



ARRETE PORTANT DECLARATIONS DE CREATIONS OU DE VACANCES D'EMPLOIS N° 2017-02

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 **131 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 24/01/2017**

Fait à Basse-Terre, le 19/01/2017

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.
CCAS de Désirade	AGENT SOCIAL	Agent d'animation polyvalent	Détachement ou intégration directe	31 H 00	Gérer la pause méridienne. -Encadrer les publics lors d'animations ponctuelles. - Encadrer les groupes lors des ateliers du PEDT dans le cadre de la réforme des rythmes scolaires. -proposer, organiser et encadrer des animations pour un public de 6 à 17 ans durant les grandes et les petites vacances. -Organiser par la collaboration entre collègues et services (service technique, agents de l'école, agents de la cantine) la mise en place des activités PEDT et autres.	258
Caisse des écoles de Désirade	ADJOINT TECHNIQUE	Agent périscolaire polyvalent	Mutation externe	25 H 00	Assurer l'accompagnement et la surveillance des enfants durant la pause méridienne (parcours-repas). Surveiller et animer les ateliers durant la pause méridienne. Assurer l'entretien général de l'école (salles de classe, cour, les toilettes, les abords des portails). Nettoyer les locaux administratifs, techniques ou spécialisés. Trier et évacuer les déchets courants. Contrôler l'état de propreté des locaux ..	259
Commune de Saint- François	ADJOINT D'ANIMATION	Agent d'Animation	Mutation interne	26 H 00	- Animer et accueillir les groupes d'enfants en activités éducatives, - Participer à l'encadrement des enfants pendant les accueils périscolaires, - Favoriser l'épanouissement des enfants, - Participer activement à l'offre en matière	260

					de propositions d'activités mises en place sur les accueils.	
Commune des Abymes	ADJOINT TECHNIQUE	agent polyvalent de liaison	Détachement ou intégration directe	35 H 00	- Assurer les déplacements du Maire en priorité (et du Cabinet secondairement).- Acheminer le courrier du Maire et participer à la distribution de ses invitations.- veiller à la propreté du véhicule	261
Commune des Abymes	ADJOINT TECHNIQUE	ASVP	Détachement ou intégration directe	35 H 00	- Missions de prévention aux abords des établissements scolaires. - Surveillance et relevé des infractions relatives à l'arrêt et au stationnement, ainsi que l'affichage et la validité des certificats d'assurance. - Renseigner les usagers sur la voie publique	262
Commune du Moule	INGENIEUR	Responsable de la direction des ressources et interventions techniques	Mutation externe	35 H 00	Diriger, coordonner et animer les services Gestion du patrimoine bâti, VRD et Logistique, Piloter les projets techniques liés à vos missions.	263
Conseil Départemental	ATTACHE	Directeur des transports	Mutation interne	35 H 00	Contribue à la définition de la politique départementale de transport. Organise la mise en œuvre des orientations stratégiques, pilote la conception et le développement des systèmes de déplacement sur le territoire de la collectivité. Supervise, arbitre, organise les moyens et les ressources de la	264

					direction. Mise en œuvre, pilotage et évaluation du contrat de performance de la direction.	
Conseil Départemental	ATTACHE PRINCIPAL	Directeur des transports	Mutation interne	35 H 00	Contribue à la définition de la politique départementale de transport. Organise la mise en œuvre des orientations stratégiques, pilote la conception et le développement des systèmes de déplacement sur le territoire de la collectivité. Supervise, arbitre, organise les moyens et les ressources de la direction. Mise en œuvre, pilotage et évaluation du contrat de performance de la direction.	265
Conseil Départemental	DIRECTEUR TERRITORIAL	Directeur des transports	Mutation interne	35 H 00	Contribue à la définition de la politique départementale de transport. Organise la mise en œuvre des orientations stratégiques, pilote la conception et le développement des systèmes de déplacement sur le territoire de la collectivité. Supervise, arbitre, organise les moyens et les ressources de la direction. Mise en œuvre, pilotage et évaluation du contrat de performance de la direction.	266
Commune de Sainte-Anne	ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL DE 2EME CLASSE	Responsable adjoint hygiène de production	Détachement ou intégration directe	35 H 00	Veiller au respect des textes et règlements en vigueur en matière d'hygiène, de restauration collective et nutrition. Valider à la salubrité de	267

					l'espace de production, de l'hygiène et assainissement des vestiaires.	
Conseil Départemental	ATTACHE	Chef du service des collèges	Retraite	35 H 00	Assiste les élus dans l'élaboration et la mise en œuvre de la politique départementale en matière d'éducation. Assure l'interface entre le département et les partenaires institutionnels du système éducatif. Assure la gestion des dossiers spécifiques confiés par les supérieurs hiérarchiques. Encadre et anime le service des collèges.	268
Conseil Départemental	ATTACHE	Directeur des Affaires culturelles et du patrimoine	Mutation interne	35 H 00	Participe à l'élaboration de la politique culturelle et joue un rôle d'aide à la décision auprès des élus. Met en œuvre et évalue la politique culturelle. Manage, organise et coordonne les services culturels. Organise les activités culturelles transversale. Gère les partenariats institutionnels et représente les élus dans certaines instances.	269
Conseil Départemental	ATTACHE	Sous-directeur de l'action sociale de proximité	Mutation interne	35 H 00	Organise coordonne l'activité des services de l'action sociale généraliste. Encadre les responsables des Territoire d'Action Sociale, les chargés de mission et les collaborateurs directement placés sous son autorité. Est le garant de la cohérence et de la complémentarité des actions mises en œuvre au titre de l'Action Sociale Généraliste et de	270

					Proximité et celles mises en œuvre au titre des dispositifs sectoriels pilotés par les autres services départementaux d'action sociale et médico-sociale	
Conseil Départemental	ATTACHE PRINCIPAL	Chef du service des collègues	Retraite	35 H 00	Assiste les élus dans l'élaboration et la mise en œuvre de la politique départementale en matière d'éducation. Assure l'interface entre le département et les partenaires institutionnels du système éducatif. Assure la gestion des dossiers spécifiques confiés par les supérieurs hiérarchiques. Encadre et anime le service des collègues.	271
Conseil Départemental	ATTACHE PRINCIPAL	Directeur des Affaires culturelles et du patrimoine	Mutation interne	35 H 00	Participe à l'élaboration de la politique culturelle et joue un rôle d'aide à la décision auprès des élus. Met en œuvre et évalue la politique culturelle. Manage, organise et coordonne les services culturels. Organise les activités culturelles transversale. Gère les partenariats institutionnels et représente les élus dans certaines instances.	272
Conseil Départemental	ATTACHE PRINCIPAL	Directeur Adjoint de l'action sociale de proximité	Mutation interne	35 H 00	Organise coordonne l'activité des services de l'action sociale généraliste. Encadre les responsables des Territoire d'Action Sociale, les chargés de mission et les collaborateurs directement placés sous son autorité. Est le garant de la cohérence et de la complémentarité des	273

					actions mises en œuvre au titre de l'Action Sociale Généraliste et de Proximité et celles mises en œuvre au titre des dispositifs sectoriels pilotés par les autres services départementaux d'action sociale et médico-sociale	
Conseil Départemental	CONSEILLER SOCIO EDUCATIF	Sous-directeur de l'action sociale de proximité	Mutation interne	35 H 00	Organise coordonne l'activité des services de l'action sociale généraliste. Encadre les responsables des Territoire d'Action Sociale, les chargés de mission et les collaborateurs directement placés sous son autorité. Est le garant de la cohérence et de la complémentarité des actions mises en œuvre au titre de l'Action Sociale Généraliste et de Proximité et celles mises en œuvre au titre des dispositifs sectoriels pilotés par les autres services départementaux d'action sociale et médico-sociale	274
Conseil Départemental	CONSEILLER SUPERIEUR SOCIO EDUCATIF	Directeur Adjoint de l'action sociale de proximité	Mutation interne	35 H 00	Organise coordonne l'activité des services de l'action sociale généraliste. Encadre les responsables des Territoire d'Action Sociale, les chargés de mission et les collaborateurs directement placés sous son autorité. Est le garant de la cohérence et de la complémentarité des actions mises en œuvre au titre de l'Action Sociale Généraliste et de Proximité et celles mises en œuvre au	275

					titre des dispositifs sectoriels pilotés par les autres services départementaux d'action sociale et médico-sociale	
Conseil Départemental	DIRECTEUR TERRITORIAL	Chef du service du collège	Retraite	35 H 00	Assiste les élus dans l'élaboration et la mise en œuvre de la politique départementale en matière d'éducation. Assure l'interface entre le département et les partenaires institutionnels du système éducatif. Assure la gestion des dossiers spécifiques confiés par les supérieurs hiérarchiques. Encadre et anime le service des collèges.	276
Conseil Départemental	DIRECTEUR TERRITORIAL	Directeur des Affaires culturelles et du patrimoine	Mutation interne	35 H 00	Participe à l'élaboration de la politique culturelle et joue un rôle d'aide à la décision auprès des élus. Met en œuvre et évalue la politique culturelle. Manage, organise et coordonne les services culturels. Organise les activités culturelles transversale. Gère les partenariats institutionnels et représente les élus dans certaines instances.	277
Conseil Départemental	DIRECTEUR TERRITORIAL	Directeur Adjoint de l'action sociale de proximité	Mutation interne	35 H 00	Organise coordonne l'activité des services de l'action sociale généraliste. Encadre les responsables des Territoire d'Action Sociale, les chargés de mission et les collaborateurs directement placés sous son autorité. Est le garant de la cohérence et de la complémentarité des actions mises en œuvre au titre de	278

					l'Action Sociale Généraliste et de Proximité et celles mises en œuvre au titre des dispositifs sectoriels pilotés par les autres services départementaux d'action sociale et médico-sociale	
Commune de Sainte-Anne	ADJOINT TECHNIQUE	ELECTRICIEN	Détachement ou intégration directe	35 H 00	Assurer la maintenance électrique dans l'ensemble des bâtiments communaux en matière de sécurité et de prévention. Procéder au dépannage des installations électriques. Réaliser les installations d'éclairage des manifestations organisés par la collectivité. Assurer une veille technique et réglementaire pour garantir la conformité des installations électriques dans le bâtiment.	279
Conseil Régional	ADJOINT ADMINISTRATIF	Agent administratif	Détachement ou intégration directe	35 H 00	Traitement de dossiers et saisie de documents. Gestion de l'information, classement et archivage de documents. Planification et suivi. Savoirs socioprofessionnels (logiciels de bureautique).	280
Conseil Régional	ADJOINT ADMINISTRATIF	Agentt administratif	Détachement ou intégration directe	35 H 00	Traitement de dossiers et saisie de documents. Gestion de l'information, classement et archivage de documents. Planification et suivi. Savoirs socioprofessionnels (logiciels de bureautique).	281

Conseil Régional	ADJOINT ADMINISTRATIF	Agent administratif	Détachement ou intégration directe	35 H 00	Traitement de dossiers et saisie de documents. Gestion de l'information, classement et archivage de documents. Planification et suivi. Savoirs socioprofessionnels (logiciels de bureautique).	282
Conseil Régional	ADJOINT ADMINISTRATIF	Agent administratif	Détachement ou intégration directe	35 H 00	Traitement de dossiers et saisie de documents. Gestion de l'information, classement et archivage de documents. Planification et suivi. Savoirs socioprofessionnels (logiciels de bureautique).	283
Conseil Régional	ADJOINT ADMINISTRATIF	Agent administratif	Détachement ou intégration directe	35 H 00	Traitement de dossiers et saisie de documents. Gestion de l'information, classement et archivage de documents. Planification et suivi. Savoirs socioprofessionnels (logiciels de bureautique).	284
Conseil Régional	ADJOINT ADMINISTRATIF	Agent administratif	Détachement ou intégration directe	35 H 00	Traitement de dossiers et saisie de documents. Gestion de l'information, classement et archivage de documents. Planification et suivi. Savoirs socioprofessionnels (logiciels de bureautique).	285
Conseil Régional	ADJOINT ADMINISTRATIF	Agent administratif	Détachement ou intégration directe	35 H 00	Traitement de dossiers et saisie de documents. Gestion de l'information, classement et archivage de documents. Planification et suivi. Savoirs socioprofessionnels (logiciels de bureautique).	286

					socioprofessionnels (logiciels de bureautique).	
Conseil Régional	ADJOINT ADMINISTRATIF	Agent administratif	Détachement ou intégration directe	35 H 00	Traitement de dossiers et saisie de documents. Gestion de l'information, classement et archivage de documents. Planification et suivi. Savoirs socioprofessionnels (logiciels de bureautique).	287
Conseil Régional	ADJOINT ADMINISTRATIF	Agent administratif	Détachement ou intégration directe	35 H 00	Traitement de dossiers et saisie de documents. Gestion de l'information, classement et archivage de documents. Planification et suivi. Savoir socioprofessionnels (logiciels de bureautique).	288
Conseil Régional	ADJOINT ADMINISTRATIF	Agent administratif	Détachement ou intégration directe	35 H 00	Traitement de dossiers et saisie de documents. Gestion de l'information, classement et archivage de documents. Planification et suivi. Savoirs socioprofessionnels (logiciels de bureautique).	289
Conseil Régional	ADJOINT ADMINISTRATIF	Agent administratif	Détachement ou intégration directe	35 H 00	Traitement de dossiers et saisie de documents. Gestion de l'information, classement et archivage de documents. Planification et suivi. Savoirs socioprofessionnels (logiciels de bureautique).	290
Conseil Régional	ADJOINT ADMINISTRATIF	Agent administratif	Détachement ou intégration directe	35 H 00	Traitement de dossiers et saisie de documents. Gestion de l'information, classement et archivage de documents.	291

					Planification et suivi. Savoir socioprofessionnels (logiciels de bureautique).	
Conseil Régional	ADJOINT ADMINISTRATIF	Agent administratif	Détachement ou intégration directe	35 H 00	Traitement de dossiers et saisie de documents. Gestion de l'information, classement et archivage de documents. Planification et suivi. Savoirs socioprofessionnels (logiciels de bureautique).	292
Conseil Régional	ADJOINT ADMINISTRATIF	Agent administratif	Détachement ou intégration directe	35 H 00	Traitement de dossiers et saisie de documents. Gestion de l'information, classement et archivage de documents. Planification et suivi. Savoir socioprofessionnel (logiciels de bureautique).	293
Conseil Régional	ADJOINT ADMINISTRATIF	Agent administratif	Détachement ou intégration directe	35 H 00	Traitement de dossiers et saisie de documents. Gestion de l'information, classement et archivage de documents. Planification et suivi. Savoir socioprofessionnel (logiciels de bureautique).	294
Conseil Régional	ADJOINT ADMINISTRATIF	Agent administratif	Détachement ou intégration directe	35 H 00	Traitement de dossiers et saisie de documents. Gestion de l'information, classement et archivage de documents. Planification et suivi. Savoirs socioprofessionnels (logiciels de bureautique).	295

Conseil Régional	ADJOINT ADMINISTRATIF	Agent administratif	Détachement ou intégration directe	35 H 00	Traitement de dossiers et saisie de documents. Gestion de l'information, classement et archivage de documents. Planification et suivi. Savoir socioprofessionnel (logiciels de bureautique).	296
Conseil Régional	ADJOINT ADMINISTRATIF	Agent administratif	Détachement ou intégration directe	35 H 00	Traitement de dossiers et saisie de documents. Gestion de l'information, classement et archivage de documents. Planification et suivi. Savoirs socioprofessionnels (logiciels de bureautique).	297
Conseil Régional	ADJOINT ADMINISTRATIF	Agent administratif	Détachement ou intégration directe	35 H 00	Traitement de dossiers et saisie de documents. Gestion de l'information, classement et archivage de documents. Planification et suivi. Savoirs socioprofessionnels (logiciels de bureautique).	298
Conseil Régional	ADJOINT ADMINISTRATIF	Agent administratif	Détachement ou intégration directe	35 H 00	Traitement de dossiers et saisie de documents. Gestion de l'information, classement et archivage de documents. Planification et suivi. Savoirs socioprofessionnels (logiciels de bureautique).	299
Conseil Régional	ADJOINT ADMINISTRATIF	Agent administratif	Détachement ou intégration directe	35 H 00	Traitement de dossiers et saisie de documents. Gestion de l'information, classement et archivage de documents. Planification et suivi. Savoirs socioprofessionnels (logiciels de bureautique).	300

Conseil Régional	ADJOINT ADMINISTRATIF	Agent administratif	Détachement ou intégration directe	35 H 00	Traitement de dossiers et saisie de documents. Gestion de l'information, classement et archivage de documents. Planification et suivi. Savoirs socioprofessionnels (logiciels de bureautique).	301
Conseil Régional	ADJOINT ADMINISTRATIF	Agent administratif	Détachement ou intégration directe	35 H 00	Traitement de dossiers et saisie de documents. Gestion de l'information, classement et archivage de documents. Planification et suivi. Savoirs socioprofessionnels (logiciels de bureautique).	302
Conseil Régional	ADJOINT ADMINISTRATIF	Agent administratif	Détachement ou intégration directe	35 H 00	Traitement de dossiers et saisie de documents. Gestion de l'information, classement et archivage de documents. Planification et suivi. Savoirs socioprofessionnels (logiciels de bureautique).	303
Conseil Régional	ADJOINT ADMINISTRATIF	Agent administratif	Détachement ou intégration directe	35 H 00	Traitement de dossiers et saisie de documents. Gestion de l'information, classement et archivage de documents. Planification et suivi. Savoirs socioprofessionnels (logiciels de bureautique).	304
Conseil Régional	ADJOINT ADMINISTRATIF	Agent administratif	Détachement ou intégration directe	35 H 00	Traitement de dossiers et saisie de documents. Gestion de l'information, classement et archivage de documents. Planification et suivi. Savoirs socioprofessionnels (logiciels de bureautique).	305

					socioprofessionnels (logiciels de bureautique).	
Conseil Régional	ADJOINT ADMINISTRATIF	Agent administratif	Détachement ou intégration directe	35 H 00	Traitement de dossiers et saisie de documents. Gestion de l'information, classement et archivage de documents. Planification et suivi. Savoirs socioprofessionnels (logiciels de bureautique).	306
Conseil Régional	ADJOINT ADMINISTRATIF	Agent administratif	Détachement ou intégration directe	35 H 00	Traitement de dossiers et saisie de documents. Gestion de l'information, classement et archivage de documents. Planification et suivi. Savoirs socioprofessionnels (logiciels de bureautique).	307
Conseil Régional	ADJOINT ADMINISTRATIF	Agent administratif	Détachement ou intégration directe	35 H 00	Traitement de dossiers et saisie de documents. Gestion de l'information, classement et archivage de documents. Planification et suivi. Savoirs socioprofessionnels (logiciels de bureautique).	308
Conseil Régional	ADJOINT ADMINISTRATIF	Agent administratif	Détachement ou intégration directe	35 H 00	Traitement de dossiers et saisie de documents. Gestion de l'information, classement et archivage de documents. Planification et suivi. Savoirs socioprofessionnels (logiciels de bureautique).	309
Conseil Régional	ADJOINT ADMINISTRATIF	Agent administratif	Détachement ou intégration directe	35 H 00	Traitement de dossiers et saisie de documents. Gestion de l'information, classement et archivage de documents.	310

					Planification et suivi. Savoirs socioprofessionnels (logiciels de bureautique).	
Conseil Régional	ADJOINT ADMINISTRATIF	Agent administratif	Détachement ou intégration directe	35 H 00	Traitement de dossiers et saisie de documents. Gestion de l'information, classement et archivage de documents. Planification et suivi. Savoirs socioprofessionnels (logiciels de bureautique).	311
Conseil Régional	ADJOINT ADMINISTRATIF	Agent administratif	Détachement ou intégration directe	35 H 00	Traitement de dossiers et saisie de documents. Gestion de l'information, classement et archivage de documents. Planification et suivi. Savoirs socioprofessionnels (logiciels de bureautique).	312
Conseil Régional	ADJOINT ADMINISTRATIF	Agent administratif	Détachement ou intégration directe	35 H 00	Traitement de dossiers et saisie de documents. Gestion de l'information, classement et archivage de documents. Planification et suivi. Savoirs socioprofessionnels (logiciels de bureautique).	313
Conseil Régional	ADJOINT ADMINISTRATIF	Agent administratif	Détachement ou intégration directe	35 H 00	Traitement de dossiers et saisie de documents. Gestion de l'information, classement et archivage de documents. Planification et suivi. Savoirs socioprofessionnels (logiciels de bureautique).	314

Conseil Régional	ADJOINT ADMINISTRATIF	Agent administratif	Détachement ou intégration directe	35 H 00	Traitement de dossiers et saisie de documents. Gestion de l'information, classement et archivage de documents. Planification et suivi. Savoirs socioprofessionnels (logiciels de bureautique).	315
Conseil Régional	ADJOINT ADMINISTRATIF	Agent administratif	Détachement ou intégration directe	35 H 00	Traitement de dossiers et saisie de documents. Gestion de l'information, classement et archivage de documents. Planification et suivi. Savoirs socioprofessionnels (logiciels de bureautique).	316
Conseil Régional	ADJOINT ADMINISTRATIF	Agent administratif	Détachement ou intégration directe	35 H 00	Traitement de dossiers et saisie de documents. Gestion de l'information, classement et archivage de documents. Planification et suivi. Savoirs socioprofessionnels (logiciels de bureautique).	317
Conseil Régional	ADJOINT ADMINISTRATIF	Agent administratif	Détachement ou intégration directe	35 H 00	Traitement de dossiers et saisie de documents. Gestion de l'information, classement et archivage de documents. Planification et suivi. Savoirs socioprofessionnels (logiciels de bureautique).	318
Conseil Régional	ADJOINT ADMINISTRATIF	Agent administratif	Détachement ou intégration directe	35 H 00	Traitement de dossiers et saisie de documents. Gestion de l'information, classement et archivage de documents. Planification et suivi. Savoirs socioprofessionnels (logiciels de bureautique).	319

					socioprofessionnels (logiciels de bureautique).	
Conseil Régional	ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL DE 2EME CLASSE	Gestionnaire administratif et des carrières	Mutation externe	35 H 00	Gestion administrative des agents. - Suivi des dossiers des agents titulaires et non titulaires. - Suivi du renouvellement des contrats et des vacations. - Rédaction des actes, de courriers et de notes administratifs. - Classement régulier des actes et correspondances des agents dans leur dossier administratif. - Participation à la préparation des commissions. Application de la réglementation en vigueur	320
Conseil Régional	ADJOINT TECHNIQUE	Agent polyvalent	Détachement ou intégration directe	35 H 00	Entretenir et assurer les opérations de maintenance des équipements et des bâtiments. Gestion des matériels et outillages. Aide lors des manifestations et évènements ponctuels	321
Conseil Régional	ADJOINT TECHNIQUE	Agent polyvalent	Détachement ou intégration directe	35 H 00	Entretenir et assurer les opérations de maintenance des équipements et des bâtiments. Gestion des matériels et outillages. Aide lors des manifestations et évènements ponctuels	322
Conseil Régional	ADJOINT TECHNIQUE	Agent polyvalent	Détachement ou intégration directe	35 H 00	Entretenir et assurer les opérations de maintenance des équipements et des bâtiments. Gestion des matériels et outillages. Aide lors des manifestations et évènements ponctuels	323

Conseil Régional	ADJOINT TECHNIQUE	Agent polyvalent	Détachement ou intégration directe	35 H 00	Entretien et assurer les opérations de maintenance des équipements et des bâtiments. Gestion des matériels et outillages. Aide lors des manifestations et évènements ponctuels	324
Conseil Régional	ADJOINT TECHNIQUE	Agent polyvalent	Détachement ou intégration directe	35 H 00	Entretien et assurer les opérations de maintenance des équipements et des bâtiments. Gestion des matériels et outillages. Aide lors des manifestations et évènements ponctuels	325
Conseil Régional	ADJOINT TECHNIQUE	Agent d'entretien	Détachement ou intégration directe	35 H 00	Assurer l'entretien des locaux dans le respect des normes d'hygiène et de sécurité : - Maîtrise du choix et du dosage des produits selon les surfaces à traiter. - Maîtrise des techniques de nettoyage et de désinfection, - Maîtrise du maniement des matériels manuels ou automatiques de nettoyage, - Capacité à organiser le travail en fonction du temps et des locaux. Disponibles, - Mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité.	326
Conseil Régional	ADJOINT TECHNIQUE	Agent d'entretien	Détachement ou intégration directe	35 H 00	Assurer l'entretien des locaux dans le respect des normes d'hygiène et de sécurité :- Maîtrise du choix et du dosage des produits selon les surfaces à traiter,.- Maîtrise des techniques de nettoyage et de désinfection,.- Maîtrise du maniement des matériels manuels ou automatiques de nettoyage,.- Capacité à organiser le	327

					travail en fonction du temps et des locaux. Disponibles, - Mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité.	
Conseil Régional	ADJOINT TECHNIQUE	Agent d'entretien	Détachement ou intégration directe	35 H 00	Assurer l'entretien des locaux dans le respect des normes d'hygiène et de sécurité :- Maîtrise du choix et du dosage des produits selon les surfaces à traiter,.- Maîtrise des techniques de nettoyage et de désinfection,.- Maîtrise du maniement des matériels manuels ou automatiques de nettoyage,.- Capacité à organiser le travail en fonction du temps et des locaux. Disponibles, - Mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité..	328
Conseil Régional	ADJOINT TECHNIQUE	Agent d'entretien	Détachement ou intégration directe	35 H 00	Assurer l'entretien des locaux dans le respect des normes d'hygiène et de sécurité :- Maîtrise du choix et du dosage des produits selon les surfaces à traiter,.- Maîtrise des techniques de nettoyage et de désinfection,.- Maîtrise du maniement des matériels manuels ou automatiques de nettoyage,.- Capacité à organiser le travail en fonction du temps et des locaux. Disponibles, - Mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité..	329
Conseil Régional	ADJOINT TECHNIQUE	Agent d'entretien	Détachement ou intégration directe	35 H 00	Assurer l'entretien des locaux dans le respect des normes d'hygiène et de sécurité :- Maîtrise du choix et du dosage des produits selon les surfaces à traiter, -	330

					Maîtrise des techniques de nettoyage et de désinfection,- Maîtrise du maniement des matériels manuels ou automatiques de nettoyage,- Capacité à organiser le travail en fonction du temps et des locaux. disponibles,- Mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité..	
Conseil Régional	ADJOINT TECHNIQUE DES ETAB. D'ENSEIG.	Agent polyvalent	Détachement ou intégration directe	35 H 00	Assurer l'entretien des locaux dans le respect des normes d'hygiène et de sécurité. Entretenir et assurer les opérations de maintenance des équipements et des bâtiments. Gestion des matériels et outillage. Aide lors des manifestations et évènements ponctuels	331
Conseil Régional	ADJOINT TECHNIQUE DES ETAB. D'ENSEIG.	Agent polyvalent	Détachement ou intégration directe	35 H 00	Assurer l'entretien des locaux dans le respect des normes d'hygiène et de sécurité. Entretenir et assurer les opérations de maintenance des équipements et des bâtiments. Gestion des matériels et outillage. Aide lors des manifestations et évènements ponctuels	332
Conseil Régional	ADJOINT TECHNIQUE DES ETAB. D'ENSEIG.	Agent polyvalent	Détachement ou intégration directe	35 H 00	Assurer l'entretien des locaux dans le respect des normes d'hygiène et de sécurité. Entretenir et assurer les opérations de maintenance des équipements et des bâtiments. Gestion des matériels et outillage. Aide lors des manifestations et évènements ponctuels	333

Conseil Régional	ADJOINT TECHNIQUE DES ETAB. D'ENSEIG.	Agent polyvalent	Détachement ou intégration directe	35 H 00	Assurer l'entretien des locaux dans le respect des normes d'hygiène et de sécurité. Entretenir et assurer les opérations de maintenance des équipements et des bâtiments. Gestion des matériels et outillage. Aide lors des manifestations et évènements ponctuels	334
Conseil Régional	ADJOINT TECHNIQUE DES ETAB. D'ENSEIG.	Agent polyvalent	Détachement ou intégration directe	35 H 00	Assurer l'entretien des locaux dans le respect des normes d'hygiène et de sécurité. Entretenir et assurer les opérations de maintenance des équipements et des bâtiments. Gestion des matériels et outillage. Aide lors des manifestations et évènements ponctuels	335
Conseil Régional	ADJOINT TECHNIQUE DES ETAB. D'ENSEIG.	Agent polyvalent	Détachement ou intégration directe	35 H 00	Assurer l'entretien des locaux dans le respect des normes d'hygiène et de sécurité. Entretenir et assurer les opérations de maintenance des équipements et des bâtiments. Gestion des matériels et outillage. Aide lors des manifestations et évènements ponctuels	336
Conseil Régional	ADJOINT TECHNIQUE DES ETAB. D'ENSEIG.	Agent polyvalent	Détachement ou intégration directe	35 H 00	Assurer l'entretien des locaux dans le respect des normes d'hygiène et de sécurité. Entretenir et assurer les opérations de maintenance des équipements et des bâtiments. Gestion des matériels et outillage. Aide lors des manifestations et évènements ponctuels	337

Conseil Régional	ADJOINT TECHNIQUE DES ETAB. D'ENSEIG.	Agent polyvalent	Détachement ou intégration directe	35 H 00	Assurer l'entretien des locaux dans le respect des normes d'hygiène et de sécurité. Entretien et assurer les opérations de maintenance des équipements et des bâtiments. Gestion des matériels et outillage. Aide lors des manifestations et événements ponctuels	338
Conseil Régional	ADJOINT TECHNIQUE DES ETAB. D'ENSEIG.	Agent polyvalent	Détachement ou intégration directe	35 H 00	Assurer l'entretien des locaux dans le respect des normes d'hygiène et de sécurité. Entretien et assurer les opérations de maintenance des équipements et des bâtiments. Gestion des matériels et outillage. Aide lors des manifestations et événements ponctuels	339
Conseil Régional	ADJOINT TECHNIQUE DES ETAB. D'ENSEIG.	Agent polyvalent	Détachement ou intégration directe	35 H 00	Assurer l'entretien des locaux dans le respect des normes d'hygiène et de sécurité. Entretien et assurer les opérations de maintenance des équipements et des bâtiments. Gestion des matériels et outillage. Aide lors des manifestations et événements ponctuels	340
Conseil Régional	ADJOINT TECHNIQUE DES ETAB. D'ENSEIG.	Agent polyvalent	Détachement ou intégration directe	35 H 00	Assurer l'entretien des locaux dans le respect des normes d'hygiène et de sécurité. Entretien et assurer les opérations de maintenance des équipements et des bâtiments. Gestion des matériels et outillage. Aide lors des manifestations et événements ponctuels	341

Conseil Régional	ADJOINT TECHNIQUE DES ETAB. D'ENSEIG.	Agent polyvalent	Détachement ou intégration directe	35 H 00	Assurer l'entretien des locaux dans le respect des normes d'hygiène et de sécurité. Entretien et assurer les opérations de maintenance des équipements et des bâtiments. Gestion des matériels et outillage. Aide lors des manifestations et évènements ponctuels	342
Conseil Régional	ADJOINT TECHNIQUE DES ETAB. D'ENSEIG.	Agent polyvalent	Détachement ou intégration directe	35 H 00	Assurer l'entretien des locaux dans le respect des normes d'hygiène et de sécurité. Entretien et assurer les opérations de maintenance des équipements et des bâtiments. Gestion des matériels et outillage. Aide lors des manifestations et évènements ponctuels	343
Conseil Régional	ADJOINT TECHNIQUE DES ETAB. D'ENSEIG.	Agent polyvalent	Détachement ou intégration directe	35 H 00	Assurer l'entretien des locaux dans le respect des normes d'hygiène et de sécurité. Entretien et assurer les opérations de maintenance des équipements et des bâtiments. Gestion des matériels et outillage. Aide lors des manifestations et évènements ponctuels	344
Conseil Régional	ADJOINT TECHNIQUE DES ETAB. D'ENSEIG.	Agent polyvalent	Détachement ou intégration directe	35 H 00	Assurer l'entretien des locaux dans le respect des normes d'hygiène et de sécurité. Entretien et assurer les opérations de maintenance des équipements et des bâtiments. Gestion des matériels et outillage. Aide lors des manifestations et évènements ponctuels	345

Conseil Régional	ADJOINT TECHNIQUE DES ETAB. D'ENSEIG.	Agent polyvalent	Détachement ou intégration directe	35 H 00	Assurer l'entretien des locaux dans le respect des normes d'hygiène et de sécurité. Entretenir et assurer les opérations de maintenance des équipements et des bâtiments. Gestion des matériels et outillage. Aide lors des manifestations et évènements ponctuels	346
Conseil Régional	ADJOINT TECHNIQUE DES ETAB. D'ENSEIG.	Agent polyvalent	Détachement ou intégration directe	35 H 00	Assurer l'entretien des locaux dans le respect des normes d'hygiène et de sécurité. Entretenir et assurer les opérations de maintenance des équipements et des bâtiments. Gestion des matériels et outillage. Aide lors des manifestations et évènements ponctuels	347
Conseil Régional	ADJOINT TECHNIQUE DES ETAB. D'ENSEIG.	Agent polyvalent	Détachement ou intégration directe	35 H 00	Assurer l'entretien des locaux dans le respect des normes d'hygiène et de sécurité. Entretenir et assurer les opérations de maintenance des équipements et des bâtiments. Gestion des matériels et outillage. Aide lors des manifestations et évènements ponctuels	348
Conseil Régional	ADJOINT TECHNIQUE DES ETAB. D'ENSEIG.	Agent polyvalent	Détachement ou intégration directe	35 H 00	Assurer l'entretien des locaux dans le respect des normes d'hygiène et de sécurité. Entretenir et assurer les opérations de maintenance des équipements et des bâtiments. Gestion des matériels et outillage. Aide lors des manifestations et évènements ponctuels	349

Conseil Régional	ADJOINT TECHNIQUE DES ETAB. D'ENSEIG.	Agent polyvalent	Détachement ou intégration directe	35 H 00	Assurer l'entretien des locaux dans le respect des normes d'hygiène et de sécurité. Entretenir et assurer les opérations de maintenance des équipements et des bâtiments. Gestion des matériels et outillage. Aide lors des manifestations et évènements ponctuels	350
Conseil Régional	ADJOINT TECHNIQUE DES ETAB. D'ENSEIG.	Agent polyvalent	Détachement ou intégration directe	35 H 00	Assurer l'entretien des locaux dans le respect des normes d'hygiène et de sécurité. Entretenir et assurer les opérations de maintenance des équipements et des bâtiments. Gestion des matériels et outillage. Aide lors des manifestations et évènements ponctuels	351
Conseil Régional	ADJOINT TECHNIQUE DES ETAB. D'ENSEIG.	Agent polyvalent	Détachement ou intégration directe	35 H 00	Assurer l'entretien des locaux dans le respect des normes d'hygiène et de sécurité. Entretenir et assurer les opérations de maintenance des équipements et des bâtiments. Gestion des matériels et outillage. Aide lors des manifestations et évènements ponctuels	352
Conseil Régional	ADJOINT TECHNIQUE DES ETAB. D'ENSEIG.	Agent polyvalent	Détachement ou intégration directe	35 H 00	Assurer l'entretien des locaux dans le respect des normes d'hygiène et de sécurité. Entretenir et assurer les opérations de maintenance des équipements et des bâtiments. Gestion des matériels et outillage. Aide lors des manifestations et évènements ponctuels	353

Conseil Régional	ADJOINT TECHNIQUE DES ETAB. D'ENSEIG.	Agent polyvalent	Détachement ou intégration directe	35 H 00	Assurer l'entretien des locaux dans le respect des normes d'hygiène et de sécurité. Entretien et assurer les opérations de maintenance des équipements et des bâtiments. Gestion des matériels et outillage. Aide lors des manifestations et évènements ponctuels	354
Conseil Régional	ADJOINT TECHNIQUE DES ETAB. D'ENSEIG.	Agent polyvalent	Détachement ou intégration directe	35 H 00	Assurer l'entretien des locaux dans le respect des normes d'hygiène et de sécurité. Entretien et assurer les opérations de maintenance des équipements et des bâtiments. Gestion des matériels et outillage. Aide lors des manifestations et évènements ponctuels	355
Conseil Régional	ADJOINT TECHNIQUE DES ETAB. D'ENSEIG.	Agent polyvalent	Détachement ou intégration directe	35 H 00	Assurer l'entretien des locaux dans le respect des normes d'hygiène et de sécurité. Entretien et assurer les opérations de maintenance des équipements et des bâtiments. Gestion des matériels et outillage. Aide lors des manifestations et évènements ponctuels	356
Conseil Régional	ADJOINT TECHNIQUE DES ETAB. D'ENSEIG.	Agent polyvalent	Détachement ou intégration directe	35 H 00	Assurer l'entretien des locaux dans le respect des normes d'hygiène et de sécurité. Entretien et assurer les opérations de maintenance des équipements et des bâtiments. Gestion des matériels et outillage. Aide lors des manifestations et évènements ponctuels	357

Conseil Régional	ADJOINT TECHNIQUE DES ETAB. D'ENSEIG.	Agent polyvalent	Détachement ou intégration directe	35 H 00	Assurer l'entretien des locaux dans le respect des normes d'hygiène et de sécurité. Entretenir et assurer les opérations de maintenance des équipements et des bâtiments. Gestion des matériels et outillage. Aide lors des manifestations et évènements ponctuels	358
Conseil Régional	ADJOINT TECHNIQUE DES ETAB. D'ENSEIG.	Agent polyvalent	Détachement ou intégration directe	35 H 00	Assurer l'entretien des locaux dans le respect des normes d'hygiène et de sécurité. Entretenir et assurer les opérations de maintenance des équipements et des bâtiments. Gestion des matériels et outillage. Aide lors des manifestations et évènements ponctuels	359
Conseil Régional	ADJOINT TECHNIQUE DES ETAB. D'ENSEIG.	Agent polyvalent	Détachement ou intégration directe	35 H 00	Assurer l'entretien des locaux dans le respect des normes d'hygiène et de sécurité. Entretenir et assurer les opérations de maintenance des équipements et des bâtiments. Gestion des matériels et outillage. Aide lors des manifestations et évènements ponctuels	360
Conseil Régional	ADJOINT TECHNIQUE DES ETAB. D'ENSEIG.	Agent polyvalent	Détachement ou intégration directe	35 H 00	Assurer l'entretien des locaux dans le respect des normes d'hygiène et de sécurité. Entretenir et assurer les opérations de maintenance des équipements et des bâtiments. Gestion des matériels et outillage. Aide lors des manifestations et évènements ponctuels	361

Conseil Régional	ADJOINT TECHNIQUE DES ETAB. D'ENSEIG.	Agent polyvalent	Détachement ou intégration directe	35 H 00	Assurer l'entretien des locaux dans le respect des normes d'hygiène et de sécurité. Entretenir et assurer les opérations de maintenance des équipements et des bâtiments. Gestion des matériels et outillage. Aide lors des manifestations et évènements ponctuels	362
Conseil Régional	ADJOINT TECHNIQUE DES ETAB. D'ENSEIG.	Agent polyvalent	Détachement ou intégration directe	35 H 00	Assurer l'entretien des locaux dans le respect des normes d'hygiène et de sécurité. Entretenir et assurer les opérations de maintenance des équipements et des bâtiments. Gestion des matériels et outillage. Aide lors des manifestations et évènements ponctuels	363
Conseil Régional	ADJOINT TECHNIQUE DES ETAB. D'ENSEIG.	Agent polyvalent	Détachement ou intégration directe	35 H 00	Assurer l'entretien des locaux dans le respect des normes d'hygiène et de sécurité. Entretenir et assurer les opérations de maintenance des équipements et des bâtiments. Gestion des matériels et outillage. Aide lors des manifestations et évènements ponctuels	364
Conseil Régional	ADJOINT TECHNIQUE DES ETAB. D'ENSEIG.	Agent polyvalent	Détachement ou intégration directe	35 H 00	Assurer l'entretien des locaux dans le respect des normes d'hygiène et de sécurité. Entretenir et assurer les opérations de maintenance des équipements et des bâtiments. Gestion des matériels et outillage. Aide lors des manifestations et évènements ponctuels	365

Conseil Régional	ADJOINT TECHNIQUE DES ETAB. D'ENSEIG.	Agent polyvalent	Détachement ou intégration directe	35 H 00	Assurer l'entretien des locaux dans le respect des normes d'hygiène et de sécurité. Entretenir et assurer les opérations de maintenance des équipements et des bâtiments. Gestion des matériels et outillage. Aide lors des manifestations et évènements ponctuels	366
Conseil Régional	ADJOINT TECHNIQUE DES ETAB. D'ENSEIG.	Agent polyvalent	Détachement ou intégration directe	35 H 00	Assurer l'entretien des locaux dans le respect des normes d'hygiène et de sécurité. Entretenir et assurer les opérations de maintenance des équipements et des bâtiments. Gestion des matériels et outillage. Aide lors des manifestations et évènements ponctuels	367
Conseil Régional	ADJOINT TECHNIQUE DES ETAB. D'ENSEIG.	Agent polyvalent	Détachement ou intégration directe	35 H 00	Assurer l'entretien des locaux dans le respect des normes d'hygiène et de sécurité. Entretenir et assurer les opérations de maintenance des équipements et des bâtiments. Gestion des matériels et outillage. Aide lors des manifestations et évènements ponctuels	368
Conseil Régional	ADJOINT TECHNIQUE DES ETAB. D'ENSEIG.	Agent polyvalent	Détachement ou intégration directe	35 H 00	Assurer l'entretien des locaux dans le respect des normes d'hygiène et de sécurité. Entretenir et assurer les opérations de maintenance des équipements et des bâtiments. Gestion des matériels et outillage. Aide lors des manifestations et évènements ponctuels	369

Conseil Régional	ADJOINT TECHNIQUE DES ETAB. D'ENSEIG.	Agent polyvalent	Détachement ou intégration directe	35 H 00	Assurer l'entretien des locaux dans le respect des normes d'hygiène et de sécurité. Entretien et assurer les opérations de maintenance des équipements et des bâtiments. Gestion des matériels et outillage. Aide lors des manifestations et évènements ponctuels	370
Conseil Régional	ADJOINT TECHNIQUE DES ETAB. D'ENSEIG.	Agent polyvalent	Détachement ou intégration directe	35 H 00	Assurer l'entretien des locaux dans le respect des normes d'hygiène et de sécurité. Entretien et assurer les opérations de maintenance des équipements et des bâtiments. Gestion des matériels et outillage. Aide lors des manifestations et évènements ponctuels	371
Conseil Régional	ADJOINT TECHNIQUE DES ETAB. D'ENSEIG.	Agent polyvalent	Détachement ou intégration directe	35 H 00	Assurer l'entretien des locaux dans le respect des normes d'hygiène et de sécurité. Entretien et assurer les opérations de maintenance des équipements et des bâtiments. Gestion des matériels et outillage. Aide lors des manifestations et évènements ponctuels	372
Conseil Régional	ADJOINT TECHNIQUE DES ETAB. D'ENSEIG.	Agent polyvalent	Détachement ou intégration directe	35 H 00	Assurer l'entretien des locaux dans le respect des normes d'hygiène et de sécurité. Entretien et assurer les opérations de maintenance des équipements et des bâtiments. Gestion des matériels et outillage. Aide lors des manifestations et évènements ponctuels	373

Conseil Régional	ADJOINT TECHNIQUE DES ETAB. D'ENSEIG.	Agent polyvalent	Détachement ou intégration directe	35 H 00	Assurer l'entretien des locaux dans le respect des normes d'hygiène et de sécurité. Entretien et assurer les opérations de maintenance des équipements et des bâtiments. Gestion des matériels et outillage. Aide lors des manifestations et évènements ponctuels	374
Conseil Régional	ADJOINT TECHNIQUE DES ETAB. D'ENSEIG.	Agent polyvalent	Détachement ou intégration directe	35 H 00	Assurer l'entretien des locaux dans le respect des normes d'hygiène et de sécurité. Entretien et assurer les opérations de maintenance des équipements et des bâtiments. Gestion des matériels et outillage. Aide lors des manifestations et évènements ponctuels	375
Conseil Régional	ADJOINT TECHNIQUE DES ETAB. D'ENSEIG.	Agent polyvalent	Détachement ou intégration directe	35 H 00	Assurer l'entretien des locaux dans le respect des normes d'hygiène et de sécurité. Entretien et assurer les opérations de maintenance des équipements et des bâtiments. Gestion des matériels et outillage. Aide lors des manifestations et évènements ponctuels	376
Conseil Régional	ADJOINT TECHNIQUE DES ETAB. D'ENSEIG.	Agent polyvalent	Détachement ou intégration directe	35 H 00	Assurer l'entretien des locaux dans le respect des normes d'hygiène et de sécurité. Entretien et assurer les opérations de maintenance des équipements et des bâtiments. Gestion des matériels et outillage. Aide lors des manifestations et évènements ponctuels	377

Conseil Régional	ADJOINT TECHNIQUE DES ETAB. D'ENSEIG.	Agent polyvalent	Détachement ou intégration directe	35 H 00	Assurer l'entretien des locaux dans le respect des normes d'hygiène et de sécurité. Entretenir et assurer les opérations de maintenance des équipements et des bâtiments. Gestion des matériels et outillage. Aide lors des manifestations et évènements ponctuels	378
Conseil Régional	ADJOINT TECHNIQUE DES ETAB. D'ENSEIG.	Agent polyvalent	Détachement ou intégration directe	35 H 00	Assurer l'entretien des locaux dans le respect des normes d'hygiène et de sécurité. Entretenir et assurer les opérations de maintenance des équipements et des bâtiments. Gestion des matériels et outillage. Aide lors des manifestations et évènements ponctuels	379
Conseil Régional	ADJOINT TECHNIQUE DES ETAB. D'ENSEIG.	Agent polyvalent	Détachement ou intégration directe	35 H 00	Assurer l'entretien des locaux dans le respect des normes d'hygiène et de sécurité. Entretenir et assurer les opérations de maintenance des équipements et des bâtiments. Gestion des matériels et outillage. Aide lors des manifestations et évènements ponctuels	380
Conseil Régional	ATTACHE	Chargé de coopération	Fin de contrat	35 H 00	Représenter la région Guadeloupe et assurer le suivi des actions de coopération régionale engagées par la région dans le pays d'accueil. Assurer le suivi opérationnel et financier des opérations, principalement en maîtrise d'ouvrage régionales, relevant du secteur de la prospection économique à	381

					l'international. Préparer les interventions de la collectivité régionale dans les forums internationaux, notamment ceux liés aux questions économiques	
Commune de Morne-à-l'Eau	AGENT DE MAITRISE	Responsable du restaurant des personnels	création de poste	35 H 00	Effectue des contrôles sur l'ensemble de la chaîne de fabrication afin d'assurer un niveau de qualité optimale. Coordonne, gère les activités de distribution des repas dans le restaurant du personnel. Participe à l'animation du restaurant	382
Commune de Saint-François	ATTACHE PRINCIPAL	Directeur Général Adjoint des Services Ressources & juridique	Mutation externe	35 H 00	Sous l'autorité du DGS, participe à la mise en œuvre des politiques publiques de la Collectivité. - seconde le DGS dans la coordination des services. - Veille au respect des procédures administratives et au bon fonctionnement des Assemblées. - Conseille les élus et services dans les domaines de son champ de compétences. - Propose et met en œuvre la politique de gestion des Ressources Humaines de la Collectivité. - Encadre et supervise les activités des agents placés sous sa responsabilité.	383
Commune de Saint-François	DGS ADJOINT COMMUNES DE 10 000 à 20 000 HABITANTS	Directeur Général Adjoint Ressources & Juridiques	Mutation externe	35 H 00	Sous l'autorité du DGS, participe à la mise en œuvre des politiques publiques de la Collectivité. - seconde le DGS dans la coordination des services. - Veille au respect des procédures administratives et au bon fonctionnement des Assemblées. -	384

					Conseille les élus et services dans les domaines de son champ de compétences. - Propose et met en œuvre la politique de gestion des Ressources Humaines de la Collectivité. - Encadre et supervise les activités des agents placés sous sa responsabilité.	
Commune de Vieux - Fort	ADJOINT ADMINISTRATIF	Assistante de gestion administrative	création de poste	35 H 00	Agent de gestion administrative chargé de recueillir et traiter les informations nécessaires au fonctionnement 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.	385
Commune de Vieux - Fort	ADJOINT D'ANIMATION	Accompagnant périscolaire	création de poste	26 H 00	Effectuer seul, ou sous le contrôle d'un responsable, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux de l'école primaire. Participe à l'élaboration des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires.	386
Commune de Vieux - Fort	ADJOINT D'ANIMATION	Accompagnant périscolaire	création de poste	30 H 00	Effectuer seul, ou sous le contrôle d'un responsable, l'enchaînement des travaux	387

					nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux de l'école primaire. Participe à l'élaboration des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires.	
Commune de Vieux - Fort	ADJOINT D'ANIMATION	Accompagnant périscolaire	création de poste	30 H 00	Effectuer seul, ou sous le contrôle d'un responsable, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux de l'école primaire. Participe à l'élaboration des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires.	388

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>