



## **ARRETE PORTANT DECLARATIONS DE CREATIONS OU DE VACANCES D'EMPLOIS N° 2016-36**

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 **209 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-Barthélémy.

**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**

Fait à Basse-Terre, le 07/10/2016

La Présidente

**Hélène VAINQUEUR-CHRISTOPHE**

<b>Collectivités territoriales, Établissements 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 de Capesterre Belle-Eau	ADJOINT D'ANIMATION DE 2EME CLASSE	Agent Polyvalent de Restauration	création de poste	28 H 00	Coordonne, gère l'ensemble des activités du restaurant et contribue au bon déroulement de la pause Méridienne	1128
Caisse des écoles de Capesterre Belle-Eau	ADJOINT D'ANIMATION DE 2EME CLASSE	Agent Polyvalent de Restauration	création de poste	28 H 00	Coordonne, gère l'ensemble des activités du restaurant et contribue au bon déroulement de la pause Méridienne	1129
Caisse des écoles de Capesterre Belle-Eau	ADJOINT D'ANIMATION DE 2EME CLASSE	Agent Polyvalent de Restauration	création de poste	28 H 00	Coordonne, gère l'ensemble des activités du restaurant et contribue au bon déroulement de la pause Méridienne	1130
Caisse des écoles de Capesterre Belle-Eau	ADJOINT D'ANIMATION DE 2EME CLASSE	Agent Polyvalent de Restauration	création de poste	28 H 00	Coordonne, gère l'ensemble des activités du restaurant et contribue au bon déroulement de la pause Méridienne	1131
Caisse des écoles de Capesterre Belle-Eau	ADJOINT D'ANIMATION DE 2EME CLASSE	Agent Polyvalent de Restauration	création de poste	28 H 00	Coordonne, gère l'ensemble des activités du restaurant et contribue au bon déroulement de la pause Méridienne	1132
Caisse des écoles de Capesterre Belle-Eau	ADJOINT D'ANIMATION DE 2EME CLASSE	Agent Polyvalent de Restauration	création de poste	28 H 00	Coordonne, gère l'ensemble des activités du restaurant et contribue au bon déroulement de la pause Méridienne	1133
Caisse des écoles de Capesterre Belle-Eau	ADJOINT D'ANIMATION DE 2EME CLASSE	Agent Polyvalent de Restauration	création de poste	28 H 00	Coordonne, gère l'ensemble des activités du restaurant et contribue au bon déroulement de la pause Méridienne	1134

Caisse des écoles de Capesterre Belle-Eau	ADJOINT D'ANIMATION DE 2EME CLASSE	Agent Polyvalent de Restauration	création de poste	28 H 00	Coordonne, gère l'ensemble des activités du restaurant et contribue au bon déroulement de la pause Méridienne	1135
Caisse des écoles de Capesterre Belle-Eau	ADJOINT D'ANIMATION DE 2EME CLASSE	Agent Polyvalent de Restauration	création de poste	28 H 00	Coordonne, gère l'ensemble des activités du restaurant et contribue au bon déroulement de la pause Méridienne	1136
Caisse des écoles de Capesterre Belle-Eau	ADJOINT D'ANIMATION DE 2EME CLASSE	Agent Polyvalent de Restauration	création de poste	28 H 00	Coordonne, gère l'ensemble des activités du restaurant et contribue au bon déroulement de la pause Méridienne	1137
Caisse des écoles de Capesterre Belle-Eau	ADJOINT D'ANIMATION DE 2EME CLASSE	Agent Polyvalent de Restauration	création de poste	28 H 00	Coordonne, gère l'ensemble des activités du restaurant et contribue au bon déroulement de la pause Méridienne	1138
Caisse des écoles de Capesterre Belle-Eau	ADJOINT D'ANIMATION DE 2EME CLASSE	Agent Polyvalent de Restauration	création de poste	28 H 00	Coordonne, gère l'ensemble des activités du restaurant et contribue au bon déroulement de la pause Méridienne	1139
Caisse des écoles de Capesterre Belle-Eau	ADJOINT D'ANIMATION DE 2EME CLASSE	Agent Polyvalent de Restauration	création de poste	28 H 00	Coordonne, gère l'ensemble des activités du restaurant et contribue au bon déroulement de la pause Méridienne	1140
Caisse des écoles de Capesterre Belle-Eau	ADJOINT D'ANIMATION DE 2EME CLASSE	Agent Polyvalent de Restauration	création de poste	28 H 00	Coordonne, gère l'ensemble des activités du restaurant et contribue au bon déroulement de la pause Méridienne	1141

Caisse des écoles de Capesterre Belle-Eau	ADJOINT D'ANIMATION DE 2EME CLASSE	Agent Polyvalent de Restauration	création de poste	28 H 00	Coordonne, gère l'ensemble des activités du restaurant et contribue au bon déroulement de la pause Méridienne	1142
Caisse des écoles de Capesterre Belle-Eau	ADJOINT D'ANIMATION DE 2EME CLASSE	Agent Polyvalent de Restauration	création de poste	28 H 00	Coordonne, gère l'ensemble des activités du restaurant et contribue au bon déroulement de la pause Méridienne	1143
Caisse des écoles de Capesterre Belle-Eau	ADJOINT D'ANIMATION DE 2EME CLASSE	Agent Polyvalent de Restauration	création de poste	28 H 00	Coordonne, gère l'ensemble des activités du restaurant et contribue au bon déroulement de la pause Méridienne	1144
Caisse des écoles de Capesterre Belle-Eau	ADJOINT D'ANIMATION DE 2EME CLASSE	Agent Polyvalent de Restauration	création de poste	28 H 00	Coordonne, gère l'ensemble des activités du restaurant et contribue au bon déroulement de la pause Méridienne	1145
Caisse des écoles de Capesterre Belle-Eau	ADJOINT D'ANIMATION DE 2EME CLASSE	Agent Polyvalent de Restauration	création de poste	28 H 00	Coordonne, gère l'ensemble des activités du restaurant et contribue au bon déroulement de la pause Méridienne	1146
Caisse des écoles de Capesterre Belle-Eau	ADJOINT D'ANIMATION DE 2EME CLASSE	Agent Polyvalent de Restauration	création de poste	28 H 00	Coordonne, gère l'ensemble des activités du restaurant et contribue au bon déroulement de la pause Méridienne	1147
Caisse des écoles de Capesterre Belle-Eau	ADJOINT D'ANIMATION DE 2EME CLASSE	Agent Polyvalent de Restauration	création de poste	28 H 00	Coordonne, gère l'ensemble des activités du restaurant et contribue au bon déroulement de la pause Méridienne	1148

Caisse des écoles de Capesterre Belle-Eau	ADJOINT D'ANIMATION DE 2EME CLASSE	Agent Polyvalent de Restauration	création de poste	28 H 00	Coordonne, gère l'ensemble des activités du restaurant et contribue au bon déroulement de la pause Méridienne	1149
Caisse des écoles de Capesterre Belle-Eau	ADJOINT D'ANIMATION DE 2EME CLASSE	Agent Polyvalent de Restauration	création de poste	28 H 00	Coordonne, gère l'ensemble des activités du restaurant et contribue au bon déroulement de la pause Méridienne	1150
Caisse des écoles de Capesterre Belle-Eau	ADJOINT D'ANIMATION DE 2EME CLASSE	Agent Polyvalent de Restauration	création de poste	28 H 00	Coordonne, gère l'ensemble des activités du restaurant et contribue au bon déroulement de la pause Méridienne	1151
Caisse des écoles de Capesterre Belle-Eau	ADJOINT D'ANIMATION DE 2EME CLASSE	Agent Polyvalent de Restauration	création de poste	28 H 00	Coordonne, gère l'ensemble des activités du restaurant et contribue au bon déroulement de la pause Méridienne	1152
Caisse des écoles de Capesterre Belle-Eau	ADJOINT D'ANIMATION DE 2EME CLASSE	Agent Polyvalent de Restauration	création de poste	28 H 00	Coordonne, gère l'ensemble des activités du restaurant et contribue au bon déroulement de la pause Méridienne	1153
Caisse des écoles de Capesterre Belle-Eau	ADJOINT D'ANIMATION DE 2EME CLASSE	Agent Polyvalent de Restauration	création de poste	28 H 00	Coordonne, gère l'ensemble des activités du restaurant et contribue au bon déroulement de la pause Méridienne	1154
Caisse des écoles de Capesterre Belle-Eau	ADJOINT D'ANIMATION DE 2EME CLASSE	Agent Polyvalent de Restauration	création de poste	28 H 00	Coordonne, gère l'ensemble des activités du restaurant et contribue au bon déroulement de la pause Méridienne	1155

Caisse des écoles de Capesterre Belle-Eau	ADJOINT D'ANIMATION DE 2EME CLASSE	Agent Polyvalent de Restauration	création de poste	28 H 00	Coordonne, gère l'ensemble des activités du restaurant et contribue au bon déroulement de la pause Méridienne	1156
Caisse des écoles de Capesterre Belle-Eau	ADJOINT D'ANIMATION DE 2EME CLASSE	Agent Polyvalent de Restauration	création de poste	28 H 00	Coordonne, gère l'ensemble des activités du restaurant et contribue au bon déroulement de la pause Méridienne	1157
Caisse des écoles de Capesterre Belle-Eau	ADJOINT D'ANIMATION DE 2EME CLASSE	Agent Polyvalent de Restauration	création de poste	28 H 00	Coordonne, gère l'ensemble des activités du restaurant et contribue au bon déroulement de la pause Méridienne	1158
Caisse des écoles de Capesterre Belle-Eau	ADJOINT D'ANIMATION DE 2EME CLASSE	Agent Polyvalent de Restauration	création de poste	28 H 00	Coordonne, gère l'ensemble des activités du restaurant et contribue au bon déroulement de la pause Méridienne	1159
Caisse des écoles de Capesterre Belle-Eau	ADJOINT D'ANIMATION DE 2EME CLASSE	Agent Polyvalent de Restauration	création de poste	28 H 00	Coordonne, gère l'ensemble des activités du restaurant et contribue au bon déroulement de la pause Méridienne	1160
Caisse des écoles de Capesterre Belle-Eau	ADJOINT D'ANIMATION DE 2EME CLASSE	Agent Polyvalent de Restauration	création de poste	28 H 00	Coordonne, gère l'ensemble des activités du restaurant et contribue au bon déroulement de la pause Méridienne	1161
Caisse des écoles de Capesterre Belle-Eau	ADJOINT D'ANIMATION DE 2EME CLASSE	Agent Polyvalent de Restauration	création de poste	28 H 00	Coordonne, gère l'ensemble des activités du restaurant et contribue au bon déroulement de la pause Méridienne	1162

Caisse des écoles de Capesterre Belle-Eau	ADJOINT D'ANIMATION DE 2EME CLASSE	Agent Polyvalent de Restauration	création de poste	28 H 00	Coordonne, gère l'ensemble des activités du restaurant et contribue au bon déroulement de la pause Méridienne	1163
Caisse des écoles de Capesterre Belle-Eau	ADJOINT D'ANIMATION DE 2EME CLASSE	Agent Polyvalent de Restauration	création de poste	28 H 00	Coordonne, gère l'ensemble des activités du restaurant et contribue au bon déroulement de la pause Méridienne	1164
Caisse des écoles de Capesterre Belle-Eau	ADJOINT D'ANIMATION DE 2EME CLASSE	Agent Polyvalent de Restauration	création de poste	28 H 00	Coordonne, gère l'ensemble des activités du restaurant et contribue au bon déroulement de la pause Méridienne	1165
Caisse des écoles de Capesterre Belle-Eau	ADJOINT D'ANIMATION DE 2EME CLASSE	Agent Polyvalent de Restauration	création de poste	28 H 00	Coordonne, gère l'ensemble des activités du restaurant et contribue au bon déroulement de la pause Méridienne	1166
Caisse des écoles de Capesterre Belle-Eau	ADJOINT D'ANIMATION DE 2EME CLASSE	Agent Polyvalent de Restauration	création de poste	28 H 00	Coordonne, gère l'ensemble des activités du restaurant et contribue au bon déroulement de la pause Méridienne	1167
Caisse des écoles de Capesterre Belle-Eau	ADJOINT D'ANIMATION DE 2EME CLASSE	Agent Polyvalent de Restauration	création de poste	28 H 00	Coordonne, gère l'ensemble des activités du restaurant et contribue au bon déroulement de la pause Méridienne	1168
Caisse des écoles de Capesterre Belle-Eau	ADJOINT D'ANIMATION DE 2EME CLASSE	Agent Polyvalent de Restauration	création de poste	28 H 00	Coordonne, gère l'ensemble des activités du restaurant et contribue au bon déroulement de la pause Méridienne	1169

Caisse des écoles de Capesterre Belle-Eau	ADJOINT D'ANIMATION DE 2EME CLASSE	Agent Polyvalent de Restauration	création de poste	28 H 00	Coordonne, gère l'ensemble des activités du restaurant et contribue au bon déroulement de la pause Méridienne	1170
Caisse des écoles de Capesterre Belle-Eau	ADJOINT D'ANIMATION DE 2EME CLASSE	Agent Polyvalent de Restauration	création de poste	28 H 00	Coordonne, gère l'ensemble des activités du restaurant et contribue au bon déroulement de la pause Méridienne	1171
Caisse des écoles de Capesterre Belle-Eau	ADJOINT D'ANIMATION DE 2EME CLASSE	Agent Polyvalent de Restauration	création de poste	28 H 00	Coordonne, gère l'ensemble des activités du restaurant et contribue au bon déroulement de la pause Méridienne	1172
Caisse des écoles de Capesterre Belle-Eau	ADJOINT D'ANIMATION DE 2EME CLASSE	Agent Polyvalent de Restauration	création de poste	28 H 00	Coordonne, gère l'ensemble des activités du restaurant et contribue au bon déroulement de la pause Méridienne	1173
Caisse des écoles de Capesterre Belle-Eau	ADJOINT D'ANIMATION DE 2EME CLASSE	Agent Polyvalent de Restauration	création de poste	28 H 00	Coordonne, gère l'ensemble des activités du restaurant et contribue au bon déroulement de la pause Méridienne	1174
Caisse des écoles de Capesterre Belle-Eau	ADJOINT D'ANIMATION DE 2EME CLASSE	Agent Polyvalent de Restauration	création de poste	28 H 00	Coordonne, gère l'ensemble des activités du restaurant et contribue au bon déroulement de la pause Méridienne	1175
Caisse des écoles de Capesterre Belle-Eau	ADJOINT D'ANIMATION DE 2EME CLASSE	Agent Polyvalent de Restauration	création de poste	28 H 00	Coordonne, gère l'ensemble des activités du restaurant et contribue au bon déroulement de la pause Méridienne	1176

Caisse des écoles de Capesterre Belle-Eau	ADJOINT D'ANIMATION DE 2EME CLASSE	Agent Polyvalent de Restauration	création de poste	28 H 00	Coordonne, gère l'ensemble des activités du restaurant et contribue au bon déroulement de la pause Méridienne	1177
Caisse des écoles de Capesterre Belle-Eau	ADJOINT D'ANIMATION DE 2EME CLASSE	Agent Polyvalent de Restauration	création de poste	28 H 00	Coordonne, gère l'ensemble des activités du restaurant et contribue au bon déroulement de la pause Méridienne	1178
Caisse des écoles de Capesterre Belle-Eau	ADJOINT D'ANIMATION DE 2EME CLASSE	Agent Polyvalent de Restauration	création de poste	28 H 00	Coordonne, gère l'ensemble des activités du restaurant et contribue au bon déroulement de la pause Méridienne	1179
Caisse des écoles de Capesterre Belle-Eau	ADJOINT D'ANIMATION DE 2EME CLASSE	Agent Polyvalent de Restauration	création de poste	28 H 00	Coordonne, gère l'ensemble des activités du restaurant et contribue au bon déroulement de la pause Méridienne	1180
Caisse des écoles de Capesterre Belle-Eau	ADJOINT D'ANIMATION DE 2EME CLASSE	Agent Polyvalent de Restauration	création de poste	28 H 00	Coordonne, gère l'ensemble des activités du restaurant et contribue au bon déroulement de la pause Méridienne	1181
Caisse des écoles de Capesterre Belle-Eau	ADJOINT D'ANIMATION DE 2EME CLASSE	Agent Polyvalent de Restauration	création de poste	28 H 00	Coordonne, gère l'ensemble des activités du restaurant et contribue au bon déroulement de la pause Méridienne	1182
Caisse des écoles de Capesterre Belle-Eau	ADJOINT D'ANIMATION DE 2EME CLASSE	Agent Polyvalent de Restauration	création de poste	28 H 00	Coordonne, gère l'ensemble des activités du restaurant et contribue au bon déroulement de la pause Méridienne	1183

Caisse des écoles de Capesterre Belle-Eau	ADJOINT D'ANIMATION DE 2EME CLASSE	Agent Polyvalent de Restauration	création de poste	28 H 00	Coordonne, gère l'ensemble des activités du restaurant et contribue au bon déroulement de la pause Méridienne	1184
Caisse des écoles de Capesterre Belle-Eau	ADJOINT D'ANIMATION DE 2EME CLASSE	Agent Polyvalent de Restauration	création de poste	28 H 00	Coordonne, gère l'ensemble des activités du restaurant et contribue au bon déroulement de la pause Méridienne	1185
Caisse des écoles de Capesterre Belle-Eau	ADJOINT D'ANIMATION DE 2EME CLASSE	Agent Polyvalent de Restauration	création de poste	28 H 00	Coordonne, gère l'ensemble des activités du restaurant et contribue au bon déroulement de la pause Méridienne	1186
Caisse des écoles de Capesterre Belle-Eau	ADJOINT D'ANIMATION DE 2EME CLASSE	Agent Polyvalent de Restauration	création de poste	28 H 00	Coordonne, gère l'ensemble des activités du restaurant et contribue au bon déroulement de la pause Méridienne	1187
Caisse des écoles de Capesterre Belle-Eau	ADJOINT D'ANIMATION DE 2EME CLASSE	Agent Polyvalent de Restauration	création de poste	28 H 00	Coordonne, gère l'ensemble des activités du restaurant et contribue au bon déroulement de la pause Méridienne	1188
Caisse des écoles de Capesterre Belle-Eau	ADJOINT D'ANIMATION DE 2EME CLASSE	Agent Polyvalent de Restauration	création de poste	28 H 00	Coordonne, gère l'ensemble des activités du restaurant et contribue au bon déroulement de la pause Méridienne	1189
Caisse des écoles de Capesterre Belle-Eau	ADJOINT D'ANIMATION DE 2EME CLASSE	Agent Polyvalent de Restauration	création de poste	30 H 00	Coordonne, gère l'ensemble des activités du restaurant et contribue au bon déroulement de la pause Méridienne	1190

Caisse des écoles de Capesterre Belle-Eau	ADJOINT D'ANIMATION DE 2EME CLASSE	Agent Polyvalent de Restauration	création de poste	30 H 00	Coordonne, gère l'ensemble des activités du restaurant et contribue au bon déroulement de la pause méridienne. Assure l'accueil et l'encadrement des enfants pendant la pause méridienne	1191
Caisse des écoles de Capesterre Belle-Eau	ADJOINT D'ANIMATION DE 2EME CLASSE	Agent Polyvalent de Restauration	création de poste	30 H 00	Coordonne, gère l'ensemble des activités du restaurant et contribue au bon déroulement de la pause méridienne. Assure l'accueil et l'encadrement des enfants pendant la pause méridienne	1192
Caisse des écoles de Capesterre Belle-Eau	ADJOINT D'ANIMATION DE 2EME CLASSE	Agent Polyvalent de Restauration	création de poste	30 H 00	Coordonne, gère l'ensemble des activités du restaurant et contribue au bon déroulement de la pause méridienne. Assure l'accueil et l'encadrement des enfants pendant la pause méridienne	1193
Caisse des écoles de Capesterre Belle-Eau	ADJOINT D'ANIMATION DE 2EME CLASSE	Agent Polyvalent de Restauration	création de poste	30 H 00	Coordonne, gère l'ensemble des activités du restaurant et contribue au bon déroulement de la pause méridienne. Assure l'accueil et l'encadrement des enfants pendant la pause méridienne	1194
Caisse des écoles de Capesterre Belle-Eau	ADJOINT D'ANIMATION DE 2EME CLASSE	Agent Polyvalent de Restauration	création de poste	30 H 00	Coordonne, gère l'ensemble des activités du restaurant et contribue au bon déroulement de la pause méridienne. Assure l'accueil et l'encadrement des enfants pendant la pause méridienne	1195
Caisse des écoles de Capesterre Belle-Eau	ADJOINT D'ANIMATION DE 2EME CLASSE	Agent Polyvalent de Restauration	création de poste	30 H 00	Coordonne, gère l'ensemble des activités du restaurant et contribue au bon déroulement de la pause méridienne. Assure l'accueil et l'encadrement des enfants pendant la pause méridienne	1196

Caisse des écoles de Capesterre Belle-Eau	ADJOINT TECHNIQUE DE 2EME CLASSE	Agent polyvalent d'entretien de la cuisine	création de poste	28 H 00	Assure le maintien en état de propreté le matériel et des locaux	1197
Caisse des écoles de Capesterre Belle-Eau	ADJOINT TECHNIQUE DE 2EME CLASSE	Agent polyvalent d'entretien de la cuisine	création de poste	28 H 00	Assure le maintien en état de propreté le matériel et des locaux	1198
Caisse des écoles de Capesterre Belle-Eau	ADJOINT TECHNIQUE DE 2EME CLASSE	Agent polyvalent d'entretien de la cuisine	création de poste	28 H 00	Assure le maintien en état de propreté le matériel et des locaux	1199
Caisse des écoles de Capesterre Belle-Eau	ADJOINT TECHNIQUE DE 2EME CLASSE	Agent polyvalent d'entretien de la cuisine	création de poste	28 H 00	Assure le maintien en état de propreté le matériel et des locaux	1200
Caisse des écoles de Capesterre Belle-Eau	ADJOINT TECHNIQUE DE 2EME CLASSE	Agent polyvalent d'entretien de la cuisine	création de poste	28 H 00	Assure le maintien en état de propreté le matériel et des locaux	1201
Caisse des écoles de Capesterre Belle-Eau	ADJOINT TECHNIQUE DE 2EME CLASSE	Agent polyvalent d'entretien de la cuisine	création de poste	28 H 00	Assure le maintien en état de propreté le matériel et des locaux	1202
Caisse des écoles de Capesterre Belle-Eau	ADJOINT TECHNIQUE DE 2EME CLASSE	Agent polyvalent d'entretien de la cuisine	création de poste	28 H 00	Assure le maintien en état de propreté le matériel et des locaux	1203

Caisse des écoles de Capesterre Belle-Eau	ADJOINT TECHNIQUE DE 2EME CLASSE	Agent polyvalent d'entretien de la cuisine	création de poste	28 H 00	Assure le maintien en état de propreté le matériel et des locaux	1204
Caisse des écoles de Capesterre Belle-Eau	ADJOINT TECHNIQUE DE 2EME CLASSE	Agent polyvalent d'entretien de la cuisine	création de poste	28 H 00	Assure le maintien en état de propreté le matériel et des locaux	1205
Caisse des écoles de Capesterre Belle-Eau	ADJOINT TECHNIQUE DE 2EME CLASSE	Agent polyvalent d'entretien de la cuisine	création de poste	28 H 00	Assure le maintien en état de propreté le matériel et des locaux	1206
Caisse des écoles de Capesterre Belle-Eau	ADJOINT TECHNIQUE DE 2EME CLASSE	Agent polyvalent d'entretien de la cuisine	création de poste	28 H 00	Assure le maintien en état de propreté le matériel et des locaux	1207
Caisse des écoles de Capesterre Belle-Eau	ADJOINT TECHNIQUE DE 2EME CLASSE	Agent polyvalent d'entretien de la cuisine	création de poste	28 H 00	Assure le maintien en état de propreté le matériel et des locaux	1208
Caisse des écoles de Capesterre Belle-Eau	ADJOINT TECHNIQUE DE 2EME CLASSE	Agent polyvalent d'entretien de la cuisine	création de poste	28 H 00	Assure le maintien en état de propreté le matériel et des locaux	1209
Caisse des écoles de Capesterre Belle-Eau	ADJOINT TECHNIQUE DE 2EME CLASSE	Agent polyvalent d'entretien de la cuisine	création de poste	28 H 00	Assure le maintien en état de propreté le matériel et des locaux	1210

Caisse des écoles de Capesterre Belle-Eau	ADJOINT TECHNIQUE DE 2EME CLASSE	Agent polyvalent d'entretien de la cuisine	création de poste	28 H 00	Assure le maintien en état de propreté le matériel et des locaux	1211
Caisse des écoles de Capesterre Belle-Eau	ADJOINT TECHNIQUE DE 2EME CLASSE	Agent polyvalent d'entretien de la cuisine	création de poste	28 H 00	Assure le maintien en état de propreté le matériel et des locaux	1212
Caisse des écoles de Capesterre Belle-Eau	ADJOINT TECHNIQUE DE 2EME CLASSE	Agent polyvalent d'entretien de la cuisine	création de poste	30 H 00	Assure le maintien en l'état de propreté le matériel et des locaux	1213
Caisse des écoles de Capesterre Belle-Eau	ADJOINT TECHNIQUE DE 2EME CLASSE	Agent polyvalent d'entretien de la cuisine	création de poste	30 H 00	Assure le maintien en l'état de propreté le matériel et des locaux	1214
Caisse des écoles de Capesterre Belle-Eau	ADJOINT TECHNIQUE DE 2EME CLASSE	Agent polyvalent d'entretien de la cuisine	création de poste	30 H 00	Assure le maintien en l'état de propreté le matériel et des locaux	1215
Caisse des écoles de Capesterre Belle-Eau	ADJOINT TECHNIQUE DE 2EME CLASSE	Agent polyvalent d'entretien de la cuisine	création de poste	30 H 00	Assure le maintien en l'état de propreté le matériel et des locaux	1216
Caisse des écoles de Capesterre Belle-Eau	ADJOINT TECHNIQUE DE 2EME CLASSE	Agent polyvalent d'entretien de la cuisine	création de poste	30 H 00	Assure le maintien en l'état de propreté le matériel et des locaux	1217

Caisse des écoles de Capesterre Belle-Eau	ADJOINT TECHNIQUE DE 2EME CLASSE	Agent polyvalent d'entretien de la cuisine	création de poste	30 H 00	Assure le maintien en l'état de propreté le matériel et des locaux	1218
Caisse des écoles de Capesterre Belle-Eau	ADJOINT TECHNIQUE DE 2EME CLASSE	Agent polyvalent d'entretien de la cuisine	création de poste	30 H 00	Assure le maintien en l'état de propreté le matériel et des locaux	1219
Caisse des écoles de Capesterre Belle-Eau	ADJOINT TECHNIQUE DE 2EME CLASSE	Agent polyvalent d'entretien de la cuisine	création de poste	30 H 00	Assure le maintien en l'état de propreté le matériel et des locaux	1220
Caisse des écoles de Capesterre Belle-Eau	ADJOINT TECHNIQUE DE 2EME CLASSE	Agent polyvalent d'entretien de la cuisine	création de poste	30 H 00	Assure le maintien en l'état de propreté le matériel et des locaux	1221
Caisse des écoles de Capesterre Belle-Eau	ADJOINT TECHNIQUE DE 2EME CLASSE	Agent polyvalent d'entretien de la cuisine	création de poste	30 H 00	Assure le maintien en l'état de propreté le matériel et des locaux	1222
Caisse des écoles de Capesterre Belle-Eau	ADJOINT TECHNIQUE DE 2EME CLASSE	Agent polyvalent d'entretien de la cuisine	création de poste	30 H 00	Assure le maintien en l'état de propreté le matériel et des locaux	1223
Caisse des écoles de Capesterre Belle-Eau	ADJOINT TECHNIQUE DE 2EME CLASSE	Agent polyvalent d'entretien de la cuisine	création de poste	30 H 00	Assure le maintien en l'état de propreté le matériel et des locaux	1224

Caisse des écoles de Capesterre Belle-Eau	ADJOINT TECHNIQUE DE 2EME CLASSE	Agent polyvalent d'entretien de la cuisine	création de poste	30 H 00	Assure le maintien en l'état de propreté le matériel et des locaux	1225
Caisse des écoles de Capesterre Belle-Eau	ADJOINT TECHNIQUE DE 2EME CLASSE	Agent Polyvalent de Restauration	création de poste	35 H 00	Participe aux activités de production des repas	1226
Caisse des écoles de Gourbeyre	ADJOINT TECHNIQUE DE 1ERE CLASSE	Adjoint technique	Promotion interne	35 H 00	Service repas et entretien du réfectoire - Entretien des salles de classe	1227
Caisse des écoles de Gourbeyre	ADJOINT TECHNIQUE DE 1ERE CLASSE	Adjoint technique	Mutation interne	35 H 00	Entretien des locaux - Animation dans les cadre du PedT - Service restauration scolaire - Surveillance	1228
Caisse des écoles de Gourbeyre	ADJOINT TECHNIQUE DE 2EME CLASSE	Adjoint technique	Mutation interne	35 H 00	Aide magasinier - coursier	1229
Caisse des écoles de Gourbeyre	ADJOINT TECHNIQUE DE 2EME CLASSE	Adjoint technique	Promotion interne	35 H 00	Service de restauration - Entretien du réfectoire et des salles de classes	1230
Caisse des écoles de Gourbeyre	ADJOINT TECHNIQUE DE 2EME CLASSE	Adjoint technique	Promotion interne	35 H 00	Chef de production adjoint - magasinier	1231
Caisse des écoles de Grand-Bourg de M/G	AGENT DE MAITRISE	Technicienne de surface	Promotion interne	27 H 00	Assurer l'entretien des locaux et du mobilier	1232
Communauté d'Agglomération CAP EXCELLENCE	ADJOINT TECHNIQUE DE 2EME CLASSE	Responsable tri et valorisation	Détachement ou intégration directe	35 H 00	Sous l'autorité du Directeur Prévention & Gestion des déchets, et en lien avec les Pôles Territoriaux, vous mettez en place le programme d'actions de la Communauté d'Agglomération en matière de collecte sélective, de tri et de valorisation des déchets	1233

					recyclables. Vous assurez également l'intérim du Chargé de mission Prévention des déchets en cas d'absence.	
Commune de Gourbeyre	ATTACHE	RESPONSABLE ADJOINTE DU SERVICE DES RESSOURCES HUMAINES	Mutation interne	35 H 00	Gestion de la paye des carrières et des retraites. Suivi des relations sociales avec l' élu -. Suivi de la politique RH opérationnelle et stratégique-. Gestion et suivi de la formation et des entretiens professionnels annuels-. Gestion et suivi des procédures disciplinaires - gestion des emplois civiques et contrats aides. Relation avec les institutions et partenaires institutionnels dans le cadre des projets.	1234
Commune de Goyave	ADJOINT ADMINISTRATIF DE 2EME CLASSE	Secrétaire service technique	Fin de contrat	35 H 00	Suivi administratif du service technique (secrétariat, gestion des absences...)	1235
Conseil Régional	DIRECTEUR TERRITORIAL	Chef de la mission coordination des interventions dans les lycées	Mutation interne	35 H 00	La coordination des interventions des services régionaux dans les lycées en vue d'en renforcer l'efficacité. Relations fonctionnelles externes avec les services du rectorat (secrétariat général) - les proviseurs et gestionnaires des lycées. Relations fonctionnelles internes avec les élus membres des conseils d'administration des lycées - des directeurs régionaux en charge des dossiers des lycées - le cabinet.	1236
Caisse des écoles de Capesterre Belle-Eau	ADJOINT TECHNIQUE DE 2EME CLASSE	Agent Polyvalent de Restauration	création de poste	30 H 00	Coordonne, gère l'ensemble des activités du restaurant et contribue au bon déroulement de la pause méridienne. Assure l'accueil et l'encadrement des enfants pendant la pause méridienne	1237

Caisse des écoles de Capesterre Belle-Eau	ADJOINT TECHNIQUE DE 2EME CLASSE	Agent Polyvalent de Restauration	création de poste	30 H 00	Coordonne, gère l'ensemble des activités du restaurant et contribue au bon déroulement de la pause méridienne. Assure l'accueil et l'encadrement des enfants pendant la pause méridienne	1238
Commune de Capesterre Belle-Eau	ADJOINT ADMINISTRATIF DE 2EME CLASSE	Accueil secrétariat	Fin de contrat	32 H 00	Réalisation de travaux bureautiques. Suivi et mise en forme de dossiers administratifs (culturels et sportifs). Exécution et suivi des procédures et décisions administratives. Réception, traitement et diffusion de l'information. Mise à jour des fichiers (licences, changement de club...). Gestion des inscriptions pour les adultes et les jeunes aux différents ateliers	1239
Commune de Capesterre Belle-Eau	ADJOINT TECHNIQUE DE 1ERE CLASSE	Agent d'entretien des locaux	Fin de contrat	28 H 00	Travaux de nettoyage, d'entretien et de remise en ordre de l'ensemble des locaux scolaires (salles de classes, mobilier, sanitaires, environnement de l'école). Dépoussiérer les tables et les chaises. Réaliser un balayage humide ou à sec. Nettoyer les vitres des différentes salles	1240
Commune de Capesterre Belle-Eau	ADJOINT TECHNIQUE DE 1ERE CLASSE	Agent d'entretien des locaux	Fin de contrat	28 H 00	Travaux de nettoyage, d'entretien et de remise en ordre de l'ensemble des locaux scolaires (salles de classes, mobilier, sanitaires, environnement de l'école). Dépoussiérer les tables et les chaises. Réaliser un balayage humide ou à sec. Nettoyer les vitres des différentes salles	1241
Commune de Capesterre Belle-Eau	ADJOINT TECHNIQUE DE 1ERE CLASSE	Agent d'entretien des locaux	Fin de contrat	28 H 00	Travaux de nettoyage, d'entretien et de remise en ordre de l'ensemble des locaux scolaires (salles de classes, mobilier, sanitaires, environnement de l'école).	1242

					Dépoussiérer les tables et les chaises. Réaliser un balayage humide ou à sec. Nettoyer les vitres des différentes salles	
Commune de Capesterre Belle-Eau	ADJOINT TECHNIQUE DE 1ERE CLASSE	Agent d'entretien des locaux	Fin de contrat	28 H 00	Travaux de nettoyage, d'entretien et de remise en ordre de l'ensemble des locaux scolaires (salles de classes, mobilier, sanitaires, environnement de l'école). Dépoussiérer les tables et les chaises. Réaliser un balayage humide ou à sec. Nettoyer les vitres des différentes salles	1243
Commune de Capesterre Belle-Eau	ADJOINT TECHNIQUE DE 1ERE CLASSE	Agent d'entretien polyvalent	Fin de contrat	32 H 00	Travaux de nettoyage, d'entretien et de remise en ordre de l'ensemble des locaux scolaires (salles de classes, mobilier, sanitaires, environnement de l'école). Dépoussiérer les tables et les chaises. Réaliser un balayage humide ou à sec. Nettoyer les vitres des différentes salles	1244
Commune de Capesterre Belle-Eau	ADJOINT TECHNIQUE DE 1ERE CLASSE	Agent d'entretien polyvalent	Fin de contrat	32 H 00	Travaux de nettoyage, d'entretien et de remise en ordre de l'ensemble des locaux scolaires (salles de classes, mobilier, sanitaires, environnement de l'école). Dépoussiérer les tables et les chaises. Réaliser un balayage humide ou à sec. Nettoyer les vitres des différentes salles	1245
Commune de Capesterre Belle-Eau	ADJOINT TECHNIQUE DE 1ERE CLASSE	Agent d'entretien polyvalent	Fin de contrat	32 H 00	Travaux de nettoyage, d'entretien et de remise en ordre de l'ensemble des locaux scolaires (salles de classes, mobilier, sanitaires, environnement de l'école). Dépoussiérer les tables et les chaises. Réaliser un balayage humide ou à sec. Nettoyer les vitres des différentes salles	1246

Commune de Capesterre Belle-Eau	ADJOINT TECHNIQUE DE 1ERE CLASSE	Agent d'entretien des locaux	Fin de contrat	35 H 00	Travaux de nettoyage, d'entretien et de remise en ordre de l'ensemble des locaux scolaires (salles de classes, mobilier, sanitaires, environnement de l'école). Dépoussiérer les tables et les chaises. Réaliser un balayage humide ou à sec. Nettoyer les vitres des différentes salles	1247
Commune de Capesterre Belle-Eau	ADJOINT TECHNIQUE DE 2EME CLASSE	Agent d'entretien des locaux	Fin de contrat	28 H 00	Travaux de nettoyage, d'entretien et de remise en ordre de l'ensemble des locaux scolaires (salles de classes, mobilier, sanitaires, environnement de l'école). Dépoussiérer les tables et les chaises. Réaliser un balayage humide ou à sec. Nettoyer les vitres des différentes salles	1248
Commune de Capesterre Belle-Eau	ADJOINT TECHNIQUE DE 2EME CLASSE	Agent d'entretien des locaux	Fin de contrat	28 H 00	Travaux de nettoyage, d'entretien et de remise en ordre de l'ensemble des locaux scolaires (salles de classes, mobilier, sanitaires, environnement de l'école). Dépoussiérer les tables et les chaises. Réaliser un balayage humide ou à sec. Nettoyer les vitres des différentes salles	1249
Commune de Capesterre Belle-Eau	ADJOINT TECHNIQUE DE 2EME CLASSE	Agent d'entretien des locaux	Fin de contrat	28 H 00	Travaux de nettoyage, d'entretien et de remise en ordre de l'ensemble des locaux scolaires (salles de classes, mobilier, sanitaires, environnement de l'école). Dépoussiérer les tables et les chaises. Réaliser un balayage humide ou à sec. Nettoyer les vitres des différentes salles	1250

Commune de Capesterre Belle-Eau	ADJOINT TECHNIQUE DE 2EME CLASSE	Agent d'entretien des locaux	Fin de contrat	28 H 00	Travaux de nettoyage, d'entretien et de remise en ordre de l'ensemble des locaux scolaires (salles de classes, mobilier, sanitaires, environnement de l'école). Dépoussiérer les tables et les chaises. Réaliser un balayage humide ou à sec. Nettoyer les vitres des différentes salles	1251
Commune de Capesterre Belle-Eau	ADJOINT TECHNIQUE DE 2EME CLASSE	Agent d'entretien des locaux	Fin de contrat	28 H 00	Travaux de nettoyage, d'entretien et de remise en ordre de l'ensemble des locaux scolaires (salles de classes, mobilier, sanitaires, environnement de l'école). Dépoussiérer les tables et les chaises. Réaliser un balayage humide ou à sec. Nettoyer les vitres des différentes salles	1252
Commune de Capesterre Belle-Eau	ADJOINT TECHNIQUE DE 2EME CLASSE	Agent d'entretien des locaux	Fin de contrat	28 H 00	Travaux de nettoyage, d'entretien et de remise en ordre de l'ensemble des locaux scolaires (salles de classes, mobilier, sanitaires, environnement de l'école). Dépoussiérer les tables et les chaises. Réaliser un balayage humide ou à sec. Nettoyer les vitres des différentes salles	1253
Commune de Capesterre Belle-Eau	ADJOINT TECHNIQUE DE 2EME CLASSE	Agent d'entretien des locaux	Fin de contrat	28 H 00	Travaux de nettoyage, d'entretien et de remise en ordre de l'ensemble des locaux scolaires (salles de classes, mobilier, sanitaires, environnement de l'école). Dépoussiérer les tables et les chaises. Réaliser un balayage humide ou à sec. Nettoyer les vitres des différentes salles	1254
Commune de Capesterre Belle-Eau	ADJOINT TECHNIQUE DE 2EME CLASSE	Agent d'entretien des locaux	Fin de contrat	28 H 00	Travaux de nettoyage, d'entretien et de remise en ordre de l'ensemble des locaux scolaires (salles de classes, mobilier, sanitaires, environnement de l'école). Dépoussiérer les tables et les chaises. Réaliser un balayage humide ou à sec. Nettoyer les vitres des différentes salles	1255

					sanitaires, environnement de l'école). Dépoussiérer les tables et les chaises. Réaliser un balayage humide ou à sec. Nettoyer les vitres des différentes salles	
Commune de Capesterre Belle-Eau	ADJOINT TECHNIQUE DE 2EME CLASSE	Agent d'entretien des locaux	Fin de contrat	28 H 00	Travaux de nettoyage, d'entretien et de remise en ordre de l'ensemble des locaux scolaires (salles de classes, mobilier, sanitaires, environnement de l'école). Dépoussiérer les tables et les chaises. Réaliser un balayage humide ou à sec. Nettoyer les vitres des différentes salles	1256
Commune de Capesterre Belle-Eau	ADJOINT TECHNIQUE DE 2EME CLASSE	Agent d'entretien des locaux	Fin de contrat	28 H 00	Travaux de nettoyage, d'entretien et de remise en ordre de l'ensemble des locaux scolaires (salles de classes, mobilier, sanitaires, environnement de l'école). Dépoussiérer les tables et les chaises. Réaliser un balayage humide ou à sec. Nettoyer les vitres des différentes salles	1257
Commune de Capesterre Belle-Eau	ADJOINT TECHNIQUE DE 2EME CLASSE	Agent d'entretien des locaux	Fin de contrat	28 H 00	Travaux de nettoyage, d'entretien et de remise en ordre de l'ensemble des locaux scolaires (salles de classes, mobilier, sanitaires, environnement de l'école). Dépoussiérer les tables et les chaises. Réaliser un balayage humide ou à sec. Nettoyer les vitres des différentes salles	1258
Commune de Capesterre Belle-Eau	ADJOINT TECHNIQUE DE 2EME CLASSE	Agent d'entretien des locaux	Fin de contrat	28 H 00	Travaux de nettoyage, d'entretien et de remise en ordre de l'ensemble des locaux scolaires (salles de classes, mobilier, sanitaires, environnement de l'école). Dépoussiérer les tables et les chaises.	1259

					Réaliser un balayage humide ou à sec. Nettoyer les vitres des différentes salles	
Commune de Capesterre Belle-Eau	ADJOINT TECHNIQUE DE 2EME CLASSE	Agent d'entretien des locaux	Fin de contrat	28 H 00	Travaux de nettoyage, d'entretien et de remise en ordre de l'ensemble des locaux scolaires (salles de classes, mobilier, sanitaires, environnement de l'école). Dépoussiérer les tables et les chaises. Réaliser un balayage humide ou à sec. Nettoyer les vitres des différentes salles	1260
Commune de Capesterre Belle-Eau	ADJOINT TECHNIQUE DE 2EME CLASSE	Adjoint d'entretien des locaux	Fin de contrat	28 H 00	Travaux de nettoyage, d'entretien et de remise en ordre de l'ensemble des locaux scolaires (salles de classes, mobilier, sanitaires, environnement de l'école). Dépoussiérer les tables et les chaises. Réaliser un balayage humide ou à sec. Nettoyer les vitres des différentes salles	1261
Commune de Capesterre Belle-Eau	ADJOINT TECHNIQUE DE 2EME CLASSE	Agent d'entretien des locaux	Fin de contrat	28 H 00	Travaux de nettoyage, d'entretien et de remise en ordre de l'ensemble des locaux scolaires (salles de classes, mobilier, sanitaires, environnement de l'école). Dépoussiérer les tables et les chaises. Réaliser un balayage humide ou à sec. Nettoyer les vitres des différentes salles	1262
Commune de Capesterre Belle-Eau	ADJOINT TECHNIQUE DE 2EME CLASSE	Agent d'entretien des locaux	Fin de contrat	30 H 00	Travaux de nettoyage, d'entretien et de remise en ordre de l'ensemble des locaux scolaires (salles de classes, mobilier, sanitaires, environnement de l'école). Dépoussiérer les tables et les chaises. Réaliser un balayage humide ou à sec. Nettoyer les vitres des différentes salles	1263

Commune de Capesterre Belle-Eau	ADJOINT TECHNIQUE DE 2EME CLASSE	Agent d'entretien polyvalent	Retraite	32 H 00	Travaux d'entretien en plomberie en suivant des directives ou d'après des documents techniques. Etablissement de devis demandés par le secrétariat des services techniques. Assurer la maintenance du patrimoine bâti. Assurer l'instruction opérationnelle des bons de travaux tant en matériel, personnel que véhicule.	1264
Commune de Capesterre Belle-Eau	ADJOINT TECHNIQUE DE 2EME CLASSE	Agent d'entretien polyvalent	Fin de contrat	32 H 00	Contrôle et entretien du matériel de sono. Installation et assistance de sonorisation. Chauffeur, coursier. Manutention liée à l'organisation du travail et des manifestations organisées par l'OMCS et les associations de Capesterre Belle-Eau. Contrôle les locaux et les équipements de la grande salle de l'OMCS.	1265
Commune de Capesterre Belle-Eau	ADJOINT TECHNIQUE DE 2EME CLASSE	Agent d'entretien polyvalent	Fin de contrat	32 H 00	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.	1266
Commune de Capesterre Belle-Eau	ADJOINT TECHNIQUE DE 2EME CLASSE	Agent d'entretien polyvalent	Fin de contrat	32 H 00	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.	1267
Commune de Capesterre Belle-Eau	ADJOINT TECHNIQUE DE 2EME CLASSE	Agent d'entretien polyvalent	Fin de contrat	32 H 00	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.	1268

Commune de Capesterre Belle-Eau	ADJOINT TECHNIQUE DE 2EME CLASSE	Agent d'entretien polyvalent	Fin de contrat	32 H 00	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.	1269
Commune de Capesterre Belle-Eau	ADJOINT TECHNIQUE DE 2EME CLASSE	Agent d'entretien polyvalent	Fin de contrat	32 H 00	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.	1270
Commune de Capesterre Belle-Eau	ADJOINT TECHNIQUE DE 2EME CLASSE	Agent d'entretien polyvalent	Fin de contrat	32 H 00	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.	1271
Commune de Capesterre Belle-Eau	ADJOINT TECHNIQUE DE 2EME CLASSE	Agent d'entretien polyvalent	Fin de contrat	32 H 00	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.	1272
Commune de Capesterre Belle-Eau	ADJOINT TECHNIQUE DE 2EME CLASSE	Agent d'entretien polyvalent	Fin de contrat	32 H 00	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.	1273
Commune de Capesterre Belle-Eau	ADJOINT TECHNIQUE DE 2EME CLASSE	Agent d'entretien polyvalent	Fin de contrat	32 H 00	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.	1274
Commune de Capesterre Belle-Eau	ADJOINT TECHNIQUE DE 2EME CLASSE	Agent d'entretien polyvalent	Fin de contrat	32 H 00	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.	1275

Commune de Capesterre Belle-Eau	ADJOINT TECHNIQUE DE 2EME CLASSE	Agent d'entretien polyvalent	Fin de contrat	32 H 00	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.	1276
Commune de Capesterre Belle-Eau	ADJOINT TECHNIQUE DE 2EME CLASSE	Agent d'entretien polyvalent	Fin de contrat	32 H 00	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.	1277
Commune de Capesterre Belle-Eau	ADJOINT TECHNIQUE DE 2EME CLASSE	Agent d'entretien polyvalent	Fin de contrat	35 H 00	Travaux de nettoyage, d'entretien, et de remise en ordre de l'ensemble des locaux scolaires (salles de classe, mobilier, sanitaires, environnement de l'école). Dépoussiérer les tables et les chaises. Réaliser un balayage humide ou à sec. Nettoyer les vitres des différentes salles	1278
Commune de Capesterre Belle-Eau	ADJOINT TECHNIQUE DE 2EME CLASSE	Agent d'entretien polyvalent	Fin de contrat	35 H 00	Travaux de nettoyage, d'entretien, et de remise en ordre de l'ensemble des locaux scolaires (salles de classe, mobilier, sanitaires, environnement de l'école). Dépoussiérer les tables et les chaises. Réaliser un balayage humide ou à sec. Nettoyer les vitres des différentes salles	1279
Commune de Capesterre Belle-Eau	ADJOINT TECHNIQUE DE 2EME CLASSE	Agent d'entretien des locaux	Fin de contrat	35 H 00	Travaux de nettoyage, d'entretien, et de remise en ordre de l'ensemble des locaux scolaires (salles de classe, mobilier, sanitaires, environnement de l'école). Dépoussiérer les tables et les chaises. Réaliser un balayage humide ou à sec. Nettoyer les vitres des différentes salles	1280

Commune de Capesterre Belle-Eau	ADJOINT TECHNIQUE DE 2EME CLASSE	Agent d'entretien des locaux	Fin de contrat	35 H 00	Travaux de nettoyage, d'entretien, et de remise en ordre de l'ensemble des locaux scolaires (salles de classe, mobilier, sanitaires, environnement de l'école). Dépoussiérer les tables et les chaises. Réaliser un balayage humide ou à sec. Nettoyer les vitres des différentes salles	1281
Commune de Capesterre Belle-Eau	ADJOINT TECHNIQUE DE 2EME CLASSE	Agent d'entretien polyvalent	Fin de contrat	35 H 00	Travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux. Entretien des surfaces et locaux du patrimoine de la Collectivité. Nettoyage des locaux administratifs, techniques. Contrôle de l'état de propreté des locaux. Entretien courant et rangement du matériel utilisé et produits.	1282
Commune de Capesterre Belle-Eau	ADJOINT TECHNIQUE DE 2EME CLASSE	Adjoint d'entretien polyvalent	Fin de contrat	35 H 00	Travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux. Entretien des surfaces et locaux du patrimoine de la Collectivité. Nettoyage des locaux administratifs, techniques. Contrôle de l'état de propreté des locaux. Entretien courant et rangement du matériel utilisé et produits.	1283
Commune de Gosier	ATSEM DE 1ERE CLASSE	Agent Territorial Spécialisé des écoles maternelles (ATSEM)	Retraite	35 H 00	Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des jeunes enfants. . Prépare et met en état de propreté les locaux et le matériel servant directement aux enfants. Participe à la communauté éducative. Accompagne les enfants dans le processus d'acquisition de	1284

					l'autonomie. Anime un groupe d'enfants dans le cadre des Nouvelles Activités Périscolaires (N.A.P).	
Commune de Morne-à-l'Eau	ADJOINT ADMINISTRATIF DE 1ERE CLASSE	Assistante de direction	Détachement ou intégration directe	35 H 00	Réalisation et mise en forme de travaux de bureautique. Suivi de projets et activités de la direction. Accueil téléphonique et physique au secrétariat. Gestion des candidatures spontanées et des demandes de stage. Réalisation et gestion de la paie. Gestion des congés et absences des agents selon le portefeuille défini	1296
Conseil Départemental	ADJOINT ADMINISTRATIF DE 2EME CLASSE	Agent de gestion administrative	Fin de contrat	35 H 00	Recueille et traite les informations nécessaires au fonctionnement administratif du service ou de la collectivité. Suit les dossiers administratifs et gère les dossiers selon l'organisation et ses compétences. Assiste un ou plusieurs responsables dans l'organisation du travail d'une équipe ou d'un service.	1297
Conseil Départemental	AGENT DE MAITRISE	Agent de logistique	Promotion interne	35 H 00	Assure les opérations de manipulation, portage, déplacement ou chargement de marchandises, de produits ou d'objets. Réalise ces opérations manuellement ou à l'aide d'engins spéciaux de manutention	1298
Conseil Départemental	AGENT DE MAITRISE	Agent de logistique	Promotion interne	35 H 00	Assure les opérations de manipulation, portage, déplacement ou chargement de marchandises, de produits ou d'objets.	1299

					Réalise ces opérations manuellement ou à l'aide d'engins spéciaux de manutention	
Conseil Départemental	AGENT DE MAITRISE	Agent de logistique	Promotion interne	35 H 00	Assure les opérations de manipulation, portage, déplacement ou chargement de marchandises, de produits ou d'objets. Réalise ces opérations manuellement ou à l'aide d'engins spéciaux de manutention	1300
Conseil Départemental	AGENT DE MAITRISE	Agent de logistique	Promotion interne	35 H 00	Assure les opérations de manipulation, portage, déplacement ou chargement de marchandises, de produits ou d'objets. Réalise ces opérations manuellement ou à l'aide d'engins spéciaux de manutention	1301
Conseil Départemental	ATTACHE	Chef de service Départemental	Promotion interne	35 H 00	Participation à l'élaboration du projet de service et définition des instructions relatives à sa mise en œuvre. Management opérationnel du service, animation et pilotage de l'équipe. Organisation des activités et des plannings des agents du service. Pilotage, exécution, contrôle et évaluation de projets ou d'opérations. Expertise et assistance technique aux agents encadrés.	1302
Conseil Départemental	ATTACHE	Chef de service Départemental	Promotion interne	35 H 00	Participation à l'élaboration du projet de service et définition des instructions relatives à sa mise en œuvre. Management opérationnel du service, animation et pilotage de l'équipe.	1303

					Organisation des activités et des plannings des agents du service. Pilotage, exécution, contrôle et évaluation de projets ou d'opérations. Expertise et assistance technique aux agents encadrés.	
Conseil Départemental	DIRECTEUR TERRITORIAL	Directeur Général Adjoint de l'Insertion	Mutation externe	35 H 00	Sous l'autorité du Directeur Général des Services et avec l'équipe exécutive, définit et coordonne la mise en œuvre des orientations stratégiques de la collectivité départementale en matière d'insertion sociale et professionnelle et de cohésion sociale. Assure le portage et l'animation du PDI et des autres projets ayant trait à la lutte contre les exclusions. Construit et fait vivre les partenariats nécessaires...	1304
Conseil Départemental	MEDECIN DE 2EME CLASSE	Médecin de PMI	Fin de contrat	35 H 00	Promouvoir la santé de la mère et de l'enfant dans leur milieu de vie. Mettre en œuvre dans son domaine de compétence la politique définie par la Collectivité départementale en matière d'action sociale et médico-sociale.	1305
Conseil Départemental	PUERICULTRICE DE CLASSE NORMALE	Puéricultrice	Détachement ou intégration directe	35 H 00	Contribue à la prévention, la protection et la promotion de la santé de l'enfant de moins de 6 ans et de sa famille. Conseille et accompagne les parents. Participe à la surveillance et à la protection des mineurs en danger. Participe à l'agrément et au suivi des assistantes maternelles	1306

Conseil Départemental	PUERICULTRICE DE CLASSE SUPERIEURE	Puéricultrice	Détachement ou intégration directe	35 H 00	Contribue à la prévention, la protection et la promotion de la santé de l'enfant de moins de 6 ans et de sa famille. Conseille et accompagne les parents. Participe à la surveillance et à la protection des mineurs en danger. Participe à l'agrément et au suivi des assistantes maternelles	1307
Conseil Départemental	REDACTEUR	Gestionnaire sectoriel	Promotion interne	35 H 00	Est chargé de la gestion d'un ensemble de tâches cohérentes dans un domaine d'activité précis. Doit trouver des solutions pour réaliser les missions qui lui sont confiées	1308
Conseil Départemental	REDACTEUR	Gestionnaire sectoriel	Promotion interne	35 H 00	Est chargé de la gestion d'un ensemble de tâches cohérentes dans un domaine d'activité précis. Doit trouver des solutions pour réaliser les missions qui lui sont confiées	1309
Conseil Départemental	REDACTEUR	Gestionnaire sectoriel	Promotion interne	35 H 00	Est chargé de la gestion d'un ensemble de tâches cohérentes dans un domaine d'activité précis. Doit trouver des solutions pour réaliser les missions qui lui sont confiées	1310
Conseil Départemental	REDACTEUR	Gestionnaire sectoriel	Promotion interne	35 H 00	Est chargé de la gestion d'un ensemble de tâches cohérentes dans un domaine d'activité précis. Doit trouver des solutions pour réaliser les missions qui lui sont confiées	1311
Conseil Départemental	REDACTEUR	Gestionnaire sectoriel	Promotion interne	35 H 00	Est chargé de la gestion d'un ensemble de tâches cohérentes dans un domaine	1312

					d'activité précis. Doit trouver des solutions pour réaliser les missions qui lui sont confiées .	
Conseil Départemental	REDACTEUR	Gestionnaire sectoriel	Promotion interne	35 H 00	Est chargé de la gestion d'un ensemble de tâches cohérentes dans un domaine d'activité précis. Doit trouver des solutions pour réaliser les missions qui lui sont confiées .	1313
Conseil Départemental	REDACTEUR	Gestionnaire sectoriel	Promotion interne	35 H 00	Est chargé de la gestion d'un ensemble de tâches cohérentes dans un domaine d'activité précis. Doit trouver des solutions pour réaliser les missions qui lui sont confiées .	1314
Conseil Départemental	REDACTEUR	Gestionnaire sectoriel	Promotion interne	35 H 00	Est chargé de la gestion d'un ensemble de tâches cohérentes dans un domaine d'activité précis. Doit trouver des solutions pour réaliser les missions qui lui sont confiées .	1315
Conseil Départemental	REDACTEUR	Gestionnaire sectoriel	Promotion interne	35 H 00	Est chargé de la gestion d'un ensemble de tâches cohérentes dans un domaine d'activité précis. Doit trouver des solutions pour réaliser les missions qui lui sont confiées .	1316
Conseil Départemental	REDACTEUR	Gestionnaire sectoriel	Promotion interne	35 H 00	Est chargé de la gestion d'un ensemble de tâches cohérentes dans un domaine d'activité précis. Doit trouver des solutions pour réaliser les missions qui lui sont confiées .	1317
Conseil Départemental	REDACTEUR	Gestionnaire sectoriel	Promotion interne	35 H 00	Est chargé de la gestion d'un ensemble de tâches cohérentes dans un domaine	1318

					d'activité précis. Doit trouver des solutions pour réaliser les missions qui lui sont confiées .	
Conseil Départemental	TECHNICIEN	Technicien bâtiment	Promotion interne	35 H 00	Conçoit, fait réaliser, en régie directe ou par des entreprises, des travaux de construction, rénovation ou aménagement concernant le patrimoine bâti, gère les équipements techniques de la collectivité. Participe à la préservation et à l'extension du patrimoine bâti de la collectivité départementale .	1319
Caisse des écoles de Vieux - Habitants	ADJOINT TECHNIQUE DE 2EME CLASSE	Agent polyvalent des écoles	création de poste	30 H 00	Garantir les conditions d'hygiène et de sécurité des locaux. Accomplir le service de restauration collective dans le respect des règles d'hygiènes. Accueillir et encadrer les enfants en dehors du temps scolaire.	1320
Conseil Départemental	ATTACHE DE CONSERVATION DU PATRIMOINE	Archiviste manager	Fin de contrat	35 H 00	Collecte et conserve les archives. Met en œuvre sous l'autorité du directeur la partie du projet scientifique, technique et culturel dont elle a la charge. Encadre les services placés et/ou agents placés sous son autorité fonctionnelle .	1321
Conseil Départemental	SAGE-FEMME DE CLASSE EXCEPTIONNELLE	Sage-femme	Détachement ou intégration directe	35 H 00	Apporte sa compétence dans le domaine de la prévention médico-sociale, la protection et la promotion de la santé globale en faveur des femmes enceintes, des parents, des futurs parents et des enfants de moins de six ans. Accompagne	1322

					les parents dans l'exercice de la parentalité.	
Conseil Départemental	SAGE-FEMME DE CLASSE EXCEPTIONNELLE	Sage-femme	Détachement ou intégration directe	35 H 00	Apporte sa compétence dans le domaine de la prévention médico-sociale, la protection et la promotion de la santé globale en faveur des femmes enceintes, des parents, des futurs parents et des enfants de moins de six ans. Accompagne les parents dans l'exercice de la parentalité.	1323
SDIS	ADJOINT ADMINISTRATIF DE 2EME CLASSE	Assistant de gestion comptable	Disponibilité	35 H 00	Exécution des opérations comptables (mandats, titres). Exécution financière des marchés publics. Saisie des engagements en fonctionnement / investissement. Vérification et validation des engagements. Contrôle des crédits disponibles et de l'imputation. Production et tenues des tableaux de bord de suivi des dépenses et recettes. Préparation et mise en œuvre des opérations de fin d'exercice. Réception, traitement, vérification et classement des pièces comptables.	1324
Caisse des écoles de Morne-à-l'Eau	TECHNICIEN PRINCIPAL DE 2EME CLASSE	Responsable de production	création de poste	35 H 00	Planifie, gère et contrôle les productions de la cuisine centrale (élaboration des préparations culinaires participer à la sélection des produits et l'élaboration des menus). Management, encadrement d'une équipe (mettre en place et animer des réunions avec son équipe). Participer aux	1325

					animations relatives au goût et à l'équilibre alimentaire	
Commune de Baie-Mahault	ADJOINT ADMINISTRATIF DE 2EME CLASSE	Assistant de direction	Détachement ou intégration directe	35 H 00	- Assiste le responsable de service dans ses missions. - Gère les RDV du responsable de service. - Effectue la frappe de courriers. - Conçoit et rédige les compte rendu. - Traite et suit les dossiers du service	1326
Commune de Baie-Mahault	ADJOINT ADMINISTRATIF DE 2EME CLASSE	Assistante administrative	Détachement ou intégration directe	35 H 00	- Planifie et organise des rendez-vous. - Reçois les appels et le public. - Conçoit et rédige des courriers, rapports, notes... - Prépare et organise des réunions (convocations, préparation des dossiers...). - Participe aux réunions CHS et CT. - Effectue la frappe de documents, le traitement du courrier et la gestion des messages électroniques. - Procède à l'archivage, au classement - Traite les affaires urgentes	1327
Commune de Grand-Bourg de M/ Galante	ADJOINT D'ANIMATION DE 2EME CLASSE	Agent d'animation	Mutation externe	28 H 00	- Accueil des enfants. - surveillance du réfectoire. - animations périscolaires	1328
Commune des Abymes	ADJOINT ADMINISTRATIF DE 2EME CLASSE	Assistante polyvalente	Détachement ou intégration directe	35 H 00	-Enregistrer le courrier départ et arrivée. - Élaborer et renseigner des tableaux de bord de suivi des ressources affectées dans les écoles. - Gérer le planning du supérieur hiérarchique. - Réaliser des travaux de bureautique	1329

Commune des Abymes	ADJOINT ADMINISTRATIF DE 2EME CLASSE	Agent polyvalent accessibilité	Détachement ou intégration directe	35 H 00	-Exécuter des tâches diverses et variées à la demande du Chargé de projet accessibilité. Enregistrer et scanner divers documents arrivés. Elaborer et renseigner des tableaux de bord	1330
Commune des Abymes	ADJOINT ADMINISTRATIF DE 2EME CLASSE	Agent polyvalent PCET	Détachement ou intégration directe	35 H 00	- Exécuter des tâches diverses et variées à la demande du Chargé de mission. - Accompagner les intervenants lors des visites de terrain. - Élaborer et renseigner des tableaux de bord par la collecte, le classement et la saisie des factures	1331
Commune des Abymes	ADJOINT ADMINISTRATIF DE 2EME CLASSE	Agent polyvalent	Détachement ou intégration directe	35 H 00	- Enregistrer les demandes (par courrier et internet). - vérifier l'identité du demandeur de l'acte. - contrôler les mentions et imprimer l'acte sollicité. - mettre à jour les extraits d'acte de naissance. - établir les livrets de famille	1332
Commune des Abymes	ADJOINT TECHNIQUE DE 2EME CLASSE	Jardinier	Détachement ou intégration directe	35 H 00	- débroussailler et balayer les espaces publics. - entretenir les jardins et espaces publics. - nettoyer et entretenir les outils mis à disposition	1333
Commune des Abymes	AGENT DE MAITRISE	Magasinier	Promotion interne	35 H 00	- Réceptionner, contrôler le déchargement des fournitures et les stocker. Assurer l'agencement des articles et la préparation des commandes.- Assurer la tenue du carnet de bord pour la livraison des matériaux de construction et des fournitures	1334

Commune des Abymes	AGENT DE MAITRISE	Agent de maintenance des bâtiments	Promotion interne	35 H 00	- Effectuer des travaux dans les bâtiments et autres équipements de la ville	1335
Commune des Abymes	AGENT DE MAITRISE	Agent de maintenance des bâtiments	Promotion interne	35 H 00	- Effectuer des travaux dans les bâtiments et autres équipements de la ville	1336
Commune des Abymes	AGENT DE MAITRISE	Agent de maintenance des bâtiments	Promotion interne	35 H 00	- Effectuer des travaux dans les bâtiments et autres équipements de la ville	1337
Commune des Abymes	AGENT DE MAITRISE	Agent de maintenance des bâtiments	Promotion interne	35 H 00	- Effectuer des travaux dans les bâtiments et autres équipements de la ville	1338
Commune des Abymes	AGENT DE MAITRISE	Agent de maintenance des bâtiments	Promotion interne	35 H 00	- Effectuer des travaux dans les bâtiments et autres équipements de la ville	1339
Commune des Abymes	AGENT DE MAITRISE	Agent de maintenance des bâtiments	Promotion interne	35 H 00	- Effectuer des travaux dans les bâtiments et autres équipements de la ville	1340
Commune des Abymes	AGENT DE MAITRISE	Agent de maintenance des bâtiments	Promotion interne	35 H 00	- Effectuer des travaux dans les bâtiments et autres équipements de la ville	1341
Commune des Abymes	AGENT DE MAITRISE	Agent de maintenance des bâtiments	Promotion interne	35 H 00	- Effectuer des travaux dans les bâtiments et autres équipements de la ville	1342
Commune des Abymes	AGENT DE MAITRISE	Agent de maintenance des bâtiments	Promotion interne	35 H 00	- Effectuer des travaux dans les bâtiments et autres équipements de la ville	1343
Commune des Abymes	AGENT DE MAITRISE	Agent de maintenance des bâtiments	Promotion interne	35 H 00	- Effectuer des travaux dans les bâtiments et autres équipements de la ville	1344

Commune des Abymes	AGENT DE MAITRISE	Agent de maintenance des bâtiments	Promotion interne	35 H 00	- Effectuer des travaux dans les bâtiments et autres équipements de la ville	1345
Commune des Abymes	AGENT DE MAITRISE	Agent de maintenance des bâtiments	Promotion interne	35 H 00	- Effectuer des travaux dans les bâtiments et autres équipements de la ville	1346
Commune des Abymes	AGENT DE MAITRISE	Agent de maintenance des bâtiments	Promotion interne	35 H 00	- Effectuer des travaux dans les bâtiments et autres équipements de la ville	1347

**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>