

**ARRETE PORTANT DECLARATIONS DE CREATIONS
OU DE VACANCES D'EMPLOIS
N° 2019-22**

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 **14 déclarations** :

- Pour la catégorie A : 3
- Pour la catégorie B : 0
- Pour la catégorie C : 11

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 03-06-2019

Fait à Basse-Terre, le 29/05/2019


La Présidente
Denise BLEUBAR

Collectivités territoriales, Etablissements Publics	GRADE	Intitulé du poste	Motif de la vacance	Temps de travail	Descriptif du poste	N° ENREG.
Commune des Abymes	ATTACHE	Chef de Service Insertion des Populations- Coordinatrice Gestion Urbaine de Proximité (GUP)	Détachement ou intégration directe	35 H 00	Finaliser la convention GUP sur l'ensemble du périmètre de la RUZAB pour répondre aux dysfonctionnements en matière de gestion des quartiers, en cohérence avec leurs projets de rénovation urbaine. Garantir une stratégie de concertation et de communication avec le concours du chargé de communication information et concertation et de l'assistante des actions de communication à la gestion urbaine de proximité de la RUZAB et en concertation avec les partenaires.	2019-693
CCAS de Basse-Terre	ADJOINT ADMINISTRATIF	Assistante Administrative	Détachement ou intégration directe	35 H 00	Accueil physique et téléphonique. Divers travaux de secrétariat, gestion de l'action sociale.	2019-694
Commune du Lamentin	ADJOINT D'ANIMATION	Animatrice et entretien	Détachement ou intégration directe	28 H 00	Ouverture et fermeture de l'école. Animation -surveillance de l'interclasse. Surveillance de la récréation sous la responsabilité de la directrice. Aide à l'équipe pédagogique - entretien des locaux -Entretien des locaux. Maîtrise des techniques de nettoyage. Connaître et respecter les règles de sécurité, d'hygiène et de propreté, être formé à l'animation. Techniques de nettoyage, savoir animer, donner vie. S'adapter à différentes situations, travailler en équipe...	2019-695

Accusé de réception en préfecture
971-289710022-20190529-EMP-2019-22-AR
Date de télétransmission : 03/06/2019
Date de réception préfecture : 03/06/2019

Syndicat Mixte des Transport du Petit Cul de Sac Marin	INGENIEUR PRINCIPAL	Directeur(trice) Général(e) Adjoint(e)	création de poste	35 H 00	Missions : Prendre en charges des territoires, élaborer et mettre en œuvre une stratégie de développement en matière mobilité. Principales Attributions : Acquisition de foncier pour la mise en œuvre des HUB d'échanges. Mise en place du bilan carbone et d'une démarche qualité. Développement de la mobilité verte. Assurer la direction des services transports urbains et transports scolaires. Assurer les réunions avec les délégataires et les partenaires.	2019-699
Commune de Petit-Canal	ADJOINT ADMINISTRATIF	Assistant informatique et coursier	Fin de contrat	35 H 00	L'assistant informatique assure le bon fonctionnement du matériel informatique et bureautique, ainsi que certaines petites réparations du système d'information de la collectivité. L'agent devra en outre effectuer des activités de coursier pour la collectivité, avec des déplacements vers les partenaires privés et publics. L'agent aura 50% de son temps de travail dédié à l'assistance informatique et 50% pour missions de coursier.	2019-700
SDIS	ADJOINT TECHNIQUE	Mécanicien H/F	Retraite	35 H 00	Assurer la réparation et la maintenance du parc des vecteurs routiers, nautiques, assurer la réparation et la maintenance du parc des matériels motorisés, réalisation des essais routiers et rendre compte à son supérieur hiérarchique, détection des pannes par diagnostic informatique, assurer ces mêmes activités sur l'archipel, compléter les rapports relatifs à son travail, assurer des missions logistiques	2019-701

Accusé de réception en préfecture
 971-289710022-20190529-EMP-2019-22-AR
 Date de télétransmission : 03/06/2019
 Date de réception préfecture : 03/06/2019

						de transport. Assurer la propreté des espaces techniques et de vie des locaux de l'atelier.				
SDIS	ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE	Mécanicien H/F	Retraite	35 H 00	2019-702	Assurer la réparation et la maintenance du parc des vecteurs routiers, nautiques, assurer la réparation et la maintenance du parc des matériels motorisés, réalisation des essais routiers et rendre compte à son supérieur hiérarchique, détection des pannes par diagnostic informatique, assurer ces mêmes activités sur l'archipel, compléter les rapports relatifs à son travail, assurer des missions logistiques de transport. Assurer la propreté des espaces techniques et de vie des locaux de l'atelier.				
SDIS	ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL DE 2EME CLASSE	Mécanicien H/F	Retraite	35 H 00	2019-703	Assurer la réparation et la maintenance du parc des vecteurs routiers, nautiques. Assurer la réparation et la maintenance du parc des matériels motorisés. Réalisation des essais routiers et rendre compte à son supérieur hiérarchique. Détection des pannes par diagnostic informatique. Assurer ces mêmes activités sur l'archipel. Compléter les rapports relatifs à son travail. Assurer des missions logistiques de transport. Assurer la propreté des espaces techniques et de vie des locaux de l'atelier.				
Commune de Capesterre Belle-Eau	ADJOINT TECHNIQUE	Agent de manutention polyvalent	Fin de contrat	30 H 00	2019-704	Chargé de réaliser des travaux de montage de tentes, chapiteaux, podium et le transport d'objets divers pour les manifestations organisées par la Collectivité.				

Accusé de réception en préfecture
 971-289710022-20190529-EMP-2019-22-AR
 Date de télétransmission : 03/06/2019
 Date de réception en préfecture : 03/06/2019

Commune de Capesterre Belle-Eau	ADJOINT TECHNIQUE	Agent de manutention polyvalent	Fin de contrat	30 H 00	Chargé de réaliser des travaux de montage de tentes, chapiteaux, podium et le transport d'objets divers pour les manifestations organisées par la Collectivité. Réalisation de travaux de peinture.	2019-705
CCAS de Gosier	ASSISTANT SOCIO- EDUCATIF DE 2EME CLASSE	Assistante de service social	Détachement ou intégration directe	35 H 00	Contribue à l'insertion et à l'autonomie sociale des personnes dans le cadre des dispositifs réglementaires	2019-706

LA PRESIDENTE



Denise BLEUBAR

Accusé de réception en préfecture
 971-289710022-20190529-EMP-2019-22-AR
 Date de télétransmission : 03/06/2019
 Date de réception préfecture : 03/06/2019