



Accusé de réception en préfecture  
971-289710022-20170803-EMP-2017-26-AR  
Date de télétransmission : 07/08/2017  
Date de réception préfecture : 07/08/2017

## ARRETE PORTANT DECLARATIONS DE CREATIONS OU DE VACANCES D'EMPLOIS N° 2017-26

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 **49 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-Barthélémy.

**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 - 7 AOUT 2017

Fait à Basse-Terre, le 03/08/2017

Pour La Présidente par intérim empêchée  
Marie - Louise THIBET

La Directrice Générale  
des Services



Collectivités territoriales, Etablissements Publics	GRADE	Intitulé du poste	Motif de la vacance	Temps de travail	Descriptif du poste	N° ENREG.
Commune de Baie- Mahault	ADJOINT ADMINISTRATIF	Assistant comptable et budgétaire	Détachement ou intégration directe	35 H 00	- Effectue l'établissement des bons de commande. - Assure le processus de liquidation des dépenses. - Assure le mandatement des factures	1047
Commune de l'Anse - Bertrand	ASSISTANT SOCIO- EDUCATIF	Responsable du centre communal d'action sociale (CCAS)	création de poste	35 H 00	-Participer à la définition des orientations stratégiques en matière de politique sociale. Organiser et mettre en œuvre la politique sociale sur le territoire. Assister et conseiller les élus. Contribuer à l'élaboration du budget prévisionnel annuel. Promouvoir des services d'action sociale. Evaluer la politique publique sociale.	1048
Communauté d'Agglomération du Nord Basse-Terre	ADJOINT TECHNIQUE	Agent de déchetterie	Fin de contrat	35 H 00	- Assurer l'accueil, l'accompagnement des différents usagers et le bon fonctionnement du déroulement du tri des apports dans une déchetterie.- Réguler le flux d'entrée et de sortie du site.- Contrôler et orienter l'apport des usagers.- Assurer l'information et la sensibilisation des usagers aux consignes du tri.- Veiller au respect des règles de fonctionnement .- Réceptionner, différencier, trier et stocker les déchets.- Gérer l'état et la tenue du site : nettoyage, débroussaillage.	1049
Communauté d'agglomération riviera du levant	ATTACHE	Direct(eur)( ce) de l'Ingénierie de Financement des Projets	Mutation interne	35 H 00	Apporte une aide à sa hiérarchie en termes d'organisation sur les dossiers de l'ingénierie de financement des projets.	1050

Accusé de réception en préfecture  
971-289710022-20170803-EMP-2017-26-AR  
Date de télétransmission : 07/08/2017  
Date de réception préfecture : 07/08/2017

Commune de Baie-Mahault	ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL DE 2EME CLASSE	Gestionnaire en Ressources Humaines	Détachement ou intégration directe	35 H 00	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.	1051
Conseil Régional	INGENIEUR	Chef de projet conception routière	Fin de contrat	35 H 00	- Applique et gère à partir des dispositifs législatifs et réglementaire. l'ensemble des processus du déroulement de la carrière.- Prépare et suit les demandes et dossier à présenter en commission administrative paritaire.- Assure la gestion administrative des dossiers du personnel.- Assure l'accueil et la réception des agents Mettre en place et coordonner l'action des équipes projets. Veiller au respect des procédures, des normes techniques ou administratives et des délais pour la Conception et la mise en œuvre des projets de construction de routes et d'ouvrages d'art. Préparer ou contrôler les marchés publics. Suivi des procédures internes (commissions) ou externes (concertation, enquêtes publiques,). Mise	1055

Accusé de réception en préfecture  
971-289710022-20170803-EMP-2017-26-AR  
Date de télétransmission : 07/08/2017  
Date de réception préfecture : 07/08/2017

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  
Sitec Internet : <http://www.cdjg971.com>

CCAS de Petit-Bourg	ADJOINT ADMINISTRATIF	Secrétaire administrative	Détachement ou intégration directe	35 H 00	en place des missions spécifiques nécessaires (SPS, contrôle technique, reprographie,...)	1053
Caisse des écoles de Petit-Bourg	ADJOINT TECHNIQUE	Agent polyvalent d'entretien et de restauration	Détachement ou intégration directe	28 H 00	Assure l'entretien des locaux, réfectoires, des bureaux des services administratifs... assure le service des enfants au restaurant scolaire et l'animation lors de la pause méridienne	1054
Caisse des écoles de Petit-Bourg	ADJOINT TECHNIQUE	Agent polyvalent d'entretien et de restauration	Détachement ou intégration directe	28 H 00	Assure l'entretien des locaux., réfectoires. Des bureaux des services administratifs, assure le service des enfants au restaurant scolaire et l'animation lors de la pause méridienne	1055
Caisse des écoles de Petit-Bourg	ADJOINT TECHNIQUE	Agent polyvalent d'entretien et de restauration	Détachement ou intégration directe	28 H 00	Assure l'entretien des locaux. Réfectoires. - des bureaux des services administratifs... assure le service des enfants au restaurant scolaire et l'animation lors de la pause méridienne	1056
Caisse des écoles de Petit-Bourg	ADJOINT TECHNIQUE	Agent polyvalent et responsable de la restauration des personnes âgées	Détachement ou intégration directe	30 H 00	Encadre et accompagne les élèves dans le bus scolaire. Assure l'entretien des locaux et le maintien du matériel, assure le service des enfants au restaurant scolaire. Responsable du conditionnement des repas en valisette (pour les personnes âgées.)	1057

Accusé de réception en préfecture  
971-289710022-20170803-EMP-2017-26-AR  
Date de télétransmission : 07/08/2017  
Date de réception préfecture : 07/08/2017

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.cdgp971.com>

Caisse des écoles de Petit-Bourg	ADJOINT TECHNIQUE	Cuisinier	Détachement ou intégration directe	35 H 00	Assure la fabrication des plats a partir des fiches techniques, dans le respect des règles d'hygiène de la restauration collective.	1058
Communauté d'Agglomération du Nord Grande-Terre	ATTACHE	chargé de relations Entreprises	création de poste	35 H 00	Conseille la direction du PLIE, participe à l'animation du service. Mobilise, anime un réseau d'entreprises partenaires du PLIE auprès des entrepreneurs présentant des emplois en tension, identifie et qualifie les besoins en main d'œuvre du territoire. Promotionne la clause d'insertion sociale. Structure un véritable service de mise en œuvre en relation de l'offre et de la demande collectée, organise les outils de dispense, de validation des prérequis	1059
Communauté d'Agglomération du Nord Grande-Terre	ATTACHE	Animateur du Contrat Local de Santé	Création de poste	35 H 00	Piloter le contrat et assurer les liens entre les différentes instances impliquées. Promouvoir les actions à mettre en œuvre, faire le suivi. Évaluer la mise en œuvre des plans d'actions. Veiller à la cohérence et à l'équilibre financier prévu pour les actions. Informer le comité de pilotage de la mise en œuvre du contrat et l'alerter éventuellement	1060
Communauté d'Agglomération du Nord Grande-Terre	ATTACHE	Chargé d'insertion professionnelle	Création de poste	35 H 00	- Conseiller la direction du PLIE, la responsable administrative, participer à l'animation du service. - Fédérer autour de projets en lien avec la CANGT, des	1061

Accusé de réception en préfecture  
971-289710022-20170803-EMP-2017-26-AR  
Date de télétransmission : 07/08/2017  
Date de réception préfecture : 07/08/2017

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.cdgs971.com>

						communes et du PLIE, mettre en adéquation la demande et les enjeux économiques du territoire. - Faire émerger, organiser, animer, coordonner les initiatives contribuant au développement de l'ESS et de l'IAE.- Coordonner la relation avec les services de développement économique et de l'insertion professionnelle des communes membres			
Commune de Petit-Bourg	ADJOINT ADMINISTRATIF	Référent Unique Revenu de Solidarité Active	Détachement ou intégration directe	28 H 00	Accueille les usagers et instruit les dossiers des allocataires du RSA. Accompagne les bénéficiaires et construit avec eux un parcours personnalisé d'insertion sociale	1062			
Commune de Petit-Bourg	ADJOINT ADMINISTRATIF	Secrétaire Administrative	Détachement ou intégration directe	28 H 00	Participe au bon fonctionnement du service et assure un rôle de veille et de relais des actions auprès des associations Participe à la gestion administrative et au secrétariat du service.	1063			
Commune de Petit-Bourg	ADJOINT ADMINISTRATIF	Animateur Multimedia	Détachement ou intégration directe	30 H 00	Accompagne et assiste la population dans l'appropriation des outils informatiques et des usages de l'internet.	1064			
Commune de Petit-Bourg	ADJOINT ADMINISTRATIF	Assistante Administrative	Détachement ou intégration directe	35 H 00	Apporte une aide permanente aux directeurs en termes d'organisation, de gestion, de communication, d'informations, d'accueil, de classement et de suivi de dossiers	1065			

Accusé de réception en préfecture  
971-289710022-20170803-EMP-2017-26-AR  
Date de télétransmission : 07/08/2017  
Date de réception préfecture : 07/08/2017

CENTRE DE GESTION  
DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE GUADELOUPE  
BP 465, Avenue Paul LACAYE - Petit-Paris  
97100 BASSE-TERRE  
Tél : 0590 99 45 00 Fax : 0590 99 45 21  
Site Internet : <http://www.cdj971.com>

Commune de Petit-Bourg	ADJOINT ADMINISTRATIF	Assistante de Cabinet	Détachement ou intégration directe	35 H 00	Assure l'accueil physique et téléphonique du cabinet...apporte une assistance permanente au directeur de cabinet en termes d'organisation, de gestion et de suivi des dossiers ..assure la gestion administrative et bureautique du cabinet	1066
Commune de Petit-Bourg	ADJOINT ADMINISTRATIF	Charge de Mission Insertion et développement Local	Détachement ou intégration directe	35 H 00	Définit, met en œuvre, suit et évalue la politique d'insertion de la collectivité en partenariat avec les acteurs concernés	1067
Commune de Petit-Bourg	ADJOINT ADMINISTRATIF	Infographiste	Détachement ou intégration directe	35 H 00	Participe à la conception des supports de communication (design et maquette)	1068
Commune de Petit-Bourg	ADJOINT ADMINISTRATIF	Chargé de Communication	Détachement ou intégration directe	35 H 00	Participe à la conception et à la mise en œuvre des plans de communication liés aux actions de la collectivité.	1069
Commune de Petit-Bourg	ADJOINT ADMINISTRATIF	Guichetier	Détachement ou intégration directe	35 H 00	Accueille, prend en charge et informe les usagers sur les nouveaux produits de la poste dans l'apc...traitement de certaines opérations courantes de guichet. Effectue les opérations simples de comptabilité de gestion et des correspondances administratives	1070
Commune de Petit-Bourg	ADJOINT ADMINISTRATIF	Assistante de direction	Détachement ou intégration directe	35 H 00	Apporte une aide permanente au Directeur en termes d'accueil, de classement et de suivi des dossiers. Recueille et traite les informations nécessaires au fonctionnement	1071

Accusé de réception en préfecture  
971-289710022-20170803-EMP-2017-26-AR  
Date de télétransmission : 07/08/2017  
Date de réception préfecture : 07/08/2017

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.cdjg971.com>

						administratif de la direction. Assiste le directeur dans la coordination du travail des différents services.			
Commune de Petit-Bourg	ADJOINT TECHNIQUE	Agent polyvalent d'entretien	Détachement ou intégration directe	24 H 00	Assure le nettoyage l'entretien des surfaces et des locaux recevant du public, notamment des écoles	1072			
Commune de Petit-Bourg	ADJOINT TECHNIQUE	Agent polyvalent d'entretien	Détachement ou intégration directe	28 H 00	Assure l'entretien le nettoyage des locaux et des surfaces recevant du public (écoles, bureaux,)	1073			
Commune de Petit-Bourg	ADJOINT TECHNIQUE	Agent polyvalent d'entretien	Détachement ou intégration directe	28 H 00	Assure l'entretien le nettoyage des locaux et des surfaces recevant du public (écoles, bureaux,)	1074			
Commune de Petit-Bourg	ADJOINT TECHNIQUE	Agent polyvalent d'entretien	Détachement ou intégration directe	28 H 00	Assure l'entretien le nettoyage des locaux et des surfaces recevant du public (écoles, bureaux,)	1075			
Commune de Petit-Bourg	ADJOINT TECHNIQUE	Agent de propreté des locaux	Détachement ou intégration directe	28 H 00	Effectue les opérations de nettoyage des locaux	1076			
Commune de Petit-Bourg	ADJOINT TECHNIQUE	Agent polyvalent d'entretien des installations sportives	Détachement ou intégration directe	28 H 00	Participe eu nettoyage des installations sportives ; Assure la mise en place et la remise en état avant et après les manifestations.	1077			
Commune de Petit-Bourg	ADJOINT TECHNIQUE	Agent polyvalent d'entretien des installations sportives	Détachement ou intégration directe	28 H 00	Participa eu nettoyage des installations sportives ; Assure la mise en place et la remise en état avant et après les manifestations.	1078			

Accusé de réception en préfecture  
971-289710022-20170803-EMP-2017-26-AR  
Date de télétransmission : 07/08/2017  
Date de réception préfecture : 07/08/2017

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.cdgp971.com>



Commune de Petit-Bourg	ADJOINT TECHNIQUE	Informaticien Administrateur réseaux chargé de L'assistance- dépannage	Détachement ou intégration directe	35 H 00	Assure l'entretien et le dépannage ainsi que l'installation des matériels neufs	1079
Commune de Petit-Bourg	ADJOINT TECHNIQUE	Agent de propreté de l'espace public	Détachement ou intégration directe	35 H 00	Effectue les opérations de nettoyage des voiries et des espaces publics	1080
Commune de Petit-Bourg	ADJOINT TECHNIQUE	Chauffeur Manutentionnaire	Détachement ou intégration directe	35 H 00	Assure la conduite et l'entretien quotidien, le nettoyage des véhicules et la tenue des documents de bord.	1081
Commune de Pointe à Pitre	ATTACHE	Responsable du service de l'Etat civil	Retraite	35 H 00	Encadrement des différents pôles (Identité/passeports, état civil, cimetière, recensement militaire) Instruit et constitue des actes d'état civil (reconnaissance, mariage, décès) Contrôler le suivi administratif des dossiers mariage, de l'établissement des actes (naissance, reconnaissance, décès), des rectifications d'état civil, des demandes de livrets de famille, des transcriptions de jugements de divorce et de décès.	1082
Commune de Pointe à Pitre	REDACTEUR PRINCIPAL DE 2EME CLASSE	Assistante chargée de la gestion administrative	Promotion interne	35 H 00	Contribuer à l'élaboration et à la réalisation des actions de communication. Réaliser certaines tâches complexes de gestion administrative, budgétaire et comptable. Compétences et savoirs : finances publiques, marchés publics, droit public, droit social, développement local ou social. Maîtrise des outils bureautiques.	1083

Accusé de réception en préfecture  
971-289710022-20170803-EMP-2017-26-AR  
Date de télétransmission : 07/08/2017  
Date de réception préfecture : 07/08/2017

CENTRE DE GESTION  
DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE GUADELOUPE  
BP 465, Avenue Paul LACAYE - Petit-Paris  
97100 BASSE-TERRE  
Tél : 0590 99 45 00 Fax : 0590 99 45 21  
Site Internet : <http://www.cdg971.com>

Commune de Pointe à Pitre	REDACTEUR PRINCIPAL DE 2EME CLASSE	Assistante chargée de la gestion administrative	Promotion interne	35 H 00	Contribuer à l'élaboration et à la réalisation des actions de communication. Réaliser certaines tâches complexes de gestion administrative, budgétaire et comptable. Compétences et savoirs : finances publiques, marchés publics, droit public, droit social, développement local ou social. Maîtrise des outils bureautiques.	1084
Commune de Pointe à Pitre	REDACTEUR PRINCIPAL DE 2EME CLASSE	Assistante de gestion comptable de la collectivité	Promotion interne	35 H 00	Gestion de l'ensemble des opérations comptables. Elaboration des documents budgétaires, (compte administratif, décisions modificatives.) Elaboration des rapports et délibérations budgétaires et financiers (budgets, débat d'orientation budgétaire, compte administratif, décisions modificatives) Suivi des opérations budgétaires.	1085
Commune de Pointe à Pitre	REDACTEUR PRINCIPAL DE 2EME CLASSE	Responsable du service des sports	Promotion interne	35 H 00	Contribuer à l'élaboration et à la réalisation des actions de communication, d'animation et de développement économique, social, culturel et sportif de la collectivité. Encadrer des agents d'exécution. Réaliser certaines tâches complexes de gestion administrative, budgétaire et comptable, être chargés de l'analyse, du suivi ou du contrôle de dispositifs ou assurer la coordination de projets. Coordonner une ou de plusieurs équipes, et la gestion ou l'animation d'un ou de plusieurs services.	1088

Accusé de réception en préfecture  
971-289710022-20170803-EMP-2017-26-AR  
Date de télétransmission : 07/08/2017  
Date de réception préfecture : 07/08/2017

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.edg971.com>

Commune de Pointe à Pitre	REDACTEUR PRINCIPAL DE 2EME CLASSE	Assistante de gestion du dispositif comptable de la collectivité	Promotion interne	35 H 00	Gestion de l'ensemble des opérations comptables. Elaboration des documents budgétaires, (compte administratif, décisions modificatives.) Elaboration des rapports et délibérations budgétaires et financiers (budgets, débat d'orientation budgétaire, compte administratif, décisions modificatives) Suivi des opérations budgétaires.	1087
Commune de Pointe à Pitre	REDACTEUR PRINCIPAL DE 2EME CLASSE	Gestionnaire du dispositif comptable de la collectivité	Promotion interne	35 H 00	Gestion de l'ensemble des opérations comptables, Elaboration des documents budgétaires, compte administratif, décisions modificatives...) Suivi des opérations budgétaires. Gestion de la paie des agents. Gestion des relations avec les services comptables de l'Etat	1088
Commune du Moule	BIBLIOTHECAIRE	Directeur de la médiathèque	Détachement ou intégration directe	35 H 00	Définir les rôles et contributions de la bibliothèque dans le cadre des enjeux sociaux, économiques et culturels de la collectivité. Conduire un projet d'établissement en optimisant et contrôlant les ressources.	1089
Conseil Régional	ADJOINT ADMINISTRATIF	Assistante de direction	Fin de contrat	35 H 00	- Gestion de l'agenda du responsable du pôle et du responsable des Ressources Humaines. - Gestion du courrier en liaison avec l'assistante de la direction générale des services. - Saisir, mettre en forme divers documents (courrier, rapports, convocations, notes...), les	1090

Accusé de réception en préfecture  
971-289710022-20170803-EMP-2017-26-AR  
Date de télétransmission : 07/08/2017  
Date de réception préfecture : 07/08/2017

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.cd971.com>

Commune de Saint-François	ADJOINT ADMINISTRATIF	Assistant Administratif et Financier	Mutation interne	35 H 00	reproduire et/ou les scanner et les diffuser. - Préparation de présentation à destination du personnel des lycées (Proviseurs, responsables techniques.). Recueillir et traiter les informations nécessaires au fonctionnement administratif et financier. Suivre les dossiers administratifs et financiers, gérer les dossiers selon l'organisation et les compétences de la collectivité, assister le responsable dans l'organisation du travail	1091
Commune du Lamentin	ATTACHE	Responsable marchés publics et prospective financière	Fin de contrat	35 H 00	Mise en œuvre des procédures d'achat public et de rationalisation des dépenses d'achat. Anticiper l'évolution des structures financières de la collectivité à travers l'Observatoire budgétaire et fiscal, animer et conduire le processus de recherche de financement auprès des organismes financeurs	1092
Conseil Régional	DIRECTEUR	Emploi fonctionnel	création de poste	35 H 00	Préfiguration et fonctionnement de l'espace régional des services aux publics du Moule	1093
Conseil Départemental	ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE DES ETAB. D'ENSEIG.	Agent polyvalent des EPLE	Détachement ou intégration directe	35 H 00	Contribue à l'ensemble des missions de l'établissement public d'enseignement : L'entretien courant des locaux et des surfaces non bâties des établissements d'enseignement, qui incluent le maintien en bon état de fonctionnement des installations et la participation au service de magasinage et de restauration	1094

Accusé de réception en préfecture  
971-289710022-20170803-EMP-2017-26-AR  
Date de télétransmission : 07/08/2017  
Date de réception préfecture : 07/08/2017

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.cd971.com>

Conseil Régional	REDACTEUR	Agent d'exécution budgétaire	Fin de contrat	35 H 00	Contrôler et valider les lettres de commandes et les bons de commandes, créer les marchés et suivre leur exécution budgétaire et comptable, contrôler les demandes de mandats relatifs aux factures sur marchés simples émanant des directions opérationnelles, accompagner et assister les référents comptables des directions opérationnelles dans le cadre de la dématérialisation de la chaîne budgétaire et comptable.	1095
------------------	-----------	------------------------------------	----------------	---------	---	------

P/ la Présidente par intérim empossédée,  
**Marie - Louise THIBET**  
**Marie - Louise**  
**La Directrice Générale**  
**La Direction des Services**  
**des Services**  
**Marie-Louise THIBET**



Accusé de réception en préfecture  
971-289710022-20170803-EMP-2017-26-AR  
Date de télétransmission : 07/08/2017  
Date de réception préfecture : 07/08/2017

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.cdgs971.com>