



Accusé de réception en préfecture
971-289710022-20170615-EMPLOI-2017-19-
AR
Date de télétransmission : 17/07/2017
Date de réception préfecture : 17/07/2017

ARRETE PORTANT DECLARATIONS DE CREATIONS OU DE VACANCES D'EMPLOIS N° 2017-19

Le Président du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Guadeloupe,

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale, notamment les articles 14, 23 et 41;

Vu les déclarations de créations ou de vacances d'emplois de catégories A, B et C transmises par les collectivités territoriales et établissements publics affiliés ou non au Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale;

ARRETE

ARTICLE 1 : Les déclarations de créations ou de vacances d'emplois de catégorie A, B ou C sont arrêtées conformément au tableau suivant qui comporte **21 déclarations.**

ARTICLE 2 : Ampliation du présent arrêté sera adressée à Monsieur le Préfet de la Région Guadeloupe, à Monsieur le Sous-Préfet de l'arrondissement de Pointe-à-Pitre et à Monsieur le Représentant de l'Etat auprès des collectivités territoriales de Saint-Martin et Saint-Barthélemy.

ARTICLE 3 : Le Président certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe qu'il peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de sa notification, sa réception par le représentant de l'Etat et sa publication.

ARTICLE 4 : Le présent arrêté est affiché et transmis conformément aux dispositions de la loi susvisée.

Transmis en Préfecture

le 17-07-2017

Fait à Basse-Terre, le 15/06/2017



Hélène VAINQUEUR-CHRISTOPHE

Collectivités territoriales, Etablissements Publics	GRADE	Intitulé du poste	Motif de la vacance	Temps de travail	Descriptif du poste	N° ENREG.
Conseil Régional	ADJOINT ADMINISTRATIF	Gestionnaire des carrières	Fin de contrat	35 H 00	Suivi des dossiers des agents titulaires et non titulaires, des contractuels et des emplois d'avenir. Participations aux différentes commissions, rédactions des actes, de notes, de rapports ou de procès verbaux, classement, application de la réglementation en vigueur, Réception des agents	842
Conseil Régional	ADJOINT ADMINISTRATIF	Gestionnaire des carrières	Fin de contrat	35 H 00	Suivi des dossiers des agents titulaires et non titulaires, des contractuels et des emplois d'avenir. Participations aux différentes commissions ou de procès verbaux. Classement. Application de la réglementation en vigueur. Réception des agents	843
Conseil Régional	ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE	Gestionnaire des carrières	Fin de contrat	35 H 00	Suivi des dossiers des agents titulaires et non titulaires, des contractuels et des emplois d'avenir. Participations aux différentes commissions. Rédaction des actes, de notes, de rapports ou de procès verbaux. Classement. Application de la réglementation en vigueur. Réception des agents	844
Conseil Régional	ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE	Gestionnaire des carrières	Fin de contrat	35 H 00	Suivi des dossiers des agents titulaires et non titulaires, des contractuels et des emplois d'avenir. Rédaction des actes, de notes, de rapports ou de procès verbaux. Classement. Application de la réglementation en vigueur. Réception des agents	845

Accusé de réception en préfecture
971-289710022-20170615-EMPLOI-2017-19-
AR
Date de télétransmission : 17/07/2017
Date de réception en préfecture : 17/07/2017

Conseil Régional	ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL DE 2EME CLASSE	Gestionnaire des carrières	Fin de contrat	35 H 00		réglementation en vigueur. Réception des agents	Suivi des dossiers des agents titulaires et non titulaires, des contractuels et des emplois d'avenir. Participations aux différentes commissions, rédaction des actes, de notes, de rapports ou de procès verbaux, classement, application de la réglementation en vigueur, réception des agents.	846		
Conseil Régional	ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL DE 2EME CLASSE	Gestionnaire des carrières	Fin de contrat	35 H 00		réglementation en vigueur. Réception des agents	Suivi des dossiers des agents titulaires et non titulaires, des contractuels et des emplois d'avenir. Participations aux différentes commissions. Rédaction des actes, de notes, de rapports ou de procès verbaux, classement. Application de la réglementation en vigueur. Réception des agents	847		
Conseil Régional	REDACTEUR	Gestionnaire des carrières	Fin de contrat	35 H 00		réglementation en vigueur. Réception des agents	Suivi des dossiers des agents titulaires et non titulaires, des contractuels et des emplois d'avenir. Participations aux différentes commissions, rédaction des actes, de notes, de rapports ou de procès verbaux, classement, application de la réglementation en vigueur, réception des agents.	848		
Conseil Régional	REDACTEUR	Gestionnaire des carrières	Fin de contrat	35 H 00		réglementation en vigueur. Réception des agents	Suivi des dossiers des agents titulaires et non titulaires, des contractuels et des emplois d'avenir. Participations aux différentes commissions, rédaction des actes, de notes, de rapports ou de procès verbaux, classement, application de la réglementation en vigueur, réception des agents	848		

Accusé de réception en préfecture
971-289710022-20170615-EMPLOI-2017-19-AR
Date de télétransmission : 17/07/2017
Date de réception préfecture : 17/07/2017

Commune de Gosier	ADJOINT ADMINISTRATIF	Assistante de direction	Détachement ou intégration directe	35 H 00	Assiste la Directrice dans la réalisation dans le développement des projets de la Direction. Contribue aux actions de prévention mise en place par la Direction en matière de sécurité civile, prévention des risques incendie et gestion administrative afin d'optimiser l'activité. Organise et coordonne les informations internes et externes, parfois confidentielles, liées au fonctionnement du service.	850
Commune de Gosier	ADJOINT ADMINISTRATIF	Assistante des Affaires Juridiques	Fin de contrat	35 H 00	Chargé de la police administrative	851
Commune de Gosier	ADJOINT ADMINISTRATIF	Agent chargé de la prévention des risques	Fin de contrat	35 H 00	Appuie la Directrice dans la réalisation du recensement des Etablissements Recevant du public (ERP). Contribue aux actions de prévention mise en place par la direction en matière de sécurité civile, prévention des risques, incendie et épidémiologique.	852
Commune de Gosier	ADJOINT TECHNIQUE	Agent d'exploitation des voies	Fin de contrat	35 H 00	Effectue les opérations d'entretien courant et de répartition des voies et espaces publics. Réalise les travaux d'entretien des installations communales dans les domaines suivants : voiries et réseaux	853
Commune de Gosier	ADJOINT TECHNIQUE	Ouvrier polyvalent d'entretien des bâtiments / plomberie	Fin de contrat	35 H 00	Effectue les opérations de maintien en état de fonctionnement des équipements et effectue les travaux d'entretien suivant les directives.	854

Accusé de réception en préfecture
971-289710022-20170615-EMPLOI-2017-19-AR
Date de télétransmission : 17/07/2017
Date de réception en préfecture : 17/07/2017

CENTRE DE GESTION
DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE GUADELOUPE

BP 465, Avenue Paul LACAVE - Petit-Paris

97 100 BASSE-TERRE

Tél : 0590 99 45 00 Fax : 0590 99 45 21

Site Internet : <http://www.cdg971.com>

Commune de Gosier	ADJOINT TECHNIQUE	Agent d'entretien des espaces verts	Fin de contrat	35 H 00	Effectue les opérations de nettoyage des voiries et des espaces publics dans le respect de la qualité écologique et paysagère du site.	855
Commune de Gosier	ADJOINT TECHNIQUE	Agent d'entretien des espaces verts	Fin de contrat	35 H 00	Effectue les opérations de nettoyage des voiries et des espaces publics dans le respect de la qualité écologique et paysagère du site.	856
Commune de Gosier	ADJOINT TECHNIQUE	Agent d'entretien des espaces verts	Fin de contrat	35 H 00	Effectue les opérations de nettoyage des voiries et des espaces publics dans le respect de la qualité écologique et paysagère du site.	857
Commune de Gosier	ADJOINT TECHNIQUE	Agent d'entretien des espaces verts	Fin de contrat	35 H 00	Effectue les opérations de nettoyage des voiries et des espaces publics dans le respect de la qualité écologique et paysagère du site.	858
Commune de Gosier	ADJOINT TECHNIQUE	Agent d'entretien des espaces verts	Fin de contrat	35 H 00	Effectue les opérations de nettoyage des voiries et des espaces publics dans le respect de la qualité écologique et paysagère du site.	859
Commune de Gosier	ADJOINT TECHNIQUE	Agent d'entretien des espaces verts	Fin de contrat	35 H 00	Effectue les opérations de nettoyage des voiries et des espaces publics dans le respect de la qualité écologique et paysagère du site.	860
Commune de Gosier	ADJOINT TECHNIQUE	Agent d'entretien des espaces verts	Fin de contrat	35 H 00	Effectue les opérations de nettoyage des voiries et des espaces publics dans le respect de la qualité écologique et paysagère du site.	861

Accusé de réception en préfecture
971-289710022-20170615-EMPLOI-2017-19-
AR
Date de télétransmission : 17/07/2017
Date de réception en préfecture : 17/07/2017

Commune de Pointe à Pitre	ATTACHE	Directeur d'infrastructure sportive	Fin de contrat	35 H 00	Direction de l'infrastructure sportive Paul CHONCHON. Gère, organise et supervise l'entretien du hall et du matériel en faisant respecter strictement les règles et consignes de sécurité. Chargé de l'organisation des différentes manifestations. Contrat de travail à durée déterminé	862
---------------------------	---------	---	----------------	---------	---	-----



Hélène VAINQUEUR-CHRISTOPHE

Accusé de réception en préfecture
971-289710022-20170615-EMPLOI-2017-19-
AR
Date de télétransmission : 17/07/2017
Date de réception préfecture : 17/07/2017

CENTRE DE GESTION
DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE GUADELOUPE
BP 465, Avenue Paul LACAVE - Petit-Paris
97 100 BASSE-TERRE
Tél : 0590 99 45 00 Fax : 0590 99 45 21
Site Internet : <http://www.cdg971.com>