

ARRETE PORTANT DECLARATIONS DE CREATIONS OU DE VACANCES D'EMPLOIS N° 2018-13

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 **18 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 26-04-18

Fait à Basse-Terre, le 25/04/2018

La Présidente

Denise BLEUBAR



Collectivités territoriales, Etablissements Publics	GRADE	Intitulé du poste	Motif de la vacance	Temps de travail	Descriptif du poste	N° ENREG.
Commune de l'Anse - Bertrand	ADJOINT DU PATRIMOINE	Instructrice des autorisations d'urbanisme	Fin de contrat	30 H 00	Sous la responsabilité du Responsable du Service Technique. Lire et analyser différents types de plans et documents d'urbanisme. Vérifier la conformité des demandes d'autorisation du droit des sols. Délivrer les autorisations et certificats d'urbanisme. Orienter les pétitionnaires et le public vers les services compétents (autres services de la collectivité, ABF, CAUE)	567
Communauté d'Agglomération CAP EXCELLENCE	ADJOINT TECHNIQUE	Agent d'accueil, du contrôle des usagers et de la surveillance à Somis	Fin de contrat	35 H 00	Sous l'autorité du Directeur du spectacle vivant et de l'enseignement artistique, vous êtes chargé de : assurer par une présence continue, la sécurité du bâtiment. - veiller à la protection des personnes et des biens. - effectuer une surveillance dans un périmètre restreint ou dans une zone plus large nécessitant des rondes régulières. - contrôler les allées et venues des personnes au sein de la médiathèque. A ce titre, vous êtes chargé de : Surveiller de façon générale et particulière à partir de rondes et de dispositifs techniques. - Accueillir et contrôler l'accès aux bâtiments et aux équipements. - Assurer une veille relative à la sécurité.	568

Accusé de réception en préfecture
971-289710022-20180425-EMP-2018-13-AR
Date de télétransmission : 26/04/2018
Date de réception préfecture : 26/04/2018

<p>Communauté d'Agglomération CAP EXCELLENCE</p>	<p>ATTACHE</p>	<p>Agent d'accueil, du contrôle des usagers et de la surveillance à Sonis</p>	<p>Fin de contrat</p>	<p>35 H 00</p>	<p>Sous l'autorité du Directeur du spectacle vivant et de l'enseignement artistique, vous êtes chargé de : - assurer par une présence continue, la sécurité du bâtiment. - veiller à la protection des personnes et des biens. Effectuer une surveillance dans un périmètre restreint ou dans une zone plus large nécessitant des rondes régulières. - contrôler les allées et venues des personnes au sein de la médiathèque. A ce titre, vous êtes chargé de : - Surveiller de façon générale et particulière à partir de rondes et de dispositifs techniques. - Accueillir et contrôler l'accès aux bâtiments et aux équipements. Assurer une veille relative à la sécurité.</p>	<p>569</p>
<p>Commune de Grand-Bourg de M/ Galante</p>	<p>ADJOINT ADMINISTRATIF</p>	<p>Assistante administrative</p>	<p>Mutation externe</p>	<p>28 H 00</p>	<p>Assurer l'accueil physique et téléphonique du pôle « affaires funéraires ». Effectuer la mise à jour des dossiers concernant la gestion administrative du cimetière. Actualiser les fichiers Excel à transmettre à la Communauté des communes pour mise à jour du SIG. Assurer le suivi de la procédure de reprise des concessions en état d'abandon. Préparer les décisions d'attribution des concessions. Tenir les états des DOC, DAACT, déclaration H1 (volet autorisations urbanisme). Préparer</p>	<p>570</p>

Accusé de réception en préfecture
971-289710022-20180425-EMP-2018-13-AR
Date de télétransmission : 26/04/2018
Date de réception préfecture : 26/04/2018

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 Grand-Bourg de M/ Galante	ADJOINT TECHNIQUE	agent de nettoyement polyvalent	Mutation externe	28 H 00	les états de contrôle technique du parc roulant (volet assurances). Préparer les courriers de demande de renouvellement des garanties (volet assurances). Assurer la mise à jour des questionnaires état-civil des dossiers de régularisation foncière (volet foncier/fiscalité)	571
Commune de Grand-Bourg de M/ Galante	ADJOINT TECHNIQUE	agent de nettoyement polyvalent	Mutation externe	28 H 00	Contrôler l'état de propreté des locaux. Nettoyer les locaux. Nettoyer les surfaces vitrées une fois par semaine. Nettoyer les meubles et accessoires. Nettoyer les sanitaires. Assurer le réapprovisionnement des locaux en produits d'hygiène (savon, papier hygiénique...). Maintenir le stock des produits d'entretien et d'hygiène en transmettant les besoins au responsable. Entretien couramment et ranger le matériel après usage. Participer à l'agencement des locaux et du matériel.	572

Accusé de réception en préfecture
971-289710022-20180425-EMP-2018-13-AR
Date de télétransmission : 26/04/2018
Date de réception préfecture : 26/04/2018

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 du Moule	ATTACHE	Directeur de l'administration générale	Mutation externe	35 H 00	573	Entretien couramment et ranger le matériel après usage. Participer à l'agencement des locaux et du matériel Manage, dirige et coordonne les activités des services rattachés à la direction de l'administration générale. Participe sous l'autorité du DGS au processus de décision et à la définition d'une ligne stratégique de la collectivité. Met en œuvre, régule, contrôle et évalue les plans d'actions au sein de cette direction. Contribue à la définition des politiques publiques sectorielles. Conseille les élus pour la conception et la mise en œuvre des politiques publiques.
Conseil Régional	REDACTEUR	Chef du service de la diplomatie territoriale	Fin de contrat	35 H 00	574	-Encadrement et animation de l'équipe rattachée à cette cellule : Organisation, gestion et contrôle des plannings de travail (y compris les congés en lien avec la direction). Détermination des objectifs opérationnels. Coordination des actions de l'équipe. Organiser et participer aux instances de programmation et / ou de suivi de projets. Gestion et suivi budgétaire. Participer à l'élaboration et au suivi des lignes budgétaires dédiées de la direction de la coopération. Interface avec la directrice de la coopération.

Accusé de réception en préfecture
971-289710022-20180425-EMP-2018-13-AR
Date de télétransmission : 26/04/2018
Date de réception préfecture : 26/04/2018

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.cdgg971.com>

					Contribution à la définition de la stratégie de coopération et mise en œuvre. Participer aux réunions de direction hebdomadaires ; rapport d'activité au supérieur hiérarchique direct.	
CCAS de Gourbeyre	AGENT SOCIAL PRINCIPAL DE 2EME CLASSE	Agent social	création de poste	35 H 00	Agent Social.	575
Communauté d'Agglomération du Nord Grande-Terre	ADJOINT D'ANIMATION	Agent d'Accueil et d'Information Touristique	création de poste	35 H 00	Mission gestion de l'information (Collecte d'information, Mise à jour de l'information, renseignement système d'information, mise en valeur de l'information pour diffusion au grand public...). Mission communication (gestion de la communication touristique de la destination, gestion de la photothèque, rédaction bulletin interne type newsletter, rédaction de communiqués de presse, participation organisation conférence). Mission coordination des acteurs locaux (relation OTI et acteurs locaux, assurer la remontée d'information concernant les fêtes et animations, démarche qualité, label et classement des meublés, interface acteurs et orientations stratégiques du territoire. Missions promotion (représentation de l'OTI sur salon professionnel et grand public et ateliers, assistance et support aux agences réceptives, de voyage et eductours, prospection de nouveaux adhérents.	576

Accusé de réception en préfecture
971-289710022-20180425-EMP-2018-13-AR
Date de télétransmission : 26/04/2018
Date de réception préfecture : 26/04/2018

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.cdg971.com>

<p>Communauté d'Agglomération du Nord Grande-Terre</p>	<p>ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL DE 2EME CLASSE</p>	<p>Agent d'Accueil et d'Information Touristique</p>	<p>création de poste</p>	<p>28 H 00</p>	<p>Mission gestion de l'information (Collecte d'information, Mise à jour de l'information, renseignement système d'information, mise en valeur de l'information pour diffusion au grand public...). Mission communication (gestion de la communication touristique de la destination, gestion de la photothèque, rédaction bulletin interne type newsletter, rédaction de communiqués de presse, participation organisation conférence). Mission coordination des acteur locaux (relation OTI et acteurs locaux, assurer la remontée d'information concernant les fêtes et animations, démarche qualité, label et classement des meublés, interface acteurs et orientations stratégiques du territoire. Missions promotion (représentation de l'OTI sur salon professionnel et grand public et ateliers, assistance et support aux agence réceptive, de voyage et eductours, prospection de nouveaux adhérents.</p>	<p>577</p>
<p>Communauté d'Agglomération du Nord Grande-Terre</p>	<p>ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL DE 2EME CLASSE</p>	<p>Agent d'Accueil et d'Information Touristique</p>	<p>création de poste</p>	<p>35 H 00</p>	<p>Mission gestion de l'information (Collecte d'information, Mise à jour de l'information, renseignement système d'information, mise en valeur de l'information pour diffusion au grand</p>	<p>578</p>

Accusé de réception en préfecture
971-289710022-20180425-EMP-2018-13-AR
Date de télétransmission : 26/04/2018
Date de réception préfecture : 26/04/2018

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.cdg971.com>

					public...).Mission communication (gestion de la communication touristique de la destination, gestion de la photothèque, rédaction bulletin interne type newsletter, rédaction de communiqués de presse, participation organisation conférence).Mission coordination des acteurs locaux (relation OTI et acteurs locaux, assurer la remontée d'information concernant les fêtes et animations, démarche qualité, label et classement des meublés, interface acteurs et orientations stratégiques du territoire. Missions promotion (représentation de l'OTI sur salon professionnel et grand public et ateliers, assistance et support aux agence réceptive, de voyage et éducateurs, prospection de nouveaux adhérents.					579	
Communauté d'agglomération riviéra du levant	ADJOINT ADMINISTRATIF	Attaché de presse - Journaliste territorial(e)	création de poste	35 H 00	Etre garant (e) des relations entre la presse, la CARL et ses instances, aussi de la rédaction des contenus print et web, et du média-training des élus et agents communautaires.					580	
Communauté d'agglomération riviéra du levant	REDACTEUR	Attaché de presse - Journaliste territorial(e)	création de poste	35 H 00	Etre garant (e) des relations entre la presse, la CARL et ses instances, aussi de la rédaction des contenus print et web, et du média-training, des élus et agents communautaires.						

Accusé de réception en préfecture
971-289710022-20180425-EMP-2018-13-AR
Date de télétransmission : 26/04/2018
Date de réception préfecture : 26/04/2018

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.cdgg971.com>

Conseil Départemental	ATTACHE	Contrôleur de gestion	Mutation interne	35 H 00	581	Procède au repérage des missions, activités, prestations et moyens de la collectivité. Aide au pilotage interne et contrôle externe des satellites. Contribue à l'évaluation et à la conception des procédures. Réalise des études conjoncturelles d'aide à la décision stratégique et analyse des coûts.
Conseil Régional	ATTACHE	Chargé de projet et coordination des activités de la formation professionnelle et d'apprentissage	Fin de contrat	35 H 00	582	Elaborer, mettre en œuvre et piloter les projets de la formation professionnelle, apprentissage et emploi. Coordonner les activités et services de la formation professionnelle, apprentissage et emploi délégués à l'espace régional du Moule.
Commune de Gosier	ASSISTANT DE CONSERVATION PRINCIPAL DE 2EME CLASSE	Directeur(ce) des affaires culturelles	Détachement ou intégration directe	35 H 00	583	Au sein du Département Citoyenneté et Animation de la Vie Locale, vous participez à l'élaboration de la politique culturelle et jouez un rôle d'aide à la décision auprès des élus. Vous assurez la mise en œuvre et l'évaluation de la politique culturelle définie par la collectivité territoriale sur les plans techniques administratifs et financiers. Vous managez, organisez et coordonnez les services culturels et les activités culturelles transversales. Vous gérez les

Accusé de réception en préfecture
971-289710022-20180425-EMP-2018-13-AR
Date de télétransmission : 26/04/2018
Date de réception préfecture : 26/04/2018

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>

					partenariats institutionnels et représentez les élus dans certaines instances.	
Commune de Pointe à Pitre	ATTACHE PRINCIPAL	Responsable des affaires électorales	Retraite	35 H 00	<p>Travail en bureau, déplacements éventuels horaires fixes avec amplitude variable, en fonction des horaires d'ouverture au public. Pics d'activité liés à la clôture des listes électorales, au recensement. Disponibilité. Devoir de confidentialité. Obligation d'information des usagers sur les évolutions réglementaires. Relations avec la préfecture, l'INSEE (recensement), la CNIL (contrôle des données), les tribunaux, Échanges fréquents avec les homologues des autres communes</p>	584



LA PRESIDENTE

Denise BLEUBAR

Accusé de réception en préfecture
971-289710022-20180425-EMP-2018-13-AR
Date de télétransmission : 26/04/2018
Date de réception préfecture : 26/04/2018

**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>