.								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Psychologue hors cl.	Social Psychologue	A	Fin de contrat	TmpNon	15:00	CIGPC-2016-02-1369
<b>Intitulé du poste:</b> georges pompidou aide aux parents								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint tech. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-02-1370
<b>Intitulé du poste:</b> georges pompidou aide en cuisine								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint tech. 2e cl.	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-02-1371
<b>Intitulé du poste:</b> Environnement adjoint technique de 2ème classe CAMARA daouda								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint tech. 2e cl.	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-02-1372
<b>Intitulé du poste:</b> Environnement adjoint technique de 2ème classe DOLLAIN Jérôme								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Agent social 2e cl.	Santé Agente / Agent de santé environnementale	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-02-1373

**Annexe à l'arrêté n°2016-43 du 10/02/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'accueil Agent d'accueil en Centre de soins								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2016-02-1374
<b>Intitulé du poste:</b> Conseiller aux études (H/F) Coordination, gestion et suivi de l'ensemble des missions pédagogiques du conservatoire.								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-02-1375
<b>Intitulé du poste:</b> Agent de police municipale Veille et prévention en matière du bon ordre, de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publiques Recherche et relevé des infractions Rédaction et transmissions d'écrits professionnels Accueil et relation avec les publics								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Technicien	Systèmes d'information et TIC Administratrice / Administrateur systèmes et bases de données	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2016-02-1376
<b>Intitulé du poste:</b> Technicien système et réseaux (H/F) Le technicien système et réseau sera chargé d'assurer la disponibilité des ressources réseaux auprès de l'ensemble des utilisateurs de l'entreprise en fonction de leurs droits, tout en maintenant une sécurité optimale des données. Il participe à l'évolution des équipements et logiciels associés au système d'information de la collectivité.								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Infirmier soins généraux cl. norm.	Santé Infirmière / Infirmier	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-02-1377
<b>Intitulé du poste:</b> Infirmier (H/F) L'infirmier(ère) effectue les actes les plus simples, pansement, piqûre, aérosol..., les prélèvements pour examen de laboratoire, les examens correspondant aux différentes consultations, audiogramme...								
93	Mairie du BOURGET	DGS communes 10/20 000 hab	Direction générale Directrice / Directeur général-e de collectivité ou d'établissement public	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2016-02-1378

**Annexe à l'arrêté n°2016-43 du 10/02/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> Directeur Général des Services Directeur Général des Services de la ville du Bourget								
93	Mairie du PRÉ-SAINT-GERVAIS	Ingénieur	Patrimoine bâti Chargée / Chargé d'opération de construction	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-02-1379
<b>Intitulé du poste:</b> INGENIEUR CDD MEHENNI KHELAF INGENIEUR SERVICE PATRIMOINE								
93	Plaine Commune (T6)	Technicien Technicien pr. de 2ème cl.	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-02-1380
<b>Intitulé du poste:</b> Technicien espaces verts Responsable du secteur jeux et mobiliers des squares et parcs. Gestion de crédits (investissement et fonctionnement). Cadre faisant partie du collectif de direction de L'UT.								
93	Plaine Commune (T6)	Technicien Technicien pr. de 2ème cl.	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-02-1381
<b>Intitulé du poste:</b> Technicien espaces verts Responsable du secteur jeux et mobiliers des squares et parcs. Gestion de crédits (investissement et fonctionnement). Cadre faisant partie du collectif de direction de L'UT.								
93	Plaine Commune (T6)	Attaché Attaché principal	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-02-1382
<b>Intitulé du poste:</b> Chargé de mission L'agent aura pour mission Chargé de mission au sein du Département du Développement Économique.								
93	Plaine Commune (T6)	Asst conservation Asst conservation pr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Documentaliste	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-02-1383
<b>Intitulé du poste:</b> Assistant de conservation L'agent participe à la mise en œuvre du développement de la lecture publique sur le territoire de l'agglomération en application de la Charte de Lecture Publique.								

**Annexe à l'arrêté n°2016-43 du 10/02/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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	Plaine Commune (T6)	Asst conservation Asst conservation pr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Documentaliste	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-02-1384
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant de conservation L'agent participe à la mise en œuvre du développement de la lecture publique sur le territoire de l'agglomération en application de la Charte de Lecture Publique.</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Asst conservation Asst conservation pr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Documentaliste	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-02-1385
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant de conservation L'agent participe à la mise en œuvre du développement de la lecture publique sur le territoire de l'agglomération en application de la Charte de Lecture Publique.</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Asst conservation Asst conservation pr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Documentaliste	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-02-1386
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant de conservation L'agent participe à la mise en œuvre du développement de la lecture publique sur le territoire de l'agglomération en application de la Charte de Lecture Publique.</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Asst conservation Asst conservation pr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Documentaliste	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-02-1387
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant de conservation L'agent participe à la mise en œuvre du développement de la lecture publique sur le territoire de l'agglomération en application de la Charte de Lecture Publique.</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Attaché Attaché principal	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-02-1388
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé des marchés publics Au sein de la direction de la commande publique, et sous l'autorité du responsable du service marchés publics, cet agent est chargé de l'élaboration des pièces des procédures de marchés publics et d'accompagner et conseiller les services opérationnels tout au long de la procédure et de la vie du marché.</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Attaché Attaché principal	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-02-1389



**Annexe à l'arrêté n°2016-43 du 10/02/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> Acheteur Au sein de la direction de la commande publique, et sous l'autorité du responsable du service achats, cet agent participe à l'optimisation des achats de la Communauté d'agglomération Plaine Commune								
93	Plaine Commune (T6)	Attaché Attaché principal	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-02-1390
<b>Intitulé du poste:</b> Acheteur Au sein de la direction de la commande publique, et sous l'autorité du responsable du service achats, cet agent participe à l'optimisation des achats de la Communauté d'agglomération Plaine Commune								
93	Plaine Commune (T6)	Attaché Attaché principal	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-02-1391
<b>Intitulé du poste:</b> Expert systeme L'Expert Systèmes contribue, au sein de l'équipe des Moyens Technologiques, au maintien en conditions opérationnelles des systèmes en production. Il participe à la définition et à la mise au point des standards techniques pour les systèmes d'exploitation des serveurs et des postes de travail. Il conduit les projets de validation et/ou de déploiement correspondants.								
93	Plaine Commune (T6)	Attaché Attaché principal	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-02-1392
<b>Intitulé du poste:</b> Chargé de parametrage Le chargé du paramétrage de paie a pour objectif d'améliorer la performance, de contribuer au fonctionnement et de participer à la gestion et à l'évolution du système d'information ressources humaines sur le domaine de la paie pour le compte des collectivités utilisatrices.								

**Annexe à l'arrêté n°2016-43 du 10/02/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

94

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	CCAS de Champigny-sur-Marne	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-02-1393
<p><b>Intitulé du poste:</b> référent action sociale</p> <p>Sous l'autorité de la responsable du service de l'aide facultative du Centre Communal d'Action Sociale (CCAS), vous contribuez au traitement et à la prévention des problèmes sociaux dans le cadre d'actions individuelles ou collectives en lien avec l'environnement social, médicosocial et institutionnel et vous favorisez l'épanouissement et l'autonomie des personnes.</p>								
94	CCAS de Champigny-sur-Marne	Animateur	Social Chargée / Chargé d'accueil social	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2016-02-1394
<p><b>Intitulé du poste:</b> coordinateur en animation</p> <p>Sous la responsabilité du chef de service du Maintien de l'Autonomie à Domicile, vous participez à la conception et à la programmation du projet global d'animation issu du projet de direction, en faveur des personnes âgées de plus de 60 ans.</p>								
94	CCAS de Gentilly	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Responsable des affaires générales	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-02-1395
<p><b>Intitulé du poste:</b> RESPONSABLE DU SERVICE AIDE ET MEDIATION SOCIALE</p> <p>le Responsable du service Aide et Médiation Sociale (H/F) est en charge du fonctionnement et de la continuité du service. Il veille à garantir aux usagers un accueil et un service bienveillant et de qualité au sein du service. - Il définit et met en œuvre les missions du service en concertation avec la Directrice du CCAS ; -Il organise le fonctionnement du service ; -Il est le garant de la cohérence et de l'efficacité des réponses apportées par les agents ; -Il participe au développement et à l'animation du partenariat interne et externe ; -Il participe à l'élaboration du budget.</p>								
94	CCAS de Gentilly	Animateur Animateur pr. 2e cl.	Affaires générales Responsable des affaires générales	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-02-1396
<p><b>Intitulé du poste:</b> RESPONSABLE DU SERVICE AIDE ET MEDIATION SOCIALE</p> <p>le Responsable du service Aide et Médiation Sociale (H/F) est en charge du fonctionnement et de la continuité du service. Il veille à garantir aux usagers un accueil et un service bienveillant et de qualité au sein du service. - Il définit et met en œuvre les missions du service en concertation avec la Directrice du CCAS ; -Il organise le fonctionnement du service ; -Il est le garant de la cohérence et de l'efficacité des réponses apportées par les agents ; -Il participe au développement et à l'animation du partenariat interne et externe ; -Il participe à l'élaboration du budget.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2016-43 du 10/02/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 Gentilly	Attaché	Affaires générales Responsable des affaires générales	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-02-1397
<p><b>Intitulé du poste:</b> RESPONSABLE AIDE ET MEDIATION SOCIALE                      le Responsable du service Aide et Médiation Sociale (H/F) est en charge du fonctionnement et de la continuité du service. Il veille à garantir aux usagers un accueil et un service bienveillant et de qualité au sein du service. - Il définit et met en œuvre les missions du service en concertation avec la Directrice du CCAS ; -Il organise le fonctionnement du service ; -Il est le garant de la cohérence et de l'efficacité des réponses apportées par les agents ; -Il participe au développement et à l'animation du partenariat interne et externe ; -Il participe à l'élaboration du budget.</p>								
94	CCAS de Valenton	Assistant socio-éducatif	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-02-1398
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistante sociale                      Assistante sociale</p>								
94	CCAS de Villeneuve-le-Roi	Agent social 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-02-1399
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent social                      Apporte au domicile des personnes âgées, handicapées ou malades, une aide dans leur cadre de vie pour l'accomplissement de tâches de la vie quotidienne, l'entretien de la maison et un soutien psychologique et social</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Ingénieur	Transports et déplacements Chargée / Chargé de la gestion du réseau de transport	A	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-02-1400
<p><b>Intitulé du poste:</b> PADEC - DTVD - SCESR - NOMINATION DTSCESR30 N°9410                      CHARGE D ETUDES ETC</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Ingénieur	Eau et assainissement Responsable d'exploitation eau potable et assainissement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-02-1401
<p><b>Intitulé du poste:</b> PAE/DSEA/INGENIEURPATRIMOINELEVES/5208                      Ingénieur patrimoine levés</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2016-43 du 10/02/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint tech. 2e cl.	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-02-1402
<b>Intitulé du poste:</b> cuisinier - DL SR production et valorisation de préparations culinaires maintenance et hygiène des locaux et matériel								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint adm. 2e cl. Adjoint adm. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2016-02-1403
<b>Intitulé du poste:</b> Agent instructeur au secteur instruction adultes de la MDPH (h/f) 9408 Agent instructeur								
94	Département du Val-de-Marne	Puér. cl. normale Puér. cl. sup.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2016-02-1404
<b>Intitulé du poste:</b> Puéricultrice de secteur EDS des hauts de champigny sur Marne (h/f) 6003 puéricultrice de secteur EDS								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-02-1405
<b>Intitulé du poste:</b> Assistante sociale (h/f) 7587 DASO Assistante sociale								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-02-1406
<b>Intitulé du poste:</b> Assistante sociale (h/f) 7905 DASO Assistante sociale								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2016-02-1407

**Annexe à l'arrêté n°2016-43 du 10/02/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> gestionnaire administrative - DRH SASL réalisation de travaux bureautiques suivi et mise en forme des dossiers administratifs relatifs aux missions du service assiste le responsable dans l'organisation du travail								
94	Département du Val-de-Marne	Psychologue hors cl. Psychologue cl. norm.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	A	Fin de contrat	TmpNon	16:00	CIGPC-2016-02-1408
<b>Intitulé du poste:</b> CCF elle contribue à l'information et à l'accompagnement du public en planification et éducation familiale de façon individuelle ou en groupe								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-02-1409
<b>Intitulé du poste:</b> EDUCATRICE DE JEUNES ENFANTS L'éducateur de jeunes enfant est l'initiateur du projet pédagogique, il impulse avec l'équipe encadrante une dynamique de réflexion dans sa mise en œuvre. L'éducateur inscrit le projet social dans la réalité du quartier en ayant le souci de développer toutes formes de partenariat, notamment : écoles, bibliothèques, théâtres, médiathèques, écoles artistiques, cinémas... Il propose un environnement adapté aux besoins de l'enfant et à ses potentialités, propice à la découverte, à l'expérimentation et à son développement psychomoteur. L'éducateur réalise des observations de l'enfant en activité.								
94	Etablissement d'ingénierie pour l'informatique et les technologies de l'information et de la communication - SIIM 94	Ingénieur Ingénieur principal	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet technique des systèmes d'information	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-02-1410
<b>Intitulé du poste:</b> Ingénieur Système Windows et Virtualisation Au sein du pôle Infrastructure, dans un environnement technique varié, vos fonctions vous conduiront à exercer les missions suivantes : • Définition des infrastructures et architectures techniques (mutualisées ou distantes) • Gestion des projets d'infrastructure • Expertise et assistance technique auprès des multiples organismes • Intégration et suivi technique des progiciels métiers • Support technique et administration des systèmes et réseaux • Veille technologique								
94	Grand Orly Val de Bièvre Seine Amont (T12)	Ingénieur	Ressources humaines Conseillère / Conseiller en prévention des risques professionnels	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2016-02-1411
<b>Intitulé du poste:</b> Chargé de prévention et sécurité au travail								

**Annexe à l'arrêté n°2016-43 du 10/02/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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'ABLON-SUR-SEINE	Technicien	Patrimoine bâti Assistante / Assistant de suivi de travaux bâtiment	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-02-1412
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable du suivi des entreprises</p> <p>- Développe et met en œuvre tout dispositif ou projet s'inscrivant dans la définition de la politique patrimoniale de la Ville, participe à son évaluation et fournit l'expertise et le conseil nécessaire à la prise de décision des Elus</p> <p>- Organisation, contrôle et suivi des travaux effectués par les entreprises ponctuellement ou dans le cadre d'un marché public en lien étroit avec le responsable du Centre Technique Municipal - Rédaction des marchés et consultation du service auprès des entreprises - Gestion des fluides</p>								
94	Mairie d'ABLON-SUR-SEINE	Technicien pr. de 1ère cl.	Développement territorial Directrice / Directeur du développement territorial	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-02-1413
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur des services techniques et de l'urbanisme</p> <p>Membre du comité de direction, il participe au processus de décision, en cohérence avec les orientations politiques définies dans le projet municipal, dans les domaines de la sécurité et de l'entretien des bâtiments, de l'environnement et la propreté, de l'urbanisme, de l'aménagement et de la voirie</p>								
94	Mairie d'ARCUEIL	Rédacteur	Développement territorial Chargée / Chargé d'études	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2016-02-1414
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargée de mission politique de la ville</p> <p>Mettre en œuvre la politique de la ville et la programmation annuelle. Participation et aide au montage d'actions de développement social dans les quartiers inscrits en politique de la ville. Organiser et suivre une assemblée de quartier.</p>								
94	Mairie d'ARCUEIL	Rédacteur	Ressources humaines Chargée / Chargé du recrutement	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2016-02-1415
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant GPEEC - Référent recrutement et emploi</p> <p>Participer à la mise en œuvre des recrutements, de l'emploi et de l'accueil des stagiaires de la collectivité et relayer l'assistant référent dans le suivi de la formation du personnel.</p>								
94	Mairie d'ARCUEIL	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / animateur enfance-jeunesse	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2016-02-1416
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur Antenne Guy Moquet</p> <p>Animateur au sein d'une antenne jeunesse.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2016-43 du 10/02/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 BOISSY-SAINT-LÉGER	Adjoint tech. 2e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2016-02-1417
<p><b>Intitulé du poste:</b> UN AGENT DE MAINTENANCE ET DE SURVEILLANCE (H/F)                      -Surveillance des accès. Protection et entretien des sites, des locaux, des installations et du matériel -Surveillance de la propreté et de la salubrité des locaux -Réalisation de travaux de première maintenance des bâtiments                      -Entretien des espaces verts en équipe avec le service des Espaces Verts -Tenue du registre de sécurité -Accueil, information, orientation et conseil aux usagers et aux intervenants extérieurs -Ouvertureet fermeture des installations avec réalisation des états des lieux -Veille au respect des règles de sécurité par le public -Installation du mobilier.</p>								
94	Mairie de BONNEUIL-SUR-MARNE	DGAS communes 20/40 000 hab	Développement territorial Directrice / Directeur du développement territorial	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-02-1418
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur général adjoint Développement des Politiques publiques (H/F)                      Missions : Sous la responsabilité du Directeur Général des Services, vous aurez la responsabilité de l'ensemble des services à la population de la collectivité, à savoir les services de l'enfance, de la cohésion sociale, des sports, de la culture, du développement économique.</p>								
94	Mairie de BONNEUIL-SUR-MARNE	DGAS communes 20/40 000 hab	Direction générale Directrice / Directeur général-e adjoint-e de collectivité ou d'établissement public	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-02-1419
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur général adjoint aux Stratégies et développement des ressources                      En collaboration directe avec la direction générale, vous participez à la définition et aux axes stratégiques de la collectivité sous l'angle budgétaire, financier et ressources humaines.</p>								
94	Mairie de BRY-SUR-MARNE	Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2016-02-1420
<p><b>Intitulé du poste:</b> Brigadier chef principal de Police Municipale                      Assurer la sûreté, la tranquillité et la salubrité publiques. Assurer la protection des personnes et des biens. Participer à la prévention, la surveillance et la répression des actes délictueux et contraventionnels. Développer une relation de proximité avec la population et l'ensemble des partenaires intervenants dans le domaine de la sécurité.</p>								
94	Mairie de BRY-SUR-MARNE	Gardien police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2016-02-1421

**Annexe à l'arrêté n°2016-43 du 10/02/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> gardien de Police Municipale Assurer la sûreté, la tranquillité et la salubrité publiques. Assurer la protection des personnes et des biens. Participer à la prévention, la surveillance et la répression des actes délictueux et contraventionnels. Développer une relation de proximité avec la population et l'ensemble des partenaires intervenants dans le domaine de la sécurité.</p>								
94	Mairie de BRY-SUR-MARNE	Gardien police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2016-02-1422
<p><b>Intitulé du poste:</b> gardien de Police Municipale Assurer la sûreté, la tranquillité et la salubrité publiques. Assurer la protection des personnes et des biens. Participer à la prévention, la surveillance et la répression des actes délictueux et contraventionnels. Développer une relation de proximité avec la population et l'ensemble des partenaires intervenants dans le domaine de la sécurité.</p>								
94	Mairie de BRY-SUR-MARNE	Brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2016-02-1423
<p><b>Intitulé du poste:</b> Brigadier de Police Municipale Assurer la sûreté, la tranquillité et la salubrité publiques. Assurer la protection des personnes et des biens. Participer à la prévention, la surveillance et la répression des actes délictueux et contraventionnels. Développer une relation de proximité avec la population et l'ensemble des partenaires intervenants dans le domaine de la sécurité.</p>								
94	Mairie de BRY-SUR-MARNE	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-2016-02-1424
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant informatique - administrer les serveurs et le réseau de la mairie - gérer les conflits, les intrusions et les virus - maintenir le matériel informatique en état - gérer les pannes informatiques et téléphoniques - assistance aux utilisateurs sur les systèmes et les logiciels</p>								
94	Mairie de CACHAN	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-02-1425
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable de l'entretien menager des batiments de la cille Supervise et coordonne le travail des trchniciens de surface placés sous son autorité.</p>								



**Annexe à l'arrêté n°2016-43 du 10/02/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 CACHAN	Adjoint tech. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-02-1426
<p><b>Intitulé du poste:</b> Aide auxiliaire de puériculture Organisez et effectuez l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif de la structure.</p>								
94	Mairie de CACHAN	Asst conservation pr. 1re cl.	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2016-02-1427
<p><b>Intitulé du poste:</b> technicien de bibliothèque la recherche documentaire. Ils participent à la conception, au développement et à la mise en œuvre des projets culturels et numériques du service. Ils accueillent le public et contribuent à l'ensemble des tâches relevant du service public. Ils peuvent être chargés de fonctions d'encadrement, de contrôle et de missions particulières nécessitant des connaissances techniques approfondies.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Attaché Attaché principal	Espaces verts et paysage Responsable de production végétale	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-02-1428
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef de service territorialisé EST Sous l'autorité du directeur Environnement et Cadre de Vie, le chef de service doit maîtriser les enjeux posés à la collectivité, les orientations politiques, le projet de développement de la Ville et les objectifs propres à son domaine d'intervention. Il contribue à la définition des orientations stratégiques et à la mise en œuvre des objectifs opérationnels en lien avec les autres cadres de la Direction. Il assure le bon fonctionnement, la coordination et l'animation d'une unité territoriale.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Adjoint adm. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2016-02-1429
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent de gestion administratif Placé sous la responsabilité de la Directrice de l'Entretien et de la Restauration, l'agent a pour mission principale l'accueil, le secrétariat et la gestion administrative du personnel des services de la Direction</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Attaché Attaché principal	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2016-02-1430
<p><b>Intitulé du poste:</b> MEDiateur CULTUREL Conception et conduite de projets en vue de la mise en œuvre des objectifs liés à la mission de médiateur culturel</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2016-43 du 10/02/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Secrétaire de mairie	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2016-02-1431
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant d'élus            Sous la responsabilité du Chef de Service du Secrétariat des Elus, au sein de l'équipe du Cabinet du Maire, l'assistant(e) apporte une aide permanente à un ou plusieurs Elus en termes d'organisation, de gestion, de communication, d'information, d'accueil, d'orientation des usagers, de classement et de suivi de dossiers.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Attaché	Prévention et sécurité Agente / Agent de médiation et de prévention	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2016-02-1432
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent d'accès au droit            Sous la responsabilité de la cheffe du service, vous participez à l'information et à l'orientation du public de la Maison de la Justice et du Droit.</p>								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Adjoint adm. 2e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2016-02-1433
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant Administratif - Régie de recette            Assure le traitement comptable des recettes courantes, la tenue de régies de recettes. Assure la relation avec les usagers, fournisseurs ou services utilisateurs</p>								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Rédacteur	Urbanisme et aménagement Responsable des affaires immobilières et foncières	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2016-02-1434
<p><b>Intitulé du poste:</b> responsable service urbanisme            Assurer la responsabilité et la coordination des secteurs d'activités Assister la directrice de l'aménagement durable dans le cadre des opérations et actions d'aménagement du territoire communal</p>								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Technicien	Urbanisme et aménagement Responsable des affaires immobilières et foncières	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2016-02-1435
<p><b>Intitulé du poste:</b> responsable service urbanisme            Assurer la responsabilité et la coordination des secteurs d'activités du service Assister la directrice de l'Aménagement Durable dans le cadre des opérations et actions d'aménagement du territoire communal.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2016-43 du 10/02/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de CHENNEVIÈRES-SUR-MARNE	Auxiliaire puér. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2016-02-1436
<b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture Auxiliaire de puériculture								
94	Mairie de CHENNEVIÈRES-SUR-MARNE	Infirmier cl. sup.	Santé Infirmière / Infirmier	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2016-02-1437
<b>Intitulé du poste:</b> Infirmière de classe supérieure Infirmière de classe supérieure								
94	Mairie de CHEVILLY-LARUE	Ingénieur	Patrimoine bâti Assistante / Assistant de suivi de travaux bâtiment	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2016-02-1438
<b>Intitulé du poste:</b> Ingénieur territorial Ingénieur bâtiment								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Adjoint adm. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2016-02-1439
<b>Intitulé du poste:</b> GESTIONNAIRE CARRIERE ET PAIE (h/f) Au sein du service des ressources humaines composé de 19 personnes, vous serez rattaché(e) au pôle carrière-paie, placé(e) sous l'autorité de la responsable de pôle. En binôme avec une autre gestionnaire, vous assurerez la gestion de la carrière et de la paie d'un portefeuille d'agents et serez chargé(e) de missions transversales nécessitant une aisance et une bonne connaissance dans le domaine de la bureautique (requêtes BO – extractions à partir des progiciels – connaissances approfondies de word et excel – tableaux croisés dynamiques, ...).								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Attaché	Affaires générales Responsable des affaires générales	A	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-02-1440
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable du service population Coordonne et optimise l'activité des différents secteurs du service: état civil, affaires générales, élections, cimetières Met en œuvre les orientations stratégiques dans chacun de ces domaines Participe à la définition des orientations en matière d'offres de services Assure un rôle de conseil administratif et juridique auprès de la direction								

**Annexe à l'arrêté n°2016-43 du 10/02/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de CRÉTEIL	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-02-1441
<p><b>Intitulé du poste:</b> EDUCATEUR DES ACTIVITES PHYSIQUES ET SPORTIVES            Nature des fonctions : - Enseigner les activités physiques et sportives dans les écoles élémentaires en collaboration avec les enseignants. - Encadrer les activités péri-scolaires et extra-scolaires. - Elaborer des projets d'animation et participer à l'organisation de manifestations sportives dans le cadre scolaire et extra-scolaire.</p>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-02-1442
<p><b>Intitulé du poste:</b> EDUCATEUR DES ACTIVITES PHYSIQUES ET SPORTIVES            Nature des fonctions : - Enseigner les activités physiques et sportives dans les écoles élémentaires en collaboration avec les enseignants. - Encadrer les activités péri-scolaires et extra-scolaires. - Elaborer des projets d'animation et participer à l'organisation de manifestations sportives dans le cadre scolaire et extra-scolaire.</p>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2016-02-1443
<p><b>Intitulé du poste:</b> directrice accueil loisirs            - De la gestion administrative et financière de l'accueil de loisirs - De la rédaction du projet pédagogique du centre découlant du projet éducatif et du suivi de son application - D'assurer toute activité d'animation et d'encadrer l'équipe pédagogique - De la formation des animateurs et du suivi des stagiaires - De la tenu des différents registres (pointage, décharge, risques, pharmacie) - Des relations avec les parents (accueil des enfants handicapés, suivi des projets d'accueil individualisés - De la tenue du listing de présence</p>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Animateur	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2016-02-1444
<p><b>Intitulé du poste:</b> COORDINATEUR DES ACCUEILS DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT ET PERISCOLAIRE            - Organisation et mise en œuvre des politiques «enfance-loisirs». - Assistance et conseil technique à la direction de la jeunesse. - Développement et animation des partenariats. - Animation et pilotage des équipes ALSH et accueils périscolaires : projet pédagogique, sorties. - Evaluation des actions ALSH et accueils périscolaires. - Gestion du personnel : participation aux entretiens individuels et/ou collectifs, suivi des formations, constitution des équipes d'animation, ... - Gestion administrative et budgétaire : habilitations, notes, bilans, ... - Contact avec les familles.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2016-43 du 10/02/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Animateur	Ressources humaines Chargée / Chargé du recrutement	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-02-1445
<p><b>Intitulé du poste:</b> Référent Ressources humaines (h/f) - LA            Sous l'autorité de la Responsable du secteur administratif, il/ elle : - Organise et coordonne la gestion du personnel saisonnier et volant du Service Enfance de la caisse des Ecoles - Est le référent du service auprès de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale - Assure le secrétariat administratif du service</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Chargée / Chargé du recrutement	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-02-1446
<p><b>Intitulé du poste:</b> Référent Ressources humaines (h/f) - LA            Sous l'autorité de la Responsable du secteur administratif, il/ elle : - Organise et coordonne la gestion du personnel saisonnier et volant du Service Enfance de la caisse des Ecoles - Est le référent du service auprès de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale - Assure le secrétariat administratif du service</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Technicien	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-02-1447
<p><b>Intitulé du poste:</b> Technicien d'applications - AP            Missions Assure la gestion courante de l'exploitation des applications informatiques et garantit la documentation des procédures dans le respect des échéances et de la qualité attendue, en lien avec les services utilisateurs et les fournisseurs. Participe à la gestion et à l'évolution des systèmes d'information en cohérence avec les orientations, les modes de fonctionnement et les processus définis au niveau du métier.</p>								
94	Mairie de FRESNES	Adjoint adm. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-02-1448
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent d'accueil chargé d'accueil et du standard</p>								
94	Mairie de FRESNES	A.S.E.M. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2016-02-1449
<p><b>Intitulé du poste:</b> atsem réussite au concours d'atsem de 1ère classe</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2016-43 du 10/02/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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'HAÏ-LES-ROSES	Médecin 1ère cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	12:30	CIGPC-2016-02-1450
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chirurgien 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'HAÏ-LES-ROSES	Psychologue cl. norm.	Social Psychologue	A	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2016-02-1451
<p><b>Intitulé du poste:</b> Psychologue pour les structures de la petite enfance            Vous serez chargé de la prise en charge psychologique des enfants de 0 à 3 ans des structures de Petite Enfance de la Ville. Vous assurerez une mission de conseil et d'écoute auprès des parents et des professionnels du Multi-Accueil et des assistantes maternelles de la Crèche Familiale.</p>								
94	Mairie de L'HAÏ-LES-ROSES	Tech. paramédical cl. norm.	Santé Orthophoniste	B	Fin de contrat	TmpNon	11:00	CIGPC-2016-02-1452
<p><b>Intitulé du poste:</b> Orthophoniste            il/elle assurera la conduite et la responsabilité des premiers entretiens ainsi que la poursuite de la prise en charge au sein d'une équipe pluridisciplinaire comportant plusieurs orthophonistes et professionnels de santé.</p>								
94	Mairie de L'HAÏ-LES-ROSES	Adjoint adm. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2016-02-1453
<p><b>Intitulé du poste:</b> GESTIONNAIRE CARRIERE PAIE            Sous l'autorité de la Responsable du secteur Gestion Administrative, vous réalisez l'ensemble des opérations de la paie et du suivi administratif des dossiers relatifs à la carrière des agents de votre secteur (environ 200 agents) et assurez une continuité de service en l'absence des autres gestionnaires.</p>								
94	Mairie de L'HAÏ-LES-ROSES	Auxiliaire puér. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2016-02-1454
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture            Assure l'accueil et la prise en charge des enfants en adéquation avec leurs besoins psychomoteurs, physiologiques et affectifs. Elabore et met en œuvre des activités en cohérence avec le projet pédagogique de la structure et veille au respect des règles d'hygiène et de sécurité. Participe à la gestion de la structure.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2016-43 du 10/02/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-02-1455
<b>Intitulé du poste:</b> agents d'entretien agents d'entretien des ecoles								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-02-1456
<b>Intitulé du poste:</b> agents d'entretien agents d'entretien des ecoles								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-02-1457
<b>Intitulé du poste:</b> agents d'entretien agents d'entretien des ecoles								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-02-1458
<b>Intitulé du poste:</b> agents d'entretien agents d'entretien des ecoles								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-02-1459
<b>Intitulé du poste:</b> agents d'entretien agents d'entretien des ecoles								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Animateur	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-02-1460

**Annexe à l'arrêté n°2016-43 du 10/02/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> DIRECTEUR ALSH Assurer les fonctions de directeur d'accueil de loisirs								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-02-1461
<b>Intitulé du poste:</b> ANIMATEUR ALSH Assure les fonctions d'animateur en centre de loisirs								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-02-1462
<b>Intitulé du poste:</b> ANIMATEUR ALSH Assure les fonctions d'animateur en centre de loisirs								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-02-1463
<b>Intitulé du poste:</b> ANIMATEUR ALSH Assure les fonctions d'animateur en centre de loisirs								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-02-1464
<b>Intitulé du poste:</b> ANIMATEUR ALSH Assure les fonctions d'animateur en centre de loisirs								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-02-1465
<b>Intitulé du poste:</b> ANIMATEUR ALSH Assure les fonctions d'animateur en centre de loisirs								



**Annexe à l'arrêté n°2016-43 du 10/02/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-02-1466
<b>Intitulé du poste:</b> ANIMATEUR ALSH Assure les fonctions d'animateur en centre de loisirs								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-02-1467
<b>Intitulé du poste:</b> Chef de secteur Contrôle, supervise et coordonne le travail des chargés de propreté								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint tech. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-02-1468
<b>Intitulé du poste:</b> Agent faisant fonction d'ATSEM Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants (à partir de 2 ans). Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-02-1469
<b>Intitulé du poste:</b> ATSEM Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants (à partir de 2 ans). Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint tech. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-02-1470
<b>Intitulé du poste:</b> Agent faisant fonction d'ATSEM Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants (à partir de 2 ans). Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants								

**Annexe à l'arrêté n°2016-43 du 10/02/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint tech. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-02-1471
<b>Intitulé du poste:</b> Agent faisant fonction d'ATSEM Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants (à partir de 2 ans). Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint tech. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-02-1472
<b>Intitulé du poste:</b> Agent faisant fonction d'ATSEM Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants (à partir de 2 ans). Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint tech. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-02-1473
<b>Intitulé du poste:</b> Agent faisant fonction d'ATSEM Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants (à partir de 2 ans). Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint tech. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-02-1474
<b>Intitulé du poste:</b> Agent polyvalent d'entretien et de restauration Participe aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service des repas, d'accompagnement des convives et d'entretien des locaux et matériels de restauration								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint tech. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-02-1475
<b>Intitulé du poste:</b> Agent polyvalent d'entretien et de restauration Participe aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service des repas, d'accompagnement des convives et d'entretien des locaux et matériels de restauration								

**Annexe à l'arrêté n°2016-43 du 10/02/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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-MAUR-DES-FOSSÉS	Technicien	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-02-1476
<p><b>Intitulé du poste:</b> Economiste-Mètreur Conçoit, fait réaliser, en régie directe ou par des entreprises, des travaux de construction, rénovation ou aménagement concernant le patrimoine bâti, gère les équipements techniques de la collectivité</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Auxiliaire puér. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-02-1477
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint adm. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-02-1478
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé d'accueil Accueille, oriente, renseigne le public. Représente l'image de la collectivité et de l'établissement auprès des usagers</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Ingénieur	Environnement Chargée / Chargé d'études environnement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-02-1479
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé de mission environnement Conduit des études scientifiques et techniques globales et sectorielles à partir de diagnostics. Etablit des préconisations et participe à l'évaluation des programmes et actions en faveur de l'environnement.</p>								
94	Mairie de SUCY-EN-BRIE	Technicien	Espaces verts et paysage Directrice / Directeur espaces verts et biodiversité	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-02-1480
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable Environnement et Espace Public Assurer la gestion du service environnement et espace public composé d'une équipe espaces verts et d'une équipe voirie.</p>								
94	Mairie de SUCY-EN-BRIE	Rédacteur	Communication Chargée / Chargé de communication	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2016-02-1481

**Annexe à l'arrêté n°2016-43 du 10/02/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Charg(é)e de communication numérique</p> <p>Les missions du poste : Sous l'autorité de la directrice de la communication, l'agent coordonne le développement de tous les outils numériques. Conçoit la ligne éditoriale du site. Il/elle met en œuvre la stratégie de communication de la collectivité sur le web. Il/elle développe la création, la qualité et la cohérence des formes et des contenus de communication. Il/elle assure le community management des réseaux sociaux en cohérence avec la stratégie de communication globale.</p>								
94	Mairie de VILLECRESNES	Adjoint tech. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2016-02-1482
<p><b>Intitulé du poste:</b> ASVP</p> <p>- Informer, prévenir et veiller à l'application des règles édictées par la municipalité, - Veiller au respect des règles de stationnement, - Veiller au respect des règles de salubrité publique.</p>								
94	Mairie de VILLECRESNES	Auxiliaire puér. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-02-1483
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture</p> <p>- Reçoit les familles, accueille les enfants et organise la journée des enfants, - Assure les soins d'hygiène des enfants, - Organise les activités avec l'EJE (en lien avec l'équipe de direction), - Participe aux animations de la structure, - Prend en charge des groupes d'enfants pour les activités, - Prend en charge les temps de repas, - Suivi du développement psychomoteur des enfants, - Rend compte de son travail à la responsable, - Range le mobilier de la structure, - Participe à l'entretien des locaux et au nettoyage des jouets, - Participe à l'élaboration du projet pédagogique.</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Médecin 2ème cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	12:00	CIGPC-2016-02-1484
<p><b>Intitulé du poste:</b> Médecin</p> <p>Veille à l'application des mesures préventives d'hygiène générale, défini des protocoles d'actions dans les situations d'urgence. Assure des actions d'éducation et de promotion de la santé auprès du personnel et des parents. Assure le suivi et la bonne intégration des enfants porteurs ou non d'un handicap.</p>								
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-2016-02-1485
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien</p> <p>Effectue l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux de la collectivité</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2016-43 du 10/02/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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-2016-02-1486
<b>Intitulé du poste:</b> 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-2016-02-1487
<b>Intitulé du poste:</b> 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-2016-02-1488
<b>Intitulé du poste:</b> 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-2016-02-1489
<b>Intitulé du poste:</b> 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.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-02-1490
<b>Intitulé du poste:</b> Menuisier Exécute divers travaux d'entretien et de rénovation des ouvrages en bois ou autres matériaux, intérieurs ou extérieurs, du patrimoine de la collectivité								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-02-1491

**Annexe à l'arrêté n°2016-43 du 10/02/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> Maître nageur Surveille et encadre les différents usagers pour une pratique en toute sécurité d'activités aquatiques								
94	Mairie de VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	Attaché	Environnement Chargée / Chargé d'études environnement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-02-1492
<b>Intitulé du poste:</b> Chargé de mission transport environnement Assister la responsable du service du Développement Durable : contribution à l'élaboration de l'Agenda 21, à la sensibilisation des agents et des villeneuvois, à la diffusion des pratiques de développement durable, à l'émergence d'actions inscrites dans la démarche de l'Agenda 21 ; participation, en coordination avec la responsable du service développement durable, à la définition du volet durabilité de projets de requalification urbaine, environnementale et sociale des quartiers ; collaboration avec les partenaires institutionnels en charge des études transports (STIF, SNCF, EPA ORSA, etc)								
94	Mairie de VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	Technicien	Patrimoine bâti Responsable de conception et de réalisation de constructions	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-02-1493
<b>Intitulé du poste:</b> Conducteur de travaux Missions : Au sein de la Direction des Bâtiments, vous assurerez les études, la conduite de travaux neufs, les grosses réparations et l'entretien des bâtiments communaux ainsi que la préparation et la mise en oeuvre des budgets correspondants. Vous contribuerez à la préparation des budgets de fonctionnement et d'investissement. Vous assurerez la rédaction des pièces de marchés , le controle administratif, tehnique et financier des opération de bâtiment.								
94	Mairie de VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	Attaché	Communication Cheffe / Chef de projet communication numérique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-02-1494
<b>Intitulé du poste:</b> Webmaster Sous l'autorité du responsable de service, le Webmaster aura pour mission d'installer la dernière version du système de gestion JOOMLA, d'assurer son développement technique et fonctionnel, de suivre le référencement, l'hébergement et la sécurité, de le faire évoluer afin qu'il présente toutes les dernières fonctionnalités et soit facile d'accès, dynamique, représentatif et porteur de l'image de la Ville, dans le respect de la charte éditoriale et de la politique de communication de la Ville. Il devra également développer son e-réputation et sa notoriété								
94	Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE	Adjoint tech. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-02-1495
<b>Intitulé du poste:</b> Agent polyvalent de propreté urbaine Nettoyage des espaces publics								

**Annexe à l'arrêté n°2016-43 du 10/02/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 VILLIERS-SUR-MARNE	Adjoint tech. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-02-1496
<b>Intitulé du poste:</b> Agent polyvalent de propreté urbaine Nettoyage des espaces publics								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Rédacteur	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-02-1497
<b>Intitulé du poste:</b> Secrétaire de direction Secrétariat des deux directeurs des ressources humaines Assure toutes les missions de coordination et de liaison de l'ensemble de la DRH								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Psychologue cl. norm.	Social Psychologue	A	Fin de contrat	TmpNon	17:30	CIGPC-2016-02-1498
<b>Intitulé du poste:</b> psychologue du travail - Analyse les difficultés collectives rencontrées dans l'espace de travail et préconise des réponses adaptées - Accompagne aux changements les équipes dans le cadre des évolutions d'organisation des services et des directions - Met en oeuvre les conditions d'une écoute individuelle et d'un suivi personnalité des agents en difficultés sur orientation du médecin de prévention.								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Psychologue cl. norm.	Social Psychologue	A	Fin de contrat	TmpNon	28:00	CIGPC-2016-02-1499
<b>Intitulé du poste:</b> Psychologue du travail - Analyse les difficultés collectives rencontrées dans l'espace de travail et préconise des réponses adaptées - Accompagne aux changements les équipes dans le cadre des évolutions d'organisation des services et des directions - Met en oeuvre les conditions d'une écoute individuelle et d'uj suivi personnalisé des agents en difficulté								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2016-02-1500
<b>Intitulé du poste:</b> Gardien groupe scolaire Gardien non logé d'un groupe scolaire Entretien des locaux								

**Annexe à l'arrêté n°2016-43 du 10/02/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Attaché Attaché principal	Communication Chargée / Chargé de publication	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2016-02-1501
<p><b>Intitulé du poste:</b> Rédacteur en chef Rédaction en chef des différents supports d'information de la ville. Responsable de la conception éditoriale.</p>								
94	Mairie d'ORLY	Ingénieur Ingénieur principal	Affaires générales Responsable des services techniques	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2016-02-1502
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur des services techniques La direction des services techniques coordonne l'ensemble des domaines de compétences suivantes : maintenance de la voirie, de l'assainissement, des espaces verts et des bâtiments communaux ; réalisation de projets, préparation des marchés et suivi des travaux concernant les constructions et les aménagements nouveaux.</p>								
94	Mairie d'ORLY	Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl.	Sports Responsable d'équipement sportif	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2016-02-1503
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable du complexe sportif Léon Truyns (H/F) Responsable du Complexe Léon Truyns comprenant une piscine, une salle de réunion avec vestiaires et quatre terrains de tennis extérieurs : -Planification de l'utilisation des installations -Organisation de manifestations sportives -Gestion administrative et budgétaire de l'équipement -Contrôle de l'entretien, la maintenance et la rénovation de l'équipement -Vérification des conditions réglementaires d'utilisation de l'équipement - Encadrement, animation et pilotage des équipes -Participatin à la gestion des ressources humaines -Promotion de l'équipement -Contrôles des régies de recett</p>								
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Attaché	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-02-1504
<p><b>Intitulé du poste:</b> VM/ RESPONSABLE DU SERVICE COMMUNICATION Participer à l'élaboration de la stratégie de communication de la collectivité, Impulser et mettre en œuvre le projet de service, Assurer des missions d'assistance et de conseil techniques en communication et événementiel auprès des services municipaux, Animer et encadrer une équipe pluridisciplinaire, Organiser et mettre en œuvre les actions de communication interne et externe et en assurer le suivi, Suivre la coordination de l'élaboration des supports de communication de leur conception à leur diffusion, Assurer le suivi des réceptions et cérémonies, Participer à la conceptio</p>								
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Educateur jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-02-1505



**Annexe à l'arrêté n°2016-43 du 10/02/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Educateur de jeunes enfants Placé (e) sous la responsabilité de la directrice de la structure, vous serez chargé (e) de : - participer à la mise en œuvre et à l'évolution du projet éducatif, - veiller à l'aménagement de l'espace, des jeux et des activités proposées au sein des sections, - contribuer au bon développement et à l'épanouissement des tout-petits, - veiller à la prise en charge adaptée des enfants en difficulté, - favoriser le dialogue, l'échange avec les familles.</p>								
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2016-02-1506
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien polyvalent Placé(e) sous l'autorité de la Directrice de la crèche, vous serez chargé(e) des missions suivantes : -l'entretien des tables et des chaises, des meubles de section, -l'entretien des sols,-l'entretien des locaux et du matériel,- participer à la préparation des repas, -en collaboration ou en l'absence de la cuisinière,tenir les stocks et vérifier les dates de péremption, - la mise en place du restaurant, et la participation au service de restauration, -la remise en état du restaurant, -le respect des règles de sécurité, - sollicitation régulière pour aider les enfants à se chauffer, ...</p>								
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Adjoint anim. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-02-1507
<p><b>Intitulé du poste:</b> Adjoint d'animation Placé(e) sous la responsabilité de l'équipe de direction de l'accueil de loisirs éducatif, vous serez chargé(e) des missions suivantes : -Encadrer les enfants d'âge maternel et élémentaire durant les accueils périscolaires, nouvelles activités périscolaires, mercredis, vacances scolaires -Assurer le développement et la sécurité physique, psychologique et affective de l'enfant. -Jouer avec, fait jouer, donne à jouer et laisser jouer en répondant aux demandes et besoins des enfants. -Accueillir les enfants et les familles. -Participer aux actions en direction des familles. -....</p>								
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2016-02-1508
<p><b>Intitulé du poste:</b> BF/ Agent d'entretien - Entretien des salles de classes (tables de classe, tableaux, sols, balayage du sol, - entretien des parties communes (couloirs, escaliers, sanitaire, .....), - entretien des locaux dédiés à la restauration et participer au temps de restauration (assurer le service).....</p>								
94	Mairie du PERREUX-SUR-MARNE	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-02-1509

**Annexe à l'arrêté n°2016-43 du 10/02/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> DIRECTEUR DE CENTRE DE LOISIRS PERISCOLAIRES</p> <p>Organise l'accueil et encadre le personnel sur le site du centre de loisirs Mise en oeuvre du projet éducatif de la politique enfance de la collectivité Supervisation des ateliers d'activités Coordination des temps périscolaires et extrascolaires Participation aux réunions</p>								