

ARRETE PORTANT DECLARATIONS DE CREATIONS OU DE VACANCES D'EMPLOIS N° 2017-37

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 **19 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 20 OCT. 2017

Fait à Basse-Terre, le 19/10/2017

La Présidente

Denise BLEUBAR



Collectivités territoriales, Établissements Publics	GRADE	Intitulé du poste	Motif de la vacance	Temps de travail	Descriptif du poste	N° ENREG.
Conseil Régional	ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL DE 2EME CLASSE DES ETAB. D'ENSEIG.	Adjoint technique territorial des établissements d'enseignement	Mutation externe	35 H 00	ENTRETIEN DES LOCAUX	1335
Conseil Régional	ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL DE 2EME CLASSE DES ETAB. D'ENSEIG.	Adjoint technique territorial des établissements d'enseignement	Mutation externe	35 H 00	ENTRETIEN DES LOCAUX	1336
Commune de Deshaies	ADJOINT ADMINISTRATIF	Assistante comptable	création de poste	32 H 00	Prendre des notes et mettre en forme tous types de courriers. Gérer et actualiser une base d'informations. Vérifier la validité des informations traitées. Utiliser l'outil informatique et les logiciels de gestion. Hiérarchiser des demandes ou informations selon leur caractère d'urgence ou priorité.	1337
Commune de Deshaies	ADJOINT DU PATRIMOINE	Chargée d'accueil	création de poste	35 H 00	Accueillir le public avec amabilité, recevoir, filtrer et orienter les appels téléphoniques, appliquer les règles de communication et de protocole, s'adapter aux publics de cultures différentes, gérer un système de mesure de la fréquentation, gérer un planning de réservation, diffuser des informations ou des documents par voie d'affichage ou au sein des services, rechercher, sélectionner, synthétiser et diffuser des informations.	1338

Accusé de réception en préfecture
971-289710022-20171019-EMP-2017-37-AI
Date de télétransmission : 20/10/2017
Date de réception préfecture : 20/10/2017

Commune de Deshaies	ADJOINT TECHNIQUE	Agent d'entretien des écoles	création de poste	30 H 00	Nettoyer les locaux, mobiliers et surfaces. Ranger et dépoussiérer le mobilier et les ordinateurs, laver les chaises et les tables. Vider les poubelles et effectuer le tri sélectif. Entretien le matériel utilisé. Assurer le réapprovisionnement quotidien des locaux en produits d'hygiène. Assurer la gestion des stocks de produits d'entretien pour l'école et la mairie	1339
Commune de Deshaies	ADJOINT TECHNIQUE	Chargée d'accueil	création de poste	32 H 00	Accueillir le public avec amabilité. Prendre des messages. S'adapter aux publics de cultures différentes. Faire respecter et faire appliquer les règles et consignes de sécurité liées à un équipement, un matériel, un lieu, une activité	1340
Commune de Deshaies	ADJOINT TECHNIQUE	Agent de surveillance des voies publiques	création de poste	32 H 00	Informier préventivement les administrés de la réglementation en vigueur sur les voies publiques. Prévenir, conseiller et dissuader les usagers relativement à la propreté des voies et des espaces publics. Sécuriser le passage des piétons sur la voie publique. Signaler un accident et les informations nécessaires vers les services compétents. Analyser les demandes des usagers et apporter des réponses adaptées.	1341

Accusé de réception en préfecture
974 289740022-20171019-EMP-2017-37-AI
Date de télétransmission : 20/10/2017
Date de réception préfecture : 20/10/2017

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.cd6971.com>

Commune de Deshaies	ADJOINT TECHNIQUE	Agent d'entretien	création de poste	32 H 00	Nettoyage et entretien des espaces verts et autres sites. Entretien espaces verts des écoles. Ramassage de déchets, de feuilles mortes et des herbes coupées	1342
Commune de Deshaies	ADJOINT TECHNIQUE	Agent d'entretien	création de poste	32 H 00	Nettoyage et entretien des espaces verts et autres sites. Entretien espaces vert des écoles. Ramassage de déchets, de feuilles mortes et des herbes coupées	1343
Conseil Départemental	INGENIEUR	Directeur adjoint des infrastructures et du développement durable	Mutation interne	35 H 00	Participe, sous l'autorité du directeur général des infrastructures et du développement durable, et au sein d'un comité de direction technique, au processus de décision et à la définition d'une ligne stratégique de la collectivité (au service des politiques publiques). Dirige les services dans son périmètre et par délégation, met en œuvre, régule, contrôle et évalue les plans d'actions. .	1344
Conseil Départemental	INGENIEUR HORS CLASSE	Directeur Adjoint des infrastructures et du développement durable	Mutation interne	35 H 00	Participe, sous l'autorité du directeur général des infrastructures et du développement durable, et au sein d'un comité de direction technique, au processus de décision et à la définition d'une ligne stratégique de la collectivité (au service des politiques publiques). Dirige les services dans son périmètre et par délégation, met en œuvre, régule, contrôle et évalue les plans d'actions. .	1345

Accusé de réception en préfecture
971-289710022-20171019-EMP-2017-37-AI
Date de télétransmission : 20/10/2017
Date de réception préfecture : 20/10/2017

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>

Conseil Régional	ATTACHE	Responsable de la mission Université	Fin de contrat	35 H 00	Assurer le suivi de la relation en l'UA (et plus particulièrement le pôle Guadeloupe) et le conseil régional de la Guadeloupe. Veiller à la mise en œuvre opérationnelle du schéma Régional de l'enseignement supérieur de la recherche et de l'innovation. Assurer le suivi du renforcement du dispositif de formation continue au sein du pôle Guadeloupe de l'UA.	1346
Conseil Régional	ATTACHE	Chargé d'affaires européennes et internationales PAC-PCP - développement rural	Fin de contrat	35 H 00	Assurer le portage des fonctions d'autorité de gestion de la collectivité selon les principes de bonne gestion financière, assurer le pilotage des 5 programmes et procéder aux contrôles nécessaires à la mise en œuvre des programmes. Assurer l'interface avec les acteurs internes (direction du CR) et externes (AC- AA- EE). Assurer la veille réglementaire nécessaire à la coordination des programmes.	1347
Commune de Bouillante	GARDIEN-BRIGADIER	Policier Municipal	Détachement ou intégration directe	35 H 00	Veille et prévention en matière de maintien du bon ordre, de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publiques. Appliquer et contrôler le respect des pouvoirs et arrêtés de police du maire sur son territoire d'intervention. Rédiger les procédures, les documents et actes administratifs courants. Surveiller la sécurité aux abords des écoles. Réaliser des enquêtes administratives.	1348

Accusé de réception en préfecture
971-289710022-20171019-EMP-2017-37-AI
Date de télétransmission : 20/10/2017
Date de réception préfecture : 20/10/2017

Conseil Régional	ATTACHE	Chef de service de la coopération	Fin de contrat	35 H 00	Accroître le rayonnement de la collectivité territoriale en tant qu'institution. Chargée d'impliquer des politiques publiques en faveur de l'ouverture de la Guadeloupe à l'international. Favoriser l'accès des acteurs économiques, sociaux et culturels de la Guadeloupe, aux opportunités offertes par l'environnement international. Construire et actionner des réseaux d'acteurs pour optimiser les résultats de la politique de coopération régionale	1349
Conseil Régional	INGENIEUR	Ingénieur en conception routière, chef de projet	Fin de contrat	35 H 00	Mettre en place et coordonner l'action des équipes projets. Veillez au respect des procédures, des normes techniques ou administratives et des délais pour la conception des projets de construction de routes et d'ouvrages d'art. Préparer ou contrôler les marchés publics. Suivre des procédures interne ou externes. Mettre en place des missions spécifiques nécessaires.	1350
Conseil Régional	INGENIEUR PRINCIPAL	Ingénieur en conception routière, chef de projet	Fin de contrat	35 H 00	Mettre en place et coordonner l'action des équipes projets. Veillez au respect des procédures, des normes techniques ou administratives et des délais pour la conception des projets de construction de routes et d'ouvrages d'art. Préparer ou	1351

Accusé de réception en préfecture
971-289710022-20171019-EMP-2017-37-AI
Date de télétransmission : 20/10/2017
Date de réception préfecture : 20/10/2017

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.cdgg971.com>

					contrôler les marchés publics. Suivre des procédures interne ou externes. Mettre en place des missions spécifiques nécessaires.	
Communauté d'Agglomération du Nord Basse-Terre	ADJOINT ADMINISTRATIF	Assistant(e) de Direction du Pôle Ressources	Fin de contrat	35 H 00	Organisation la vie professionnelle de la DGA du Pôle Ressources. Réalisation et mise en forme de travaux bureautique. Suivi des projets et activités du Pôle Ressources. - Accueil téléphonique et physique au secrétariat. Organisation et planification des réunions.- Gestion du courrier de la DGA	1352
Commune de Baillif	TECHNICIEN	Administrateur système réseau	création de poste	35 H 00	Activités principales. Gestion des réseaux. Gestions des systèmes. Gestion de la sécurité du système d'information	1353



LA PRESIDENTE

Denise BLEUBAR

Accusé de réception en préfecture
971-289710022-20171019-EMP-2017-37-AI
Date de télétransmission : 20/10/2017
Date de réception préfecture : 20/10/2017

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>