



ARRETE PORTANT DECLARATIONS DE CREATIONS OU DE VACANCES D'EMPLOIS N° 2017-14

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 **26 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 15/05/2017**

Fait à Basse-Terre, le 04/05/2017

La Présidente

Hélène VAINQUEUR-CHRISTOPHE

Collectivités territoriales, Établissements Publics	GRADE	Intitulé du poste	Motif de la vacance	Temps de travail	Descriptif du poste	N° ENREG.
Commune des Abymes	ATSEM PRINCIPAL DE 2EME CLASSE	ATSEM	Détachement ou intégration directe	35 H 00	- Assister l'enseignant dans la relation avec les enfants. - Aider à l'acquisition de l'autonomie, à l'apprentissage des règles d'hygiène corporelle et des règles de vie en collectivité. - Assurer l'entretien de la salle de classe, des jeux, des vitres...	708
Commune de Sainte-Anne	ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL DE 2EME CLASSE	Régisseur d'avances et de recettes	Mutation externe	32 H 00	Inscriptions. Encaissement des cotisations et des frais d'inscriptions. Etablissement des bordereaux de versement numéraires et chèques (régie de recettes)	709
Commune de Sainte-Anne	ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL DE 2EME CLASSE	Assisatnte de gestion financière	Mutation externe	35 H 00	Assure le traitement comptable des dépenses et recettes courantes, la tenue des régies d'avances ou de recettes	710
Commune de Sainte-Anne	ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL DE 2EME CLASSE	Assistante administrative	Mutation externe	35 H 00	Recueille et traite les informations au fonctionnement administratif, suit et gère les dossiers administratifs	711
Commune de Sainte-Anne	ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL DE 2EME CLASSE	Régisseur d'avances et de recettes	Mutation externe	35 H 00	Inscriptions. Encaissement des cotisations et des frais d'inscriptions. Etablissement des bordereaux de versement numéraires et chèques (régie de recettes)	712
Commune de Sainte-Anne	ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL DE 2EME CLASSE	Cuisinier	Détachement ou intégration directe	35 H 00	-Réaliser, valoriser les préparations culinaires. -Gérer les approvisionnements et stockages des produits et denrées. -Organiser le travail et la production au sein de la cuisine dans le respect des règles en vigueur	713

Commune de Sainte-Anne	ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL DE 2EME CLASSE	Cuisinier	Détachement ou intégration directe	35 H 00	Réaliser, valoriser les préparations culinaires..-Gérer les approvisionnements et stockages des produits et denrées..- Organiser le travail et la production au sein de la cuisine dans le respect des règles en vigueur	714
Commune du Moule	ADJOINT D'ANIMATION	Animatrice CLIS	Fin de contrat	35 H 00	Facilite l'intégration des élèves en situation d'handicap ou d'un trouble de santé invalidant leur vie scolaire avec l'enseignant au sein de la classe pour l'inclusion scolaire (CLIS). Accompagne, socialise, sécurise et assure la bonne insertion de l'enfant dans le groupe en favorisant sa participation aux activités quotidiennes. Accueille et encadre, en toute sécurité, les enfants dans le cadre des accueils de loisirs et périscolaires.	715
Commune du Moule	ADJOINT TECHNIQUE	Agent d'entretien d'espaces naturels	Fin de contrat	35 H 00	Effectue l'entretien des espaces verts et naturels dans le respect de la qualité écologique et paysagère d'une ou de plusieurs écoles d'affectation. Participe aux actions collectives d'entretien d'espaces naturels. Participe en collaboration avec le Directeur d'école à la création de jardin créole.	716
Commune du Moule	ADJOINT TECHNIQUE	Agent d'entretien d'espaces naturels	Fin de contrat	35 H 00	Effectue l'entretien des espaces verts et naturels dans le respect de la qualité écologique et paysagère d'une ou de plusieurs écoles d'affectation. Participe aux actions collectives d'entretien d'espaces	717

					naturels. Participe en collaboration avec le Directeur d'école à la création de jardin créole.	
Commune du Moule	ADJOINT TECHNIQUE	Animatrice CLIS	Fin de contrat	35 H 00	Facilite l'intégration des élèves en situation d'handicap ou d'un trouble de santé invalidant leur vie scolaire avec l'enseignant au sein de la classe pour l'inclusion scolaire (CLIS). Accompagne, socialise, sécurise et assure la bonne insertion de l'enfant dans le groupe en favorisant sa participation aux activités quotidiennes. Accueille et encadre, en toute sécurité, les enfants dans le cadre des accueils de loisirs et périscolaires.	718
Commune du Moule	ADJOINT TECHNIQUE	Agent d'entretien polyvalent	Fin de contrat	35 H 00	Effectue les travaux nécessaires à l'entretien des locaux de la collectivité (écoles). Assure la distribution, le service des repas et l'entretien du réfectoire.	719
Commune du Moule	REDACTEUR	Assistant juridique et administratif	Fin de contrat	35 H 00	Assure l'accueil des administrés dans le cadre du Service Juridique et du PAD Informe et oriente les usagers. Assure la gestion des Assurances de la collectivité et des sinistres. Rédige et contrôle les actes de la collectivité (arrêtés, notices, conventions, notes, consultations juridiques,) Assiste le responsable dans la gestion et le suivi des dossiers du service juridique.	720

Commune de Capesterre Belle-Eau	INGENIEUR	Directeur des Services Techniques	Retraite	35 H 00	Superviser, Coordonner et animer l'ensemble des services techniques. Dynamiser les différentes équipes à l'œuvre. Optimiser les prestations de la Collectivité auprès de l'utilisateur. Coordonner et suivre les projets d'investissement communaux. Préparer et suivre les procédures de marchés publics (documents techniques). Gérer et suivre les contrats d'entretien, les établissements recevant du public et des airs de jeux. Préparer et suivre les budgets relatifs aux services.	721
Commune de Gosier	ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL DE 2EME CLASSE	Chargé d'exploitation des réseaux électriques	Mutation externe	35 H 00	Effectue les travaux d'entretien courant des réseaux d'éclairage public et de réparation dans les bâtiments communaux en suivant les directives.	722
Commune de Petit-Bourg	ADJOINT ADMINISTRATIF	Secrétaire administrative polyvalente	Détachement ou intégration directe	30 H 00	Apporte une assistance aux responsables de service de la direction dans le domaine de leurs attributions, la gestion des tâches administratives, de fonctionnement et d'organisation.	723
Commune de Sainte-Anne	ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL DE 2EME CLASSE	Responsable stock/inventaire	Mutation externe	35 H 00	Réalise des opérations manuellement, assure le déplacement ou chargement de marchandises de produits ou d'objets	724
Commune de Sainte-Anne	ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL DE 2EME CLASSE	Assistante de direction	Mutation externe	35 H 00	Rédaction des documents administratifs Accueil physique et téléphonique. Classement et archivage des documents. Réception enregistrement et vérification du courrier	725

Commune de Sainte-Anne	AGENT DE MAITRISE	Agent de la restauration scolaire	Mutation externe	35 H 00	Assurer l'hygiène et l'entretien des locaux et du matériel pour l'accueil des enfants pendant la pause méridienne, assurer le service des repas	726
Commune de Pointe à Pitre	ADJOINT TECHNIQUE	Agents polyvalents des établissements scolaires	Retraite	35 H 00	Hygiène et entretien des établissements scolaires et de restauration. Surveillance des enfants pendant la pause méridienne.	727
Commune de Pointe à Pitre	ADJOINT TECHNIQUE	Agents polyvalents des établissements scolaires	Retraite	35 H 00	Hygiène et entretien des établissements scolaires et de restauration. Surveillance des enfants pendant la pause méridienne.	728
Commune de Pointe à Pitre	ADJOINT TECHNIQUE	Agents polyvalents des établissements scolaires	Retraite	35 H 00	Hygiène et entretien des établissements scolaires et de restauration. Surveillance des enfants pendant la pause méridienne.	729
Commune de Pointe à Pitre	ADJOINT TECHNIQUE	Agents polyvalents des établissements scolaires	Retraite	35 H 00	Hygiène et entretien des établissements scolaires et de restauration. Surveillance des enfants pendant la pause méridienne.	730
Commune de Pointe à Pitre	ADJOINT TECHNIQUE	Agents polyvalents des établissements scolaires	Retraite	35 H 00	Hygiène et entretien des établissements scolaires et de restauration. Surveillance des enfants pendant la pause méridienne.	731

Commune de Pointe à Pitre	ADJOINT TECHNIQUE	Agents polyvalents des établissements scolaires	Retraite	35 H 00	Hygiène et entretien des établissements scolaires et de restauration. Surveillance des enfants pendant la pause méridienne.	732
Commune de Pointe à Pitre	ADJOINT TECHNIQUE	Agents polyvalents des établissements scolaires	Retraite	35 H 00	Hygiène et entretien des établissements scolaires et de restauration. Surveillance des enfants pendant la pause méridienne.	733

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>