



## **ARRETE PORTANT DECLARATIONS DE CREATIONS OU DE VACANCES D'EMPLOIS N° 2017-18**

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 **11 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 13/06/2017**

Fait à Basse-Terre, le 08/06/2017

La Présidente

**Hélène VAINQUEUR-CHRISTOPHE**

<b>Collectivités territoriales, Etablissements Publics</b>	<b>GRADE</b>	<b>Intitulé du poste</b>	<b>Motif de la vacance</b>	<b>Temps de travail</b>	<b>Descriptif du poste</b>	<b>N° ENREG.</b>
Caisse des écoles du Lamentin	ADJOINT ADMINISTRATIF	Assistante administrative	Promotion interne	35 H 00	Tâches administratives, accueil physique et téléphonique. Traitement de texte.	831
Caisse des écoles du Lamentin	ADJOINT ADMINISTRATIF	Assistante administrative	Promotion interne	35 H 00	Tâches administrative, accueil physique et téléphonique. Traitement de texte.	832
Caisse des écoles du Lamentin	ADJOINT ADMINISTRATIF	Assistante administrative	Promotion interne	35 H 00	Tâches administratives. Accueil physique et téléphonique. Traitement de texte.	833
Caisse des écoles du Lamentin	ADJOINT ADMINISTRATIF	Assistante administrative	Promotion interne	35 H 00	Tâches administratives. Accueil physique et téléphonique. Traitement de texte.	834
Commune de Vieux - Habitants	ADJOINT TECHNIQUE	Agent d'entretien polyvalent	création de poste	30 H 00	Effectue, entre autres missions dévolues à son cadre d'emplois, les opérations de logistique des diverses manifestations sur le territoire de la commune	835
Caisse des écoles de Deshaies	AGENT DE MAITRISE	Cuisinier	création de poste	35 H 00	Gérer et piloter la production des repas. Assurer le nettoyage et la désinfection du matériel et de l'espace utilisé. Mettre en œuvre les procédures de contrôle. Encadrer les équipes de production. Contribuer à l'évolution du service. Assurer diverses missions répondant aux besoins du service en lien avec le grade.	836
Conseil Départemental	Infirmier en soins généraux de classe normale	Infirmier en soins généraux	Mutation externe	35 H 00	Participe aux actions de prévention médico-sociale en faveur des futurs parents, des parents et des enfants de moins de 6 ans	837
Conseil Départemental	Infirmier en soins généraux de classe normale	Infirmier en soins généraux	Fin de contrat	35 H 00	Enquête médico-sociale au domicile des personnes âgées en vue de l'attribution d'une aide financière pour l'allocation personnalisée d'autonomie par le Conseil Départemental	838

Conseil Départemental	Infirmier en soins généraux de classe normale	Infirmier en soins généraux	Fin de contrat	35 H 00	Enquête médico-sociale au domicile des personnes âgées en vue de l'attribution d'une aide financière pour l'allocation personnalisée d'autonomie par le Conseil Départemental	839
Conseil Départemental	Infirmier en soins généraux de classe normale	Infirmier en soins généraux	Fin de contrat	35 H 00	Enquête médico-sociale au domicile des personnes âgées en vue de l'attribution d'une aide financière pour l'allocation personnalisée d'autonomie par le Conseil Départemental	840
Centre de Gestion	TECHNICIEN	contractuel - préventeur	Fin de contrat	35 H 00	Mission temporaire d'accompagnement des collectivités et établissements par le Centre de Gestion dans la mise en place des informations et documents de préventions de base	841

**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>