



Accusé de réception en préfecture  
971-289710022-20170720-EMP-2017-24-AR  
Date de télétransmission : 27/07/2017  
Date de réception préfecture : 27/07/2017

## **ARRETE PORTANT DECLARATIONS DE CREATIONS OU DE VACANCES D'EMPLOIS N° 2017-24**

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  
**34 déclarations.**

**ARTICLE 2 :** Ampliation du présent arrêté sera adressé 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 27.07.17

Fait à Basse-Terre, le 20/07/2017

 Présidente par intérim,  
**Denise BLEUBAR**

Collectivités territoriales, Etablissements Publics	GRADE	Intitulé du poste	Motif de la vacance	Temps de travail	Descriptif du poste	N° ENREG.
Communauté d'Agglomération CAP EXCELLENCE	ATTACHE	Directeur de la fiscalité	Mutation interne	35 H 00	Sous l'autorité du Directeur Général délégué, le Directeur de la fiscalité est chargé l'optimisation des ressources fiscales de la collectivité. L'analyse et simulation fiscales. - la Mise en place d'un observatoire fiscal.	995
Commune de Trois- Rivières	ATTACHE	Responsable du Patrimoine, du développement local et de l'aménagement	Démission	35 H 00	Veiller aux œuvres. Accueillir le public. Orienter et renseigner les visiteurs. Veiller au respect des règles de sécurité par le public.	996
SYVADE	ADJOINT ADMINISTRATIF	Agent de Gestion Administrative et comptable	Détachement ou intégration directe	35 H 00	Réception, traitement, vérification et classement des pièces comptables. Préparer les mandats et titres de recettes. Saisir les factures et mandats. Gérer et actualiser une base d'information	997
Conseil Départemental	MEDECIN DE 2EME CLASSE	Médecin de PMI	Mutation externe	35 H 00	Promouvoir la santé de la mère et de l'enfant dans leur milieu de vie. Mettre en œuvre dans son domaine de compétence la politique définie par la Collectivité départementale en matière d'action sociale et médicosociale ..	998
Conseil Départemental	MEDECIN DE 2EME CLASSE	Médecin de PMI	Fin de contrat	35 H 00	Promouvoir la santé de la mère et de l'enfant dans leur milieu de vie. Mettre en œuvre dans son domaine de compétence la politique définie par la Collectivité départementale en matière d'action sociale et médicosociale ..	999

Accusé de réception en préfecture  
974-289710022-20170720-EMP-2017-24-AR  
Date de télétransmission : 27/07/2017  
Date de réception préfecture : 27/07/2017

Conseil Départemental	MEDECIN DE 2EME CLASSE	Médecin de PMI	Fin de contrat	35 H 00	Promouvoir la santé de la mère et de l'enfant dans leur milieu de vie. Mettre en œuvre dans son domaine de compétence la politique définie par la Collectivité départementale en matière d'action sociale et médicosociale.	1000
Conseil Départemental	MEDECIN DE 2EME CLASSE	Médecin de PMI	Fin de contrat	35 H 00	Promouvoir la santé de la mère et de l'enfant dans leur milieu de vie. Mettre en œuvre dans son domaine de compétence la politique définie par la Collectivité départementale en matière d'action sociale et médicosociale.	1001
Conseil Départemental	MEDECIN DE 2EME CLASSE	Médecin de PMI	Fin de contrat	35 H 00	Promouvoir la santé de la mère et de l'enfant dans leur milieu de vie. Mettre en œuvre dans son domaine de compétence la politique définie par la Collectivité départementale en matière d'action sociale et médicosociale.	1002
Conseil Départemental	MEDECIN DE 2EME CLASSE	Médecin de PMI	Fin de contrat	35 H 00	Promouvoir la santé de la mère et de l'enfant dans leur milieu de vie. Mettre en œuvre dans son domaine de compétence la politique définie par la Collectivité départementale en matière d'action sociale et médicosociale.	1003
Communauté d'Agglomération CAP EXCELLENCE	ADJOINT ADMINISTRATIF	Assistant de projets à Direction chargée du développement touristique	Fin de contrat	35 H 00	Sous l'autorité du Directeur Général Adjoint chargé des Territoires et des solidarités, l'assistant de projets doit : Assurer la circulation de l'information entre les directions et les différents services, diffuser des notes de service :	1004

Accusé de réception en préfecture  
974-289740022-20170720-EMP-2017-24-AR  
Date de télétransmission : 27/07/2017  
Date de réception préfecture : 27/07/2017

CENTRE DE GESTION  
DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE GUADELOUPE

RP 465, Avenue Paul LACAVE - Petit-Paris  
97 100 BASSE-TERRE

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

Site Internet : <http://www.cdgp971.com>

Communauté d'Agglomération CAP EXCELLENCE	ADJOINT ADMINISTRATIF	Assistant de Direction à la Direction des Affaires générales et communautaires	Fin de contrat 35 H 00	35 H 00	<p>rédiger les notes de services internes à partir d'instructions orales ou manuscrites, les soumettre au contrôle, les reproduire et les diffuser. Classer et archiver les documents de la direction</p> <p>-Accueil téléphonique et physique au secrétariat ; - Enregistrement et ventilation du courrier au sein des services ; - Réalisation de travaux bureautiques ; - Rédaction des procès-verbaux des Assemblées délibérantes ; - Suivi de la planification des réunions et de l'agenda de l'équipe ; etc..</p>	1005
Communauté d'Agglomération CAP EXCELLENCE	ADJOINT ADMINISTRATIF	Assistant de Direction à la Direction des Affaires générales et communautaires	Fin de contrat 35 H 00	35 H 00	<p>Sous l'autorité du Responsable du pôle secrétariat vous êtes chargé de l'accueil téléphonique et physique au secrétariat ; Enregistrement et ventilation du courrier au sein des services, réalisation de travaux bureautiques. Rédaction des procès-verbaux des Assemblées délibérantes, suivi de la planification des réunions et de l'agenda de l'équipe ; etc.</p>	1006
Communauté d'Agglomération CAP EXCELLENCE	ADJOINT TECHNIQUE	Agent de tri à la déchetterie des Abymes	Fin de contrat 35 H 00	35 H 00	<p>Sous l'autorité du Responsable de la cellule déchetterie : Activités principales : Accueil, informe, conseil et oriente les utilisateurs. Réceptionne les déchets et vérifie leur bonne affectation dans les contenants. Surveille la qualité du tri des déchets. Veille à la bonne affectation des</p>	1007

Accusé de réception en préfecture  
971-289710022-20170720-EMP-2017-24-AR  
Date de télétransmission : 27/07/2017  
Date de réception préfecture : 27/07/2017

CENTRE DE GESTION  
DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE GUADELOUPE

RP 465, Avenue Paul LACAVE - Petit-Paris

97 100 BASSE-TERRE

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

Site Internet : <http://www.cdgg971.com>

Communauté d'agglomération riviéra du levant	ATTACHE	Direct(eur)rice de l'Ingénierie de Financement des Projets	création de poste	35 H 00	<p>déchets et corrige les erreurs éventuelles en les réorientant dans les contenants appropriés...</p> <p>Apporte une aide à sa hiérarchie en termes d'organisation sur les dossiers de l'ingénierie de financement des projets. Participe à la mise en œuvre de la stratégie budgétaire et financière des projets de la CARL. Est garant de la fiabilité, du suivi et de la sécurité de ces financements. Est force de proposition en stratégies de pilotage. Exerce sous l'autorité de son supérieur hiérarchique, une mission d'accompagnement, de conseil et d'assistance des autres Directions de la CARL.</p>	1008
Communauté d'agglomération riviéra du levant	ATTACHE PRINCIPAL	Direct(eur)rice de l'Ingénierie de Financement des Projets	création de poste	35 H 00	<p>Apporte une aide à sa hiérarchie en termes d'organisation sur les dossiers de l'ingénierie de financement des projets. Participe à la mise en œuvre de la stratégie budgétaire et financière des projets de la CARL. Est garant de la fiabilité, du suivi et de la sécurité de ces financements. Est force de proposition en stratégies de pilotage. Exerce sous l'autorité de son supérieur hiérarchique, une mission d'accompagnement, de conseil et d'assistance des autres Directions de la CARL.</p>	1009

Accusé de réception en préfecture  
974-289710022-20170720-EMP-2017-24-AR  
Date de télétransmission : 27/07/2017  
Date de réception préfecture : 27/07/2017

CENTRE DE GESTION  
DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE GUADELOUPE  
BP 465, Avenue Paul LACAVE - Petit-Paris  
97100 BASSE-TERRE  
Tél. : 0590 99 45 00 Fax : 0590 99 45 21  
Site Internet : <http://www.cdig971.com>

Commune de Baie-Mahault	ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL DE 2EME CLASSE	Gestionnaire en Ressources Humaines	Détachement ou intégration directe	35 H 00	- Applique et gère à partir des dispositifs et réglementaires l'ensemble des processus du déroulement de carrière. - Prépare et suit les demandes et dossier à présenter en commission administrative paritaire. - Gère un portefeuille d'agents titulaire. - Assure la gestion administrative des dossiers du personnel. - Assure l'accueil et la réception des agents	1010
Commune de Basse-Terre	ADJOINT ADMINISTRATIF	ASSISTANTE ADMINISTRATIVE	Détachement ou intégration directe	35 H 00	Tâches administratives. Secrétariat - suivi de dossier. Accueil physique et téléphonique	1011
Commune de Basse-Terre	ADJOINT D'ANIMATION	ASSISTANT EDUCATIF PETITE ENFANCE	Détachement ou intégration directe	35 H 00	Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure	1012
Commune de Basse-Terre	ADJOINT D'ANIMATION	ASSISTANT EDUCATIF PETITE ENFANCE	Détachement ou intégration directe	35 H 00	Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure	1013
Commune de Basse-Terre	AUXILIAIRE DE PUERICULTURE PRINCIPAL DE 2EME CLASSE	ASSISTANT EDUCATIF PETITE ENFANCE	Fin de contrat	35 H 00	Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure	1014

Accusé de réception en préfecture  
974-289740022-20170720-EMP-2017-24-AR  
Date de télétransmission : 27/07/2017  
Date de réception préfecture : 27/07/2017

CENTRE DE GESTION  
DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE GUADELOUPE

RP 465, Avenue Paul LACAVE - Petit-Paris  
97 100 BASSE-TERRE

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

Site Internet : <http://www.cdgg971.com>

Commune de Basse-Terre	AUXILIAIRE DE PUERICULTURE PRINCIPAL DE 2EME CLASSE	ASSISTANT EDUCATIF PETITE ENFANCE	Fin de contrat	35 H 00	Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure	1015
Commune de Capesterre Belle-Eau	ADJOINT TECHNIQUE	Agent d'entretien des locaux	Détachement ou intégration directe	28 H 00	Effectue quotidiennement les travaux de nettoyage, d'entretien, et de remise en ordre de l'ensemble des locaux scolaires (salles de classe, mobilier, sanitaires, environnement de l'école).- Dépoussiérer les tables et les chaises, réaliser un balayage humide ou à sec, nettoyer les vitres des différentes salles.	1016
Conseil Départemental	ADJOINT ADMINISTRATIF	Gestionnaire de carrière	Mutation interne	35 H 00	Applique et gère à partir des dispositifs réglementaires l'ensemble du processus de déroulement de carrière des agents départementaux. Assure les relations avec le personnel, notamment dans les activités de gestion administrative...	1017
COLLECTIVITE DE SAINT BARTHELEMY	ADJOINT TECHNIQUE	Chargé de suivi d'entretien et maintenance des bâtiments	Mutation interne	35 H 00	Effectuez le suivi d'entretien et maintenance des bâtiments, organisation de l'activité des différents corps d'état sous sa responsabilité, suivi des travaux et élaboration des plannings d'intervention, des contrats de maintenance, de services et de fournitures, l'avancement et le contrôle hebdomadaire des chantiers d'importance ou complexes, élaboration des bilans annuels d'activité des ateliers, des petits travaux, des missions liées à la maîtrise des risques.	1018

Accusé de réception en préfecture  
971-289710022-20170720-EMP-2017-24-AR  
Date de télétransmission : 27/07/2017  
Date de réception préfecture : 27/07/2017

CENTRE DE GESTION  
DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE GUADELOUPE

BP 465, Avenue Paul LACAVE - Petit-Paris  
97100 BASSE-TERRE

Tél : 0590 99 45 00 Fax : 0590 99 45 21  
Site Internet : <http://www.cdgg971.com>

COLLECTIVITE DE SAINT BARTHELEMY	TECHNICIEN	Chargé de travaux de voirie	Retraite	35 H 00	Elaborer le programme d'entretien des chaussées et trottoirs, du schéma directeur d'accessibilité sur le territoire du pôle. Assurer la maîtrise d'œuvre et le suivi des travaux, élaborer des dossiers de consultation des entreprises dans le cadre des procédures de marchés, assurer l'exécution technique, financière des marchés attribués. Contrôler et appliquer les règles de sécurité et de protection de la santé des travailleurs sur les chantiers de travaux publics.	1019
COLLECTIVITE DE SAINT BARTHELEMY	TECHNICIEN	Chargé du Pôle Bâtiment	création de poste	35 H 00	Mettre en œuvre les orientations stratégiques, la programmation et le suivi des travaux, maintien de l'entretien du patrimoine bâti, opérations de construction et d'entretien des bâtiments, l'élaboration et le suivi des marchés publics de travaux et d'étude technique, la supervision de projets et la représentation du maître d'ouvrage, coordination, pilotage de projets en maîtrise d'œuvre, l'élaboration du budget du service, suivi de l'exécution budgétaire.	1020
Communauté d'Agglomération CAP EXCELLENCE	ATTACHE	Chef de service Pôles d'accompagnement et	Mutation interne	35 H 00	Le chef de service : Assure le bon management du Service « Pôles d'Accueil et d'Accompagnement des Entreprises », en veillant à assurer les conditions optimales de travail des collaborateurs concernés ; Assure	1021

Accusé de réception en préfecture  
974-289740022-20170720-EMP-2017-24-AR  
Date de télétransmission : 27/07/2017  
Date de réception préfecture : 27/07/2017

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.cdqg971.com>



Centre de Gestion	Infirmier en soins généraux de classe normale	Infirmier de santé au travail	création de poste	35 H 00	1022	<p>un suivi rigoureux du budget alloué au Service « Pôles d'Accueil et d'Accompagnement des Entreprises interactifs » ;</p> <p>Réaliser des consultations médicales (visite d'embauche, visite périodique, visite de reprise, ...). Surveiller le personnel sur les postes à risques, les agents malades ou les agents en situation de handicap. Conseiller l'administration et le personnel en matière de santé et de conditions de travail. Prévenir les risques professionnels en réalisant une veille sur les conditions de travail. Mettre en œuvre les actions d'information sur la santé et la sécurité au travail</p>
Commune de Baie-Mahault	ADJOINT ADMINISTRATIF	Agent administratif	Détachement ou intégration directe	35 H 00	1023	<p>Réceptionne le courrier départ et arrivé. - Réalise la saisie du courrier sur le logiciel de traitement du courrier. - Assure la distribution du courrier. - Assure l'accueil physique et téléphonique</p> <p>Contrôle la tranquillité publique sur le terrain et autour des bâtiments publics. - surveille la circulation et le stationnement. - Assure la sécurité des élèves aux abords des établissements scolaires. - Réceptionne et transmet des messages et informations. - Rédige des comptes rendus et rapports</p>
Commune de Baie-Mahault	GARDIEN-BRIGADIER	Policier Municipal	Détachement ou intégration directe	35 H 00	1024	

Accusé de réception en préfecture  
974-289740022-20170720-EMP-2017-24-AR  
Date de télétransmission : 27/07/2017  
Date de réception préfecture : 27/07/2017

Commune de Baie-Mahault	GARDIEN-BRIGADIER	Policier Municipal	Détachement ou intégration directe	35 H 00	Contrôle la tranquillité publique sur le terrain et autour des bâtiments publics. - surveillance la circulation et le stationnement. - Assure la sécurité des élèves aux abords des établissements scolaires. - Réceptionne et transmet des messages et informations. - Rédige des comptes rendus et rapports	1025
Commune de Désirade	AGENT DE MAITRISE	Responsable de la Restauration Scolaire	création de poste	35 H 00	Gérer, organiser, coordonner le travail du personnel, garantir la sécurité et salubrité des denrées alimentaires conformément au Norme HACCP. Commander les denrées alimentaires et les produits d'entretien. Etablir les menus mensuellement avec le personnel de cuisine. Etablir les états de rationnaire, le budget prévisionnel annuel, l'état de gestion prévisionnel, le compte rendu annuel de gestion, l'état de gestion réalisé. Conduire les entretiens d'évaluation de son équipe...	1026
Commune de Basse-Terre	ATTACHE	Responsable des Ressources Humaines	Mutation externe	35 H 00	Participation à la définition de la politique ressources humaines. Accompagnement des agents et des services. Pilotage et/ou animation du dialogue social et des instances représentatives. Gestion des emplois et développement des compétences. Pilotage de la gestion administrative et statutaire. Participation à l'élaboration du RIFSEEP	1027

Accusé de réception en préfecture  
974-289710022-20170720-EMP-2017-24-AR  
Date de télétransmission : 27/07/2017  
Date de réception préfecture : 27/07/2017

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.cdgs971.com>

Commune de Basse-Terre	ATTACHE PRINCIPAL	Responsable des Ressources Humaines	Mutation externe	35 H 00	Participation à la définition de la politique ressources humaines. Accompagnement des agents et des services. Pilotage et/ou animation du dialogue social et des instances représentatives. Gestion des emplois et développement des compétences. Pilotage de la gestion administrative et statutaire. Participation à l'élaboration du RIFSEEP	1028
------------------------	----------------------	---	---------------------	---------	---	------



LA PRESIDENTE PAR INTERIM

Denise BLEUBAR

Accusé de réception en préfecture  
971-289710022-20170720-EMP-2017-24-AR  
Date de télétransmission : 27/07/2017  
Date de réception préfecture : 27/07/2017

CENTRE DE GESTION  
DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE GUADELOUPE

RP 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>