

ARRETE PORTANT DECLARATIONS DE CREATIONS OU DE VACANCES D'EMPLOIS N° 2018-29

La Présidente 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
10 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 : La Présidente 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 24-08-18

Fait à Basse-Terre, le 14/08/2018

La Présidente



Denise BLEUBAR

Collectivités territoriales, Etablissements Publics	GRADE	Intitulé du poste	Motif de la vacance	Temps de travail	Descriptif du poste	N° ENREG.
Conseil Départemental	ADJOINT ADMINISTRATIF	Assistant administrateur SIRH	Fin de contrat	35 H 00	Aider à la coordination et assurer le suivi des opérations de paie. Maîtrise de l'outil informatique. Bonne connaissance du réglementaire de la paie des agents de la fonction publique des règles relatives au déroulement de carrière des agents territoriaux.	1030
Conseil Départemental	AGENT DE MAITRISE	Responsable de flotte de véhicules	Promotion interne	35 H 00	Gestion du parc de véhicules des sites de Basse-Terre. Nettoyage suivi et entretien des véhicules. Déclaration de sinistres. Approvisionnement en carburant des véhicules rattachés au site de Basse-Terre. Relations diverses avec les concessionnaires (rendez-vous - véhicules relais - échanges pneus - remorquage). Contrôle des carnets de bord. Vérification du protocole pour la mise à disposition de véhicules à un agent différent du conducteur habituel. Planification et exploitation de la flotte. Planification des opérations de maintenance été de contrôle des véhicules. Encadrement de proximité de 5 conducteurs territoriaux	1031
Conseil Départemental	AGENT DE MAITRISE	Agent de logistique	Promotion interne	35 H 00	Chargé des tâches d'exécution et d'Interventions techniques dans tous les domaines de la logistique dans les 450 services + dépendances + tous les partenaires divers de la Collectivité	1032

Accusé de réception en préfecture
971-289710022-20180814-EMP-2018-29-AR
Date de télétransmission : 24/08/2018
Date de réception préfecture : 24/08/2018

						Départementale. Assurer la conduite de véhicules de tourisme utilitaire et camion avec permis de conduire approprié. Supervision / contrôle du pool de véhicules affectés à la DLMG			
Conseil Départemental	AGENT DE MAITRISE	Agent d'entretien des espaces verts	Promotion interne	35 H 00		Effectue l'entretien des espaces verts et naturels dans le respect de la qualité écologique et paysagère du site.		1033	
Conseil Départemental	AGENT DE MAITRISE	Secretariat comptabilité	Promotion interne	35 H 00		Apporte une aide permanente au chef de l'exécutif, à un directeur de service ou de structure en termes d'organisation personnelle, de gestion, de communication, d'information, d'accueil, de classement et suivi de dossiers		1034	
Commune de Grand-Bourg de M/ Galante	ADJOINT ADMINISTRATIF	Assistante administrative	Fin de contrat	35 H 00		Réceptionner, les factures, les devis, les relevés comptes. Vérifier les devis, les factures et la conformité des situations de compte des fournisseurs. Classer l'ensemble des pièces comptables relevant de la section de fonctionnement du budget. Faire la saisie des engagements des dépenses sur logiciel. Elaborer des bons de commande sur le logiciel. Enregistrer des factures sur le logiciel. Faire la saisie des titres de recettes et des mandats de paiement sur le logiciel. Aider à la préparation budgétaire. Intervenir auprès des fournisseurs en cas de blocage. Effectuer les points d'étape financiers. Entretien pour élaboration de contrats avec les prestataires		1035	
Conseil Départemental	ADJOINT ADMINISTRATIF	Assistant de gestion	Fin de contrat	35 H 00		Recueille et traite les informations nécessaires au fonctionnement		1036	

Accusé de réception en préfecture
971-289710022-20180814-EMP-2018-29-AR
Date de télétransmission : 24/08/2018
Date de réception préfecture : 24/08/2018

Conseil Régional	ATTACHE		administrative			administratif du service ou de la collectivité. Suit les dossiers administratifs et gère les dossiers selon l'organisation et ses compétences. Assiste un ou plusieurs responsables dans l'organisation du travail d'une équipe ou d'un service.	
			Chef du service attractivité et marketing territorial	création de poste	35 H 00	<p>Élaboration et mise en œuvre de la stratégie régionale d'attractivité et de marketing territorial. Développer une offre territoriale coconstruite et concertée sur la base de la stratégie régionale.</p> <p>Conduite opérationnelle des actions de marketing et de représentation.</p> <p>Accompagnement et suivi des projets.</p> <p>Prospecter et proposer des projets et des partenariats pertinents, en lien avec les orientations stratégiques de la collectivité. Etudier et donner un cadre opérationnel servant à définir des critères d'attribution des aides régionales aux investisseurs.</p>	1037
Communauté d'Agglomération du Nord Basse-Terre	INGENIEUR		Directeur eau potable et assainissement	Détachement ou intégration directe	35 H 00	<p>Participation à la définition des orientations stratégiques de la CANBT en matière d'exploitation. D'eau potable et d'assainissement. Pilotage des projets d'exploitation d'eau potable et assainissement. Pilotage des réseaux.</p> <p>Pilotage, management et animation de la Direction</p>	1038

Accusé de réception en préfecture
971-289710022-20180814-EMP-2018-29-AR
Date de télétransmission : 24/08/2018
Date de réception préfecture : 24/08/2018

Commune de Saint-François	ADJOINT D'ANIMATION	Animatrice - coordinatrice de loisirs (réfèrent)	Fin de contrat	3 5 H 00	MISSIONS GLOBALES : Participer à l'élaboration du projet pédagogique, élaborer les projets d'activités de loisirs (ALSH, PM et NAP), coordonner, superviser l'équipe d'animatrices, participer à l'organisation pratique des activités périscolaires et extrascolaires.	1039
---------------------------	------------------------	---	----------------	----------	---	------



Accusé de réception en préfecture
971-289710022-20180814-EMP-2018-29-AR
Date de télétransmission : 24/08/2018
Date de réception préfecture : 24/08/2018

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>