CdG 97-1

FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE

GUADELOUPE

Accusé de réception en préfecture
971-289710022-20191205-EMP-2019-51-AR
Date de télétransmission : 09/12/2019
Date de réception préfecture : 09/12/2019

ARRETE PORTANT DECLARATIONS DE CREATIONS OU DE VACANCES D'EMPLOIS

N° 2019-51

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 **34 déclarations :**

- **pour la catégorie A : 6**
- **pour la catégorie B : 2**
- **pour la catégorie C : 26**

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 : 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 09-12-2019

Fait à Basse-Terre, le 05/12/2019

CENTRE DE GESTION DE LA F.P.T. REPUBLIQUE FRANÇAISE GUADELOUPE

La Présidente

Denise BLEUBAR

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

Collectivités territoriales, Etablissements Publics	GRADE	Intitulé du poste	Motif de la vacance	Temps de travail	Descriptif du poste	N° ENREG.
Commune de Baie-Mahault	INGENIEUR PRINCIPAL	Chargée de missions projets d'aménagement	Détachement ou intégration directe	35 H 00	Proposer sur un plan stratégique et assurer le suivi des projets d'aménagement du territoire. Articuler les différentes problématiques qui existent sur le territoire. Aider la collectivité maitresse d'ouvrage à choisir le mode de réalisation. Veiller à la cohérence des projets des acteurs privés avec la politique d'aménagement de la collectivité. Relative autonomie dans l'élaboration et la conduite du projet et l'organisation du travail. Respect des textes législatifs et réglementaires.	2019-1683
Routes de Guadeloupe	REDACTEUR	Responsable administratif (administrative) Agence Arc Atlantique	Retraite	35 H 00	Assurer les tâches de secrétariat courant et d'accueil ; coordonner les tâches administratives des services. Assurer l'accueil physique et téléphonique. Assurer le tri, le traitement et la diffusion d'informations. Rédaction de notes, comptes rendus de réunions. Renseigner et contrôler les documents de suivi d'activité.	2019-1684
Commune de Bouillante	ADJOINT TECHNIQUE	Agent polyvalent d'entretien des écoles	Retraite	35 H 00	Agent polyvalent chargé de l'entretien des écoles et de l'espace vert.	2019-1685
SYVADE	ADJOINT ADMINISTRATIF	Assistante de gestion administrative	Détachement ou intégration directe	35 H 00	Sous la responsabilité de la responsable des marchés, missions principales : Gestion et suivi administratif de dossiers techniques (suivi	2019-1686

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

Accusé de réception en préfecture
971-289710022-20191205-EMP-2019-51-AR
Date de télétransmission : 09/12/2019
Date de réception préfecture : 09/12/2019

					annonces officielles, dossiers de candidature à appel d'offres, décision de reconductions …). Élaboration et publication des avis d'appel public à la concurrence. Suivi administratif des marchés en cours. Transmission des dossiers à la préfecture. Réalisation de tous types de documents administratifs (courriers, tableaux, etc.)..	
Communauté d'agglomération riviera du levant	ADJOINT ADMINISTRATIF	Secrétaire	création de poste	35 H 00	Gérer des appels entrants et sortants du n°vert. Vérifier l'identité et les coordonnées de l'interlocuteur. Présenter ou identifier l'objet de l'appel (réclamation, assistance,). Proposer et conseiller une solution. Vérifier la disponibilité. Réaliser un suivi d'appel. Remonter les informations auprès des supérieurs hiérarchiques. Réception du public. Participer aux opérations de sensibilisation sur la CARL.	2019-1687
Commune de Capesterre Belle-Eau	ADJOINT TECHNIQUE	Agent d'exploitation en électricité bâtiment et des réseaux d'éclairage public	Fin de contrat	32 H 00	Entretien et maintenance des installations électriques des bâtiments communaux. Entretien, équipement et réparation des armoires et électriques. Entretien et réparation des lanternes des parcs et des lotissements. Entretien du matériel et outil électrique.	2019-1688
Conseil Départemental	ADJOINT ADMINISTRATIF	Agent de gestion administrative	Fin de contrat	35 H 00	Recueille et traite 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.	2019-1689

Accusé de réception en préfecture
971-249710022-20191205-EMP-2019-51-AR
Date de télétransmission : 09/12/2019
Date de réception préfecture : 09/12/2019

Conseil Départemental	ADJOINT ADMINISTRATIF	Agent d'accueil	Fin de contrat	35 H 00	Accueille, oriente, renseigne le public. Représente l'image de la collectivité auprès des usagers	2019-1690
Conseil Départemental	ADJOINT ADMINISTRATIF	Agent de gestion administrative	Fin de contrat	35 H 00	Recueille et traite 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.	2019-1691
Conseil Départemental	ADJOINT ADMINISTRATIF	Agent de gestion administrative	Fin de contrat	35 H 00	Recueille et traite 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.	2019-1692
Conseil Départemental	ADJOINT ADMINISTRATIF	Agent de gestion administrative	Fin de contrat	35 H 00	Recueille et traite 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.	2019-1693
Conseil Départemental	ADJOINT ADMINISTRATIF	Agent de gestion administrative	Fin de contrat	35 H 00	Recueille et traite 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.	2019-1694

Accusé de réception en préfecture
971-289710022-20191205-EMP-2019-51-AR
Date de télétransmission : 09/12/2019
Date de réception préfecture : 09/12/2019

Conseil Départemental	ADJOINT ADMINISTRATIF	Gestionnaire de formation	Fin de contrat	35 H 00	Recueille et traitement les informations relatives à la gestion de la formation des agents départementaux et des assistants familiaux et à l'accueil en stage pratique des élèves et étudiants. Assure les relations avec le personnel, notamment dans les activités de gestion administrative	2019-1695
COLLECTIVITE DE SAINT BARTHELEMY	ADJOINT ADMINISTRATIF	Secrétaire des Vices-Présidents	Fin de contrat	35 H 00	Gérer les affaires courantes et organiser l'agenda du Président et des élus. Assurer le rôle d'interface entre le Président, les élus, les services et les administrés. Participer à la logistique des réunions ou de cérémonies.	2019-1696
Commune de Morne-à-l'Eau	ADJOINT TECHNIQUE	Agent polyvalent	création de poste	32 H 00	Coordonne le déplacement de valise numérique dans les écoles, nettoyer les locaux administratifs, techniques ou spécialisés, assurer l'entretien des espaces verts et ouverts de l'école, participer aux interventions de l'équipe technique de la DETL dans les écoles, contrôler l'approvisionnement en matériel et produits.	2019-1697
Commune de Morne-à-l'Eau	ADJOINT TECHNIQUE	Agent de nettoiement propreté urbaine	création de poste	32 H 00	Nettoiement des voies, espaces publics et ouvrages d'art, surveillance de la propreté des espaces publics et sensibilisation des usagers. Suivi et entretien des équipements et matériels. Activités spécifiques traitement et retrait des pollutions visuelles (tags, graffitis, affichages sauvages). Conduite des engins de nettoiement motorisés.	2019-1698
Commune de Morne-à-l'Eau	ADJOINT TECHNIQUE	Agent de restauration	création de poste	32 H 00	Assure le service des repas. Applique les procédures d'entretien précisées dans le plan de nettoyage et de désinfection. Adopte une attitude éducative auprès des enfants allergiques.	2019-1699

Accusé de réception en préfecture
971-289710002-20191205-EMP-2019-51-AR
Date de télétransmission : 09/12/2019
Date de réception préfecture : 09/12/2019

Commune de Morne-à-l'Eau	ADJOINT TECHNIQUE	Agent de restauration	création de poste	32 H 00	Assure le service des repas. Applique les procédures d'entretien précisées dans le plan de nettoyage et de désinfection. Adopte une attitude éducative auprès des enfants allergiques.	2019-1700
Commune de Morne-à-l'Eau	ADJOINT TECHNIQUE	Animatrice sportive	Détachement ou intégration directe	35 H 00	Direction accueil de loisirs ticket sport - assurer la mise à disposition des établissements scolaires conventionnés pour le développement moteur et la pratique des activités sportives régulières chez les jeunes. Assurer les animations sportives tous publics dans le cadre des actions organisées par la DAS	2019-1701
Commune de Morne-à-l'Eau	ADJOINT TECHNIQUE	Agent de nettoiement propreté urbaine	Détachement ou intégration directe	35 H 00	Nettoiement des voies, espaces publics et ouvrages d'art, surveillance de la propreté des espaces publics et sensibilisation des usagers, suivi et entretien des équipements et matériels, activités spécifiques traitement et retrait des pollutions visuelles (tags, graffitis ou affichages sauvages), conduite des engins de nettoiement motorisés. .	2019-1702
Commune de Morne-à-l'Eau	ADJOINT TECHNIQUE	Agent de nettoiement propreté urbaine	Détachement ou intégration directe	35 H 00	Nettoiement des voies, espaces publics et ouvrages d'art, surveillance de la propreté des espaces publics et sensibilisation des usagers, suivi et entretien des équipements et matériels, activités spécifiques traitement et retrait des pollutions visuelles (tags, graffitis ou affichages sauvages). Conduite des engins de nettoiement motorisés. .	2019-1703
Commune de Morne-à-l'Eau	ADJOINT TECHNIQUE	Agent de nettoiement	Détachement ou	35 H 00	Nettoiement des voies, espaces publics et ouvrages d'art, surveillance de la propreté des	2019-1704

Accusé de réception en préfecture
971-289710022-20191205-EMP-2019-51-AR
Date de télétransmission : 09/12/2019
Date de réception préfecture : 09/12/2019

		propreté urbaine	intégration directe		espaces publics et sensibilisation des usagers, suivi et entretien des équipements et matériels, activités spécifiques traitement et retrait des pollutions visuelles (tags, graffitis ou affichages sauvages), conduite des engins de nettoiement motorisés. .	
Conseil Départemental	ADJOINT ADMINISTRATIF	Chargé de communication	Fin de contrat	35 H 00	Développe la création, la qualité et la cohérence des formes et des contenus de communication. Participe à l'élaboration de la stratégie de communication interne de la collectivité. Conçoit et met en œuvre des actions de communication interne et des évènements au profit des agents et des services de la collectivité. Développe les relations et partenariats nécessaires avec les personnes ressources.	2019-1705
Conseil Départemental	ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE	Agent de gestion financière budgétaire comptable	Mutation interne	35 H 00	Assure le traitement comptable des dépenses et/ou recettes courantes ou le suivi des marchés publics, en relation avec les usagers, fournisseurs ou services utilisateurs. Peut tenir de régies d'avances ou de recettes	2019-1706
Conseil Départemental	ADJOINT TECHNIQUE	Chauffeur	Fin de contrat	35 H 00	Prend en charge toutes les liaisons nécessaires au fonctionnement de la collectivité (transports de personnes, de colis, de courrier, etc.). Effectue l'entretien quotidien, le nettoyage du véhicule et la tenue des documents de bord	2019-1707
Conseil Départemental	ADJOINT TECHNIQUE	Agent de logistique	Fin de contrat	35 H 00	Assure les opérations de manipulation, portage, déplacement ou chargement de marchandises, de produits ou d'objets. Réalise ces opérations	2019-1708

Accusé de réception en préfecture
971-289710022-20191205-EMP-2019-51-AR
Date de télétransmission : 09/12/2019
Date de réception préfecture : 09/12/2019

					manuellement ou à l'aide d'engins spéciaux de manutention	
Conseil Départemental	ATTACHE DE CONSERVATION DU PATRIMOINE	Coordinateur de la collecte des données statistiques du réseau des bibliothèques/ médiateur publics	Mutation interne	35 H 00	Mission de coordination de la collecte des données annuelles d'activité des bibliothèques du territoire et d'exploitation de ces données dans le cadre du CTL. Mission en direction des publics spécifiques (incluant le public jeune) : Elaborer et mettre en œuvre des actions de médiation autour du livre et de la lecture, en direction des publics spécifiques…...	2019-1709
Conseil Départemental	ATTACHE PRINCIPAL	Chef du service marché et nomenclature	Mutation interne	35 H 00	Suivi de la création et de la mise à jour des marchés dans le logiciel comptable ainsi que la mise en œuvre et suivi du PES MARCHE. - Contrôle comptable des pré-mandatement portant sur les marchés. Contrôle du recensement annuel des besoins des services opérationnels selon la nomenclature marché (CPV et travaux) et détermination des procédures marchés à retenir. Contrôle et mise à jour suivi des codes nomenclature. Suivi de la consommation des crédits selon la nomenclature marchés. ..	2019-1710
Conseil Départemental	TECHNICIEN	Adjoint au Chef du service des Equipements individuels	Mutation interne	35 H 00	Placé sous l'autorité hiérarchique du Chef de Service des Equipements Individuels : Assure la gestion des Equipements Individuels de la collectivité d'un point de vue technique et administratif, en coopération avec le chef de service. Assure l'intérim du chef de service en son absence.	2019-1711

Accusé de réception en préfecture
971-279710022-20191205-EMP-2019-51-AR
Date de télétransmission : 09/12/2019
Date de réception préfecture : 09/12/2019

Commune de Morne-à-l'Eau	ADJOINT D'ANIMATION PRINCIPAL DE 2EME CLASSE	Animateur sportif	Détachement ou intégration directe	35 H 00	L'animation et l'encadrement en canoë kayak et ou autre activité nautique. Participer à l'entretien quotidien du matériel (gilet de sauvetage, kayak, bateau de sécurité). Accueil téléphonique de la base nautique et du public.	2019-1712
Conseil Départemental	ATTACHE	Chef du service marchés et nomenclatures	Mutation externe	35 H 00	Suivi de la création et de la mise à jour des marchés dans le logiciel comptable ainsi que la mise en œuvre et suivi du PES MARCHE. Contrôle comptable des pré-mandatement portant sur les marchés. Contrôle du recensement annuel des besoins des services opérationnels selon la nomenclature marché (CPV et travaux) et détermination des procédures marchés à retenir. Contrôle et mise à jour suivi des codes nomenclatures. Suivi de la consommation des crédits selon la nomenclature marchés ..	2019-1713
Conseil Départemental	ATTACHE PRINCIPAL	Chef du service marchés et nomenclatures	Mutation externe	35 H 00	Suivi de la création et de la mise à jour des marchés dans le logiciel comptable ainsi que la mise en œuvre et suivi du PES MARCHE. Contrôle comptable des pré-mandatement portant sur les marchés. Contrôle du recensement annuel des besoins des services opérationnels selon la nomenclature marché (CPV et travaux) et détermination des procédures marchés à retenir. Contrôle et mise à jour suivi des codes nomenclature. Suivi de la consommation des crédits selon la nomenclature marchés.	2019-1714

Accusé de réception en préfecture
971-289710022-20191205-EMP-2019-51-AR
Date de télétransmission : 09/12/2019
Date de réception préfecture : 09/12/2019

Conseil Départemental	ATTACHE PRINCIPAL	Responsable de la Gestion du Patrimoine et de la Fiscalité	Détachement ou intégration directe	35 H 00	Recensement des biens départementaux par des numéros d'inventaire via le logiciel métier de gestion des immobilisations en lien avec le système d'information et de gestion financière de la Collectivité. Suivi de l'évolution du patrimoine et préparation du processus de certification des comptes. Gestion des tableaux d'amortissement. Gestion de la fiscalité Départementale. Gestion des loyers.	2019-1715
Commune de Capesterre Belle-Eau	ADJOINT TECHNIQUE	Agent d'exploitation en électricité bâtiment et des réseaux d'éclairage public	Fin de contrat	32 H 00	Entretien et maintenance des installations électriques des bâtiments communaux. Entretien, équipement et réparation des armoires et électriques. Entretien et réparation des lanternes des parcs et des lotissements. Entretien du matériel et outil électrique.	2019-1716

LA PRESIDENTE

CENTRE DE GESTION DE LA F.P.T. RÉPUBLIQUE FRANÇAISE GUADELOUPE

Denise BLEUBAR

Accusé de réception en préfecture
971-289710022-20191205-EMP-2019-51-AR
Date de télétransmission : 09/12/2019
Date de réception préfecture : 09/12/2019