



Accusé de réception en préfecture  
971-289710022-20170824-EMP-2017-29-AR  
Date de télétransmission : 31/08/2017  
Date de réception préfecture : 31/08/2017

## **ARRETE PORTANT DECLARATIONS DE CREATIONS OU DE VACANCES D'EMPLOIS N° 2017-29**

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 **9 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-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 31.08.17

Fait à Basse-Terre, le 24/08/2017



La 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.
CCAS de Grand-Bourg de M/ Galante	Moniteur- éducateur et intervenant familial	Intervenant (e) d'action sociale	Fin de contrat	35 H 00	- Accueillir, informer et orienter les usagers. - accompagner les administrés sur le plan social et budgétaire en collaboration avec l'assistante de service social. - instruire des demandes d'aides sociales légales et facultatives et les présenter devant les différentes instances (CMU-CACS, Microcrédit...). - travailler en partenariat avec les différents organismes présents sur le territoire : développer et maintenir les relations.- assurer l'accompagnement des BRSA de plus de 50 ans..	1119
Communauté d'agglomération riviera du levant	ATTACHE	Directeur de l'Inclusion et de l'Ingénierie Sociale	création de poste	35 H 00	Contribue à la cohésion sociale à l'échelle des quartiers et des pôles urbains avec l'aménagement, le développement économique et le développement durable par une nouvelle dynamique ; participe à lutter contre les différentes formes de précarité et fragilité, sociale, économique, énergétique, mentale, initie et développe la mixité du logement et de l'hébergement et fluidifie les parcours résidentiels, professionnels, sociaux, culturels au sein de chaque commune ou d'une commune à l'autre.	1120
Communauté d'agglomération riviera du levant	ATTACHE PRINCIPAL	Directeur de l'Inclusion et de l'Ingénierie Sociale	création de poste	35 H 00	Contribue à la cohésion sociale à l'échelle des quartiers et des pôles urbains avec l'aménagement, le développement économique et le développement durable par une nouvelle dynamique ; participe à lutter contre les différentes formes de précarité et fragilité, sociale, économique, énergétique, mentale, initie et développe la mixité du logement et de l'hébergement et fluidifie les	1121

Accusé de réception en préfecture  
971-289710022-20170824-EMP-2017-29-AR  
Date de télétransmission : 31/08/2017  
Date de réception préfecture : 31/08/2017

Commune de Baie-Mahault	ADJOINT ADMINISTRATIF	Assistante administrative	Détachement ou intégration directe	35 H 00	parcours résidentiels, professionnels, sociaux, culturels au sein de chaque commune ou d'une commune à l'autre. - Participe à la rédaction des actes administratifs. - Mettre en forme les actes administratifs en vérifiant leur validité. Veiller à l'organisation matérielle de la salle de délibération. - Assister aux conseils municipaux	1122
Commune de Gosier	TECHNICIEN	Chargé de mission Prévention des Risques psychosociaux, Santé au travail et Handicap	Promotion interne	35 H 00	Participer à la définition, à la mise en œuvre et au suivi de la politique de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail. Analyser les accidents de service, les accidents de travail et les maladies professionnelles. Elaborer des rapports, bilans et statistiques relatifs à la santé et à la sécurité, suivre et mettre à jour le document unique. Informer, sensibiliser et former à la santé et sécurité au travail... Créer des logements locatifs intermédiaires. - gérer les logements vacants. - gérer la consommation énergétique des logements - favoriser l'installation de commerce et service de proximité sur le littoral. - préparer avec efficacité les marchés d'offres (AMO, consultations d'entreprises, etc.) - préparer les dossiers FISAC. - élaborer des plans de financement liés à des objectifs SMART	1123
Commune de Grand-Bourg de M/ Galante	ATTACHE	chef de projet	Fin de contrat	35 H 00	Enjeux, évolution et cadre réglementaire des politiques publiques en matière de développement économique et d'aménagement du territoire. Composante du territoire : mode de communication, données	1124
Commune de Port-Louis	ATTACHE	Chargé(e) du développement territorial	Détachement ou intégration directe	35 H 00		1125

Accusé de réception en préfecture  
971-289710022-20170824-EMP-2017-29-AR  
Date de télétransmission : 31/08/2017  
Date de réception préfecture : 31/08/2017

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.cdq971.com>

						socio-économiques, cadre de vie. Règle d'aménagement et d'urbanisme applicables aux zones d'activités. Analyse financière ; étude de marché, plan de financement, budget prévisionnel. Méthode d'analyse et d'études quantitatives et qualitatives.	
Commune du Lamentin	ADJOINT TECHNIQUE	Agent d'entretien	Retraite	35 H 00	Agent en charge de la propreté. Connaissances des normes d'hygiène et de sécurité	1126	
Commune du Lamentin	AGENT DE MAITRISE	Chargé de mission et de travaux techniques	création de poste	35 H 00	Agent chargé de missions et de travaux techniques	1127	

La Présidente par intérim,



Denise BLEUBAR

Accusé de réception en préfecture  
971-289710022-20170824-EMP-2017-29-AR  
Date de télétransmission : 31/08/2017  
Date de réception préfecture : 31/08/2017

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.cdg971.com>