



ARRETE PORTANT DECLARATIONS DE CREATIONS OU DE VACANCES D'EMPLOIS N° 2017-07

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 **28 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 06/03/2017**

Fait à Basse-Terre, le 23/02/2017

La Présidente

Hélène VAINQUEUR-CHRISTOPHE

Collectivités territoriales, Etablissements Publics	GRADE	Intitulé du poste	Motif de la vacance	Temps de travail	Descriptif du poste	N° ENREG.
Commune de Bouillante	DGS COMMUNES DE 2 000 à 10 000 HABITANTS	DGS	Fin de contrat	35 H 00	Contribue à la définition des orientations de la collectivité. Dirige les services et pilote l'organisation territoriale en cohérence avec les orientations préalablement définies. Garant de la gestion des ressources (financières, humaines et matérielles) et de l'organisation de la collectivité. Animation du comité de direction et communication régulière avec les collaborateurs.	486
Conseil Départemental	SAGE-FEMME DE CLASSE NORMALE	Sage-femme	Fin de contrat	35 H 00	Assure sur son territoire d'intervention, auprès de la femme enceinte, prévention psycho-médicosociale et un suivi global de la grossesse et postnatal. Participe aux activités de planification et d'éducation familiale et assure des actions de soutien à la parentalité et à la promotion de la santé...	487
Conseil Régional	ATTACHE	Chef du service du courrier et de l'accueil	Fin de contrat	35 H 00	Manager le service. Superviser le travail. Coordonner l'ensemble des équipes : les cellules départ/arrivée/huissier/ ainsi que les pôles accueil. Suivre le déroulement des travaux : réception, enregistrement, transmission de documents. Conduire des réunions de service. Développer des projets. Evaluer les agents	488

Commune des Abymes	ADJOINT TECHNIQUE	chauffeur	Détachement ou intégration directe	35 H 00	- Chauffeur accompagnateur de l'élu délégué (personne à mobilité réduite).- Exécuter toutes autres tâches, en lien avec les missions, confiées par le supérieur hiérarchique	489
Commune du Lamentin	ADJOINT ADMINISTRATIF	Assistante de communication	Détachement ou intégration directe	35 H 00	Chargée d'accompagner la responsable de communication dans les différentes tâches administratives	490
Conseil Départemental	ADJOINT D'ANIMATION	Chargé du développement artistique du Fonds d'art contemporain	création de poste	35 H 00	Placé sous l'autorité hiérarchique directe de la Responsable du Pôle Développement des politiques culturelles, il assurera la responsabilité de l'élaboration, de la mise en œuvre et de l'évaluation du Projet artistique du Fonds d'art contemporain..	491
Conseil Régional	ATTACHE	Chargé des affaires européennes	Fin de contrat	35 H 00	Définir et mettre en place la stratégie de communication de la Région sur les crédits FEDER et FSE qui lui sont délégués - Suivre les travaux de la conférence des Présidents des Régions Ultrapéripériques d'Europe (RUP)..Organisation de séminaires, d'actions de sensibilisation et d'information sur les dispositifs européens gérés par la collectivité régionale.	492
Conseil Régional	ATTACHE	Juriste marchés publics	Fin de contrat	35 H 00	Accompagnement des services régionaux dans l'amélioration de la définition de leurs besoins, les aiguiller sur le choix et	493

					la rédaction de leurs marchés, dans un délai défini. Assurer la sécurité juridique des procédures de passation et d'exécution des marchés publics. Le suivi administratif de la procédure (vérification des rapports d'analyse, création des marchés, contrôle de légalité, notification...)	
Conseil Régional	ATTACHE	Juriste marchés publics	Fin de contrat	35 H 00	Accompagnement des services régionaux dans l'amélioration de la définition de leurs besoins, les aiguiller sur le choix et la rédaction de leurs marchés, dans un délai défini. Assurer la sécurité juridique des procédures de passation et d'exécution des marchés publics. Le suivi administratif de la procédure (vérification des rapports d'analyse, création des marchés, contrôle de légalité, notification...)	494
SYMEG	ADJOINT ADMINISTRATIF	Agent de gestion financière, budgétaire et comptable	Détachement ou intégration directe	35 H 00	Réaliser avec succès l'émission et le suivi comptable des mandats de paiement et titres de recettes, assurer la relation avec les usagers, fournisseurs et services utilisateurs.	495
Commune de Sainte-Rose	ADJOINT ADMINISTRATIF	Assistante administrative	Mutation interne	35 H 00	S'assurer de l'accueil physique et téléphonique des usagers et des différents correspondants. Réceptionner, traiter et diffuser l'information. Saisir et mettre en forme des documents divers. Classer et	496

					archiver des documents. Suivre des dossiers confier et relancer les interlocuteurs si nécessaires. Toutes autres missions relevant de la continuité du service d'affectation.	
Commune de Sainte-Rose	ADJOINT D'ANIMATION	Agent FF° (ATSEM)	Mutation interne	35 H 00	Missions d'assistance au personnel enseignant. Mise en état de propreté des locaux et du matériel servant aux enfants. Participer à al communauté éducative. Toutes autres missions relevant de la continuité du service d'affectation	497
Commune de Sainte-Rose	ADJOINT D'ANIMATION	Agent FF° (ATSEM)	Mutation interne	35 H 00	Missions d'assistance au personnel enseignant. Mise en état de propreté des locaux et du matériel servant aux enfants. Participer à al communauté éducative. Toutes autres missions relevant de la continuité du service d'affectation	498
Commune de Sainte-Rose	ADJOINT D'ANIMATION	Agent polyvalent	Mutation interne	35 H 00	Réaliser et préparer les collations et goûter. Réceptionner les éléments constitutifs des repas dans le respect des procédures du plan de maîtrise sanitaire. Entretien des locaux et matériel de restauration dans le respect des règles de sécurité, des plans de nettoyage et protocole en vigueur. Gérer la buanderie. Prise en charge du repas en cas de nécessité. Toutes autres missions relevant de la continuité du service d'affectation	499

Commune de Sainte-Rose	ADJOINT D'ANIMATION	Agent polyvalent	Mutation interne	35 H 00	Réaliser et préparer les collations et goûter. Réceptionner les éléments constitutifs des repas dans le respect des procédures du plan de maîtrise sanitaire. Entretien des locaux et matériel de restauration dans le respect des règles de sécurité, des plans de nettoyage et protocole en vigueur. Gérer la buanderie. Prise en charge du repas en cas de nécessité. Toutes autres missions relevant de la continuité du service d'affectation	500
Commune de Sainte-Rose	ADJOINT D'ANIMATION	Agent polyvalent de réfectoire	Mutation interne	35 H 00	Nettoyage des locaux, ustensiles de cuisine et dressage des couverts. Maintenir et remettre en température les préparations culinaires. S'assurer du service des repas dans le respect des normes. Prendre en charge les enfants Toutes autres missions relevant de la continuité du service d'affectation. Mission en ALSH et sur les TAPS	501
Commune de Sainte-Rose	ADJOINT D'ANIMATION	Agent polyvalent de réfectoire	Mutation interne	35 H 00	Nettoyage des locaux, ustensiles de cuisine et dressage des couverts. Maintenir et remettre en température les préparations culinaires. S'assurer du service des repas dans le respect des normes. Prendre en charge les enfants Toutes autres missions relevant de la continuité du service d'affectation. Missions en ALSH et sur les TAPS	502

Commune de Sainte-Rose	ADJOINT D'ANIMATION	Responsable en réfectoire	Mutation interne	35 H 00	Ouverture et fermeture du réfectoire. Nettoyage et entretiens de locaux et des ustensiles de cuisine, dressage des couverts. S'assurer du service des repas dans le respect des normes. Tenir le cahier des inventaires (produits d'entretien, ...). Toutes autres missions relevant de la continuité du service d'affectation. Mission en ALSH et sur les TAPS	503
Commune de Sainte-Rose	ADJOINT D'ANIMATION	Responsable en réfectoire	Mutation interne	35 H 00	Ouverture et fermeture du réfectoire. Nettoyage et entretien des locaux et des ustensiles de cuisine, dressage des couverts. S'assurer du service des repas dans le respect des normes. Tenir le cahier des inventaires (produits d'entretien, ...). Toutes autres missions relevant de la continuité du service d'affectation. Missions en ALSH et sur les TAPS	504
Commune de Sainte-Rose	ADJOINT D'ANIMATION	Responsable en réfectoire	Mutation interne	35 H 00	Ouverture et fermeture du réfectoire. Nettoyage et entretiens de locaux et des ustensiles de cuisine, dressage des couverts. S'assurer du service des repas dans le respect des normes. Tenir le cahier des inventaires (produits d'entretien, ...). Toutes autres missions relevant de la continuité du service d'affectation. Missions en ALSH et sur les TAPS	505

Commune de Sainte-Rose	ADJOINT D'ANIMATION	Responsable en réfectoire	Mutation interne	35 H 00	Ouverture et fermeture du réfectoire. Nettoyage et entretiens de locaux et des ustensiles de cuisine, dressage des couverts. S'assurer du service des repas dans le respect des normes. Tenir le cahier des inventaires (produits d'entretien, ...). Toutes autres missions relevant de la continuité du service d'affectation. Mission en ASLH et sur les TAPS	506
Commune de Sainte-Rose	ADJOINT TECHNIQUE	Plombier - Agent Polyvalent	Mutation interne	35 H 00	Assurer les travaux de plomberie des locaux. Réalisation des interventions techniques de la Commune. Entretien et maintenance des équipements de la voirie, des espaces verts des plages et bâtiments. Gestion des matériels et outillages. Aider lors des manifestations et événements ponctuels. Toutes autres missions relevant de la continuité du service d'affectation	507
Communauté d'Agglomération CAP EXCELLENCE	DGA DES ÉTABLISSEMENTS PUBLICS DE COOPÉRATION DE 40000 À 150000 HAB.	Chargé du renouvellement urbain et des opérations de lutte contre l'habitat indigne	Mutation interne	35 H 00	Sous l'autorité directe du Directeur Général des Services, vous êtes chargé de l'animation de la démarche partenariale, du pilotage stratégique et de la conduite opérationnelle du projet de renouvellement urbain.	508
Commune de Morne-à- l'Eau	ANIMATEUR	Agent de développement local "Profil	création de poste	35 H 00	Avec une très bonne connaissance du territoire communal, l'agent de développement local conduit une	509

		Médiateur de rue"			médiation préventive par une présence directe auprès des usagers au sein des espaces publics, oriente et anime des actions jeunesse et insertion.	
Commune de Baie-Mahault	TECHNICIEN PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE	Chef de département moyens généraux	Détachement ou intégration directe	35 H 00	- Participer à la définition et à la mise en œuvre des orientations stratégiques de la collectivité. - déployer une ingénierie de prévention et de gestion sur les zones à risques. - participer à la gestion des commissions de sécurité. - assurer une présence pour la coordination des manifestations organisées par la collectivité	510
Commune du Moule	ADJOINT ADMINISTRATIF	Assistante Ressources Humaines	Fin de contrat	35 H 00	Assure la gestion administrative des Ressources Humaines en mettant en œuvre les procédures administratives, législatives et réglementaires. Organise, traite et suit les informations relatives au personnel afin d'optimiser la gestion des Ressources Humaines. Assure une mission d'information et de conseil auprès des agents et des cadres. Participe à l'élaboration de la paie	511
Office de l'Eau	INGENIEUR	Chargé (e) d'intervention assainissement	Mutation externe	35 H 00	Suivi régulier des pollutions. Vérification exploitation des données d'auto surveillance avec le service police de l'eau. Des avis techniques sur les demandes de subvention au titre du PPII de l'Office et des fonds européens. Aider	512

					les collectivités, EPCI, mettre en place le service d'assainissement. Assurer le suivi Schéma Départemental Mixte Eau et Assainissement avec les schémas directeurs assainissement, suivi Plan EAU-DOM.	
Commune de Sainte-Anne	ADJOINT TECHNIQUE	Chef d'équipe tonte mixte	Détachement ou intégration directe	35 H 00	Piloter, coordonner, suivre et contrôler les activités des agents. Evaluation des agents. Appliquer les procédures de tontes. Veiller au nettoyage du site	513

LA PRESIDENTE

Hélène VAINQUEUR-CHRISTOPHE

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>