

**Annexe à l'arrêté n°2016-99 du 06/04/2016 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	EPTB Seine grands lacs	Technicien Technicien pr. de 2ème cl.	Infrastructures Chargée / Chargé d'études et de conception en voirie et réseaux divers	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-04-168
<p><b>Intitulé du poste:</b> Technicien chargé d'études CDD 1 an renfort d'activité Rédaction des marchés de travaux qui sont principalement des opérations d'entretien et de réparation des ouvrages de l'EPTB Seine grands lacs : réfection de parements de digues et canaux, interventions sur les infrastructures en béton des sites de vannage, réfection des équipements de vantellerie, divers travaux de VRD.</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien de stations d'eau potable et d'épuration	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2016-04-169
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé opérations suivi équipements 2402 ( SEC 062) Planifier les contrôles réglementaires à l'aide de l'outil GMAO. Coordonner et gérer l'exécution des travaux neufs, de réhabilitation, de maintenance ou d'entretien pour les équipements soumis à réglementation. Suivre les contrôles réglementaires liés aux équipements de levage et aux réservoirs sous pression. Son rôle va de l'expression du besoin jusqu'à la fin de la garantie de parfait achèvement des travaux. Il supervise les prestataires extérieurs chargés de réaliser les différentes opérations qui lui ont été confiées.</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	B	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-04-170
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire de carrière - 1813 ( SAV 024) Traitement de tout ou partie des éléments administratifs afférents à la carrière et à la rémunération</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Responsable de la formation	B	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-04-171
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire formation - 1074 (SEG 002) Organisation des recrutements et élaboration et suivi du plan de formation</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2016-99 du 06/04/2016 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
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl.	Entretien et services généraux Magasinière / Magasinier	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2016-04-172
<b>Intitulé du poste:</b> Magasinier - 2113 ( SEG 015) Gère le magasin de l'usine : réception , stockage, distribution des articles								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Eau et assainissement Agente / Agent chargé-e de contrôle en assainissement collectif et non collectif	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2016-04-173
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable de l'unité autosurveillance et analyses 1198 ( DDP 027) Au sein d'un laboratoire accrédité, est responsable de l'unité autosurveillance								

**Annexe à l'arrêté n°2016-99 du 06/04/2016 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 Colombes	Agent social 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Disponibilité	TmpNon	22:00	CIGPC-2016-04-174
<b>Intitulé du poste:</b> Aide à domicile Aide au ménage, prise des repas et aux courses								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché principal	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-04-175
<b>Intitulé du poste:</b> CHEF DE SERVICE MOYENS GENERAUX Le Chef de Service Moyens Généraux a pour missions de coordonner, planifier, mettre en œuvre, contrôler et évaluer l'ensemble des activités de gestion des personnels et des activités de ce service. Il/elle garantit l'atteinte des objectifs quantitatifs et qualitatifs fixés avec sa hiérarchie en termes d'optimisation des conditions d'accueil et de sureté sur l'ensemble des sites dont il a la charge. Il veillera en sus, à rationaliser la gestion de la flotte automobile. Il/elle veillera à optimiser l'organisation et développera les compétences des équipes placées sous sa responsabilité.								
92	Département des Hauts-de-Seine	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-04-176
<b>Intitulé du poste:</b> Réfèrent exécution budgétaire Réfèrent en charge de l'exécution budgétaire et de la sécurisation administrative des dispositifs mis en œuvre par le Pôle Attractivité et emploi en particulier sur le secteur de la Direction du Développement économique / Service Entreprises et innovation.								
92	Département des Hauts-de-Seine	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-04-177
<b>Intitulé du poste:</b> Conseiller en économie sociale et familiale Placé(e) sous l'autorité du responsable de l'EDAS, vous interviendrez seul et/ou en collaboration avec les travailleurs sociaux, auprès de toute personne ou famille confrontée à des difficultés de gestion budgétaire.								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché principal	Affaires juridiques Gestionnaire des assurances	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-04-178

**Annexe à l'arrêté n°2016-99 du 06/04/2016 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> Juriste en assurance Rattaché au Chef du service Assurances et Montages complexes, vous traitez des dossiers allant de l'élaboration des contrats jusqu'à la gestion des sinistres et apportez votre expertise juridique sur des études ponctuelles (évolution de la couverture assurantielle, adaptation des contrats existants...).								
92	Département des Hauts-de-Seine	Adjoint adm. 2e cl. Adjoint adm. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-04-179
<b>Intitulé du poste:</b> Secrétaire médico-sociale PCH Vous assurez la gestion des dossiers de PCH.								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché principal	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-04-180
<b>Intitulé du poste:</b> CHARGE DE MARCHES PUBLICS Chargé(e) de la gestion administrative et juridique - des marchés relatifs aux opérations de construction, restructuration, réhabilitation des bâtiments départementaux menées par le Service Travaux Neufs et Réhabilitation de la Direction des bâtiments. - des marchés de la Direction des Infrastructures de Transports. - de la coordination et du conseil des procédures liées aux marchés.								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-04-181
<b>Intitulé du poste:</b> Cadre référent de l'Unité Bâtiments En charge du portefeuille des achats relatifs au patrimoine immobilier du Département								
92	Département des Hauts-de-Seine	Ingénieur	Développement territorial Chargée / Chargé d'études	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-04-182
<b>Intitulé du poste:</b> Chef du Service Aménagement Opérationnel En lien avec l'équipe de direction, vous assurez la prise en compte des enjeux portés par le Département dans le cadre des avis à donner sur les documents d'urbanisme des collectivités et veillez à la préservation de ses intérêts dans le cadre des outils d'aménagement auxquels il participe ou dans le cadre des opérations d'aménagement dans lesquelles il est impliqué. Vous apportez conseil et expertise aux directions du Département porteuses de projets de construction ou d'aménagement et participez au pilotage de ces projets en tant que membre d'équipe projet ou chef de projet.								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché principal	Développement territorial Chargée / Chargé d'études	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-04-183

**Annexe à l'arrêté n°2016-99 du 06/04/2016 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 d'études            Sous l'autorité et le pilotage du chef de l'Unité Etudes et Stratégies Territoriales, le chargé d'études contribue aux travaux de l'unité dans les domaines suivants : - l'expertise des dynamiques territoriales et la diffusion de la connaissance - l'analyse de documents de stratégie territoriale - le suivi de dispositifs de coopération entre institutions (Paris Métropole, Axe Seine...). Ces travaux sont menés en transversalité, au sein de la Direction et avec les autres Pôles du Département.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Attaché	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-04-184
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé de suivi du budget RH et des Effectifs (SZ)            Chargé du suivi de l'exécution budgétaire, des effectifs et de la masse salariale, appui administratif des projets transverses.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-04-185
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé de suivi du budget RH et des Effectifs (SZ)            Chargé du suivi de l'exécution budgétaire, des effectifs et de la masse salariale, appui administratif des projets transverses.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Rédacteur pr. 1re cl.	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-04-186
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé de suivi du budget RH et des Effectifs (SZ)            Chargé du suivi de l'exécution budgétaire, des effectifs et de la masse salariale, appui administratif des projets transverses.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-04-187
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien voirie (DTO) (LG)            Au sein de la Direction Territoriale Ouest sous l'autorité du Responsable régie, vous exécutez divers travaux d'entretien courant et de réparation des voies et espaces publics.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2016-99 du 06/04/2016 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. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl.	Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2016-04-188
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien voirie (DTO) (LG)            Au sein de la Direction Territoriale Ouest sous l'autorité du Responsable régie, vous exécutez divers travaux d'entretien courant et de réparation des voies et espaces publics.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2016-04-189
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien voirie (DTO) (LG)            Au sein de la Direction Territoriale Ouest sous l'autorité du Responsable régie, vous exécutez divers travaux d'entretien courant et de réparation des voies et espaces publics.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl.	Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-04-190
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien voirie (DTO) (LG)            Au sein de la Direction Territoriale Ouest sous l'autorité du Responsable régie, vous exécutez divers travaux d'entretien courant et de réparation des voies et espaces publics.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Attaché Attaché principal	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-04-191
<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	Mairie d'ANTONY	Adjoint tech. 1e cl.	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-04-192

**Annexe à l'arrêté n°2016-99 du 06/04/2016 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> Chauffeur voirie Le chauffeur voirie conduit des véhicules supérieurs à 3,5 T destinés à réaliser tous les travaux de transports relatifs aux voies publiques et à la gestion des déchets urbains. Il veille à l'entretien des véhicules et au respect des consignes de sécurité.</p>								
92	Mairie d'ANTONY	Adjoint tech. 1e cl.	Ateliers et véhicules Conductrice / Conducteur de transports en commun	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-04-193
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chauffeur de car Le chauffeur de cars assure le transport collectif de personnes et d'enfants suivant les parcours déterminés. Il veille à l'entretien des véhicules et au respect des consignes de sécurité.</p>								
92	Mairie d'ANTONY	Adjoint patr. 1e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-04-194
<p><b>Intitulé du poste:</b> Bibliothécaire Le Bibliothécaire participe à la mise à disposition au public, notamment enfants et adolescents, de documents sélectionnés et de services à travers un travail de médiation culturelle.</p>								
92	Mairie d'ANTONY	Puér. cl. normale	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-04-195
<p><b>Intitulé du poste:</b> Adjoint au responsable de Structure L'adjoint au responsable du Multi-accueil La comptine assiste la Direction dans la gestion de la structure d'accueil petite enfance et assure le fonctionnement de la structure en son absence.</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Ingénieur hors cl.	Patrimoine bâti Responsable de conception et de réalisation de constructions	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2016-04-196
<p><b>Intitulé du poste:</b> directeur stm • Programmer, planifier les opérations et les travaux • Intégrer, dans ses analyses, les problématiques des différents services spécialisés • Analyser les besoins d'études • Mener des études de faisabilité et de programmation • Arbitrer et opérer des choix techniques adaptés • Etablir et chiffrer un préprogramme d'opération • Organiser et superviser un chantier • Mesurer l'impact de la réalisation au plan technique • Coordonner la rédaction des dossiers de consultation • Elaborer ou faire élaborer des cahiers des charges • Rédiger les clauses techniques d'un cahier des charg</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2016-99 du 06/04/2016 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 adm. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-04-197
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire carrières paie Assurer la gestion de la carrière et de la paie des agents de la collectivité</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint tech. 2e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-04-198
<p><b>Intitulé du poste:</b> PLOMBIER • Participation à la mise en œuvre de la politique patrimoniale par des travaux d'entretien courant des bâtiments existants • Réalisation de travaux de petits chantiers en plomberie • Réalisation des interventions émanant des établissements communaux • Participation aux interventions d'urgence • Intervention dans le respect des règles de sécurité sur les chantiers et site occupé • Utilisation et respect des vêtements de sécurité</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint tech. 1e cl. Adjoint tech. 2e cl.	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2016-04-199
<p><b>Intitulé du poste:</b> Opérateur de vidéoprotection Au sein du Centre de Supervision Urbaine, observer et exploiter des images et informations en vue d'informer les partenaires chargés d'intervenir sur les sites. Assurer la maintenance technique des équipements de vidéoprotection.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Educateur jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2016-04-200
<p><b>Intitulé du poste:</b> Educatrice de jeunes enfants Au sein d'une structure d'accueil d'enfants de moins de six ans, assurer la relation avec les parents, encadrer, organiser et animer les activités qui contribuent à l'éveil et au développement des enfants. Participer à l'élaboration et au suivi du projet pédagogique de l'établissement, collaborer à la distribution des soins quotidiens.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Educateur jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2016-04-201
<p><b>Intitulé du poste:</b> Educatrice de jeunes enfants Au sein d'une structure d'accueil d'enfants de moins de six ans, assurer la relation avec les parents, encadrer, organiser et animer les activités qui contribuent à l'éveil et au développement des enfants. Participer à l'élaboration et au suivi du projet pédagogique de l'établissement, collaborer à la distribution des soins quotidiens.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2016-99 du 06/04/2016 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.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2016-04-202
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de puériculture  Mission générale du poste : au sein d'une structure d'accueil d'enfants de moins de six ans, assurer le nettoyage du matériel (jeux, jouets, matériel de puériculture...), la distribution des repas, ainsi que l'entretien des locaux. Participer à l'élaboration et au suivi du projet pédagogique de l'établissement, collaborer à la distribution des soins quotidiens.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Auxiliaire puér. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2016-04-203
<p><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.</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2016-04-204
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire carrière et paie  "Gestion administrative des positions statutaires, des avancements d'échelon, de grade et de promotion interne, des absences et des maladies - Etablir toutes les actes administratifs : arrêtés, courriers et attestations, fiches CAP, titres de recettes, mandats et tout autre document nécessaire à la gestion du dossier traité - Mettre ç jour le dossier agent (CIVITAS et papier) - Informer, conseiller les agents et services Gestion de la paie - Contrôler et saisir les éléments variables de la paie - Contrôler la paie Gestion des retraites : - Répondre aux sollicitations des caisses de</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2016-04-205
<p><b>Intitulé du poste:</b> 1021 - Peintre - Vitrier  les travaux de peinture, de revêtement de sol, muraux et de vitrerie, • l'exécution des chantiers : préparation des supports (lessivage, grattage, enduit, mise en peinture), • la pose de revêtements de sol et muraux (moquette, sol plastique, dalles...), • la prise de mesure, mise en sécurité de vitres cassées, découpe et pose de vitres, • l'entretien du matériel et de l'atelier, • la conduite de véhicules motorisés.</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Ateliers et véhicules Responsable d'atelier	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2016-04-206

**Annexe à l'arrêté n°2016-99 du 06/04/2016 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> 1132 Gestion technico administrative</p> <p>- Seconder le chef de service dans la gestion administrative du service - Pilotage du logiciel GESCAR (modules gestion du parc et atelier mécanique) - Commander des cartes de carburant, migration des consommations dans le logiciel GESCAR - Assurances : renseigner le tableau des entrées et sorties et règlement des primes - TIPP : effectuer les demandes de remboursement auprès des douanes - Déclarations SACEM - Renseigner le tableau de bord des prêts des badges de télépéage - Rédiger et mettre en signature les attestations d'attribution des véhicules - Renseigner le tableau de bord</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2016-04-207
<p><b>Intitulé du poste:</b> 939 Equipe mobile tous corps d'Etat (TCE)</p> <p>- La visite régulière des établissements communaux selon un planning pré-défini - L'entretien et réparations diverses à la demande des responsables de bâtiment et selon les indications mentionnées dans le cahier de maintenance - La vérification de la bonne tenue des fiches d'intervention par les responsables d'établissement - La préparation des commandes nécessaires aux réparations - L'entretien du matériel et du véhicule - La conduite de véhicules - Le port de la tenue réglementaire et des équipements de protection individuelle</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-04-208
<p><b>Intitulé du poste:</b> 1128 Agent de sécurité</p> <p>- titulaire de la qualification SSIAP1 - d'assurer la sécurité générale des bâtiments - d'assurer des permanences au poste de sécurité - de contrôler les accès - de veiller à la sécurité lors des activités recevant du public - d'effectuer des rondes - de guider les secours et de participer aux exercices d'évacuation Nécessité de polyvalence : l'agent pourra être affecté temporairement ou définitivement à d'autres missions liées à la Direction en charge de la construction, de la gestion, de l'entretien du patrimoine bâti, de la sécurisation des sites et des transports.</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Ateliers et véhicules Responsable de flotte de véhicules	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2016-04-209
<p><b>Intitulé du poste:</b> 1131 Encadrant intermédiaire transports</p> <p>- Seconder le Chef de Service dans la gestion technique du service - Gestion du parc automobile - Gestion du pool de véhicules - Vérifier, analyser et gérer les enregistrements tachygraphe - Appliquer les prescriptions techniques en matière de contrôle préventi du matériel roulant et non roulant - Assurer le suivi de l'approvisionnement en carburant - Planifier les interventions sur les véhicules de la flotte et organiser le convoyage des véhicules de la flotte - Saisie des ordres de mission dans le logiciel GESCAR - Réaliser un diagnostic et gérer l'inventaire de la flotte</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2016-04-210

**Annexe à l'arrêté n°2016-99 du 06/04/2016 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> 990 Contrôleur sociétés en charge du ménage                      - le contrôle des prestations de ménage sur plusieurs bâtiments - les relations avec les prestataires : rappel des consignes, des conditions du marché, surveillance du respect des consignes d'hygiène et de sécurité - le calcul des pénalités et la rédaction de courriers de relance - la coordination et la planification des tâches ménagères importantes - le relais avec les autres encadrants et le magasinier Nécessité de polyvalence : l'agent pourra être affecté temporairement ou définitivement à d'autres missions liées à la Direction en charge de la construction, de la gestion, de l'entret</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint adm. 2e cl. Adjoint adm. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-04-211
<p><b>Intitulé du poste:</b> 846 Gestionnaire administratif et comptable                      1) Activités principales : - Réception, tri, ouverture et gestion du courrier postal du Maire, des Elus, du Cabinet et de la Direction Générale des Services dans le respect des délais impartis. - Lecture et analyse des courriers papier (simples et recommandés), courriels et formulaires Web. Exploitation des consignes de modifications des procédures internes (changements d'organigramme). - Enregistrement, numérisation, suivi des validations numériques et diffusion des courriers dans les directions concernées. - Réception et traitement de courriers particuliers : plis d'huissiers</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Attaché Attaché principal	Restauration collective Directrice / Directeur de la restauration collective	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-04-212
<p><b>Intitulé du poste:</b> 154 Chef du service restauration                      1) Activités principales : - Réception, tri, ouverture et gestion du courrier postal du Maire, des Elus, du Cabinet et de la Direction Générale des Services dans le respect des délais impartis. - Lecture et analyse des courriers papier (simples et recommandés), courriels et formulaires Web. Exploitation des consignes de modifications des procédures internes (changements d'organigramme). - Enregistrement, numérisation, suivi des validations numériques et diffusion des courriers dans les directions concernées. - Réception et traitement de courriers particuliers : plis d'huissiers</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl.	Développement territorial Chargée / Chargé d'études	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-04-213
<p><b>Intitulé du poste:</b> 175 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). - Participation à l'élaboration d'études ponctuelles : calcul et analyse du coût des activités et des services, analyse de procédures. Contrôle de gestion externe : - Participation au contrôle financier des associations subventionnées</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Attaché Attaché principal	Développement territorial Chargée / Chargé d'études	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-04-214

**Annexe à l'arrêté n°2016-99 du 06/04/2016 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> 175 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). - Participation à l'élaboration d'études ponctuelles : calcul et analyse du coût des activités et des services, analyse de procédures. Contrôle de gestion externe : - Participation au contrôle financier des associations subventionnées</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Attaché	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-04-215
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef de service de la programmation culturelle - POSTE 68                      * Dans le cadre de la politique culturelle définie par la collectivité, le responsable des projets culturels participe à l'organisation et à la valorisation des manifestations culturelles organisées par le ville de Boulogne-Billancourt. Il coordonne les et assure le pilotage des manifestations portées par le service : pour ce, il anime une équipe de 4 personnes. • Organisation des événements culturels de la Ville (40%) • Gestion de l'occupation de la nef (20%) • Production des expositions de la direction (10%) • Planification et mise en cohérence de la programmation (10%) • Interlocute</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl.	Patrimoine bâti Assistante / Assistant de suivi de travaux bâtiment	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2016-04-216
<p><b>Intitulé du poste:</b> 889 Responsable de l'unité de la gestion du patrimoine                      1) Encadrement des agents constituant l'unité gestion du patrimoine : - élaboration des plannings de présence sur les sites - validation des congés sur gestor - évaluation et suivi des formations 2) Coordination de la gestion des bâtiments accueillant des associations : - organisation du gardiennage et de l'entretien ménager des sites - suivi des calendriers d'utilisation de certaines salles - réponse aux demandes ponctuelles d'utilisation - mise en œuvre d'une relation suivie avec les occupants 3) Suivi technique des travaux dans les bâtiments accueillant les associations</p>								
92	Mairie de CHÂTENAY-MALABRY	Auxiliaire puér. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-04-217
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture                      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.</p>								
92	Mairie de CHÂTENAY-MALABRY	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-04-218
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'animation IDSU                      Agent d'animation au sein du développement social urbain</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2016-99 du 06/04/2016 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 CHÂTENAY-MALABRY	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-04-219
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'animation IDSU Agent d'animation au sein du développement social urbain								
92	Mairie de CHÂTENAY-MALABRY	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-04-220
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'animation IDSU Agent d'animation au sein du développement social urbain								
92	Mairie de CHÂTENAY-MALABRY	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-04-221
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'animation IDSU Agent d'animation au sein du développement social urbain								
92	Mairie de CHÂTENAY-MALABRY	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-04-222
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'animation IDSU Agent d'animation au sein du développement social urbain								
92	Mairie de CHÂTENAY-MALABRY	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-04-223
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'animation IDSU Agent d'animation au sein du développement social urbain								
92	Mairie de CHÂTENAY-MALABRY	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-04-224

**Annexe à l'arrêté n°2016-99 du 06/04/2016 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'animation IDSU Agent d'animation au sein du développement social urbain								
92	Mairie de CHÂTENAY-MALABRY	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-04-225
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'animation IDSU Agent d'animation au sein du développement social urbain								
92	Mairie de CHÂTENAY-MALABRY	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-04-226
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'animation IDSU Agent d'animation au sein du développement social urbain								
92	Mairie de CHÂTENAY-MALABRY	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-04-227
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'animation IDSU Agent d'animation au sein du développement social urbain								
92	Mairie de CHÂTENAY-MALABRY	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-04-228
<b>Intitulé du poste:</b> Adjoint d'animation dans les centres de loisirs Agent chargé de l'accueil collectif des mineurs, participation à l'éducation des enfants de 3 ans à 12 ans sur leur temps de loisirs et certains temps de la vie quotidienne (repas,hygiène...). Il a la responsabilité des enfants et aménage des temps ludiques								
92	Mairie de CHÂTENAY-MALABRY	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-04-229
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'animation IDSU Agent d'animation au sein du développement social urbain								

**Annexe à l'arrêté n°2016-99 du 06/04/2016 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 CHÂTENAY-MALABRY	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-04-230
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'animation IDSU Agent d'animation au sein du développement social urbain								
92	Mairie de CHÂTENAY-MALABRY	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-04-231
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'animation IDSU Agent d'animation au sein du développement social urbain								
92	Mairie de CHÂTILLON	Adjoint adm. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2016-04-232
<b>Intitulé du poste:</b> secrétariat petite enfance Agent chargé du suivi des dossiers CAF et conseil général pour l'obtention des subventions - accueil du public physique et téléphonique - élaborations des courriers. Suivi des dossiers liés aux assistantes maternelles - contrats et lien avec les familles.								
92	Mairie de CHÂTILLON	Adjoint adm. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-04-233
<b>Intitulé du poste:</b> service courrier - Assurer les tâches de la réception, de l'enregistrement et de la distribution du courrier, trier et le répartir par secteur d'activité.								
92	Mairie de CLAMART	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-04-234
<b>Intitulé du poste:</b> referente famille animation auprès des familles								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2016-04-235

**Annexe à l'arrêté n°2016-99 du 06/04/2016 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 carrière paie Au sein des RH, gérer la carrière et la paie de plusieurs portefeuilles partagés								
92	Mairie de COLOMBES	Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-04-236
<b>Intitulé du poste:</b> Médecin généraliste titulaire du D.U de gynécologie Ses missions: -Réalisation de consultations de médecine générale -Réalisation de consultations médicales dans le cadre du planning familial -Participation à l'élaboration des orientations de la politique de santé - Participation à des campagnes sanitaires								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint adm. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-04-237
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'accueil volant Agent chargé d'accueil en mairie de proximité								
92	Mairie de COLOMBES	Animateur	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-04-238
<b>Intitulé du poste:</b> adjoint responsable du bureau information jeunesse - Participer à la définition et à la mise en oeuvre du projet éducation en direction des jeunes âgés de 12 à 25 ans - Piloter et être référent de la direction jeunesse sur les questions de scolarité, d'emploi, de logement, de citoyenneté des jeunes Assurer la mise en oeuvre des orientations définies en matière de jeunesse au travers des secteurs qui lui sont rattachés : l'accompagnement à la scolarité, le Bureau Information Jeunesse								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint tech. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-04-239
<b>Intitulé du poste:</b> Agent de surveillance des voies publiques Sa mission principale: Surveillance générale de la voie publique (contrôle du stationnement, surveillance des rassemblements, sécurité des écoles, patrouilles en scooter, VTT ou à pied)								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint tech. 1e cl.	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-04-240

**Annexe à l'arrêté n°2016-99 du 06/04/2016 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 a) Assurer la réalisation des préparations culinaires froides et chaudes, b) Participer au service de distribution des plats proposés, c) Respecter impérativement les délais de fabrication et de livraison, d) Travailler en partenariat avec les référents-es et suivre leurs orientations, e) Nettoyer les matériels et respecter des plans de nettoyage, f) Réaliser des recettes à partir de fiches techniques, g) Réaliser des plats en fonction des menus établis ou des commandes, h) Vérifier la qualité organoleptique des préparations et les modifier le cas échéant,								
92	Mairie de COURBEVOIE	Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	B	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-04-241
<b>Intitulé du poste:</b> technicien gestionnaire du patrimoine a) Réaliser des études de faisabilité, concevoir des parties d'ouvrages de bâtiments, b) Assurer une veille technique et réglementaire, c) Conduire des opérations et rédiger des documents pour la passation des marchés, d) Représenter le maître d'ouvrage, coordonner l'activité des entreprises et/ou des ouvriers sur les chantiers, e) Réceptionner les travaux, contrôler les pièces relatives à l'exécution du chantier et les dossiers de sécurité des bâtiments, f) Préparer les budgets correspondants et suivre leur exécution.								
92	Mairie de COURBEVOIE	Attaché	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	A	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-04-242
<b>Intitulé du poste:</b> coordinatrice projets culturels a) Concevoir, mettre en œuvre et coordonner les projets culturels, b) Promouvoir les projets et les équipements et développer les outils de communication, c) Développer les publics, d) Evaluer les projets culturels, e) Participer à la gestion budgétaire des projets culturels, f) Exécuter le budget du service. g) Gérer les outils de suivi de l'activité.								
92	Mairie de COURBEVOIE	Ingénieur	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet technique des systèmes d'information	A	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-04-243
<b>Intitulé du poste:</b> chef de projet SI a) Identifier et définir les besoins informatiques des services de la mairie, b) Rédiger les cahiers des charges, les appels d'offre, et participer au choix des candidats-es, c) Déterminer les objectifs d'un projet, évaluer les risques et les impacts en terme organisationnel, d) Organiser le déroulement des projets, planifier les travaux de réalisation et d'intégration et en assurer le suivi, e) Coordonner les différents intervenants-tes d'un projet : Maitrise d'ouvrage, prestataires et équipes techniques,								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint tech. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-04-244

**Annexe à l'arrêté n°2016-99 du 06/04/2016 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 restauration polyvalent volant</p> <p>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, - Entretien des cours d'écoles, c) Participer à la prise du repas : accompagner les convives lors de la prise des repas.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Technicien pr. de 2ème cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	B	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-04-245
<p><b>Intitulé du poste:</b> inspecteur salubrité</p> <p>a) Participer à l'élaboration de la politique de protection contre les risques environnementaux et sanitaires, b) Formuler des avis techniques et conseiller la population sur les risques et dans leurs démarches, c) Appliquer la réglementation, organiser et réaliser des contrôles, d) Analyser les risques et choisir des mesures préventives et correctives, e) Assurer la gestion administrative des activités (rapports, procès verbaux, mise en demeure, courriers divers...) f) Assurer une veille sectorielle. g) Utiliser du matériel technique spécifique (sonomètre, dosimètre, humidimètre, ...) et e</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-04-246
<p><b>Intitulé du poste:</b> EDUCATEUR DES A.P.S./DMS/MS apprentissage natation et surveillance des bassins</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Rédacteur	Communication Chargée / Chargé de communication	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-04-247
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé d'évènement DIC</p> <p>Conception, organisation et mise en œuvre de tout type d'évènement Gestion du protocole lié à la communication Garant de l'image de la ville sur toutes les initiatives externes et internes</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Rédacteur	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2016-04-248
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable adjoint du service club ados CM</p> <p>Seconder le responsable de service dans ses missions : Développer et assurer le suivi des activités du club ados Assurer le suivi administratif des actions Suivre le budget du service Développer le partenariat avec les collègues Participer aux actions inter services et inter partenariales, notamment avec le PRE.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2016-99 du 06/04/2016 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 LA GARENNE-COLOMBES	Brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2016-04-249
<p><b>Intitulé du poste:</b> brigadier de police municipale exécuter dans la limite de leur attribution les taches confiées par le maire en matière de prévention et de surveillance du bon ordre , de la tranquillité de la sécurité et de la salubrité publique. Missions des policiers municipaux en matière de surveillance générale de la voie et des lieux publics.</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Technicien pr. de 2ème cl.	Entretien et services généraux Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2016-04-250
<p><b>Intitulé du poste:</b> Technicien principal de 2eme classe technicien principal 2eme classe</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint tech. 1e cl. Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-04-251
<p><b>Intitulé du poste:</b> adjoint technique de 2ème classe / NC/ SR Nettoyage d'environ 3 classes et nettoyage des parties communes de l'établissement en équipe (bâtiment + cour) / Tri et évacuation des déchets courants Entretien et rangement du matériel de nettoyage, stockage, sous clé, des produits d'entretien / Accueil des enfants / Transmission des informations, mise à jour des listings de la restauration scolaire / Participation au service de restauration par roulement avec l'équipe / Remplacement pendant la pause (3h) de la gardienne, à la loge de l'établissement / Acheminement des courriers et messages destinés à l'inspection académique et à la mairie</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Adjoint tech. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-04-252
<p><b>Intitulé du poste:</b> ASVP CHARGE DE LA SURVEILLANCE ET DU STATIONNEMENT DE LA VOIE PUBLIQUE</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Adjoint tech. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2016-04-253

**Annexe à l'arrêté n°2016-99 du 06/04/2016 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> ASVP CHARGE DE LA SURVEILLANCE ET DU STATIONNEMENT DE LA VOIE PUBLIQUE								
92	Mairie de NANTERRE	Agent maîtrise	Transports et déplacements Chargée / Chargé de la gestion du réseau de transport	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-04-254
<b>Intitulé du poste:</b> Chargé du suivi du Plan de Déplacements Administration - gestion du pool vélos trottinettes - prise des arrêtés de déménagement - suivi des disponibilités en Auto Lib - Observatoire du stationnement								
92	Mairie de PUTEAUX	Ingénieur	Développement territorial Chargée / Chargé d'études	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-04-255
<b>Intitulé du poste:</b> Ingénieur territorial - DEP Collecte et organise le traitement d'informations pour développer des outils d'observation et d'anticipation. Commande ou conduit des études dans différents champs d'intervention pour l'aide à la définition des politiques publiques et des orientations stratégiques de la collectivité								
92	Mairie de PUTEAUX	Attaché	Services culturels Directrice / Directeur de l'action culturelle	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-04-256
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable de la Ludothèque Responsable de la Ludothèque								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint tech. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-04-257
<b>Intitulé du poste:</b> Adjoint technique de 2ème classe - Gardien parcs et jardins Assure, par une présence continue, la sécurité des lieux publics, bâtiments, locaux, etc. Veille à la protection des personnes et des biens. Selon les cas, effectue une surveillance dans un périmètre restreint ou dans une zone plus large nécessitant des rondes régulières. Surveille l'accès et contrôle les allées et venues des personnes								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint tech. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-04-258

**Annexe à l'arrêté n°2016-99 du 06/04/2016 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 de 2ème classe - Gardien parcs et jardins Assure, par une présence continue, la sécurité des lieux publics, bâtiments, locaux, etc. Veille à la protection des personnes et des biens. Selon les cas, effectue une surveillance dans un périmètre restreint ou dans une zone plus large nécessitant des rondes régulières. Surveille l'accès et contrôle les allées et venues des personnes								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Attaché	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-04-259
<b>Intitulé du poste:</b> Chef de service Administration Générale - CCAS DISPOSITIFS D'AIDE AUX FAMILLES : - Elaborer et mettre en œuvre le projet de service (objectifs, missions, ressources). - Représenter le service auprès des instances. - Piloter les projets et opérations du service. - Rendre compte à la direction de l'activité du service. Participer aux réunions de direction. - Encadrer et évaluer le coordinateur du service. - Elaborer les documents de cadrage des activités du service. - Suivre les marchés publics								
92	Mairie de VANVES	Agent social 2e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-04-260
<b>Intitulé du poste:</b> agent social agent social								
92	Mairie de VANVES	Agent social 2e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-04-261
<b>Intitulé du poste:</b> agent social agent social								
92	Mairie de VANVES	Agent social 2e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-04-262
<b>Intitulé du poste:</b> agent social agent social								
92	Mairie de VANVES	Attaché	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-04-263

**Annexe à l'arrêté n°2016-99 du 06/04/2016 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 du service Education Gestion administrative, budgétaire et financière du secteur scolaire, périscolaire, extrascolaire et entretien. - Organisation du fonctionnement des écoles : • Encadrement du personnel des écoles • Gestion des procédures d'inscription et des effectifs • Suivi de la restauration scolaire : relation prestataire, contrôle de l'exécution du contrat • Préparation des conseils d'écoles - Organisation des activités périscolaires et extrascolaires : • Mise en œuvre et coordination de la politique de loisirs des enfants de 3 à 12 ans.								
92	Mairie de VANVES	Attaché	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-04-264
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable du Pôle Administratif des Services techniques Responsable du Pole administratif et financier								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Adjoint adm. 1e cl. Adjoint adm. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2016-04-265
<b>Intitulé du poste:</b> Agent de secrétariat Agent de secrétariat								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2016-04-266
<b>Intitulé du poste:</b> Agent de secrétariat Agent de secrétariat								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Rédacteur	Affaires générales Responsable des affaires générales	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2016-04-267
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable administratif et ressources humaines Responsable administratif et ressources humaines								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Attaché Attaché principal	Affaires générales Responsable des affaires générales	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-04-268

**Annexe à l'arrêté n°2016-99 du 06/04/2016 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> Coordinateur administratif et financier                      Au sein de la Direction Générale Adjointe des équipements culturels et sportifs, rattaché à la Directrice Générale Adjointe, le coordinateur administratif et financier : -Assure la coordination administrative et financière des équipements sportifs et culturels -Organise l'activité de gestion administrative et financière de la Direction Générale Adjointe</p>								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Technicien Technicien pr. de 1ère cl.	Ressources humaines Conseillère / Conseiller en prévention des risques professionnels	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-04-269
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant de prévention                      •Contribuer et vérifier à la mise en œuvre sous l'autorité territoriale de la politique d'hygiène et de sécurité au travail. •Veiller à utiliser les matériels dans les règles de l'art et dans les conditions de sécurité des biens et des personnes. •Assurer la maintenance du document unique.</p>								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Technicien pr. de 2ème cl.	Ressources humaines Conseillère / Conseiller en prévention des risques professionnels	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-04-270
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant de prévention                      •Contribuer et vérifier à la mise en œuvre sous l'autorité territoriale de la politique d'hygiène et de sécurité au travail. •Veiller à utiliser les matériels dans les règles de l'art et dans les conditions de sécurité des biens et des personnes. •Assurer la maintenance du document unique.</p>								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Ingénieur principal. Ingénieur hors cl.	Patrimoine bâti Responsable des bâtiments	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-04-271
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur de la Maîtrise d'ouvrage et du Patrimoine                      Le Directeur de la maîtrise d'ouvrage et du patrimoine a la responsabilité de la mise en œuvre opérationnelle des politiques de gestion et de développement du patrimoine bâti. Rapportant au Directeur Général Adjoint « Cadre de vie », il dirige les chefs de projet affectés aux opérations de construction et le service du « Patrimoine Bâti » dans une optique de maîtrise des objectifs des programmes de travaux, de qualité du service rendu et d'optimisation des coûts.</p>								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Ingénieur Ingénieur hors cl.	Infrastructures Responsable du patrimoine de la voirie et des réseaux divers	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-04-272

**Annexe à l'arrêté n°2016-99 du 06/04/2016 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 exploitation/patrimoine assainissement /éclairage public / voirie                      Le chef de service patrimoine assainissement propose une stratégie patrimoniale de l'EPT en assainissement et met en œuvre une politique pluriannuelle de gestion et d'exploitation des réseaux. Pour ce faire, il propose, décline et anime le schéma directeur d'assainissement, développe les outils de connaissance patrimoniale et de contrôle d'un délégataire du service et d'un prestataire de service, dans un objectif de maîtrise des coûts, d'amélioration continue de la qualité du service rendu aux usagers, d'amélioration de la qualité du milieu naturel et de lutte contre les inondations.</p>								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Ingénieur principal.	Infrastructures Responsable du patrimoine de la voirie et des réseaux divers	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-04-273
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef de service exploitation/patrimoine assainissement /éclairage public / voirie                      Le chef de service patrimoine assainissement propose une stratégie patrimoniale de l'EPT en assainissement et met en œuvre une politique pluriannuelle de gestion et d'exploitation des réseaux. Pour ce faire, il propose, décline et anime le schéma directeur d'assainissement, développe les outils de connaissance patrimoniale et de contrôle d'un délégataire du service et d'un prestataire de service, dans un objectif de maîtrise des coûts, d'amélioration continue de la qualité du service rendu aux usagers, d'amélioration de la qualité du milieu naturel et de lutte contre les inondations.</p>								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Attaché Attaché principal	Sports Responsable d'équipement sportif	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-04-274
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable des piscines                      -Formuler des propositions sur les orientations stratégiques, l'évolution des prestations, l'organisation et la mise en œuvre de la politique publique sportive des équipements aquatiques. -Animer et coordonner le réseau des piscines du Territoire. -Etre le garant du bon fonctionnement des équipements aquatiques, en lien avec les directeurs d'établissement.</p>								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Directeur	Sports Responsable d'équipement sportif	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-04-275
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable des piscines                      -Formuler des propositions sur les orientations stratégiques, l'évolution des prestations, l'organisation et la mise en œuvre de la politique publique sportive des équipements aquatiques. -Animer et coordonner le réseau des piscines du Territoire. -Etre le garant du bon fonctionnement des équipements aquatiques, en lien avec les directeurs d'établissement.</p>								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl.	Sports Responsable d'équipement sportif	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-04-276
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable des piscines                      -Formuler des propositions sur les orientations stratégiques, l'évolution des prestations, l'organisation et la mise en œuvre de la politique publique sportive des équipements aquatiques. -Animer et coordonner le réseau des piscines du Territoire. -Etre le garant du bon fonctionnement des équipements aquatiques, en lien avec les directeurs d'établissement.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2016-99 du 06/04/2016 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	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Rédacteur pr. 2e cl.	Sports Responsable d'équipement sportif	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-04-277
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable des piscines                      -Formuler des propositions sur les orientations stratégiques, l'évolution des prestations, l'organisation et la mise en œuvre de la politique publique sportive des équipements aquatiques. -Animer et coordonner le réseau des piscines du Territoire. -Etre le garant du bon fonctionnement des équipements aquatiques, en lien avec les directeurs d'établissement.</p>								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Conseiller APS Conseiller princ. APS 1ère cl.	Sports Responsable d'équipement sportif	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-04-278
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable des piscines                      -Formuler des propositions sur les orientations stratégiques, l'évolution des prestations, l'organisation et la mise en œuvre de la politique publique sportive des équipements aquatiques. -Animer et coordonner le réseau des piscines du Territoire. -Etre le garant du bon fonctionnement des équipements aquatiques, en lien avec les directeurs d'établissement.</p>								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Cons. princ. APS 2ème cl.	Sports Responsable d'équipement sportif	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-04-279
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable des piscines                      -Formuler des propositions sur les orientations stratégiques, l'évolution des prestations, l'organisation et la mise en œuvre de la politique publique sportive des équipements aquatiques. -Animer et coordonner le réseau des piscines du Territoire. -Etre le garant du bon fonctionnement des équipements aquatiques, en lien avec les directeurs d'établissement.</p>								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl.	Sports Responsable d'équipement sportif	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-04-280
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable des piscines                      -Formuler des propositions sur les orientations stratégiques, l'évolution des prestations, l'organisation et la mise en œuvre de la politique publique sportive des équipements aquatiques. -Animer et coordonner le réseau des piscines du Territoire. -Etre le garant du bon fonctionnement des équipements aquatiques, en lien avec les directeurs d'établissement.</p>								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl.	Sports Responsable d'équipement sportif	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-04-281
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable des piscines                      -Formuler des propositions sur les orientations stratégiques, l'évolution des prestations, l'organisation et la mise en œuvre de la politique publique sportive des équipements aquatiques. -Animer et coordonner le réseau des piscines du Territoire. -Etre le garant du bon fonctionnement des équipements aquatiques, en lien avec les directeurs d'établissement.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2016-99 du 06/04/2016 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	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Technicien	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien des réseaux d'eau potable et d'assainissement	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016- 04-282

**Intitulé du poste:** Technicien Assainissement

Planifier, suivre et contrôler les prestations d'exploitation (prestation de service, DSP, convention, ...) • assurer le suivi des prestations • coordonner les relations avec les prestataires • contrôler la conformité des prestations avec les marchés publics et évaluer la qualité de service rendu : sorties terrain, réunions d'exploitation • participer à l'élaboration des pièces techniques des marchés publics • assurer l'interface permanente avec le délégataire ou le prestataire, participer aux réunions d'exploitation

**Annexe à l'arrêté n°2016-99 du 06/04/2016 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 Clichy-sous-Bois	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-04-283
<p><b>Intitulé du poste:</b> adjoint d'animation -Encadrer et animer les groupes d'enfants et /ou de jeunes, dans le cadre de l'animation du programme de la réussite éducative. - Organiser et proposer des activités de qualité. -Garantir la sécurité physique, affective et morale du public accueilli. - Animation d'un cycle d'activités socio-éducatives - Animation des groupes de jeunes</p>								
93	CCAS de Pantin	Auxiliaire soins 1e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-04-284
<p><b>Intitulé du poste:</b> auxiliaire de soins Assurer des soins d'hygiène et toute aide spécifique pour accomplir les actes essentiels de la vie à l'exclusion des interventions du type de celles qu'apporte l'auxiliaire de vie sociale. Le rôle des aides soignants s'inscrit dans une approche globale qui, outre la participation aux soins, implique une prise en charge psychologique et comportementale de la personne soignée.</p>								
93	CCAS de Pantin	Auxiliaire soins 1e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-04-285
<p><b>Intitulé du poste:</b> auxiliaire de soins Assurer des soins d'hygiène et toute aide spécifique pour accomplir les actes essentiels de la vie à l'exclusion des interventions du type de celles qu'apporte l'auxiliaire de vie sociale. Le rôle des aides soignants s'inscrit dans une approche globale qui, outre la participation aux soins, implique une prise en charge psychologique et comportementale de la personne soignée.</p>								
93	CCAS de Pantin	Auxiliaire soins 1e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-04-286
<p><b>Intitulé du poste:</b> auxiliaire de soins Assurer des soins d'hygiène et toute aide spécifique pour accomplir les actes essentiels de la vie à l'exclusion des interventions du type de celles qu'apporte l'auxiliaire de vie sociale. Le rôle des aides soignants s'inscrit dans une approche globale qui, outre la participation aux soins, implique une prise en charge psychologique et comportementale de la personne soignée.</p>								
93	CCAS de Pantin	Auxiliaire soins 1e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-04-287

**Annexe à l'arrêté n°2016-99 du 06/04/2016 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 soins Assurer des soins d'hygiène et toute aide spécifique pour accomplir les actes essentiels de la vie à l'exclusion des interventions du type de celles qu'apporte l'auxiliaire de vie sociale. Le rôle des aides soignants s'inscrit dans une approche globale qui, outre la participation aux soins, implique une prise en charge psychologique et comportementale de la personne soignée.								
93	CCAS de Pantin	Auxiliaire soins 1e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-04-288
<b>Intitulé du poste:</b> auxiliaire de soins Assurer des soins d'hygiène et toute aide spécifique pour accomplir les actes essentiels de la vie à l'exclusion des interventions du type de celles qu'apporte l'auxiliaire de vie sociale. Le rôle des aides soignants s'inscrit dans une approche globale qui, outre la participation aux soins, implique une prise en charge psychologique et comportementale de la personne soignée.								
93	CCAS de Pierrefitte-sur-Seine	Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	14:00	CIGPC-2016-04-289
<b>Intitulé du poste:</b> Medecin Rhumatologue Medecin Rhumatologue								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Rédacteur	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-04-290
<b>Intitulé du poste:</b> ASSISTANTE RH - PGPTC ASSISTANTE RH - PGPTC								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché Attaché principal	Finances Coordonnatrice / Coordonnateur budgétaire et comptable	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-04-291
<b>Intitulé du poste:</b> RESPONSABLE DE LA CELLULE GESTION, ETUDES ET COMPTABILITE Préparer la décision auprès de la Direction de service en matière de budget et de comptabilité. Piloter le processus conventionnel avec les partenaires associatifs et publics.								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Médecin 2ème cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	17:30	CIGPC-2016-04-292

**Annexe à l'arrêté n°2016-99 du 06/04/2016 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> MEDECIN REFERENT MALADIES INFECTIEUSES								
Assurer la cohérence des pratiques médicales du centre et leur conformité aux orientations stratégiques, protocoles et recommandations nationaux et départementaux relatifs aux maladies infectieuses								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché Attaché principal	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet technique des systèmes d'information	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016- 04-293
<b>Intitulé du poste:</b> Chef de projet MOA applications informatiques RH								
Sous la responsabilité de la Cheffe du Bureau des applications informatiques RH, vous pilotez des projets de déploiement d'applications informatiques RH et permettez la prise en compte des besoins du PPRS en matière informatique.								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché	Santé Directrice / Directeur de santé publique	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016- 04-294
<b>Intitulé du poste:</b> RESPONSABLE CIRCONSCRIPTION PMI								
Garantir la mise en œuvre des orientations départementales et des missions légales de PMI-planification familiale, assurer l'animation de la circonscription, le partenariat interne/externe et l'encadrement des équipes								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Médecin 2ème cl.	Santé Directrice / Directeur de santé publique	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016- 04-295
<b>Intitulé du poste:</b> RESPONSABLE CIRCSCRIPTION PMI								
Garantir la mise en œuvre des orientations départementales et des missions légales de PMI-planification familiale, assurer l'animation de la circonscription, le partenariat interne/externe et l'encadrement des équipes								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Ingénieur	Patrimoine bâti Chargée / Chargé d'opération de construction	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2016- 04-296
<b>Intitulé du poste:</b> CHARGE-E D'OPERATION DEJ N°16-15/16								
> Conduire des opérations de constructions neuves, de reconstruction ou de rénovations lourdes, de la programmation au parfait achèvement > Participer à l'évolution du programme des collèges > Réaliser des études de faisabilité pour les équipements à créer > Informer et contribuer à la décision auprès de la direction et des élus								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Ingénieur	Patrimoine bâti Chargée / Chargé d'opération de construction	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2016- 04-297

**Annexe à l'arrêté n°2016-99 du 06/04/2016 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> CHARGE-E D'OPERATION DEJ N°16-15/16 > Conduire des opérations de constructions neuves, de reconstruction ou de rénovations lourdes, de la programmation au parfait achèvement > Participer à l'évolution du programme des collèges > Réaliser des études de faisabilité pour les équipements à créer > Informer et contribuer à la décision auprès de la direction et des élus								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Assistant socio-éducatif	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2016-04-298
<b>Intitulé du poste:</b> EVALUATEUR-TRICE DU HANDICAP MDPH N°16-02 > Contribuer à apprécier la situation de handicap du demandeur ; évaluer le retentissement de la situation de handicap sur la vie quotidienne du demandeur > Analyser les besoins de compensation du handicap à partir de l'environnement de la personne et de son projet de vie > Concevoir, en lien avec les partenaires, des plans d'aide articulant les réponses adaptées aux besoins de compensation et au projet de la personne, que ces réponses relèvent du droit commun ou bien des prestations, services et dispositifs spécifiques au handicap prévus par la législation								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2016-04-299
<b>Intitulé du poste:</b> CHEF-FE DE SERVICE DE L'INSTRUCTION POUR L'ACCES AUX DROITS MDPH N°16-07 > Définir et mettre en œuvre les orientations et projets du service en visant l'amélioration de l'efficacité des actions conduites > Encadrer les agents du service et accompagner les équipes dans les missions qui leur incombent > Mener les réflexions stratégiques et opérationnelles dans le domaine de l'instruction des droits des personnes handicapées pour garantir la prise en charge globale, la continuité des droits et la fiabilité des décisions prises par les instances > Contribuer à l'organisation et au fonctionnement des instances de décisions (CDAPH, IESC, FDC)								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint adm. 2e cl.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2016-04-300
<b>Intitulé du poste:</b> INSTRUCTEUR MDPH N°16-03 > Assurer l'instruction et la gestion administrative de l'ensemble des droits et prestations servies aux personnes handicapées, en lien avec la réglementation en vigueur et les préconisations de l'équipe pluridisciplinaire, et préparer et notifier les décisions de la CDAPH > Analyser les informations contenues dans les dossiers et courriers, y compris mails, pour leur apporter le traitement approprié (identification du degré de priorité, du niveau de complexité, etc.) > Contribuer à la mission d'accueil (notamment téléphonique), d'information et d'orientation des usagers et des partenaires								
93	Est Ensemble (T8)	Ingénieur Ingénieur principal.	Patrimoine bâti Chargée / Chargé d'opération de construction	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-04-301

**Annexe à l'arrêté n°2016-99 du 06/04/2016 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> Ingénieur en bâtiment</p> <p>Au sein de la direction des bâtiments et en lien avec les directions thématiques, vous avez pour mission de suivre les projets d'aménagement des locaux. A ce titre, vous analysez les besoins, réalisez les études d'opportunité, de capacité et de faisabilité. Vous diligentez les diagnostics techniques, réalisez le pré programme fonctionnel et établissez un ou plusieurs scénarios accompagnés d'une estimation financière et d'un calendrier. Vous assurez, en outre, la maîtrise d'œuvre du projet de la conception à la réalisation des travaux notamment en réalisant des esquisses.</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-04-302
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'accueil, d'entretien et de caisse</p> <p>Sous la responsabilité des responsables administratifs ou techniques de l'équipement, vous aurez pour mission : - d'accueillir les usagers fréquentant la piscine et d'assurer l'accueil téléphonique. - de surveiller les vestiaires et d'assurer l'hygiène de ces espaces ainsi que des douches et sanitaires. - d'effectuer les travaux d'entretien et de première maintenance des équipements et matériels sportifs - réceptionner et ranger les livraisons de marchandises (produits d'entretien...) - d'assurer l'encaissement des entrées en occupant les fonctions de régisseur mandataire</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-04-303
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'accueil, d'entretien et de caisse</p> <p>Sous la responsabilité des responsables administratifs ou techniques de l'équipement, vous aurez pour mission : - d'accueillir les usagers fréquentant la piscine et d'assurer l'accueil téléphonique. - de surveiller les vestiaires et d'assurer l'hygiène de ces espaces ainsi que des douches et sanitaires. - d'effectuer les travaux d'entretien et de première maintenance des équipements et matériels sportifs - réceptionner et ranger les livraisons de marchandises (produits d'entretien...) - d'assurer l'encaissement des entrées en occupant les fonctions de régisseur mandataire</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-04-304
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'accueil, d'entretien et de caisse</p> <p>Sous la responsabilité des responsables administratifs ou techniques de l'équipement, vous aurez pour mission : - d'accueillir les usagers fréquentant la piscine et d'assurer l'accueil téléphonique. - de surveiller les vestiaires et d'assurer l'hygiène de ces espaces ainsi que des douches et sanitaires. - d'effectuer les travaux d'entretien et de première maintenance des équipements et matériels sportifs - réceptionner et ranger les livraisons de marchandises (produits d'entretien...) - d'assurer l'encaissement des entrées en occupant les fonctions de régisseur mandataire</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2016-99 du 06/04/2016 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	Est Ensemble (T8)	Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-04-305
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'accueil, d'entretien et de caisse</p> <p>Sous la responsabilité des responsables administratifs ou techniques de l'équipement, vous aurez pour mission : - d'accueillir les usagers fréquentant la piscine et d'assurer l'accueil téléphonique. - de surveiller les vestiaires et d'assurer l'hygiène de ces espaces ainsi que des douches et sanitaires. - d'effectuer les travaux d'entretien et de première maintenance des équipements et matériels sportifs - réceptionner et ranger les livraisons de marchandises (produits d'entretien...) - d'assurer l'encaissement des entrées en occupant les fonctions de régisseur mandataire</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-04-306
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'accueil, d'entretien et de caisse</p> <p>Sous la responsabilité des responsables administratifs ou techniques de l'équipement, vous aurez pour mission : - d'accueillir les usagers fréquentant la piscine et d'assurer l'accueil téléphonique. - de surveiller les vestiaires et d'assurer l'hygiène de ces espaces ainsi que des douches et sanitaires. - d'effectuer les travaux d'entretien et de première maintenance des équipements et matériels sportifs - réceptionner et ranger les livraisons de marchandises (produits d'entretien...) - d'assurer l'encaissement des entrées en occupant les fonctions de régisseur mandataire</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-04-307
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'accueil, d'entretien et de caisse</p> <p>Sous la responsabilité des responsables administratifs ou techniques de l'équipement, vous aurez pour mission : - d'accueillir les usagers fréquentant la piscine et d'assurer l'accueil téléphonique. - de surveiller les vestiaires et d'assurer l'hygiène de ces espaces ainsi que des douches et sanitaires. - d'effectuer les travaux d'entretien et de première maintenance des équipements et matériels sportifs - réceptionner et ranger les livraisons de marchandises (produits d'entretien...) - d'assurer l'encaissement des entrées en occupant les fonctions de régisseur mandataire</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de collecte	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-04-308

**Annexe à l'arrêté n°2016-99 du 06/04/2016 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> Maitre composteur</p> <p>Sous la responsabilité du responsable du pôle études et stratégie, vous participerez à la sensibilisation et à la formation au compostage en lien avec les chargées de mission du programme local de prévention des déchets, le maitre composteur et le réseau des guides composteurs. Vous serez également en charge de l'organisation et de la mise en œuvre de la fourniture des composteurs. Vous aurez pour mission la gestion des demandes de composteurs ainsi que leur distribution. Vous serez également en charge du suivi de certaines opérations de compostage partagé.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Directeur	Ressources humaines Directrice / Directeur des ressources humaines	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2016-04-309
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur des ressources humaines</p> <p>Sous l'autorité du Directeur général adjoint Ressources, en relation étroite avec l'élue et en cohérence avec les orientations de la municipalité, vous concevez, animez et évaluez la politique de Ressources Humaines de la collectivité. A ce titre, vous assurez le suivi et le contrôle de la masse salariale, de la stratégie de GPEEC, de la politique statutaire et du dialogue social</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-04-310
<p><b>Intitulé du poste:</b> animateur en structure jeunesse</p> <p>Mettre en œuvre le projet pédagogique de la structure Concevoir le projet d'animation annuel d'actions et ses programmes d'activités adaptés aux publics préadolescents, en vue de proposer des loisirs éducatifs. Respecter et faire respecter les consignes de sécurité en ce qui concerne les personnes, les matériels et les locaux utilisés.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Attaché	Population et funéraire Responsable du service population	A	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2016-04-311
<p><b>Intitulé du poste:</b> DIRECTRICE DES AFFAIRES GENERALES</p> <p>Dirige le service de l'Etat Civil et des Titres sécurisés, l'accueil, le standard et les Mairies. Encadre une cinquantaine d'agents</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint tech. 1e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Mutation interne	TmpNon	28:00	CIGPC-2016-04-312
<p><b>Intitulé du poste:</b> Officière</p> <p>Les missions sont: -Participer à l'élaboration des repas : déconditionnement des produits de base, assemblage et dressage des préparations froides, conditionnement, stockage, remise en température dans le respect de la réglementation. - vérifier l'état de propreté du self et des salles à manger. -Réaliser les cuissons selon certains menus pour en garantir la qualité gustative. -Gérer le stock des repas remis en température et non consommés, éliminer les repas ayant dépassé la DLC, ou ayant subi une rupture de la chaîne du froid ou remis en température.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2016-99 du 06/04/2016 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 BAGNOLET	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-04-313
<b>Intitulé du poste:</b> Adjoint technique - J entretien des écoles logique								
93	Mairie de BAGNOLET	Animateur Animateur pr. 2e cl.	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-04-314
<b>Intitulé du poste:</b> 16-019 Animateur agent de développement social local Centre de quartier Toffoletti								
93	Mairie de BAGNOLET	Technicien Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2016-04-315
<b>Intitulé du poste:</b> 16-015 Technicien Bâtiments Direction du patrimoine bâti								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-04-316
<b>Intitulé du poste:</b> Adjoint technique- R Entretien maternelle								
93	Mairie de BOBIGNY	Attaché	Etablissements et services patrimoniaux Chargée / Chargé d'accueil et de surveillance du patrimoine	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-04-317
<b>Intitulé du poste:</b> chargé de mission à l'amélioration du patrimoine Répondre à toutes les problématiques liées à: - l'amélioration de l'habitat - la lutte contre l'incendie - prévention des risques compétence d'analyse et de synthèse exigée								
93	Mairie de BOBIGNY	Adjoint adm. 2e cl.	Etablissements et services patrimoniaux Chargée / Chargé d'accueil et de surveillance du patrimoine	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-04-318

**Annexe à l'arrêté n°2016-99 du 06/04/2016 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'administratif au sein de l'agence postale accueil physique et téléphonique manipulation et gestion des fonds								
93	Mairie de BOBIGNY	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-04-319
<b>Intitulé du poste:</b> assistant du Directeur Général des services Organisation du travail administratif gestion de l'agenda et prise de rendez-vous accueil physique et téléphonique constitution et suivi de dossiers traitement et diffusion d'informations								
93	Mairie de BOBIGNY	Adjoint tech. 2e cl.	Arts et techniques du spectacle Technicienne / Technicien du spectacle et de l'évènementiel	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2016-04-320
<b>Intitulé du poste:</b> agent technique au service relation publique couvrir les événements organisés par le service								
93	Mairie de BOBIGNY	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-04-321
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'animation pour centre de loisirs 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.								
93	Mairie de BOBIGNY	Infirmier soins généraux cl. norm.	Santé Infirmière / Infirmier	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-04-322
<b>Intitulé du poste:</b> infirmier au CPS infirmier au centre municipal de santé								
93	Mairie de BOBIGNY	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-04-323
<b>Intitulé du poste:</b> animateur Animation et gestion administrative d'un centre de loisirs								

**Annexe à l'arrêté n°2016-99 du 06/04/2016 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 BOBIGNY	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-04-324
<b>Intitulé du poste:</b> animateur jeunesse Animation et gestion administrative d'un centre de loisirs								
93	Mairie de BOBIGNY	Adjoint adm. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-04-325
<b>Intitulé du poste:</b> secrétaire du service gestion administrative agent chargé de l'accueil du service gestion administrative gestion des dossiers								
93	Mairie de BONDY	Adjoint tech. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-04-326
<b>Intitulé du poste:</b> Jardinier Assurer l'entretien des espaces verts (pelouse, desherbage, bêchage, nettoyage des massifs, tonte, taille), participation aux travaux de fleurissement de la commune.								
93	Mairie de BONDY	Attaché	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-04-327
<b>Intitulé du poste:</b> Chargé de mission du Projet Social de Territoire Participer à la définition de la stratégie de développement local et apporter un appui aux partenaires institutionnels. Concevoir le plan d'action du projet de développement et le mettre en place. Enfin, assurer la réalisation et le suivi du projet social de territoire en s'appuyant sur l'analyse des besoins sociaux.								
93	Mairie de BONDY	Technicien	Systèmes d'information et TIC Administratrice / Administrateur systèmes et bases de données	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-04-328
<b>Intitulé du poste:</b> Administrateur systèmes et réseaux Exploitation des serveurs (Windows 2003, 2008,2012). - Gestion, suivi et évolution des systèmes de sauvegardes. - Gestion de la sécurité active et passive du Système d'Information. - Elaboration et suivi de guides des procédures d'exploitation. - Dépannage niveau III. - Veille technologique.								

**Annexe à l'arrêté n°2016-99 du 06/04/2016 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 CLICHY-SOUS-BOIS	Attaché Attaché principal	Communication Directrice / Directeur de la communication	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2016- 04-329
<p><b>Intitulé du poste:</b> DIRECTEUR DE LA COMMUNICATION</p> <p>Définir, mettre en œuvre la stratégie de communication de la ville. Piloter la communication externe afin de promouvoir la commune, ainsi que les projets et services qu'elle propose. Structurer, harmoniser et optimiser l'ensemble des supports print et web. Etre force de proposition auprès du Maire et des élus. Conseiller ces derniers dans leurs actions de communication, participer à la rédaction de discours et gérer les relations presse/média. Encadrer une équipe de 7 personnes et être garant de la bonne gestion administrative, logistique et financière du service</p>								
93	Mairie de DRANCY	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016- 04-330
<p><b>Intitulé du poste:</b> Maître nageur</p> <p>Participe à la mise en œuvre de la politique sportive définie par la collectivité. Conçoit, anime et encadre des activités physiques et sportives dans une ou plusieurs disciplines auprès de publics diversifiés, dans un environnement sécurisé</p>								
93	Mairie de DRANCY	Rédacteur	Social Chargée / Chargé d'accueil social	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016- 04-331
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé d'insertion</p> <p>Accueillir, informer, orienter, accompagner et insérer les allocataires du RSA.</p>								
93	Mairie de DUGNY	Infirmier cl. norm. Infirmier cl. sup.	Santé Infirmière / Infirmier	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2016- 04-332
<p><b>Intitulé du poste:</b> Infirmier/Infirmière</p> <p>Protège, maintient, restaure la santé des personnes par la réalisation de soins infirmiers. Participe et met en œuvre une politique de promotion et d'éducation à la santé et à la prévention.</p>								
93	Mairie de LA COURNEUVE	Attaché	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2016- 04-333
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable du service Education</p> <p>, vous assurez la mise en œuvre et le suivi des missions dévolues au service. A ce titre, vous assurez entre autres le pilotage de la restauration des écoles et du personnel communal, celui des projets spécifiques du service, du dispositif Projet Educatif Local.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2016-99 du 06/04/2016 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 L'ILE-SAINT-DENIS	Assistant socio-éducatif	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-04-334
<p><b>Intitulé du poste:</b> Référent de parcours Premier accueil des enfants et des familles et suivi individualisé en lien étroit avec la famille et les partenaires Évaluation de la situation individuelle des enfants et des adolescents (2-16 ans) Participation au travail d'équipe sur la définition des axes de travail et suivi des accompagnements Animation ou co-animation des équipes pluridisciplinaires de soutien Elaboration et animation de projets individuels et d'actions semi-collectives en réponse aux difficultés repérées Participation à l'évaluation des réponses mises en oeuvre</p>								
93	Mairie de L'ILE-SAINT-DENIS	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-04-335
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur du réseau d'action jeunesse Développer le Réseau d'Action Jeunesse notamment en participant à l'identification de référents jeunesse dans les différents services de la Ville. - Organiser des rencontres régulières du Réseau d'Action Jeunesse. - Développer, dans une logique transversale, les projets co-portés par les membres du réseau. Associer le public jeune dans l'élaboration des actions jeunesse - Conduire, mettre en oeuvre et évaluer les actions à destination de la jeunesse</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2016-04-336
<p><b>Intitulé du poste:</b> ADJOINT TECHNIQUE DE 2EME CLASSE (LT/PK SC) COORDINATEUR DE L'UNITE ENTRETIEN DES LOCAUX SCOLAIRES, SUIVI DES MARCHES D'ENTRETIEN ET ORGANISATION DES APPROVISIONNEMENTS EN PRODUITS ET MATERIELS.</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Tech. paramédical cl. norm.	Restauration collective Responsable des sites de distribution de repas	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2016-04-337
<p><b>Intitulé du poste:</b> Coordinateur Restauration L'agent met en œuvre la restauration scolaire et événementielle de la Ville. Sous l'autorité de la chef de service, il encadre les cuisiniers encadrants.</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-04-338
<p><b>Intitulé du poste:</b> ADJOINT TECHNIQUE LE/KS Entretien des locaux scolaires et agent de restauration</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2016-99 du 06/04/2016 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 LIVRY-GARGAN	Adjoint tech. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de collecte	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-04-339
<b>Intitulé du poste:</b> ADJOINT TECHNIQUE 2 CL PG/JV ADJOINT TECHNIQUE 2EME CLASSE								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Adjoint tech. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-04-340
<b>Intitulé du poste:</b> agent d'entretien des espaces verts et de la voirie entretien des espaces verts et de la voirie								
93	Mairie de NOISY-LE-GRAND	Technicien pr. de 2ème cl.	Espaces verts et paysage Directrice / Directeur espaces verts et biodiversité	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2016-04-341
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable du service des Espaces Verts - Coordonner la gestion des espaces verts de la ville - Coordonner les activités techniques, administratives et financières des secteurs et ateliers d'espaces verts. - Mettre en place une politique d'entretien des espaces verts de qualité en cohérence avec les orientations de la collectivité dans le cadre du plan espaces verts - Mettre en place, en collaboration avec la direction environnement et espaces publics, une politique d'aménagement des espaces verts								
93	Mairie de NOISY-LE-GRAND	Attaché principal	Social Cadre en charge de la direction d'établissement et de service social ou médico-social	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-04-342
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable du service seniors vous aurez pour mission de piloter des projets en direction du public sénior. Vous serez également en charge de l'encadrement et de l'organisation des agents et des équipements du service dans le cadre du projet global de la collectivité, en lien avec les partenaires institutionnels et/ou associatifs.								
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	Ingénieur principal.	Affaires générales Responsable des services techniques	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2016-04-343
<b>Intitulé du poste:</b> Directeur des services techniques Sous l'autorité du Directeur général des services, le directeur des services techniques a pour missions la direction, la coordination et l'animation de l'ensemble des services techniques de la ville. Il met en œuvre des orientations en matière de patrimoine et les projets techniques de la collectivité. Il définit les stratégies de gestion du patrimoine bâti et de l'ensemble des infrastructures.								

**Annexe à l'arrêté n°2016-99 du 06/04/2016 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 NOISY-LE-SEC	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-04-344
<b>Intitulé du poste:</b> adjoint technique de 2ème classe entretien des locaux d'une crèche multiaccueil								
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	Adjoint tech. 1e cl.	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-04-345
<b>Intitulé du poste:</b> Adjoint technique 1ère classe Prend en charge toutes les liaisons nécessaires au fonctionnement de la collectivité. Transport du courrier ou de documents.								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2016-04-346
<b>Intitulé du poste:</b> Agent chargé de la facturation scolaire Facturation périscolaire et recouvrement								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint adm. 2e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2016-04-347
<b>Intitulé du poste:</b> Agent chargée de la facturation scolaire Facturation périscolaire et recouvrement								
93	Mairie de PANTIN	Rédacteur	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2016-04-348
<b>Intitulé du poste:</b> Agent chargé de la gestion administrative des absences de longue durée Mettre en œuvre l'ensemble des processus liés à la gestion administrative des dossiers des agents confrontés à des difficultés liées à leur santé et/ou sécurité au travail selon les dispositions statutaires en vigueur et les procédures administratives du la Direction des Relations Humaines.								

**Annexe à l'arrêté n°2016-99 du 06/04/2016 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 PIERREFITTE-SUR-SEINE	Technicien	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-04-349
<p><b>Intitulé du poste:</b> Technicien informatique, réseau, téléphonie et vidéo surveillance (h/f) Placé sous la responsabilité du directeur des systèmes d'information : Activités principales : - Préparation, installation et maintenance du parc matériel informatique - Installation et maintenance des applicatifs bureautique et métier - Gestion des comptes réseau et de messagerie - Maintenance niveau 1 infrastructure réseau (switchs, périphériques réseau) - Préparation, installation et maintenance du parc téléphonique - Maintenance du parc de vidéo-surveillance - Activités occasionnelles : - Veille technologique - Recherche documentaire</p>								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Médecin 2ème cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	04:00	CIGPC-2016-04-350
<p><b>Intitulé du poste:</b> Médecin de Crèche Assurer des consultations de médecine générale en crèche.</p>								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Auxiliaire puér. 1e cl.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-04-351
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de Puériculture Identifier et répondre aux besoins vitaux, corporels et affectifs ; individuels et collectifs des enfants (change, repas, sommeil...) - Participer à l'intégration de l'enfant et de sa famille au cours de la période d'adaptation. - Proposer des activités d'éveil adaptées au développement psychomoteur et sensoriel de l'enfant en concertation avec les éducatrices. - Privilégier et individualiser l'accueil et respecter le rythme de l'enfant. - Effectuer par délégation des soins médicaux selon les protocoles. - mettre en application les mesures d'hygiène et de sécurité.</p>								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-04-352
<p><b>Intitulé du poste:</b> TECHNICIEN BÂTIMENT Placé sous l'autorité du Directeur du Patrimoine Bâti, vous aurez en charge . Missions principales ? Surveiller l'ensemble des bâtiments communaux en étroite collaboration avec le responsable de la Régie Bâtiment ? Diagnostiquer l'ensemble des problèmes de gros-œuvre et second œuvre ? Etre force de proposition de solutions réalisées par la Régie ou par des entreprises extérieures ? Demander et analyser des devis</p>								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Educateur jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-04-353

**Annexe à l'arrêté n°2016-99 du 06/04/2016 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 multi accueil Placé sous l'autorité de la Responsable du Service Petite Enfance, vous aurez pour missions d'assurer lors de l'ouverture d'un nouveau multi-accueil pour les enfants de 2-3 ans l'élaboration et la mise en place du projet pédagogique en cohérence avec le projet d'établissement et la politique petite enfance de la ville. Missions principales La Responsable multi-accueil assure les missions de gestion administrative et encadrement du personnel du multi-accueil (50% du temps de travail): Accueil des enfants (50% du temps de travail) :</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Technicien pr. de 2ème cl.	Santé Technicienne / Technicien de santé environnementale	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-04-354
<p><b>Intitulé du poste:</b> Inspecteur de salubrité Participe à l'élaboration et à l'application de projets de protection contre les risques environnementaux et sanitaires.</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Technicien pr. de 2ème cl.	Santé Technicienne / Technicien de santé environnementale	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-04-355
<p><b>Intitulé du poste:</b> Inspecteur de salubrité Participe à l'élaboration et à l'application de projets de protection contre les risques environnementaux et sanitaires.</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Technicien	Santé Technicienne / Technicien de santé environnementale	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-04-356
<p><b>Intitulé du poste:</b> Inspecteur de salubrité Participe à l'élaboration et à l'application de projets de protection contre les risques environnementaux et sanitaires.</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN	Auxiliaire puér. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-04-357
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture Accueil des enfants, parents ou subsituts parentaux. Création et mise en oeuvre des conditions nécessaires au bien être des enfants. Aide à l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie. Elaboration et mise en oeuvre des projets d'activités des enfants.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2016-99 du 06/04/2016 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	Auxiliaire puér. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-04-358
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture                      Accueil des enfants, parents ou substituts parentaux. Création et mise en oeuvre des conditions nécessaires au bien être des enfants. Aide à l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie. Elaboration et mise en oeuvre des projets d'activités des enfants.</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN	Auxiliaire puér. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-04-359
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture                      Accueil des enfants, parents ou substituts parentaux. Création et mise en oeuvre des conditions nécessaires au bien être des enfants. Aide à l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie. Elaboration et mise en oeuvre des projets d'activités des enfants.</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN	Infirmier cl. norm.	Santé Infirmière / Infirmier	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-04-360
<p><b>Intitulé du poste:</b> Infirmière                      Infirmière de soins généraux</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Animateur	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-04-361
<p><b>Intitulé du poste:</b> directeur-trice de centre de loisirs                      Construire et proposer le projet pédagogique concernant l'accueil de mineurs. Organiser et coordonner la mise en place des activités qui en découlent et encadrer l'équipe d'animation •Participation à la définition des orientations stratégiques du projet éducatif local •Conception et pilotage du projet pédagogique de la structure •Développement des partenariats</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Animateur	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-04-362
<p><b>Intitulé du poste:</b> directeur-trice de centre de loisirs                      Construire et proposer le projet pédagogique concernant l'accueil de mineurs. Organiser et coordonner la mise en place des activités qui en découlent et encadrer l'équipe d'animation •Participation à la définition des orientations stratégiques du projet éducatif local •Conception et pilotage du projet pédagogique de la structure •Développement des partenariats</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2016-99 du 06/04/2016 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 SEVRAN	Animateur	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-04-363
<p><b>Intitulé du poste:</b> directeur-trice de centre de loisirs                      Construire et proposer le projet pédagogique concernant l'accueil de mineurs. Organiser et coordonner la mise en place des activités qui en découlent et encadrer l'équipe d'animation •Participation à la définition des orientations stratégiques du projet éducatif local •Conception et pilotage du projet pédagogique de la structure •Développement des partenariats</p>								
93	Mairie de SEVRAN	A.S.E.M. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-04-364
<p><b>Intitulé du poste:</b> ATSEM                      Assister le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants (à partir de 2 ans). Préparer et mettre en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants</p>								
93	Mairie de SEVRAN	A.S.E.M. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-04-365
<p><b>Intitulé du poste:</b> ATSEM                      Assister le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants (à partir de 2 ans). Préparer et mettre en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-04-366
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien des locaux municipaux                      Effectuer seul-e, ou sous le contrôle l'entretien des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité. •Nettoyage des locaux •Tri et évacuation des déchets courants •Contrôle de l'état de propreté des locaux •Entretien courant et rangement du matériel utilisé •Contrôle de l'approvisionnement en matériel et produits</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-04-367
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien des locaux municipaux                      Effectuer seul-e, ou sous le contrôle l'entretien des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité. •Nettoyage des locaux •Tri et évacuation des déchets courants •Contrôle de l'état de propreté des locaux •Entretien courant et rangement du matériel utilisé •Contrôle de l'approvisionnement en matériel et produits</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2016-99 du 06/04/2016 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 SEVRAN	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-04-368
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien des locaux municipaux                      Effectuer seul-e, ou sous le contrôle l'entretien des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité. •Nettoyage des locaux •Tri et évacuation des déchets courants •Contrôle de l'état de propreté des locaux •Entretien courant et rangement du matériel utilisé •Contrôle de l'approvisionnement en matériel et produits</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-04-369
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur centre de loisirs                      Participer à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse. Accueillir et animer des groupes d'enfants en activités éducatives. Participer à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-04-370
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur centre de loisirs                      Participer à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse. Accueillir et animer des groupes d'enfants en activités éducatives. Participer à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Adjoint adm. 2e cl.	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-04-371
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'accueil Etat civil                      Effectuer toutes les démarches administratives relevant de la mission du service Etat Civil – Affaires générales - Elections : enregistrement des actes d'état civil, transcription de décès, mariages, demandes d'actes par courrier, demandes de titres d'identité, recensement militaire, liste électorale, attestations d'accueil .... Assurer la préparation des scrutins électoraux, Assurer les cérémonies de mariages, Assurer l'accueil physique et téléphonique des administrés et satisfaire leurs demandes en matière de droits citoyens et de droits des personnes, dans le respect des lois et règlement</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Adjoint adm. 2e cl.	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-04-372

**Annexe à l'arrêté n°2016-99 du 06/04/2016 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'accueil Etat civil Effectuer toutes les démarches administratives relevant de la mission du service Etat Civil – Affaires générales - Elections : enregistrement des actes d'état civil, transcription de décès, mariages, demandes d'actes par courrier, demandes de titres d'identité, recensement militaire, liste électorale, attestations d'accueil .... Assurer la préparation des scrutins électoraux, Assurer les cérémonies de mariages, Assurer l'accueil physique et téléphonique des administrés et satisfaire leurs demandes en matière de droits citoyens et de droits des personnes, dans le respect des lois et règlement</p>								
93	Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE	Auxiliaire puér. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-04-373
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture ?Prendre en charge l'enfant individuellement et en groupe ?Participer aux soins d'hygiène et de confort en respectant le rythme de l'enfant ?Mener des activités d'éveil et de développement psychomoteur en collaboration avec l'Educatrice de Jeunes Enfants ?Veiller à la sécurité de l'enfant ?Guider l'enfant vers l'autonomie ?Encadrer les stagiaires ?Accueillir et soutenir des parents dans leur rôle parental ?Participe aux réunions d'équipes</p>								
93	Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE	Auxiliaire puér. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-04-374
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture ?Prendre en charge l'enfant individuellement et en groupe ?Participer aux soins d'hygiène et de confort en respectant le rythme de l'enfant ?Mener des activités d'éveil et de développement psychomoteur en collaboration avec l'Educatrice de Jeunes Enfants ?Veiller à la sécurité de l'enfant ?Guider l'enfant vers l'autonomie ?Encadrer les stagiaires ?Accueillir et soutenir des parents dans leur rôle parental ?Participe aux réunions d'équipes</p>								
93	Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE	Auxiliaire puér. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-04-375
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture ?Prendre en charge l'enfant individuellement et en groupe ?Participer aux soins d'hygiène et de confort en respectant le rythme de l'enfant ?Mener des activités d'éveil et de développement psychomoteur en collaboration avec l'Educatrice de Jeunes Enfants ?Veiller à la sécurité de l'enfant ?Guider l'enfant vers l'autonomie ?Encadrer les stagiaires ?Accueillir et soutenir des parents dans leur rôle parental ?Participe aux réunions d'équipes</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-2016-04-376
<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 courrette.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2016-99 du 06/04/2016 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 VILLEMOMBLE	Technicien	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-04-377
<p><b>Intitulé du poste:</b> Technicien du bâtiment</p> <p>Réalisation d'études de faisabilité, conception de parties d'ouvrages de bâtiments Veille technique et réglementaire Conduite d'opérations et rédaction de documents pour la passation des marchés Réception des travaux, contrôle des pièces relatives à l'exécution du chantier et des dossiers de sécurité des bâtiments Coordination et pilotage de projets en maîtrise d'œuvre Commissions de sécurité Représentation du maître d'ouvrage, coordination de l'activité des entreprises et/ou des ouvriers sur les chantiers (occasionnellement)</p>								
93	Mairie de VILLETANEUSE	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-04-378
<p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT DES SPORTS</p> <p>L'agent d'exploitation des équipements sportif est chargé de l'entretien des terrains de sports et abords (stabilisés, synthétisés, synthétiques, durs, etc.), de l'entretien des salles (spécifiques ou polyvalentes), gymnases etc. A ce titre, il effectue les travaux d'entretien et de première maintenance des équipements et des matériels sportifs, assure la surveillance des équipements et des usagers.</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint adm. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-04-379
<p><b>Intitulé du poste:</b> SECRETAIRE / LOGISTIQUE</p> <p>Contribuer à la réalisation des interventions des services sur l'ensemble de la ville. Assurer la gestion de l'activité et du personnel du centre technique municipal. Prise et transmission des messages téléphoniques aux services concernés. Suivi des diverses manifestations organisées sur la ville (festivités, kermesses, élections) Centralisation, diffusion et classement de toutes les informations concernant le centre technique. Mise en forme et saisie de notes, compte-rendus et différents tableaux de bord. Suivi des astreintes/ primes/ plannings. Suivi des fournitures de bureau.</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Asst conservation Asst conservation pr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Documentaliste	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-04-380
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant de conservation</p> <p>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-2016-04-381
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant de conservation</p> <p>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>								

**Annexe à l'arrêté n°2016-99 du 06/04/2016 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-2016-04-382
<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)	Adjoint tech. 1e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-04-383
<p><b>Intitulé du poste:</b> Jardinier - Exécuter l'ensemble des travaux d'entretien, rénovations et fleurissements des espaces verts de son secteur y compris le nettoyage préalable. - Utiliser et veiller à l'entretien courant et quotidien des véhicules et engins liés aux travaux. - Le jardinier peut être amené à travailler sur un autre secteur de l'UT en fonction des conditions climatiques ou des priorités du planning.</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Adjoint tech. 1e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-04-384
<p><b>Intitulé du poste:</b> Jardinier - Exécuter l'ensemble des travaux d'entretien, rénovations et fleurissements des espaces verts de son secteur y compris le nettoyage préalable. - Utiliser et veiller à l'entretien courant et quotidien des véhicules et engins liés aux travaux. - Le jardinier peut être amené à travailler sur un autre secteur de l'UT en fonction des conditions climatiques ou des priorités du planning.</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Adjoint tech. 1e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-04-385
<p><b>Intitulé du poste:</b> Jardinier - Exécuter l'ensemble des travaux d'entretien, rénovations et fleurissements des espaces verts de son secteur y compris le nettoyage préalable. - Utiliser et veiller à l'entretien courant et quotidien des véhicules et engins liés aux travaux. - Le jardinier peut être amené à travailler sur un autre secteur de l'UT en fonction des conditions climatiques ou des priorités du planning.</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Adjoint tech. 1e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-04-386
<p><b>Intitulé du poste:</b> Jardinier - Exécuter l'ensemble des travaux d'entretien, rénovations et fleurissements des espaces verts de son secteur y compris le nettoyage préalable. - Utiliser et veiller à l'entretien courant et quotidien des véhicules et engins liés aux travaux. - Le jardinier peut être amené à travailler sur un autre secteur de l'UT en fonction des conditions climatiques ou des priorités du planning.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2016-99 du 06/04/2016 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)	Adjoint tech. 1e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-04-387
<b>Intitulé du poste:</b> Jardinier - Exécuter l'ensemble des travaux d'entretien, rénovations et fleurissements des espaces verts de son secteur y compris le nettoyage préalable. - Utiliser et veiller à l'entretien courant et quotidien des véhicules et engins liés aux travaux. - Le jardinier peut être amené à travailler sur un autre secteur de l'UT en fonction des conditions climatiques ou des priorités du planning.								
93	Plaine Commune (T6)	Adjoint tech. 1e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-04-388
<b>Intitulé du poste:</b> Jardinier - Exécuter l'ensemble des travaux d'entretien, rénovations et fleurissements des espaces verts de son secteur y compris le nettoyage préalable. - Utiliser et veiller à l'entretien courant et quotidien des véhicules et engins liés aux travaux. - Le jardinier peut être amené à travailler sur un autre secteur de l'UT en fonction des conditions climatiques ou des priorités du planning.								
93	Plaine Commune (T6)	Adjoint tech. 1e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-04-389
<b>Intitulé du poste:</b> Jardinier - Exécuter l'ensemble des travaux d'entretien, rénovations et fleurissements des espaces verts de son secteur y compris le nettoyage préalable. - Utiliser et veiller à l'entretien courant et quotidien des véhicules et engins liés aux travaux. - Le jardinier peut être amené à travailler sur un autre secteur de l'UT en fonction des conditions climatiques ou des priorités du planning.								
93	Plaine Commune (T6)	Adjoint tech. 1e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-04-390
<b>Intitulé du poste:</b> Jardinier - Exécuter l'ensemble des travaux d'entretien, rénovations et fleurissements des espaces verts de son secteur y compris le nettoyage préalable. - Utiliser et veiller à l'entretien courant et quotidien des véhicules et engins liés aux travaux. - Le jardinier peut être amené à travailler sur un autre secteur de l'UT en fonction des conditions climatiques ou des priorités du planning.								
93	Plaine Commune (T6)	Adjoint tech. 1e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-04-391
<b>Intitulé du poste:</b> Jardinier - Exécuter l'ensemble des travaux d'entretien, rénovations et fleurissements des espaces verts de son secteur y compris le nettoyage préalable. - Utiliser et veiller à l'entretien courant et quotidien des véhicules et engins liés aux travaux. - Le jardinier peut être amené à travailler sur un autre secteur de l'UT en fonction des conditions climatiques ou des priorités du planning.								

**Annexe à l'arrêté n°2016-99 du 06/04/2016 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)	Adjoint tech. 1e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-04-392
<p><b>Intitulé du poste:</b> Jardinier                      - Exécuter l'ensemble des travaux d'entretien, rénovations et fleurissements des espaces verts de son secteur y compris le nettoyage préalable. - Utiliser et veiller à l'entretien courant et quotidien des véhicules et engins liés aux travaux. - Le jardinier peut être amené à travailler sur un autre secteur de l'UT en fonction des conditions climatiques ou des priorités du planning.</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Adjoint tech. 1e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-04-393
<p><b>Intitulé du poste:</b> Cantonnier                      Exécution des travaux de nettoyage, soit seul ou en accompagnement d'un engin mécanique, Travaux de balayage, lavage, ramassage de feuilles mortes, déneigement et salage en hiver, Activités occasionnelles :                      Astreinte neige</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Adjoint tech. 1e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-04-394
<p><b>Intitulé du poste:</b> Cantonnier                      Exécution des travaux de nettoyage, soit seul ou en accompagnement d'un engin mécanique, Travaux de balayage, lavage, ramassage de feuilles mortes, déneigement et salage en hiver, Activités occasionnelles :                      Astreinte neige</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Adjoint tech. 1e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-04-395
<p><b>Intitulé du poste:</b> Cantonnier                      Exécution des travaux de nettoyage, soit seul ou en accompagnement d'un engin mécanique, Travaux de balayage, lavage, ramassage de feuilles mortes, déneigement et salage en hiver, Activités occasionnelles :                      Astreinte neige</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Adjoint tech. 1e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-04-396
<p><b>Intitulé du poste:</b> Cantonnier                      Exécution des travaux de nettoyage, soit seul ou en accompagnement d'un engin mécanique, Travaux de balayage, lavage, ramassage de feuilles mortes, déneigement et salage en hiver, Activités occasionnelles :                      Astreinte neige</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2016-99 du 06/04/2016 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)	Adjoint tech. 1e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-04-397
<b>Intitulé du poste:</b> Cantonnier Exécution des travaux de nettoyage, soit seul ou en accompagnement d'un engin mécanique, Travaux de balayage, lavage, ramassage de feuilles mortes, déneigement et salage en hiver, Activités occasionnelles : Astreinte neige								
93	Plaine Commune (T6)	Adjoint tech. 1e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-04-398
<b>Intitulé du poste:</b> Cantonnier Exécution des travaux de nettoyage, soit seul ou en accompagnement d'un engin mécanique, Travaux de balayage, lavage, ramassage de feuilles mortes, déneigement et salage en hiver, Activités occasionnelles : Astreinte neige								
93	Plaine Commune (T6)	Adjoint tech. 1e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-04-399
<b>Intitulé du poste:</b> Cantonnier Exécution des travaux de nettoyage, soit seul ou en accompagnement d'un engin mécanique, Travaux de balayage, lavage, ramassage de feuilles mortes, déneigement et salage en hiver, Activités occasionnelles : Astreinte neige								
93	Plaine Commune (T6)	Adjoint tech. 1e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-04-400
<b>Intitulé du poste:</b> Cantonnier Exécution des travaux de nettoyage, soit seul ou en accompagnement d'un engin mécanique, Travaux de balayage, lavage, ramassage de feuilles mortes, déneigement et salage en hiver, Activités occasionnelles : Astreinte neige								
93	Plaine Commune (T6)	Adjoint tech. 1e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-04-401
<b>Intitulé du poste:</b> Cantonnier Exécution des travaux de nettoyage, soit seul ou en accompagnement d'un engin mécanique, Travaux de balayage, lavage, ramassage de feuilles mortes, déneigement et salage en hiver, Activités occasionnelles : Astreinte neige								

**Annexe à l'arrêté n°2016-99 du 06/04/2016 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)	Adjoint tech. 1e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-04-402
<p><b>Intitulé du poste:</b> Cantonnier                      Exécution des travaux de nettoyage, soit seul ou en accompagnement d'un engin mécanique, Travaux de balayage, lavage, ramassage de feuilles mortes, déneigement et salage en hiver, Activités occasionnelles :                      Astreinte neige</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Adjoint tech. 1e cl.	Eau et assainissement Agente / Agent chargé-e de contrôle en assainissement collectif et non collectif	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-04-403
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent chargé contrôles en assainissement                      Au sein de l'équipe en charge de la surveillance des réseaux d'assainissement, l'agent sera chargé des contrôle fréquents des réseaux collectifs et non collectifs.</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Adjoint tech. 1e cl.	Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-04-404
<p><b>Intitulé du poste:</b> Surveillant de voirie                      - gestion et suivi de la quotidienneté. - le suivi et la gestion des travaux donnés à l'entreprise dans les domaines suivants : espaces verts, aires de jeux, voirie. - la participation à l'élaboration du budget de fonctionnement et d'investissement. - la participation à l'élaboration des cahiers des charges des marchés de travaux. - la participation à l'élaboration des tableaux de bord (statistiques, suivi des consommations d'eau, etc). - la rédaction des arrêtés temporaires. - veille réglementaire (aire de jeux), la planification de l'exécution des travaux.</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Adjoint tech. 1e cl.	Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-04-405
<p><b>Intitulé du poste:</b> Surveillant de voirie                      - gestion et suivi de la quotidienneté. - le suivi et la gestion des travaux donnés à l'entreprise dans les domaines suivants : espaces verts, aires de jeux, voirie. - la participation à l'élaboration du budget de fonctionnement et d'investissement. - la participation à l'élaboration des cahiers des charges des marchés de travaux. - la participation à l'élaboration des tableaux de bord (statistiques, suivi des consommations d'eau, etc). - la rédaction des arrêtés temporaires. - veille réglementaire (aire de jeux), la planification de l'exécution des travaux.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2016-99 du 06/04/2016 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)	Adjoint tech. 1e cl.	Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-04-406
<p><b>Intitulé du poste:</b> Surveillant de voirie                      - gestion et suivi de la quotidienneté. - le suivi et la gestion des travaux donnés à l'entreprise dans les domaines suivants : espaces verts, aires de jeux, voirie. - la participation à l'élaboration du budget de fonctionnement et d'investissement. - la participation à l'élaboration des cahiers des charges des marchés de travaux. - la participation à l'élaboration des tableaux de bord (statistiques, suivi des consommations d'eau, etc). - la rédaction des arrêtés temporaires. - veille réglementaire (aire de jeux), la planification de l'exécution des travaux.</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Adjoint tech. 1e cl.	Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-04-407
<p><b>Intitulé du poste:</b> Surveillant de voirie                      - gestion et suivi de la quotidienneté. - le suivi et la gestion des travaux donnés à l'entreprise dans les domaines suivants : espaces verts, aires de jeux, voirie. - la participation à l'élaboration du budget de fonctionnement et d'investissement. - la participation à l'élaboration des cahiers des charges des marchés de travaux. - la participation à l'élaboration des tableaux de bord (statistiques, suivi des consommations d'eau, etc). - la rédaction des arrêtés temporaires. - veille réglementaire (aire de jeux), la planification de l'exécution des travaux.</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Adjoint tech. 1e cl.	Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-04-408
<p><b>Intitulé du poste:</b> Surveillant de voirie                      - gestion et suivi de la quotidienneté. - le suivi et la gestion des travaux donnés à l'entreprise dans les domaines suivants : espaces verts, aires de jeux, voirie. - la participation à l'élaboration du budget de fonctionnement et d'investissement. - la participation à l'élaboration des cahiers des charges des marchés de travaux. - la participation à l'élaboration des tableaux de bord (statistiques, suivi des consommations d'eau, etc). - la rédaction des arrêtés temporaires. - veille réglementaire (aire de jeux), la planification de l'exécution des travaux.</p>								
93	Syndicat intercommunal pour la restauration collective	Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2016-04-409
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent de magasin                      En charge de la réception et vérification des denrées livrées pour la préparation des repas auprès des 16 villes adhérentes</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2016-99 du 06/04/2016 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	Syndicat intercommunal pour la restauration collective	Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-04-410
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent de restauration collective froid ou chaud En charge de la préparation froide ou chaude des repas pour les cantines scolaires agees et portage des repas à domicile pour les 16 villes adhérentes</p>								
93	Syndicat mixte des systèmes d'information	Attaché Attaché principal	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-04-411
<p><b>Intitulé du poste:</b> responsable des finances et des marchés publics Mise en œuvre des décisions du Comité Syndical et de la direction générale, sur le plan budgétaire et des marchés publics.</p>								
93	Syndicat mixte des systèmes d'information	Adjoint tech. 2e cl.	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-04-412
<p><b>Intitulé du poste:</b> conducteur/livreur et agent d'entretien Poste intégrant des missions de : - façonnage des impressions et livraisons de documents - entretien des locaux</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2016-99 du 06/04/2016 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 d'Alfortville	Attaché	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-04-413
<b>Intitulé du poste:</b> Community manager Community manager								
94	CCAS d'Alfortville	Agent social 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-04-414
<b>Intitulé du poste:</b> Aide à domicile Aide ménagère								
94	CCAS de Créteil	Adjoint tech. 2e cl.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-04-415
<b>Intitulé du poste:</b> AGENT ENTRETIEN DANS LES CRECHES L'hygiène, la propreté, le rangement des locaux et du linge, ? La gestion du matériel et des produits d'entretien ? Les tâches ménagères liées à la journée des enfants.								
94	CCAS de Créteil	Adjoint tech. 2e cl.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-04-416
<b>Intitulé du poste:</b> AGENT ENTRETIEN DANS LES CRECHES L'hygiène, la propreté, le rangement des locaux et du linge, ? La gestion du matériel et des produits d'entretien ? Les tâches ménagères liées à la journée des enfants.								
94	CCAS de Créteil	Adjoint tech. 2e cl.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-04-417
<b>Intitulé du poste:</b> AGENT ENTRETIEN DANS LES CRECHES L'hygiène, la propreté, le rangement des locaux et du linge, ? La gestion du matériel et des produits d'entretien ? Les tâches ménagères liées à la journée des enfants.								
94	CCAS de Créteil	Adjoint tech. 2e cl.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-04-418

**Annexe à l'arrêté n°2016-99 du 06/04/2016 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 DANS LES CRECHES L'hygiène, la propreté, le rangement des locaux et du linge, ? La gestion du matériel et des produits d'entretien ? Les tâches ménagères liées à la journée des enfants.								
94	CCAS de Créteil	Adjoint tech. 2e cl.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-04-419
<b>Intitulé du poste:</b> AGENT ENTRETIEN AUPRES D'ENFANTS DANS LES CRECHES Accueil des enfants et des parents ? Préparation de l'enfant à l'adaptation et à la séparation ? Prise en charge des enfants pour les repas, les soins corporels, les collations, les repas etc... ? Animation d'ateliers : activités pédagogiques ludiques, éveil apprentissage à l'autonomie. ? L'hygiène, la propreté, le rangement des locaux et du linge, ? La gestion du matériel et des produits d'entretien ? Les tâches ménagères liées à la journée des enfants.								
94	CCAS de Créteil	Adjoint tech. 2e cl.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-04-420
<b>Intitulé du poste:</b> CUISINER Appliquer les normes d'hygiène et de sécurité selon la réglementation HACCP - Assurer la propreté, le rangement des locaux en cuisine. - Participer à l'élaboration des menus. - Confectionner les repas. - Gérer les commandes alimentaires et les stocks.								
94	CCAS de Créteil	Agent social 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-04-421
<b>Intitulé du poste:</b> AIDE A DOMICILE - Travaux de ménage - Préparation de repas et aide au repas - courses - aide aux actes courants de la vie quotidienne .								
94	CCAS de Saint-Mandé	Educateur jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-04-422
<b>Intitulé du poste:</b> EJE EJE								
94	CCAS de Saint-Mandé	Educateur jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-04-423

**Annexe à l'arrêté n°2016-99 du 06/04/2016 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: EJE</b> EJE								
94	CCAS de Saint-Mandé	Educateur jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-04-424
<b>Intitulé du poste: EJE</b> EJE								
94	CCAS de Saint-Mandé	Educateur jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-04-425
<b>Intitulé du poste: EJE</b> EJE								
94	CCAS de Saint-Mandé	Educateur jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-04-426
<b>Intitulé du poste: EJE</b> EJE								
94	CCAS de Saint-Mandé	Infirmier soins généraux cl. norm.	Santé Infirmière / Infirmier	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-04-427
<b>Intitulé du poste: INFIRMIER</b> INFIRMIER								
94	CCAS de Saint-Mandé	Infirmier soins généraux cl. norm.	Santé Infirmière / Infirmier	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-04-428
<b>Intitulé du poste: INFIRMIER</b> INFIRMIER								

**Annexe à l'arrêté n°2016-99 du 06/04/2016 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 Saint-Mandé	Infirmier soins généraux cl. norm.	Santé Infirmière / Infirmier	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-04-429
<b>Intitulé du poste:</b> INFIRMIER INFIRMIER								
94	CCAS de Saint-Mandé	Infirmier soins généraux cl. norm.	Santé Infirmière / Infirmier	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-04-430
<b>Intitulé du poste:</b> INFIRMIER INFIRMIER								
94	CCAS de Saint-Mandé	Infirmier soins généraux cl. norm.	Santé Infirmière / Infirmier	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-04-431
<b>Intitulé du poste:</b> INFIRMIER INFIRMIER								
94	CCAS de Saint-Mandé	Infirmier cl. norm.	Santé Infirmière / Infirmier	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-04-432
<b>Intitulé du poste:</b> INFIRMIER INFIRMIER								
94	CCAS de Saint-Mandé	Infirmier cl. norm.	Santé Infirmière / Infirmier	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-04-433
<b>Intitulé du poste:</b> INFIRMIER INFIRMIER								
94	CCAS de Saint-Mandé	Infirmier cl. norm.	Santé Infirmière / Infirmier	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-04-434

**Annexe à l'arrêté n°2016-99 du 06/04/2016 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> INFIRMIER INFIRMIER								
94	CCAS de Saint-Mandé	Infirmier cl. norm.	Santé Infirmière / Infirmier	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-04-435
<b>Intitulé du poste:</b> INFIRMIER INFIRMIER								
94	CCAS de Saint-Mandé	Infirmier cl. norm.	Santé Infirmière / Infirmier	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-04-436
<b>Intitulé du poste:</b> INFIRMIER INFIRMIER								
94	CCAS de Saint-Mandé	Infirmier cl. norm.	Santé Infirmière / Infirmier	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-04-437
<b>Intitulé du poste:</b> INFIRMIER INFIRMIER								
94	CCAS de Saint-Mandé	Infirmier cl. norm.	Santé Infirmière / Infirmier	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-04-438
<b>Intitulé du poste:</b> INFIRMIER INFIRMIER								
94	CCAS de Saint-Mandé	Infirmier cl. norm.	Santé Infirmière / Infirmier	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-04-439
<b>Intitulé du poste:</b> INFIRMIER INFIRMIER								

**Annexe à l'arrêté n°2016-99 du 06/04/2016 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 Saint-Mandé	Infirmier cl. norm.	Santé Infirmière / Infirmier	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-04-440
<b>Intitulé du poste:</b> INFIRMIER INFIRMIER								
94	CCAS de Saint-Mandé	Infirmier cl. norm.	Santé Infirmière / Infirmier	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-04-441
<b>Intitulé du poste:</b> INFIRMIER INFIRMIER								
94	CCAS de Saint-Mandé	Infirmier soins généraux hors cl	Santé Infirmière / Infirmier	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-04-442
<b>Intitulé du poste:</b> Infirmière CCAS Infirmière CCAS								
94	CCAS de Saint-Mandé	Infirmier soins généraux hors cl	Santé Infirmière / Infirmier	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-04-443
<b>Intitulé du poste:</b> Infirmière CCAS Infirmière CCAS								
94	CCAS de Saint-Mandé	Infirmier soins généraux hors cl	Santé Infirmière / Infirmier	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-04-444
<b>Intitulé du poste:</b> Infirmière CCAS Infirmière CCAS								
94	CCAS de Saint-Mandé	Infirmier soins généraux hors cl	Santé Infirmière / Infirmier	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-04-445

**Annexe à l'arrêté n°2016-99 du 06/04/2016 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> Infirmière CCAS Infirmière CCAS								
94	CCAS de Saint-Mandé	Infirmier soins généraux hors cl	Santé Infirmière / Infirmier	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-04-446
<b>Intitulé du poste:</b> Infirmière CCAS Infirmière CCAS								
94	CCAS de Saint-Mandé	Infirmier soins généraux cl. norm.	Santé Infirmière / Infirmier	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-04-447
<b>Intitulé du poste:</b> Infirmière CCAS Infirmière CCAS								
94	CCAS de Saint-Mandé	Infirmier soins généraux cl. norm.	Santé Infirmière / Infirmier	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-04-448
<b>Intitulé du poste:</b> Infirmière CCAS Infirmière CCAS								
94	CCAS de Saint-Mandé	Infirmier soins généraux cl. norm.	Santé Infirmière / Infirmier	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-04-449
<b>Intitulé du poste:</b> Infirmière CCAS Infirmière CCAS								
94	CCAS de Saint-Mandé	Infirmier soins généraux cl. norm.	Santé Infirmière / Infirmier	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-04-450
<b>Intitulé du poste:</b> Infirmière CCAS Infirmière CCAS								

**Annexe à l'arrêté n°2016-99 du 06/04/2016 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 Saint-Mandé	Infirmier soins généraux cl. norm.	Santé Infirmière / Infirmier	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-04-451
<b>Intitulé du poste:</b> Infirmière CCAS Infirmière CCAS								
94	CCAS de Saint-Mandé	Infirmier soins généraux cl. norm.	Santé Infirmière / Infirmier	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-04-452
<b>Intitulé du poste:</b> Infirmière CCAS Infirmière CCAS								
94	CCAS de Saint-Mandé	Infirmier soins généraux cl. norm.	Santé Infirmière / Infirmier	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-04-453
<b>Intitulé du poste:</b> Infirmière CCAS Infirmière CCAS								
94	CCAS de Saint-Mandé	Infirmier soins généraux cl. sup.	Santé Infirmière / Infirmier	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-04-454
<b>Intitulé du poste:</b> Infirmière CCAS Infirmière CCAS								
94	CCAS de Saint-Mandé	Infirmier soins généraux cl. sup.	Santé Infirmière / Infirmier	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-04-455
<b>Intitulé du poste:</b> Infirmière CCAS Infirmière CCAS								
94	CCAS de Saint-Mandé	Infirmier cl. norm.	Santé Infirmière / Infirmier	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-04-456

**Annexe à l'arrêté n°2016-99 du 06/04/2016 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> Infirmière CCAS Infirmière CCAS								
94	CCAS de Saint-Mandé	Infirmier cl. norm.	Santé Infirmière / Infirmier	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-04-457
<b>Intitulé du poste:</b> Infirmière CCAS Infirmière CCAS								
94	CCAS de Saint-Mandé	Infirmier cl. norm.	Santé Infirmière / Infirmier	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-04-458
<b>Intitulé du poste:</b> Infirmière CCAS Infirmière CCAS								
94	CCAS de Saint-Mandé	Infirmier cl. norm.	Santé Infirmière / Infirmier	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-04-459
<b>Intitulé du poste:</b> Infirmière CCAS Infirmière CCAS								
94	CCAS de Saint-Mandé	Infirmier cl. norm.	Santé Infirmière / Infirmier	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-04-460
<b>Intitulé du poste:</b> Infirmière CCAS Infirmière CCAS								
94	CCAS de Saint-Mandé	Infirmier cl. norm.	Santé Infirmière / Infirmier	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-04-461
<b>Intitulé du poste:</b> Infirmière CCAS Infirmière CCAS								

**Annexe à l'arrêté n°2016-99 du 06/04/2016 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 Saint-Mandé	Infirmier cl. norm.	Santé Infirmière / Infirmier	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-04-462
<b>Intitulé du poste:</b> Infirmière CCAS Infirmière CCAS								
94	CCAS de Saint-Mandé	Infirmier cl. norm.	Santé Infirmière / Infirmier	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-04-463
<b>Intitulé du poste:</b> Infirmière CCAS Infirmière CCAS								
94	CCAS de Saint-Mandé	Infirmier cl. norm.	Santé Infirmière / Infirmier	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-04-464
<b>Intitulé du poste:</b> Infirmière CCAS Infirmière CCAS								
94	CCAS de Saint-Mandé	Infirmier cl. sup.	Santé Infirmière / Infirmier	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-04-465
<b>Intitulé du poste:</b> Infirmière CCAS Infirmière CCAS								
94	CCAS de Saint-Mandé	Infirmier cl. sup.	Santé Infirmière / Infirmier	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-04-466
<b>Intitulé du poste:</b> Infirmière CCAS Infirmière CCAS								
94	CCAS de Saint-Mandé	Infirmier cl. sup.	Santé Infirmière / Infirmier	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-04-467

**Annexe à l'arrêté n°2016-99 du 06/04/2016 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> Infirmière CCAS Infirmière CCAS								
94	CCAS de Saint-Mandé	Infirmier cl. sup.	Santé Infirmière / Infirmier	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-04-468
<b>Intitulé du poste:</b> Infirmière CCAS Infirmière CCAS								
94	CCAS de Saint-Mandé	Infirmier cl. sup.	Santé Infirmière / Infirmier	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-04-469
<b>Intitulé du poste:</b> Infirmière CCAS Infirmière CCAS								
94	CCAS de Saint-Mandé	Auxiliaire soins princ. 1e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-04-470
<b>Intitulé du poste:</b> AIDE SOIGNANTE CCAS AIDE SOIGNANTE CCAS								
94	CCAS de Saint-Mandé	Auxiliaire soins princ. 1e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-04-471
<b>Intitulé du poste:</b> AIDE SOIGNANTE CCAS AIDE SOIGNANTE CCAS								
94	CCAS de Saint-Mandé	Auxiliaire soins princ. 1e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-04-472
<b>Intitulé du poste:</b> AIDE SOIGNANTE CCAS AIDE SOIGNANTE CCAS								

**Annexe à l'arrêté n°2016-99 du 06/04/2016 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 Saint-Mandé	Auxiliaire soins princ. 1e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-04-473
<b>Intitulé du poste:</b> AIDE SOIGNANTE CCAS AIDE SOIGNANTE CCAS								
94	CCAS de Saint-Mandé	Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-04-474
<b>Intitulé du poste:</b> AIDE SOIGNANTE CCAS AIDE SOIGNANTE CCAS								
94	CCAS de Saint-Mandé	Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-04-475
<b>Intitulé du poste:</b> AIDE SOIGNANTE CCAS AIDE SOIGNANTE CCAS								
94	CCAS de Saint-Mandé	Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-04-476
<b>Intitulé du poste:</b> AIDE SOIGNANTE CCAS AIDE SOIGNANTE CCAS								
94	CCAS de Saint-Mandé	Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-04-477
<b>Intitulé du poste:</b> AIDE SOIGNANTE CCAS AIDE SOIGNANTE CCAS								
94	CCAS de Saint-Mandé	Auxiliaire soins 1e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-04-478

**Annexe à l'arrêté n°2016-99 du 06/04/2016 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> AIDE SOIGNANTE CCAS AIDE SOIGNANTE CCAS								
94	CCAS de Saint-Mandé	Auxiliaire soins 1e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-04-479
<b>Intitulé du poste:</b> AIDE SOIGNANTE CCAS AIDE SOIGNANTE CCAS								
94	CCAS de Saint-Mandé	Auxiliaire soins 1e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-04-480
<b>Intitulé du poste:</b> AIDE SOIGNANTE CCAS AIDE SOIGNANTE CCAS								
94	CCAS de Saint-Mandé	Auxiliaire soins 1e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-04-481
<b>Intitulé du poste:</b> AIDE SOIGNANTE CCAS AIDE SOIGNANTE CCAS								
94	CCAS de Saint-Mandé	Auxiliaire soins 1e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-04-482
<b>Intitulé du poste:</b> AIDE SOIGNANTE CCAS AIDE SOIGNANTE CCAS								
94	CCAS de Saint-Mandé	Auxiliaire soins 1e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-04-483
<b>Intitulé du poste:</b> AIDE SOIGNANTE CCAS AIDE SOIGNANTE CCAS								

**Annexe à l'arrêté n°2016-99 du 06/04/2016 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 Saint-Mandé	Auxiliaire soins 1e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-04-484
<b>Intitulé du poste:</b> AIDE SOIGNANTE CCAS AIDE SOIGNANTE CCAS								
94	CCAS de Saint-Mandé	Auxiliaire soins 1e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-04-485
<b>Intitulé du poste:</b> AIDE SOIGNANTE CCAS AIDE SOIGNANTE CCAS								
94	CCAS de Saint-Mandé	Auxiliaire soins 1e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-04-486
<b>Intitulé du poste:</b> AIDE SOIGNANTE CCAS AIDE SOIGNANTE CCAS								
94	CCAS de Saint-Mandé	Auxiliaire soins 1e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-04-487
<b>Intitulé du poste:</b> AIDE SOIGNANTE CCAS AIDE SOIGNANTE CCAS								
94	CCAS de Valenton	Assistant socio-éducatif princ	Social Responsable territorial-e d'action sociale	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2016-04-488
<b>Intitulé du poste:</b> Directeur CCAS Directeur CCAS								
94	Département du Val-de-Marne	Puér. cl. normale	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2016-04-489

**Annexe à l'arrêté n°2016-99 du 06/04/2016 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> directrice adjointe crèche Villeneuve le roi Participe à l'encadrement								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché Attaché principal	Affaires générales Responsable des affaires générales	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-04-490
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable adjoint du Pôle ressources. (H/F) 9382 MDPH37 Au sein de la Maison Départementale des Personnes Handicapées, le responsable adjoint du Pôle ressources contribue à encadrer les agents du Pôle et à s'assurer de son bon fonctionnement et de sa structuration. Il est également en charge du pilotage de la cellule juridique.								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2016-04-491
<b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire adm et financier auprès des collègues (h/f) gestionnaire								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché Attaché principal	Affaires générales Responsable des affaires générales	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2016-04-492
<b>Intitulé du poste:</b> Chef du service du numérique pour l'éducation (h/f) chef du service								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint adm. 2e cl. Adjoint adm. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-04-493
<b>Intitulé du poste:</b> Agent instructeur au secteur instruction "Adultes" de la MDPH. (H/F) 9389 MDPH13 Au sein de la Maison Départementale des Handicapées, l'agent instructeur assure l'instruction administrative des demandes "adultes". Il assure un accueil téléphonique et physique du public. Il traite les courriers et les courriels dont il a la charge.								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché Attaché principal	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-04-494

**Annexe à l'arrêté n°2016-99 du 06/04/2016 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 de communication interne - Responsable de l'événementiel. (H/F) 10402 COMM54                      Sous l'autorité du responsable du service de communication interne, vous avez en charge la conception et la mise en œuvre des opérations événementielles de communication interne. Vous pilotez et produisez les actions de communication interne concernant la direction des Ressources humaines, la direction de la Logistique et la direction des Relations à la population. Vous participez à l'ensemble des outils du service (journal InterVal, dépêches VallInfo, Intranet, offre culturelle...)</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2016-04-495
<p><b>Intitulé du poste:</b> Moniteur éducateur (h/f) DPEJ                      Moniteur éducateur</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint adm. 1e cl. Adjoint adm. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2016-04-496
<p><b>Intitulé du poste:</b> Secrétaire Enfance Placement familial                      Dans le cadre des missions du placement familial, l'agent doit assurer le secrétariat du responsable de la structure, ainsi que la gestion administrative du personnel de l'équipe (congrés, etc.). Le secrétaire devra également assurer les missions du secrétariat enfance, en collaboration avec l'équipe du Placement Familial et les gestionnaires carrière-paie des assistants familiaux.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint adm. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-04-497
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant de gestion administrative                      Réception des appels téléphoniques Réalisation de travaux bureautiques Tri, classement et archivage de documents Exécution et suivi des procédures et décisions administratives</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur pr. 1re cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-04-498
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistante administrative du service Proj'aide                      Accueil physique et téléphonique Informe et oriente ses interlocuteurs Gestion des calendriers du services Effectue des travaux de bureautique</p>								
94	Grand Orly Val de Bièvre Seine Amont (T12)	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-04-499

**Annexe à l'arrêté n°2016-99 du 06/04/2016 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 maître nageur								
94	Grand Orly Val de Bièvre Seine Amont (T12)	Adjoint adm. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Fin de contrat	TmpNon	17:30	CIGPC-2016-04-500
<b>Intitulé du poste:</b> agents d'accueil agent d'accueil crd cachan et danse villejuif								
94	Grand Orly Val de Bièvre Seine Amont (T12)	Adjoint adm. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Fin de contrat	TmpNon	17:30	CIGPC-2016-04-501
<b>Intitulé du poste:</b> agents d'accueil agent d'accueil crd cachan et danse villejuif								
94	Grand Orly Val de Bièvre Seine Amont (T12)	Technicien	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-04-502
<b>Intitulé du poste:</b> Instructeur du droit des sols Instructeur du droit des sols								
94	Grand Orly Val de Bièvre Seine Amont (T12)	Adjoint tech. 2e cl.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-04-503
<b>Intitulé du poste:</b> agent de vestiaire et caisse agent de vestiaire et caisse piscine de Cachan								
94	Grand Orly Val de Bièvre Seine Amont (T12)	Adjoint adm. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Fin de contrat	TmpNon	17:30	CIGPC-2016-04-504
<b>Intitulé du poste:</b> agent d'accueil CRI KB agent d'accueil conservatoire du KB								

**Annexe à l'arrêté n°2016-99 du 06/04/2016 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	Grand Orly Val de Bièvre Seine Amont (T12)	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2016-04-505
<b>Intitulé du poste:</b> maître nageur maître nageur								
94	Grand Orly Val de Bièvre Seine Amont (T12)	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-04-506
<b>Intitulé du poste:</b> maître nageur maître nageur								
94	Grand Orly Val de Bièvre Seine Amont (T12)	Adjoint adm. 2e cl.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	TmpNon	18:35	CIGPC-2016-04-507
<b>Intitulé du poste:</b> agent d'accueil centre aquatique ? Accueil physique et téléphonique du public ? Diffusion des informations au sein des services et mise à jour des tableaux d'affichage ? Gestion et vente de billetterie ? Gestion de la vente des produits piscine ? Tenue de la caisse ? Participation aux événements et aux animations de la structure								
94	Mairie d'ABLON-SUR-SEINE	Agent maîtrise	Restauration collective Responsable de production culinaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-04-508
<b>Intitulé du poste:</b> Chef de cuisine Le chef de cuisine est responsable de l'ensemble du processus de la production des repas et de la gestion du personnel de cuisine et des offices								
94	Mairie d'ABLON-SUR-SEINE	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-04-509
<b>Intitulé du poste:</b> Coordinateur des accueils péri scolaires Sous l'autorité du Responsable du service animation, il organise et coordonne les accueils périscolaires								

**Annexe à l'arrêté n°2016-99 du 06/04/2016 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	Adjoint tech. 2e cl.	Sports Responsable des activités physiques et sportives	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-04-510
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gardien du complexe sportif Pierre pouget Gardiennage et entretien du stade et du gymnase : -Surveillance des installations et notamment du gymnase -Maintenace courante du stade -Maintenance courante des bâtiments -Logistique du matériel du gymnase</p>								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Adjoint tech. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-04-511
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien et de rastauration scolaire L'agent est chargé d'assurer l'entretien et la restauration, en appliquant les règles d'hygiène et de sécurité alimentaire dans les écoles primaires de la ville. Il garantit la sécurité et l'hygiène des enfants à l'école et veille aux économies d'énergies et au respect de l'environnement.</p>								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Rédacteur	Communication Chargée / Chargé de communication	B	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-04-512
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé de communication Chargé de communication</p>								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Agent maîtrise	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-04-513
<p><b>Intitulé du poste:</b> chef d'équipe espaces verts chef d'équipe espaces verts</p>								
94	Mairie de BONNEUIL-SUR-MARNE	Technicien Technicien pr. de 2ème cl.	Infrastructures Chargée / Chargé d'études et de conception en voirie et réseaux divers	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2016-04-514
<p><b>Intitulé du poste:</b> technicien contrats et travaux espaces publics Conçoit, fait réaliser, en interne ou par des prestataires extérieurs, des travaux d'entretien, de rénovation ou d'aménagement, rédige des documents techniques pour la passation de marchés publics, et de toutes prestations concernant le fonctionnement du service de l' Espace Public, tel les équipements techniques de la collectivité, la voirie et la propreté urbaine.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2016-99 du 06/04/2016 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 BRY-SUR-MARNE	Adjoint tech. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-04-515
<p><b>Intitulé du poste:</b> Adjoint de propreté</p> <p>Nettoyage et enlèvement des dépôts sauvages des rues et espaces publics. Approvisionnement des borne "Toutounet". Utilisation d'un nettoyeur haute pression pour interventions. Enlèvement des différents tags et affiches de la villes. Signaler la destruction du mobilier urbain. Enlèvement d'animaux morts sur les voies publiques.</p>								
94	Mairie de BRY-SUR-MARNE	Auxiliaire puér. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2016-04-516
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture en crèche</p> <p>Assurer l'accueil des enfants de moins de 4 ans Organiser et effectuer les activités qui contribuent au bien-être et au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif de la structure Assurer l'accueil et l'information des familles</p>								
94	Mairie de CACHAN	Asst conservation pr. 1re cl.	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2016-04-517
<p><b>Intitulé du poste:</b> technicien de bilbiothèque</p> <p>Sous l'autorité de la responsable des bibliothèques de quartier, au sein d'une équipe de 5 agents (réseau : 20 agents), vos missions sont les suivantes : -L'ensemble des tâches relevant de l'accueil du public – rangement des documents -Le circuit des documents : participation à l'élaboration de la politique documentaire, gestion de fonds jeunesse et tout particulièrement adultes, traitement intellectuel, équipement, mise en valeur -La mise en œuvre d'actions culturelles, éducatives et numériques, dans et hors les murs, tous publics : participation à l'élaboration de la politique d'animatio</p>								
94	Mairie de CACHAN	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-04-518
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur</p> <p>Il accueille un groupe d'enfants sur les accueils périscolaires (matin, midi et soir) et extrascolaires (mercredi et jours de vacances scolaires). Il conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique.</p>								
94	Mairie de CACHAN	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-04-519

**Annexe à l'arrêté n°2016-99 du 06/04/2016 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 Il accueille un groupe d'enfants sur les accueils périscolaires (matin, midi et soir) et extrascolaires (mercredi et jours de vacances scolaires). Il conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2016-04-520
<p><b>Intitulé du poste:</b> Educateur des APS Prépare les contenus pédagogiques, participe à l'organisation et la planification des cycles et anime les activités physiques et sportives municipales à l'attention des publics : enfance, jeunesse, adultes, séniors.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Ingénieur Ingénieur principal.	Propreté et déchets Responsable propreté des espaces publics	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2016-04-521
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef de service Voirie Réseaux Divers Au sein du service Voirie et Réseaux de la Direction des Infrastructures, Transports, Espaces Publics – DITEP, cet ingénieur a un rôle de maître d'ouvrage des projets de voirie et réseaux. Il peut cependant, en fonction de l'importance des projets, en assurer également la maîtrise d'œuvre. Il rend compte au responsable du service.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-04-522
<p><b>Intitulé du poste:</b> animateur/trice - service découvrir ensemble Sous la responsabilité du chef de service, l'animateur de la jeunesse accueille, informe et oriente un public de jeunes de 11 à 25 ans. Il conceptualise des projets, encadre et anime des activités en faveur de ce public, en lien avec le projet de service et le projet pédagogique.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-04-523
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur / trice - service jeunesse Sous la responsabilité du chef de service, l'animateur de la jeunesse accueille, informe et oriente un public de jeunes de 11 à 25 ans. Il conceptualise des projets, encadre et anime des activités en faveur de ce public, en lien avec le projet de service et le projet pédagogique.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2016-99 du 06/04/2016 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	Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016- 04-524
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable des actions de surveillance de la VP            Sous l'autorité du chef de service, le responsable de l'organisation des actions de surveillance de la voie publique organise les interventions quotidiennes des ASVP en matière de : respect de la réglementation relative au stationnement, notamment à la suite des demandes d'intervention réceptionnées par le numéro vert ...</p>								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Adjoint adm. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2016- 04-525
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant administratif Régisseur            • Assurer l'accueil physique et téléphonique des usagers. • Assurer le secrétariat du service. • Participer aux tâches de la direction et les faciliter. • Suivi et gestion de la régie du stationnement.</p>								
94	Mairie de CHEVILLY-LARUE	Attaché	Affaires générales Responsable des affaires générales	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2016- 04-526
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable du service gestion administrative            assurer un rôle de coordination générale entre la direction et les services opérationnels et la responsable du service marchés publics</p>								
94	Mairie de CHEVILLY-LARUE	Attaché	Environnement Chargée / Chargé d'animation à l'éducation au développement durable	A	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016- 04-527
<p><b>Intitulé du poste:</b> chargé de mission en développement durable -axe économie sociale et solidaire            aider à la définition et à la conduite de la politique municipale de développement durable</p>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Rédacteur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016- 04-528
<p><b>Intitulé du poste:</b> ANIMATEUR AU CONSEIL MUNICIPAL DES ENFANTS            Animation et coordination de projets : - Organiser les élections du conseil municipal au sein des établissements scolaires - Animer le travail des commissions en structurant les échanges (apporter les éléments de compréhension), encadrer les activités et les sorties des conseillers. - Accompagner les jeunes conseillers dans la mise en œuvre de projets (analyse de l'existant, identifier les solutions) et les aider à construire le projet, en cohérence avec le projet municipal - Développer et entretenir les partenariats avec l'ensemble des acteurs du territoire afin de favoriser la r</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2016-99 du 06/04/2016 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	DGAS communes 40/150 000 hab	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2016-04-529
<b>Intitulé du poste:</b> DIRECTEUR GENERAL DES SERVICES CHARGE DES FINANCES Chargé des finances de la Ville de Créteil								
94	Mairie de CRÉTEIL	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Opératrice / Opérateur en maintenance des véhicules et matériels roulants	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-04-530
<b>Intitulé du poste:</b> MECANICIEN - Entretien curatif et préventif des véhicules en atelier (sur fosse, pont, cric, etc...) - Essais des véhicules avec restitution - Préparation des véhicules aux contrôles techniques périodiques - Convoyage de véhicules - Présentation au responsable du compte rendu des travaux effectués - Dépannage des véhicules sur différents sites ou rapatriement - Respect des consignes d'hygiène et de sécurité - Réalisation d'astreintes hivernales et autres								
94	Mairie de CRÉTEIL	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-2016-04-531
<b>Intitulé du poste:</b> ATSEM • Ecoute et respect des consignes données par l'enseignant • Préparation du matériel pour les activités décidées avec l'enseignant : Préparation des tables et du matériel puis nettoyage, rangement du matériel et des jouets. • Encadrement d'ateliers (assistance à l'enseignant) : transmission des informations aux enfants selon les consignes, accompagnement pédagogique, surveillance du déroulement des activités • Gestion des stocks de produits et de matériels / vérification du matériel pédagogique (crayons, etc. ...) • Participation à la surveillance du bon fonctionnement des ateliers ou act								
94	Mairie de CRÉTEIL	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-2016-04-532
<b>Intitulé du poste:</b> ATSEM • Ecoute et respect des consignes données par l'enseignant • Préparation du matériel pour les activités décidées avec l'enseignant : Préparation des tables et du matériel puis nettoyage, rangement du matériel et des jouets. • Encadrement d'ateliers (assistance à l'enseignant) : transmission des informations aux enfants selon les consignes, accompagnement pédagogique, surveillance du déroulement des activités • Gestion des stocks de produits et de matériels / vérification du matériel pédagogique (crayons, etc. ...) • Participation à la surveillance du bon fonctionnement des ateliers ou act								

**Annexe à l'arrêté n°2016-99 du 06/04/2016 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	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-2016-04-533
<b>Intitulé du poste: ATSEM</b> • Ecoute et respect des consignes données par l'enseignant • Préparation du matériel pour les activités décidées avec l'enseignant : Préparation des tables et du matériel puis nettoyage, rangement du matériel et des jouets. • Encadrement d'ateliers (assistance à l'enseignant) : transmission des informations aux enfants selon les consignes, accompagnement pédagogique, surveillance du déroulement des activités • Gestion des stocks de produits et de matériels / vérification du matériel pédagogique (crayons, etc. ...) • Participation à la surveillance du bon fonctionnement des ateliers ou act								
94	Mairie de CRÉTEIL	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-2016-04-534
<b>Intitulé du poste: ATSEM</b> • Ecoute et respect des consignes données par l'enseignant • Préparation du matériel pour les activités décidées avec l'enseignant : Préparation des tables et du matériel puis nettoyage, rangement du matériel et des jouets. • Encadrement d'ateliers (assistance à l'enseignant) : transmission des informations aux enfants selon les consignes, accompagnement pédagogique, surveillance du déroulement des activités • Gestion des stocks de produits et de matériels / vérification du matériel pédagogique (crayons, etc. ...) • Participation à la surveillance du bon fonctionnement des ateliers ou act								
94	Mairie de CRÉTEIL	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-2016-04-535
<b>Intitulé du poste: ATSEM</b> • Ecoute et respect des consignes données par l'enseignant • Préparation du matériel pour les activités décidées avec l'enseignant : Préparation des tables et du matériel puis nettoyage, rangement du matériel et des jouets. • Encadrement d'ateliers (assistance à l'enseignant) : transmission des informations aux enfants selon les consignes, accompagnement pédagogique, surveillance du déroulement des activités • Gestion des stocks de produits et de matériels / vérification du matériel pédagogique (crayons, etc. ...) • Participation à la surveillance du bon fonctionnement des ateliers ou act								
94	Mairie de CRÉTEIL	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-2016-04-536

**Annexe à l'arrêté n°2016-99 du 06/04/2016 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> ATSEM • Ecoute et respect des consignes données par l'enseignant • Préparation du matériel pour les activités décidées avec l'enseignant : Préparation des tables et du matériel puis nettoyage, rangement du matériel et des jouets. • Encadrement d'ateliers (assistance à l'enseignant) : transmission des informations aux enfants selon les consignes, accompagnement pédagogique, surveillance du déroulement des activités • Gestion des stocks de produits et de matériels / vérification du matériel pédagogique (crayons, etc. ...) • Participation à la surveillance du bon fonctionnement des ateliers ou act								
94	Mairie de CRÉTEIL	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-04-537
<b>Intitulé du poste:</b> AGENT D'ENTRETIEN ENECOLE ELEMENTAIRE - exécuter les travaux d'entretien courant (balayage, lavage, nettoyage,...) à partir des consignes, méthodes de travail et règles de sécurité qui lui sont données. - utiliser les matériels et produits de nettoyage indiqués par le service. - assurer l'entretien de son matériel, gérer l'organisation et le rangement des espaces qui lui sont confiés (salle de classe, local de rangement, vestiaire). - veiller à l'état sanitaire des locaux dont il a la charge d'entretien. - veiller à aérer les locaux scolaires de trois à cinq fois par jour. - effectuer (par roulement) l'enregistrement des								
94	Mairie de CRÉTEIL	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-04-538
<b>Intitulé du poste:</b> AGENT D'ENTRETIEN ENECOLE ELEMENTAIRE - exécuter les travaux d'entretien courant (balayage, lavage, nettoyage,...) à partir des consignes, méthodes de travail et règles de sécurité qui lui sont données. - utiliser les matériels et produits de nettoyage indiqués par le service. - assurer l'entretien de son matériel, gérer l'organisation et le rangement des espaces qui lui sont confiés (salle de classe, local de rangement, vestiaire). - veiller à l'état sanitaire des locaux dont il a la charge d'entretien. - veiller à aérer les locaux scolaires de trois à cinq fois par jour. - effectuer (par roulement) l'enregistrement des								
94	Mairie de CRÉTEIL	Adjoint tech. 2e cl.	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-04-539
<b>Intitulé du poste:</b> JARDINER - Participer aux tâches d'entretien des Espaces verts. - Ramasser quotidiennement les papiers et détritux sur espaces verts. - Participer à l'organisation de l'équipe. - Renforcer les équipes de la section en cas de besoin (mobilité du personnel). - Etre apte à la conduite et au maniement d'engins à moteur. - Veiller au bon emploi du matériel et à son entretien.. - Participer au fleurissement du secteur, au niveau réalisation et suivi sur le terrain. - Respecter les règles de sécurité (matériel, traitement phytosanitaire). - Participer au montage et à l'entretien des réseaux d'arrosage								
94	Mairie de CRÉTEIL	Adjoint tech. 2e cl.	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-04-540

**Annexe à l'arrêté n°2016-99 du 06/04/2016 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> JARDINER - Participer aux tâches d'entretien des Espaces verts. - Ramasser quotidiennement les papiers et débris sur espaces verts. - Participer à l'organisation de l'équipe. - Renforcer les équipes de la section en cas de besoin (mobilité du personnel). - Etre apte à la conduite et au maniement d'engins à moteur. - Veiller au bon emploi du matériel et à son entretien.. - Participer au fleurissement du secteur, au niveau réalisation et suivi sur le terrain. - Respecter les règles de sécurité (matériel, traitement phytosanitaire). - Participer au montage et à l'entretien des réseaux d'arrosage								
94	Mairie de CRÉTEIL	Adjoint tech. 2e cl.	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-04-541
<b>Intitulé du poste:</b> JARDINER - Participer aux tâches d'entretien des Espaces verts. - Ramasser quotidiennement les papiers et débris sur espaces verts. - Participer à l'organisation de l'équipe. - Renforcer les équipes de la section en cas de besoin (mobilité du personnel). - Etre apte à la conduite et au maniement d'engins à moteur. - Veiller au bon emploi du matériel et à son entretien.. - Participer au fleurissement du secteur, au niveau réalisation et suivi sur le terrain. - Respecter les règles de sécurité (matériel, traitement phytosanitaire). - Participer au montage et à l'entretien des réseaux d'arrosage								
94	Mairie de CRÉTEIL	Adjoint tech. 2e cl.	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-04-542
<b>Intitulé du poste:</b> JARDINER - Participer aux tâches d'entretien des Espaces verts. - Ramasser quotidiennement les papiers et débris sur espaces verts. - Participer à l'organisation de l'équipe. - Renforcer les équipes de la section en cas de besoin (mobilité du personnel). - Etre apte à la conduite et au maniement d'engins à moteur. - Veiller au bon emploi du matériel et à son entretien.. - Participer au fleurissement du secteur, au niveau réalisation et suivi sur le terrain. - Respecter les règles de sécurité (matériel, traitement phytosanitaire). - Participer au montage et à l'entretien des réseaux d'arrosage								
94	Mairie de CRÉTEIL	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-04-543
<b>Intitulé du poste:</b> MACON - Entretien des bâtiments communaux en maçonnerie : (travaux de petites démolitions, montage de murs, parpaings et carreaux de plâtre, pose de sols thermoplastique, utilisation du marteau piqueur....).								
94	Mairie de CRÉTEIL	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-04-544
<b>Intitulé du poste:</b> SERRURIER Métallerie - Technique de soudures. - Réparations de serrures.								

**Annexe à l'arrêté n°2016-99 du 06/04/2016 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	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-04-545
<b>Intitulé du poste:</b> ELECTRICIEN Métallerie - Technique de soudures. - Réparations de serrures.								
94	Mairie de CRÉTEIL	Adjoint tech. 2e cl.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-04-546
<b>Intitulé du poste:</b> AGENT D'ENTRETIEN EQUIPEMENT SPORTIF - Entretien et nettoyage des différentes surfaces sportives. - Nettoyage des saunas, vestiaires et sanitaires ainsi que les couloirs, les locaux techniques, les parties communes, les terrains sportifs, le parking couvert et le local container. - Ouverture et fermeture de l'équipement. - Petit entretien technique courant. - Montage et démontage des tatamis du dojo lors de réunions ou de manifestations exceptionnelles dans le LCR.								
94	Mairie de CRÉTEIL	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-04-547
<b>Intitulé du poste:</b> ANIMATEUR ALSH et PERISCOLAIRE Placé sous l'autorité du Maire et de celle du responsable, l'animateur : ? Il met en place, organise, anime et évalue les activités proposées aux enfants pour lesquels il constitue un modèle et un référent ? Il doit passer par l'écrit à travers la rédaction de fiches d'activités ou autres documents, qui doivent être validées avant leur mise en place sur le terrain. ? Il participe à la conception du projet pédagogique et à l'élaboration de projets d'activités adaptées et répondant aux attentes des enfants, dans le respect de leur rythme. ?								
94	Mairie de CRÉTEIL	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-04-548
<b>Intitulé du poste:</b> ANIMATEUR ALSH et PERISCOLAIRE Placé sous l'autorité du Maire et de celle du responsable, l'animateur : ? Il met en place, organise, anime et évalue les activités proposées aux enfants pour lesquels il constitue un modèle et un référent ? Il doit passer par l'écrit à travers la rédaction de fiches d'activités ou autres documents, qui doivent être validées avant leur mise en place sur le terrain. ? Il participe à la conception du projet pédagogique et à l'élaboration de projets d'activités adaptées et répondant aux attentes des enfants, dans le respect de leur rythme. ?								
94	Mairie de CRÉTEIL	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-04-549

**Annexe à l'arrêté n°2016-99 du 06/04/2016 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 CLAP • Accueil du public • Planification et organisation de projets d'activités socio-éducatives • Animation d'un cycle d'activités socio-éducatives • Animation des groupes d'enfants • Application et contrôle des règles de sécurité dans les activités • Dialogue avec les jeunes et les familles • Mise en place de temps d'échanges réguliers avec les jeunes • Evaluation des projets d'activités socio-éducatives TACHES								
94	Mairie de CRÉTEIL	Adjoint adm. 2e cl.	Affaires juridiques Gestionnaire des assurances	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-04-550
<b>Intitulé du poste:</b> COORDINATEUR DES RELAIS MAIRIE - Gérer les ressources humaines des relais mairie : gestion des plannings, des congés, encadrement des agents des relais, contrôle et évaluation du travail des agents... 2- Assurer la gestion administrative et le budget : gestion du courrier (contrôle de la conformité), rédaction de notes, traitement des dossiers délicats d'administrés, gestion du budget fourniture, participation à l'élaboration des budgets de fonctionnement, contrôle des activités administratives des relais, suivi et contrôle des régies,...								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Adjoint tech. 1e cl.	Espaces verts et paysage Grimpeuse-élagueuse / Grimpeur-élagueur	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-04-551
<b>Intitulé du poste:</b> Grimpeur élagueur - LA Diagnostique l'état de l'arbre, les risques et les pathologies. Entretien, soigne, élague ou abat les arbres de petite à grande taille.								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Auxiliaire puér. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-04-552
<b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de Puériculture H/F - SS Sous la responsabilité de la directrice, il/ elle prendra soin de chaque enfant confié de façon individualisée et adaptée, dans le but de favoriser son développement psychoaffectif, somatique et intellectuel, en situant son action dans le projet d'établissement.								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-04-553
<b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de Puériculture H/F - SS Sous la responsabilité de la directrice, il/ elle prendra soin de chaque enfant confié de façon individualisée et adaptée, dans le but de favoriser son développement psychoaffectif, somatique et intellectuel, en situant son action dans le projet d'établissement.								

**Annexe à l'arrêté n°2016-99 du 06/04/2016 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	Educateur jeunes enfants Educ. princ. jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2016-04-554
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directrice Adjointe de Crèche H/F - SS            Au sein de l'équipe d'encadrement de la crèche, vous serez chargé de seconder la directrice de l'établissement pour la mise en œuvre des mesures nécessaires au bien-être et au développement des enfants. Vous prendrez pleinement part à la vie de la structure.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2016-04-555
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directrice Adjointe de Crèche H/F - SS            Au sein de l'équipe d'encadrement de la crèche, vous serez chargé de seconder la directrice de l'établissement pour la mise en œuvre des mesures nécessaires au bien-être et au développement des enfants. Vous prendrez pleinement part à la vie de la structure.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-04-556
<p><b>Intitulé du poste:</b> responsable du secteur documentation et administration            Sous la responsabilité du directeur du conservatoire, le ou la titulaire du poste assurera ses missions en étroite collaboration avec les responsables des secteurs musique et danse. Il ou elle sera amené (e) à de fréquentes relations avec les autres services municipaux, tant opérationnels (culture, médiathèque, jeunesse etc...) que fonctionnels (finances, RH, DSI...). Il ou elle aura en charge les relations administratives avec différentes institutions. Principales activités : encadrement de deux agents, participation à l'équipe de direction, mise en place d'un centre de documentation.</p>								
94	Mairie de FRESNES	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2016-04-557
<p><b>Intitulé du poste:</b> adjoint d'animation            adjoint d'animation au sein du service petite enfance</p>								
94	Mairie de FRESNES	Adjoint adm. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2016-04-558
<p><b>Intitulé du poste:</b> ADJOINT ADMINISTRATIF 2EME CLASSE            ADJOINT ADMINISTRATIF 2EME CLASSE AU SEIN DE LA DRH</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2016-99 du 06/04/2016 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 GENTILLY	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-04-559
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent développement social (h/f)            Suivant les orientations politiques définies pour le secteur et sous l'autorité du Responsable du pôle Vie Sociale des Quartiers - Actions collectives", l'agent (h/f) contribue aux missions de son pôle qui visent à permettre aux habitants de participer au développement social de leur(s) Territoire(s). Les missions de l'agent s'articulent autour de 3 axes : - Permettre aux individus d'être acteurs de leur parcours de vie ; - Participer au renforcement du lien social ; - Encourager les individus à être acteurs de leur ville.</p>								
94	Mairie de GENTILLY	Animateur Animateur pr. 2e cl.	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-04-560
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent développement social (h/f)            Suivant les orientations politiques définies pour le secteur et sous l'autorité du Responsable du pôle Vie Sociale des Quartiers - Actions collectives", l'agent (h/f) contribue aux missions de son pôle qui visent à permettre aux habitants de participer au développement social de leur(s) Territoire(s). Les missions de l'agent s'articulent autour de 3 axes : - Permettre aux individus d'être acteurs de leur parcours de vie ; - Participer au renforcement du lien social ; - Encourager les individus à être acteurs de leur ville.</p>								
94	Mairie de JOINVILLE-LE-PONT	Adjoint tech. 1e cl.	Infrastructures Agente / Agent de port	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-04-561
<p><b>Intitulé du poste:</b> PT - Agent de port            • Accueillir les plaisanciers • Réaliser les fonctions administratives • Réaliser les fonctions techniques • Veiller à l'application du règlement du port • Assurer la location des bateaux électriques • Assurer des remplacements au sein des services techniques et service des sports (mises à disposition ponctuelles)</p>								
94	Mairie de JOINVILLE-LE-PONT	Gardien police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2016-04-562
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de police municipale - MT            • La surveillance générale du territoire de la ville (bon ordre, sécurité, tranquillité et salubrité publique) • Le respect de la réglementation du code de la route • L'application des arrêtés de police du Maire • La sécurité aux abords des établissements scolaires • L'encadrement et la surveillance lors des cérémonies officielles et des manifestations publiques • La relation directe avec la population, les acteurs locaux de la vie économique et sociale La police municipale comprend 2 brigades fixes : matin et après-midi, une équipe d'ASVP, elle dispose de 3 véhicules, 2 scooters et 3 VTT</p>								
94	Mairie de L'HAÏ-LES-ROSES	Adjoint adm. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2016-04-563

**Annexe à l'arrêté n°2016-99 du 06/04/2016 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 Carrière-Paie Sous l'autorité de la Directrice des Ressources Humaines et de son adjointe, 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 120 agents) et assurez une continuité de service en l'absence des autres gestionnaires.								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	02:00	CIGPC-2016-04-564
<b>Intitulé du poste:</b> professeur de chant professeur de chant								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Détachement ou intégration directe	TmpNon	07:45	CIGPC-2016-04-565
<b>Intitulé du poste:</b> professeur de chant professeur de chant								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Médecin 2ème cl.	Santé Médecin	A	Création d'emploi	TmpNon	10:00	CIGPC-2016-04-566
<b>Intitulé du poste:</b> médecin de crèche collective médecin de crèche collective								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Auxiliaire puér. 1e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-04-567
<b>Intitulé du poste:</b> auxiliaire de puériculture auxiliaire de puériculture								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Auxiliaire puér. 1e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-04-568
<b>Intitulé du poste:</b> auxiliaire de puériculture auxiliaire de puériculture								

**Annexe à l'arrêté n°2016-99 du 06/04/2016 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 MAISONS-ALFORT	Adjoint tech. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Autres motifs	TmpNon	17:30	CIGPC-2016-04-569
<b>Intitulé du poste:</b> jardinière jardinière								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Auxiliaire puér. 1e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-04-570
<b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture de 1ère classe Auxiliaire de puériculture dans une crèche								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2016-04-571
<b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire de facturation Gestion des factures et des impayés - Maison de la famille								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2016-04-572
<b>Intitulé du poste:</b> responsable de la brigade de nuit BCP faisant fonction de chef de la brigade de nuit de la PM								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2016-04-573
<b>Intitulé du poste:</b> Adjoint au responsable de la brigade de nuit Brigadier faisant fonction d'adjoint au responsable de la brigade de nuit de la PM								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Gardien police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2016-04-574

**Annexe à l'arrêté n°2016-99 du 06/04/2016 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> gardien de police municipale gardien de police municipale								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2016-04-575
<b>Intitulé du poste:</b> assistante administrative du maire assistante administrative auprès de Monsieur le Maire								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Educateur jeunes enfants	Santé Coordonnatrice / Coordonnateur de santé	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-04-576
<b>Intitulé du poste:</b> EDUCATEUR DE JEUNES ENFANTS ÉDUCATEUR DE JEUNES ENFANTS								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Educateur jeunes enfants	Santé Coordonnatrice / Coordonnateur de santé	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-04-577
<b>Intitulé du poste:</b> EDUCATEUR DE JEUNES ENFANTS ÉDUCATEUR DE JEUNES ENFANTS								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Educateur jeunes enfants	Santé Coordonnatrice / Coordonnateur de santé	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-04-578
<b>Intitulé du poste:</b> EDUCATEUR DE JEUNES ENFANTS ÉDUCATEUR DE JEUNES ENFANTS								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Educateur jeunes enfants	Santé Coordonnatrice / Coordonnateur de santé	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-04-579
<b>Intitulé du poste:</b> EDUCATEUR DE JEUNES ENFANTS ÉDUCATEUR DE JEUNES ENFANTS								

**Annexe à l'arrêté n°2016-99 du 06/04/2016 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	Educateur jeunes enfants	Santé Coordonnatrice / Coordonnateur de santé	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-04-580
<b>Intitulé du poste:</b> EDUCATEUR DE JEUNES ENFANTS ÉDUCATEUR DE JEUNES ENFANTS								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Educateur jeunes enfants	Santé Coordonnatrice / Coordonnateur de santé	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-04-581
<b>Intitulé du poste:</b> EDUCATEUR DE JEUNES ENFANTS ÉDUCATEUR DE JEUNES ENFANTS								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Educateur jeunes enfants	Santé Coordonnatrice / Coordonnateur de santé	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-04-582
<b>Intitulé du poste:</b> EDUCATEUR DE JEUNES ENFANTS ÉDUCATEUR DE JEUNES ENFANTS								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Auxiliaire puér. 1e cl.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-04-583
<b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture Auxiliaire de puériculture								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Auxiliaire puér. 1e cl.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-04-584
<b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture Auxiliaire de puériculture								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Auxiliaire puér. 1e cl.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-04-585

**Annexe à l'arrêté n°2016-99 du 06/04/2016 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 Auxiliaire de puériculture								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Auxiliaire puér. 1e cl.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-04-586
<b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture Auxiliaire de puériculture								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Auxiliaire puér. 1e cl.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-04-587
<b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture Auxiliaire de puériculture								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Auxiliaire puér. 1e cl.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-04-588
<b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture Auxiliaire de puériculture								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Auxiliaire puér. 1e cl.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-04-589
<b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture Auxiliaire de puériculture								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Auxiliaire puér. 1e cl.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-04-590
<b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture Auxiliaire de puériculture								

**Annexe à l'arrêté n°2016-99 du 06/04/2016 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	Auxiliaire puér. 1e cl.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-04-591
<b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture Auxiliaire de puériculture								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Auxiliaire puér. 1e cl.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-04-592
<b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture Auxiliaire de puériculture								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-04-593
<b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture Auxiliaire de puériculture								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-04-594
<b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture Auxiliaire de puériculture								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-04-595
<b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture Auxiliaire de puériculture								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-04-596

**Annexe à l'arrêté n°2016-99 du 06/04/2016 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 Auxiliaire de puériculture								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-04-597
<b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture Auxiliaire de puériculture								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Infirmier cl. norm.	Santé Infirmière / Infirmier	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-04-598
<b>Intitulé du poste:</b> Infirmier Infirmier								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Infirmier cl. norm.	Santé Infirmière / Infirmier	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-04-599
<b>Intitulé du poste:</b> Infirmier Infirmier								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Infirmier cl. norm.	Santé Infirmière / Infirmier	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-04-600
<b>Intitulé du poste:</b> Infirmier Infirmier								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Infirmier cl. norm.	Santé Infirmière / Infirmier	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-04-601
<b>Intitulé du poste:</b> Infirmier Infirmier								

**Annexe à l'arrêté n°2016-99 du 06/04/2016 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	Infirmier cl. norm.	Santé Infirmière / Infirmier	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-04-602
<b>Intitulé du poste:</b> Infirmier Infirmier								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Infirmier cl. norm.	Santé Infirmière / Infirmier	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-04-603
<b>Intitulé du poste:</b> Infirmier Infirmier								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Infirmier cl. norm.	Santé Infirmière / Infirmier	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-04-604
<b>Intitulé du poste:</b> Infirmier Infirmier								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Infirmier cl. norm.	Santé Infirmière / Infirmier	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-04-605
<b>Intitulé du poste:</b> Infirmier Infirmier								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Infirmier cl. norm.	Santé Infirmière / Infirmier	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-04-606
<b>Intitulé du poste:</b> Infirmier Infirmier								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Infirmier cl. norm.	Santé Infirmière / Infirmier	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-04-607

**Annexe à l'arrêté n°2016-99 du 06/04/2016 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> Infirmier Infirmier								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Educ. princ. jeunes enfants	Santé Coordonnatrice / Coordonnateur de santé	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-04-608
<b>Intitulé du poste:</b> EDUCATEUR DE JEUNES ENFANTS EDUCATEUR DE JEUNES ENFANTS								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Educ. princ. jeunes enfants	Santé Coordonnatrice / Coordonnateur de santé	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-04-609
<b>Intitulé du poste:</b> EDUCATEUR DE JEUNES ENFANTS EDUCATEUR DE JEUNES ENFANTS								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Educ. princ. jeunes enfants	Santé Coordonnatrice / Coordonnateur de santé	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-04-610
<b>Intitulé du poste:</b> EDUCATEUR DE JEUNES ENFANTS EDUCATEUR DE JEUNES ENFANTS								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Educ. princ. jeunes enfants	Santé Coordonnatrice / Coordonnateur de santé	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-04-611
<b>Intitulé du poste:</b> EDUCATEUR DE JEUNES ENFANTS EDUCATEUR DE JEUNES ENFANTS								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Psychologue cl. norm.	Santé Psychomotricienne / Psychomotricien	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-04-612
<b>Intitulé du poste:</b> PSYCHOLOGUE PSYCHOLOGUE								

**Annexe à l'arrêté n°2016-99 du 06/04/2016 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. 1e cl. Adjoint tech. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016- 04-613
<b>Intitulé du poste:</b> A.T.S.E.M 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. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016- 04-614
<b>Intitulé du poste:</b> A.T.S.E.M 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	A.S.E.M. 1e cl. A.S.E.M. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016- 04-615
<b>Intitulé du poste:</b> A.T.S.E.M 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	A.S.E.M. princ. 1e cl. A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016- 04-616
<b>Intitulé du poste:</b> A.T.S.E.M 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 adm. 1e cl. Adjoint adm. 2e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016- 04-617
<b>Intitulé du poste:</b> Assistant de gestion financière Assure le traitement comptable des dépenses et recettes courantes, la tenue de régies d'avances ou de recettes. Assure la relation avec les usagers, fournisseurs ou services utilisateurs								

**Annexe à l'arrêté n°2016-99 du 06/04/2016 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 adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-04-618
<b>Intitulé du poste:</b> Assistant de gestion financière Assure le traitement comptable des dépenses et recettes courantes, la tenue de régies d'avances ou de recettes. Assure la relation avec les usagers, fournisseurs ou services utilisateurs								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint adm. 1e cl. Adjoint adm. 2e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-04-619
<b>Intitulé du poste:</b> Assistant de gestion financière Assure le traitement comptable des dépenses et recettes courantes, la tenue de régies d'avances ou de recettes. Assure la relation avec les usagers, fournisseurs ou services utilisateurs								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-04-620
<b>Intitulé du poste:</b> assistant de gestion financière Assure le traitement comptable des dépenses et recettes courantes, la tenue de régies d'avances ou de recettes. Assure la relation avec les usagers, fournisseurs ou services utilisateurs								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-04-621
<b>Intitulé du poste:</b> A.T.S.E.M 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	A.S.E.M. 1e cl. A.S.E.M. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-04-622
<b>Intitulé du poste:</b> A.T.S.E.M 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°2016-99 du 06/04/2016 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	A.S.E.M. princ. 1e cl. A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016- 04-623
<b>Intitulé du poste:</b> A.T.S.E.M 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. 1e cl. Adjoint tech. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016- 04-624
<b>Intitulé du poste:</b> A.T.S.E.M 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. 1e cl. Adjoint tech. 2e cl.	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016- 04-625
<b>Intitulé du poste:</b> Aide cuisinier Fabrique des plats à partir des fiches techniques dans le respect des bonnes pratiques d'hygiène de la restauration collective								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016- 04-626
<b>Intitulé du poste:</b> Aide cuisinier Fabrique des plats à partir des fiches techniques dans le respect des bonnes pratiques d'hygiène de la restauration collective								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint tech. 1e cl. Adjoint tech. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2016- 04-627
<b>Intitulé du poste:</b> A.P.E.R 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. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2016- 04-628

**Annexe à l'arrêté n°2016-99 du 06/04/2016 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> A.P.E.R 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-MAURICE	Auxiliaire puér. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-04-629
<b>Intitulé du poste:</b> AGENT D'ACCUEIL PETITE ENFANCE AUXILIAIRE DE PUERICULTURE EN ACCUEIL PETITE ENFANCE (crèche)								
94	Mairie de SAINT-MAURICE	Auxiliaire puér. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-04-630
<b>Intitulé du poste:</b> auxiliaire de puériculture auxiliaire de puériculture								
94	Mairie de THIAIS	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-04-631
<b>Intitulé du poste:</b> Gardienne Effectue seul, ou sous le contrôle d'un responsable de chantier, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité ou d'un établissement d'enseignement.								
94	Mairie de VILLEJUIF	Tech. paramédical cl. norm.	Santé Psychomotricienne / Psychomotricien	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-04-632
<b>Intitulé du poste:</b> 16-38 Psychomotricien Participer au développement d'un accueil de qualité, à la prise en charge et au respect des enfants âgés de 10 semaines à 3 ans, au sein de la structure multi accueil.								
94	Mairie de VILLEJUIF	Attaché Attaché principal	Ressources humaines Chargée / Chargé du recrutement	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-04-633

**Annexe à l'arrêté n°2016-99 du 06/04/2016 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> 16-43 Responsable adjoint du service Organisation, Développement et Valorisation des compétences</p> <p>Sous la responsabilité du chef de service, le responsable adjoint, expert dans le domaine des organisations du travail, pilote les dossiers relatifs à l'évolution des projets et des organisations afin de permettre une meilleure réponse aux besoins et aux objectifs des services municipaux. Il participe également à l'ensemble des recrutements de la collectivité.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Adjoint adm. 1e cl. Adjoint adm. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-04-634
<p><b>Intitulé du poste:</b> 16- 44 Secrétaire d'accueil</p> <p>Sous la responsabilité de la Responsable du secteur accueil des Centres municipaux de santé, le (la) secrétaire accueille les patients de l'Annexe de Santé Pasteur et assure la gestion du tiers payant</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2016-04-635
<p><b>Intitulé du poste:</b> 16-8 Responsable de secteur</p> <p>Au sein du Service Entretien Ménager des Bâtiments et sous la responsabilité du responsable de service, le responsable de secteur encadre, coordonne et contrôle l'action de plusieurs agents assurant l'entretien des bâtiments et la restauration scolaire. Le responsable de secteur devra assurer le remplacement du responsable du service Entretien Ménager des Bâtiments en son absence.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Attaché	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-04-636
<p><b>Intitulé du poste:</b> Journaliste</p> <p>Au sein de la Direction de la communication et sous la direction du Rédacteur en Chef, il/elle aura pour mission de rédiger, de mettre en forme et de préparer la diffusion d'informations (écrite, parlée, télévisée, multimédia, etc.) à partir d'informations recueillies.</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Rédacteur	Urbanisme et aménagement Responsable des affaires immobilières et foncières	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-04-637
<p><b>Intitulé du poste:</b> Adjoint(e) au Directeur du service Urbanisme</p> <p>Seconde le Directeur de service dans ses missions et le remplace en cas d'absence</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2016-99 du 06/04/2016 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	Technicien	Urbanisme et aménagement Responsable des affaires immobilières et foncières	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-04-638
<b>Intitulé du poste:</b> Adjoint(e) au Directeur du service Urbanisme Seconde le Directeur de service dans ses missions et le remplace en cas d'absence								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Ingénieur	Urbanisme et aménagement Responsable des affaires immobilières et foncières	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-04-639
<b>Intitulé du poste:</b> Adjoint(e) au Directeur du service Urbanisme Seconde le Directeur de service dans ses missions et le remplace en cas d'absence								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Attaché	Urbanisme et aménagement Responsable des affaires immobilières et foncières	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-04-640
<b>Intitulé du poste:</b> Adjoint(e) au Directeur du service Urbanisme Seconde le Directeur de service dans ses missions et le remplace en cas d'absence								
94	Mairie de VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	Attaché	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-04-641
<b>Intitulé du poste:</b> Chargée de mission auprès des élus Vous apportez une assistance technique et administrative aux adjoints en charge des domaines suivants : environnement, urbanisme, aménagement, développement soutenable, action sociale et solidarité, politique de la ville, culture, jeunesse, dans le suivi et le traitement des dossiers dans leur délégation, - Vous préparez et rédigez des courriers, notes et dossiers en direction des élus, - Vous les aidez dans la préparation des réunions institutionnelles (bureau municipal, conseil municipal...).								
94	Mairie de VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	Rédacteur	Habitat et logement Responsable de l'habitat et du logement	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-04-642

**Annexe à l'arrêté n°2016-99 du 06/04/2016 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 adjoint</p> <p>Sous la l'autorité de la Responsable, l'adjoint(e) l'assiste dans la mise en œuvre de la politique publique du logement social sur la commune. En collaboration avec la responsable du service : - Elaboration des courriers de réponse personnalisés aux administrés, - Interventions en direction des services de l'Etat et des bailleurs, - Relation avec les collecteurs d'Action Logement, - Suivi du plan de relogement mis en œuvre dans le cadre du PNRQAD, - Préparation des commissions d'attribution des logements,</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	Ingénieur	Environnement Chargée / Chargé d'études environnement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-04-643
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé d'opération</p> <p>Sous l'autorité du Directeur des Services Techniques, vous avez pour missions principales : - Procède à l'élaboration technique d'un projet d'infrastructure ( voirie , réseaux,..). Détermine les procédés techniques, coordonne l'ensemble des activités techniques, administratives financières jusqu'au parfait achèvement des travaux en relation avec les différents partenaires externes et internes. - Commande et pilotage d'études de conception et de faisabilité. - Coordination et pilotage de la réalisation de nouveaux équipements. - Estimation des coûts des ouvrages</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	Ingénieur	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-04-644
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé d'opération direction des bâtiments</p> <p>Conception, mise en oeuvre, suivi des grands projets d'équipement et des travaux neuf ou entretien des bureaux. Contribuer à la préparation des budgets de fonctionnement et d'investissement. Assurer la rédaction des pièces de marchés, le contrôle administratif, technique et financier des opérations de bâtiment.</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	Agent maîtrise	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-04-645
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable entretien restauration</p> <p>Vous êtes garant du bon fonctionnement, de la performance et de la qualité des activités de la restauration scolaire (en partenariat avec un syndicat intercommunal) et de l'entretien (propreté) de ces bâtiments. Vous assurez la gestion globale (budget, fonctionnement, investissement) de ces deux secteurs d'activités représentant 150 agents. Accompagné(e) de responsables de secteur, vous dirigez les équipes techniques en garantissant à la fois la qualité des prestations, la sécurité du personnel, le respect des règles techniques, l'efficacité et la traçabilité des opérations.</p>								
94	Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-04-646

**Annexe à l'arrêté n°2016-99 du 06/04/2016 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 du VPE entretien des locaux du VPE								
94	Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-04-647
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien Nettoyage de l'ensemble des locaux de l'ESCALE								
94	Mairie de VINCENNES	Technicien Technicien pr. de 2ème cl.	Incendie et secours Préventionniste	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-04-648
<b>Intitulé du poste:</b> Conseiller de prévention des risques professionnels Assister et conseiller l'autorité territoriale dans la mise en œuvre des règles d'hygiène, de sécurité et de santé au travail.								
94	Mairie de VINCENNES	Rédacteur	Etablissements et services patrimoniaux Chargée / Chargé d'accueil et de surveillance du patrimoine	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-04-649
<b>Intitulé du poste:</b> Chargé de l'accueil et de la promotion de l'office du tourisme Chargé de l'accueil et de la promotion de l'office du tourisme								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Psychologue cl. norm.	Social Psychologue	A	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-04-650
<b>Intitulé du poste:</b> Psychologue du Centre de Planification et d'éducation familiale Sous l'autorité du directeur adjoint de la prévention et de l'accueil petite enfance, le psychologue, en lien avec le service des modes d'accueil de la petite enfance, est chargé de favoriser les relations entre la structure d'accueil, l'enfant, sa famille. Ses activités sont axées sur une action préventive et peuvent être redéfinies en concertation avec la hiérarchie, suivies et évaluées par elle. Auprès des enfants : • Observer les enfants, les accompagner dans leurs acquisitions, participer à leur éveil psychomoteur, leur apporter des stimulations diverses et ajustements.								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Rédacteur	Communication Chargée / Chargé de communication	B	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-04-651

**Annexe à l'arrêté n°2016-99 du 06/04/2016 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 de l'administration et de la communication            CHARGE DE L'ADMINISTRATION Gestion budgétaire (préparation du budget et supervision des dépenses) Gestion des calendriers de travail des agents de l'équipement Suivi et recherche de partenariats, réalisation de dossiers de subvention, mise en place de conventions de co production Elaboration et/ou supervision de notes internes relatives au fonctionnement de la Galerie Supervision des relations avec les services municipaux en lien avec l'activité de la Galerie CHARGE DE LA COMMUNICATION Rédaction des communiqués de presse des expositions et des événements, relation avec la presse</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Ingénieur	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	A	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-04-652
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef de service études et travaux des espaces verts            Coordination et orientation du travail du service Encadrement des agents du service Préparation et suivi du budget Travail transversal avec différents services</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Technicien pr. de 2ème cl. Technicien	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	B	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-04-653
<p><b>Intitulé du poste:</b> Technicien d'assistance informatique            Le technicien de maintenance intégrera une équipe de 6 techniciens et sera placé sous la responsabilité du chef de service. - Installation et configuration du matériel scolaire et/ou administratif (serveurs, pc, imprimantes, fax) - Maintenance d'un parc de 1 200 machines environ - Maîtrise d'œuvre des interventions cédées aux prestataires extérieurs - Veille technologique - Interventions sur le parc informatique des services administratifs et scolaires selon les urgences profil - BAC ou BTS informatique</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Attaché	Développement territorial Cheffe / Chef de projet développement territorial	A	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-04-654
<p><b>Intitulé du poste:</b> Coordinateur prévention sécurité tranquillité publique            Sous la responsabilité du chef de service "Vie de Quartier", pérennisation et impulsion des actions de prévention et mise en place de leur évaluation Collaboration avec le rédacteur chargé du soutien administratif du CLSPD Contribution à la définition et la mise en oeuvre de la stratégie territoriale de prévention à la Ville dans le cadre des orientations municipales Animation, coordination et impulsion du fonctionnement en réseau des partenaires locaux en matière de sécurité, tranquillité publique et prévention de la délinquance, définition des procédures d'information et de décision F</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Attaché	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-04-655

**Annexe à l'arrêté n°2016-99 du 06/04/2016 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 des marchés publics                      - Conseiller et assister les services acheteurs en matière de marchés publics et de délégations de service public - Garantir la légalité des marchés publics et des délégations de service public - Organiser les séances de la commission d'appel d'offres et de la commission des délégations de service public - Elaborer, le cas échéant les réponses aux remarques préfectorales sur les marchés publics - Mener des actions d'information et de formation en matière de marchés publics - Acteur de la mise en oeuvre des différentes réformes et évolutions concernant les marchés publics</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant en arts plastiques	B	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-04-656
<p><b>Intitulé du poste:</b> Professeur d'arts plastiques                      Sous la responsabilité du chef de service ce cadre est chargé d'organiser et de dispenser des cours et actions facilitant une pratique et une appréhension culturelle du dessin, de la peinture et de la céramique lors d'ateliers adaptés aux personnes âgées Activités - Préparer et gérer les ateliers comprenant des temps d'apprentissage et de réalisation - Proposer, organiser et accompagner de sorties culturelles en lien avec l'activité. - Participer aux projets mis en place par le service dans le cadre de sa spécialité technique. - Suivre la progression des groupes et des individus. -</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Technicien Technicien pr. de 2ème cl.	Infrastructures Chargée / Chargé de réalisation de travaux voirie et réseaux divers	B	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-04-657
<p><b>Intitulé du poste:</b> Technicien Eclairage Public                      Conception et gestion du marché d'entretien de l'éclairage public, des illuminations et de la signalisation tricolore Programmation pluriannuelle des chantiers d'éclairage public Conception et gestion des chantiers relatifs à l'éclairage public et ponctuellement les projets VRD Réponses à adresser aux riverains</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Technicien Technicien pr. de 2ème cl.	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	B	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-04-658
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant chargé d'études                      Elaboration de plans Mise à jour du fonds de plans Suivi budgétaire</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Professeur ens. art. cl. norm.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Autres motifs	TmpNon	06:00	CIGPC-2016-04-659
<p><b>Intitulé du poste:</b> Professeur de piano                      Enseigner le piano à des élèves de l'Initiation à la fin du 2ème cycle - Organisation du planning des cours - Elaboration et mise en oeuvre de projets transversaux avec l'ensemble des départements - Participations aux instances pédagogiques de l'établissement (réunions, conseils pédagogiques,...) - Suivi et évaluation des élèves - Participation au rayonnement de l'établissement</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2016-99 du 06/04/2016 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	Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-04-660
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien - Entretien des locaux dans les écoles - Restauration scolaire								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-04-661
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien - Entretien des locaux dans les écoles - Restauration scolaire								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	TmpNon	17:30	CIGPC-2016-04-662
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien - Entretien des locaux dans les écoles - Restauration scolaire								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Educateur jeunes enfants Educ. princ. jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2016-04-663
<b>Intitulé du poste:</b> Educateur de jeunes enfants - Veiller à la cohérence de l'accueil des enfants et de leurs familles - Piloter le projet pédagogique de la section dans le cadre du projet global de la structure - Participer à la mise en oeuvre de la politique de la ville en direction de la petite enfance								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Educateur jeunes enfants Educ. princ. jeunes enfants	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-04-664
<b>Intitulé du poste:</b> Directeur mini-crèche - Vous êtes garant de la qualité de l'accueil des familles - Vous élaborer et coordonner le projet éducatif - Vous assurez sa mise en oeuvre correspondant aux besoins de l'enfant et de sa famille - Vous garantissez le bon fonctionnement de la structure en terme d'encadrement d'équipe - Vous prenez en charge la gestion administrative de l'établissement - Vous établissez les contrats d'accueil et effectuer les tâches liées à la facturation des familles.								

**Annexe à l'arrêté n°2016-99 du 06/04/2016 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	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-04-665
<p><b>Intitulé du poste:</b> chargé de mission culture et médiation scientifique                      Concevoir et organiser des projets de médiation scientifique en privilégiant la rencontre entre les acteurs des sciences et des techniques et les citoyens. Développer des actions de découverte et de sensibilisation aux enjeux des différents champs de la connaissance et de la recherche scientifique.</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Attaché	Enseignements artistiques Directrice / Directeur d'établissement d'arts plastiques	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-04-666
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable du service arts plastiques                      Il propose et organise la politique culturelle en arts plastiques de la ville d'Ivry.</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2016-04-667
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent technique évènements                      Participation à la mise en œuvre des initiatives municipales, publiques et protocolaires Gestion du matériel Déplacements de mobilier et petits déménagements</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-04-668
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent technique évènements                      Participation à la mise en œuvre des initiatives municipales, publiques et protocolaires Gestion du matériel Déplacements de mobilier et petits déménagements</p>								
94	Mairie d'ORMESSON-SUR-MARNE	Rédacteur pr. 1re cl.	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2016-04-669
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable du service des affaires scolaires péri scolaires et jeunesse                      Participe à la définition du projet éducatif global de la collectivité. Pilote des projets enfance, jeunesse et éducation. Encadre et organise les services et les équipements rattachés à sa direction</p>								
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Adjoint tech. 2e cl.	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-04-670

**Annexe à l'arrêté n°2016-99 du 06/04/2016 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> GRg / cuisinier pour les unités de production culinaire                      Confection – cuisson – conditionnement – service dans le strict respect des délais de fabrication, Vérifie les préparations culinaires (goût, qualité, texture, présentation...), Assure la finition et la présentation des préparations culinaires (valorisation des présentations) – Proposition de nouvelles recettes, Organisation de repas thématiques en lien avec des manifestations spécifiques.</p>								
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-04-671
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur                      1- Encadrer les enfants d'âge maternel et élémentaire (3/12 ans) durant les accueils périscolaires, nouvelles activités périscolaires, mercredis et vacances scolaires 2- Assurer le développement et la sécurité physique, psychologique et affective de l'enfant. 3-Joue avec, fait jouer, donne à jouer et laisse jouer en répondant aux demandes et besoins des enfants. 4- Accueillir les enfants et les familles. 5- Participer aux actions en direction des familles. 6- Participer au développement du partenariat dans le cadre du projet éducatif de territoire. 7- Participer à l'élaboration et la mis</p>								
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Adjoint tech. 1e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2016-04-672
<p><b>Intitulé du poste:</b> Un agent d'entretien et de surveillance                      - Participe à l'entretien régulier des espaces verts au parc et de la fabrique (nettoyage des locaux et des sanitaires, vider les poubelles quotidiennement...), - Réalise des travaux ponctuels d'entretien (Lasurage de mobilier : lasure sur les bancs et les corbeilles du parc une fois par an, petits travaux de maintenance, état de propreté des aires de jeux, des espaces verts, maintenance de l'arrosage automatique, des bassins, de l'arrosage automatique...) - Préserve la qualité des sites et participe à la prévention des risques, - Assure la surveillance générale du parc, aires de jeux et de tou</p>								
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Adjoint tech. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2016-04-673
<p><b>Intitulé du poste:</b> Un jardinier                      -Participer à l'entretien régulier des espaces verts -Réaliser des travaux ponctuels de maintenance de l'arrosage automatique -Préserver la qualité des sites et participer à la prévention des risques -Signaler à sa hiérarchie toute détérioration ou dégradation des équipements des sites et espaces dont il a la charge. -Veiller à la bonne utilisation et à l'entretien du matériel technique mis à disposition (outils, véhicule, mobilier et tenues) -Nettoyer et entretenir les équipements et veiller à la propreté des locaux mis à disposition -Connaître la démarche qualité engagée par la vil</p>								
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Auxiliaire puér. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-04-674

**Annexe à l'arrêté n°2016-99 du 06/04/2016 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> Une auxiliaire de puériculture Halte Garderie</p> <p>Apporter une réponse adaptée aux besoins des enfants en : -Proposant un environnement adapté aux besoins et aux potentialités de l'enfant, propice à la découverte, à l'expérimentation et à son développement psychomoteur. -Réalissant des observations de l'enfant en activité individuelle ou en groupe qui étayent les échanges et la réflexion en équipe. Participer à la réflexion et à la poursuite du projet d'établissement en : - Participant aux réunions d'organisation de section, réunion avec la psychologue, réunion de planning. -Elaborant avec la collaboration de l'éducatrice les projets</p>								