

## ARRETE PORTANT DECLARATIONS DE CREATIONS OU DE VACANCES D'EMPLOIS N° 2017-44

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 **18 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 21-12-17

Fait à Basse-Terre, le 20/12/2017

La Présidente



*Denise BLEUBAR*  
Denise BLEUBAR

Collectivités territoriales, Etablissements Publics	GRADE	Intitulé du poste	Motif de la vacance	Temps de travail	Descriptif du poste	N° ENREG.
Conseil Régional	REDACTEUR	Acheteur public	Mutation interne	35 H 00	Rédaction des pièces administratives et des pièces techniques des dossiers de consultation des entreprises. Suivi de l'exécution administrative des marchés. Suivi économique de l'exécution des marchés. Suivi inventaire du mobilier neuf. Visite sur le terrain.	1616
Conseil Régional	TECHNICIEN	Acheteur public	Mutation interne	35 H 00	Rédaction des pièces administratives et des pièces techniques des dossiers de consultation des entreprises. Suivi de l'exécution administrative des marchés. Suivi économique de l'exécution des marchés. Suivi inventaire du mobilier neuf. Visite sur le terrain.	1617
Collectivité de Saint - Barthélémy	ADJOINT TECHNIQUE	Agent de surveillance aéroportuaire	création de poste	35 H 00	Les agents sont chargés de la sécurité aéroportuaire. Contrôle l'accès de l'aéroport	1618
Collectivité de Saint Barthélémy	ADJOINT TECHNIQUE	Agent de surveillance aéroportuaire	création de poste	35 H 00	Les agents sont chargés de la sécurité aéroportuaire. Contrôle l'accès de l'aéroport	1619
Collectivité de Saint - Barthélémy	ADJOINT TECHNIQUE	Agent de surveillance aéroportuaire	création de poste	35 H 00	Les agents sont chargés de la sécurité aéroportuaire. Contrôle l'accès de l'aéroport	1619
Caisse des écoles de Petit- Bourg	ADJOINT TECHNIQUE	Agent Polyvalent de Restauration Scolaire	création de poste	30 H 00	Missions : - l'entretien des locaux et le maintien du matériel (tables, chaises...). le service des enfants au restaurant scolaire. L'animation durant la pause méridienne d'un	1619

Accusé de réception en préfecture  
971-289710022-20171221-EMP-2017-44-AR  
Date de télétransmission : 21/12/2017  
Date de réception préfecture : 21/12/2017

						groupe d'enfants. L'entretien du réfectoire			
Communauté d'Agglomération CAP EXCELLENCE	ADJOINT ADMINISTRATIF	Assistant de Direction à la Direction Générale Adjointe chargée du Développement durable	création de poste	35 H 00		Sous l'autorité de la Coordination Générale de la DGADD, l'Assistant de direction assure le Secrétariat et le suivi des activités des directions	1622		
Communauté d'Agglomération CAP EXCELLENCE	ADJOINT ADMINISTRATIF	Assistant de Direction à la Direction Générale Adjointe chargée du Développement durable	création de poste	35 H 00		Sous l'autorité de la Coordination Générale de la DGADD, l'Assistant de direction assure le Secrétariat et le suivi des activités des directions	1623		
Conseil Départemental	ATTACHE	Chargé du pool administratif auprès du chef de service d'Aide à la Parentalité la Prévention ...	Mutation interne	35 H 00		Assure la gestion administrative au sein du Service d'Aide à la Parentalité, Prévention, Médiation Familiale et Action Educative, sous l'autorité du responsable hiérarchique.	1624		
Conseil Départemental	ATTACHE	Coordonnateur de l'accompagnement global des demandeurs d'emplois	Mutation interne	35 H 00		Sous l'autorité du Directeur du Développement Social, le coordonnateur assure le pilotage transversal de l'accompagnement global des demandeurs d'emplois par les agents en charge de l'action sociale de proximité en liaison avec les « référents insertion » de la Direction des Antennes de la DGAI.	1625		
Conseil Départemental	ATTACHE	Responsable du service de l'adoption	Mutation interne	35 H 00		Met en œuvre et conduit la politique départementale de protection de l'enfance en	1626		

Accusé de réception en préfecture  
971-289710022-20171221-EMP-2017-44-AR  
Date de télétransmission : 21/12/2017  
Date de réception préfecture : 21/12/2017

CENTRE DE GESTION  
DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE GUADELOUPE

RP 465, Avenue Paul LACAV E - Petit-Paris

97 100 BASSE-TERRE

Tél : 0590 99 45 00 Fax : 0590 99 45 21

Site Internet : <http://www.cdgg971.com>

		et de l'accès aux origines personnelles				liaison avec les autres services de la DEFJ. Procède à l'admission des enfants en qualité de pupille de l'Etat, veille à la conservation des origines, à l'instruction des agréments des candidats à l'adoption, à l'évaluation, l'accompagnement et au suivi des familles adoptantes et des enfants adoptés.		
Conseil Régional	ATTACHE	Chef de mission énergies renouvelables	Fin de contrat	35 H 00		Conduite de la politique régionale en matière d'énergies renouvelables	1627	
Routes de Guadeloupe	ADJOINT ADMINISTRATIF	Gestionnaire RH	Retraite	35 H 00		Appliquer, gérer les dispositifs législatifs et réglementaires (déroulement de carrière). Mettre en œuvre les opérations administratives et réglementaires nécessaires. Respecter la réglementation et les procédures (carrière). Veiller à la tenue et à la mise à jour des dossiers individuels. Rédiger les actes administratifs (positions statutaires, promotions, cessations de fonction...) et en assurer le suivi. Informer les agents. Appliquer les « procédures de travail » du service.	1628	
Routes de Guadeloupe	ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE	Gestionnaire RH	Retraite	35 H 00		Appliquer, gérer les dispositifs législatifs et réglementaires (déroulement de carrière). Mettre en œuvre les opérations administratives et réglementaires nécessaires. Respecter la réglementation et les procédures (carrière). Veiller à la tenue et à la mise à jour des dossiers	1629	Accusé de réception en préfecture 971-289710022-201711221-EMP-2017-44-AR Date de télétransmission : 21/12/2017 Date de réception préfecture : 21/12/2017

CENTRE DE GESTION  
DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE GUADELOUPE  
BP 465, Avenue Paul LACA\ E - Petit-Paris  
97 100 BASSE-FERRE  
Tél : 0590 99 45 00 Fax : 0590 99 45 21  
Site Internet : <http://www.cd97l.com>

Routes de Guadeloupe	ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL DE 2EME CLASSE	Gestionnaire RH	Retraite	35 H 00	<p>individuels. Rédiger les actes administratifs (positions statutaires, promotions, cessations de fonction...) et en assurer le suivi. Informer les agents. Appliquer les « procédures de travail » du service.</p> <p>Appliquer, gérer les dispositifs législatifs et réglementaires (déroulement de carrière). Mettre en œuvre les opérations administratives et réglementaires nécessaires. Respecter la réglementation et les procédures (carrière). Veiller à la tenue et à la mise à jour des dossiers individuels. Rédiger les actes administratifs (positions statutaires, promotions, cessations de fonction...) et en assurer le suivi. Informer les agents. Appliquer les « procédures de travail » du service.</p>	1630
Routes de Guadeloupe	INGENIEUR	Chargé (e) de gestion Ouvrages d'art - Responsable Unité Ingénierie et suivi de l'activité	Mutation externe	35 H 00	<p>Assure la gestion du patrimoine des ouvrages d'art sur les routes nationales et départementales. Supervise la programmation et le suivi technique et financier des opérations routières. Supervise la planification des réunions préalables de lancement de chantiers dont l'unité à la charge, et participe aux réunions périodiques dans son domaine (tableaux de bord). Elabore et suit la programmation de la surveillance des ouvrages et veille au respect de la réglementation en vigueur (VAQQA).</p>	1631

Accusé de réception en préfecture  
971-289710022-20171221-EMP-2017-44-AR  
Date de télétransmission : 21/12/2017  
Date de réception préfecture : 21/12/2017

CENTRE DE GESTION  
DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE GUADELOUPE  
BP 465, Avenue Paul LACAVÈ - Petit-Paris  
97 100 BASSE-TERRRE  
Tél : 0590 99 45 00 Fax : 0590 99 45 21  
Site Internet : <http://www.cdg971.com>

Commune du Moule	ADJOINT TECHNIQUE	Agent d'entretien polyvalent	Détachement ou intégration directe	35 H 00	Effectue l'entretien et le nettoyage du terrain de foot annexe. Assure la surveillance sur les terrains de foot et veille au bon fonctionnement et à l'application des règles de sécurité au sein de la structure	1632
Conseil Départemental	ATTACHE	Chargé mission Aide Economique Sociale Familiale et Mission Accompagnement Social Personnalisé	Mutation interne	35 H 00	Coordonne la mise en œuvre de l'AESF au sein des TAS. Centralise les informations relatives à la durée des mesures, leur évaluation et les suites à donner en relation avec l'ASE, les juges. Centralise les informations relatives à la durée des MASP à leurs évaluations et aux suites à donner en relation avec l'ASE, le juge des tutelles.	1633



LA PRESIDENTE

Denise BLEUBAR

Accusé de réception en préfecture  
971-289710022-20171221-EMP-2017-44-AR  
Date de télétransmission : 21/12/2017  
Date de réception préfecture : 21/12/2017

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>