



ARRETE PORTANT DECLARATIONS DE CREATIONS OU DE VACANCES D'EMPLOIS N° 2016-38

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
12 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-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 07/11/2016**

Fait à Basse-Terre, le 20/10/2016

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.
Commune de Baie- Mahault	ADJOINT ADMINISTRATIF DE 2EME CLASSE	Gestionnaire Administratif	Détachement ou intégration directe	35 H 00	- Assure le processus de liquidation des dépenses. - Assure le mandatement des factures, - Assure le suivie des relances des factures, - Assure le suivi des marchés du service Education.	1411
Commune de Capesterre Belle-Eau	ADJOINT TECHNIQUE DE 2EME CLASSE	Agent d'entretien polyvalent	Fin de contrat	32 H 00	Effectue l'entretien des espaces verts et naturels dans le respect de la qualité écologique et paysagère du site. Entretien des espaces verts sur tout le territoire de la Commune. Suivi des travaux sur le site. Préservation de la qualité des sites	1412
Commune de Désirade	ADJOINT TECHNIQUE DE 2EME CLASSE	Agent d'entretien des locaux	Retraite	35 H 00	Nettoyage quotidien des locaux de la gare maritime et ses abords et ses parties extérieures. Entretien des espaces fleuris autour de la gare maritime. Préparation de la salle de réunion. Nettoyage du quai d'embarquement.	1413
Commune de Désirade	ATSEM DE 1ERE CLASSE	Agent des écoles maternelles	Retraite	35 H 00	Assister le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants. Assurer la propreté des locaux et du matériel servant aux enfants. Encadrer les groupes lors des ateliers du PEDT dans le cadre de la réforme des rythmes scolaires. Participer aux sorties éducatives.	1414
Commune de Pointe à Pitre	ATTACHE	Directeur des Affaires Culturelles	Mutation externe	35 H 00	Nécessité de pouvoir appréhender les obligations liées au label "Ville d'art et d'histoire ». Grande expérience dans le	1415

					domaine culturel. Elaboration et suivi de projet culturel. Connaissance de la politique culturelle de la ville. Solides connaissances administratives, juridiques et financières. Capacités managériales. Bonnes connaissances culturelles. Possibilité d'examiner les candidatures dans le cadre d'un CDD	
Commune de Vieux - Habitants	DGS COMMUNES DE 2 000 à 10 000 HABITANTS	DIRECTEUR GENERAL DES SERVICES	Fin de contrat	35 H 00	Contribue à la définition des orientations de la collectivité et à l'élaboration, sous la responsabilité de l'équipe politique, d'un projet partagé par toutes les parties prenantes de l'action publique. Dirige les services et pilote l'organisation territoriale en cohérence avec les orientations préalablement définies.	1416
Commune des Abymes	INGENIEUR PRINCIPAL	Directrice Adjointe Générale chargée de la Coordination Technique	Détachement ou intégration directe	35 H 00	- Coordonner et organiser la mise en œuvre des moyens et activités techniques, administratives et financières du pôle SDGCT. -Manager les agents placés directement sous son autorité. - Coordonner et suivre les procédures d'achats et de passation des marchés publics, avec la Direction de la coordination technique et en collaboration avec les différents services de la DGST. - Participer aux réunions de coordination et d'organisation impliquant la DGST	1417

Communauté d'Agglomération du Sud Basse-Terre	ADJOINT ADMINISTRATIF DE 2EME CLASSE	Assistante Administrative	Fin de contrat	35 H 00	Accueil physique et téléphonique du public. Suivi et mise en forme des dossiers administratifs. Exécution et suivi des procédures de décisions administratives. Réalisation de travaux bureautiques	1418
Communauté d'Agglomération du Sud Basse-Terre	ADJOINT ADMINISTRATIF DE 2EME CLASSE	Assistante Administrative	Fin de contrat	35 H 00	Accueil physique et téléphonique du public. Suivi et mise en forme des dossiers administratifs. Exécution et suivi des procédures de décisions administratives. Réalisation de travaux bureautiques	1419
Communauté d'Agglomération du Sud Basse-Terre	ADJOINT ADMINISTRATIF DE 2EME CLASSE	Assistante Administrative	Fin de contrat	35 H 00	Accueil physique et téléphonique du public. Suivi et mise en forme des dossiers administratifs. Exécution et suivi des procédures des décisions administratives. Réalisation de travaux bureautiques	1420
Commune de Sainte-Rose	REDACTEUR	Gestionnaire Ressources Humaines Et Paye	Promotion interne	35 H 00	Gestionnaire chargé de la paye en collaboration avec les autres Gestionnaires paye. Effectuer l'élaboration de la masse salariale et son suivi. Procéder aux déclarations d'accident de service et leur gestion. Interlocuteur de la CNP dans la gestion et le traitement des dossiers. Assurer le traitement des dossiers administratifs RH de carrière (notification des actes etc..	1421

					Toutes autres missions relevant du service d'affectation et correspondant au grade	
Commune de Gourbeyre	REDACTEUR	Responsable de pôle : Urbanisme, élection et service à la population	Promotion interne	35 H 00	Instructeur des autorisations droits du sol. Gère le service des élections mais également les concessions de cimetière. Recensement de population de la commune. Jurés, Impôts	1422

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>