

ARRETE PORTANT DECLARATIONS DE CREATIONS OU DE VACANCES D'EMPLOIS N° 2018-49

La Présidente 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 **31 déclarations** :

- Pour la catégorie A : 5
- Pour la catégorie B : 4
- Pour la catégorie C : 22

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 : La Présidente 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 28 DEC. 2018

Fait à Basse-Terre, le 27/12/2018

La Présidente


Denise BLEUBAR



| Collectivités territoriales, Etablissements Publics | GRADE | Intitulé du poste | Motif de la vacance | Temps de travail | Descriptif du poste | N° ENREG. |
|---|-----------------------|---|---------------------|------------------|--|-----------|
| Communauté d'Agglomération CAP EXCELLENCE | ADJOINT ADMINISTRATIF | Coordinatrice générale DGARU | Mutation externe | 35 H 00 | Sous l'autorité de la DGARU, vous êtes chargé de : Traitement des dossiers et saisie de documents : Prendre des notes et mettre en forme tous types de courriers. Recevoir, filtrer et réorienter les courriers électroniques. Saisir des documents de formes et de contenus divers. Gérer et actualiser une base d'informations. Rechercher des informations, notamment réglementaires. Le coordonnateur GUSP coordonne, informe, évalue les actions sur l'évolution du programme de renouvellement urbain. L'objectif est de doter l'établissement d'un dispositif de veille active visant à identifier les dysfonctionnements socio-urbains constatés. | 1732 |
| Communauté d'Agglomération CAP EXCELLENCE | ADJOINT ADMINISTRATIF | Coordinateur de gestion urbaine et sociale de proximité | Mutation externe | 35 H 00 | Assurer la gestion du compostage et son animation. Assurer des missions de secrétariat. Sous l'autorité du Responsable Administratif et Financier Activités principales : Assurer la gestion et l'animation de l'opération de compostage dans le cadre du Plan de Prévention des Déchets... | 1733 |
| Communauté d'Agglomération CAP EXCELLENCE | AGENT DE MAITRISE | Agent polyvalent | Promotion interne | 35 H 00 | Veille à la continuité de l'accueil du Centre. Oriente les visiteurs. Encadre et anime une équipe de standardistes et d'agents d'accueil. | 1734 |

Accusé de réception en préfecture
971-289710022-20181227-EMP-2018-49-AR
Date de télétransmission : 28/12/2018
Date de réception en préfecture : 28/12/2018

| | | | | | | |
|---|-------------------------------|---|-------------------|---------|--|------|
| Communauté d'Agglomération CAP EXCELLENCE | AGENT DE MAITRISE | Coordonnateur de collecte | Promotion interne | 35 H 00 | Contrôler les collectes d'ordures ménagères, déchets recyclables, encombrants et déchets verts sur l'ensemble du territoire communal – Suivre les prestataires. Participer à l'optimisation de la prévention et de la gestion des déchets par des actions : De sensibilisation, des animations et de la communication de proximité auprès des usagers, de suivi et de contrôle sur le terrain... | 1736 |
| Communauté d'Agglomération du Nord Grande-Terre | INGENIEUR | Chargé(e) de mission Exploitation Agro/transformation | création de poste | 35 H 00 | Le chargé de mission Exploitation Agro-transformation doit aider au développement de la structuration de la filière agricole sur le périmètre de la Communauté d'Agglomération du Nord-Grande-Terre | 1737 |
| Communauté d'Agglomération du Nord Grande-Terre | TECHNICIEN | Chargé(e) de mission Exploitation Agro/transformation | création de poste | 35 H 00 | Le chargé de mission Exploitation Agro-transformation doit aider au développement de la structuration de la filière agricole sur le périmètre de la Communauté d'Agglomération du Nord-Grande-Terre | 1738 |
| Commune de Petit-Bourg | OPERATEUR QUALIFIE DES A.P.S. | Animateur des activités sportives | création de poste | 35 H 00 | Organise et anime des activités sportives dans le cadre d'un projet éducatif. Sera chargée de l'organisation pratique et matérielle de l'activité. Pourra élaborer et organiser des projets d'animation. | 1739 |

Accusé de réception en préfecture
971-289710022-20181227-EMP-2018-49-AR
Date de télétransmission : 28/12/2018
Date de réception préfecture : 28/12/2018

CENTRE DE GESTION
DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE GUADELOUPE
BP 465, Avenue Paul LACAVE - Petit-Paris
97100 BASSE-TERRE
Tél : 0590 99 45 00 Fax : 0590 99 45 21
Site Internet : <http://www.cdg971.com>

| | | | | | | |
|--|-----------------------|--|------------------------------------|---------|---|------|
| Commune de Vieux - Habitants | ADJOINT TECHNIQUE | Agent d'entretien des locaux | création de poste | 32 H 00 | Effectue seul, ou sous le contrôle du responsable du service, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des établissements scolaires | 1740 |
| Commune de Vieux - Habitants | ADJOINT TECHNIQUE | Agent d'entretien des locaux | création de poste | 32 H 00 | Effectue seul, ou sous le contrôle du responsable du service, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux des établissements scolaires | 1741 |
| Commune des Abymes | TECHNICIEN | Assurer la Régie Générale des Manifestations produites et organisées en priorité dans les Structures | Détachement ou intégration directe | 35 H 00 | Assurer la Régie dans les structures : auditorium centre Socioculturel. Encadrer des équipes de techniciens sédentaires et des autres intermittents de spectacle travaillant sur les différents sur les différentes productions. Exécuter toutes autres, en lien avec les missions, confiées par le supérieur hiérarchique. | 1742 |
| SIPGAP | ADJOINT ADMINISTRATIF | Agent polyvalent | Retraite | 35 H 00 | Agent d'accueil, Agent administratif polyvalent de l'accueil | 1743 |
| SIPGAP | ADJOINT TECHNIQUE | Agent polyvalent | Retraite | 35 H 00 | Agent polyvalent chargé des interventions techniques, et de l'entretien des locaux. | 1744 |
| Caisse des écoles de Vieux - Habitants | ADJOINT D'ANIMATION | 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'hygiène. Accueillir et encadrer les enfants en dehors du temps scolaire. | 1745 |

Accusé de réception en préfecture
971-289710022-20181227-EMP-2018-49-AR
Date de télétransmission : 28/12/2018
Date de réception en préfecture : 28/12/2018

CENTRE DE GESTION
DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE GUADELOUPE
BP 465, Avenue Paul LACAVE - Petit-Paris
97100 BASSE-TERRE
Tél : 0590 99 45 00 Fax : 0590 99 45 21
Site Internet : <http://www.cdg971.com>

| | | | | | | |
|---|------------------------|-----------------------------------|----------------------|---------|--|------|
| Caisse des écoles de Vieux - Habitants | ADJOINT D'ANIMATION | 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. | 1746 |
| Caisse des écoles de Vieux - Habitants | ADJOINT D'ANIMATION | 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. | 1747 |
| Caisse des écoles de Vieux - Habitants | ADJOINT D'ANIMATION | Standardiste | création de poste | 30 H 00 | Accueille, oriente, renseigne le public. | 1748 |
| Caisse des écoles de Vieux - Habitants | ADJOINT D'ANIMATION | Agent polyvalent des écoles | création de poste | 32 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. | 1749 |
| Caisse des écoles de Vieux - Habitants | ADJOINT TECHNIQUE | Magasinier | création de poste | 30 H 00 | Gestion des stocks | 1750 |
| Caisse des écoles de Vieux - Habitants | ADJOINT TECHNIQUE | 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. | 1751 |

Accusé de réception en préfecture
971-289710022-20181227-EMP-2018-49-AR
Date de transmission : 28/12/2018
Date de réception préfecture : 28/12/2018

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

| | | | | | | |
|---|--|---|----------------------|---------|--|------|
| Caisse des écoles de Vieux - Habitants | ADJOINT TECHNIQUE | 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. | 1752 |
| Caisse des écoles de Vieux - Habitants | ADJOINT TECHNIQUE | Agent polyvalent des écoles | création de poste | 32 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. | 1753 |
| Conseil Régional | REDACTEUR PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE | Instructeur spectacle vivant | Fin de contrat | 35 H 00 | Assister le chef de service dans la définition d'une méthodologie précise d'analyse et de suivi des dossiers pour optimiser le fonctionnement du service, afin de répondre aux attendus de l'exécutif en termes de qualité des projets soutenus et de leurs retombées à l'échelle régionale. Réceptionner les dossiers, les vérifier et les saisir dans l'outil informatique. | 1754 |
| Caisse des écoles de Vieux - Habitants | AGENT DE MAITRISE | Cuisinier | Promotion interne | 35 H 00 | Gère un secteur de production en étroite collaboration avec le responsable de production | 1755 |
| Caisse des écoles de Sainte-Rose | ADJOINT D'ANIMATION | Agent de restauration et de service | Fin de contrat | 28 H 00 | Agent de restauration et de service avec pour compétences l'accueil des rationnaires, leur surveillance, le service de restauration, l'entretien des | 1756 |

Accusé de réception en préfecture
971-289710022-20181227-EMP-2018-49-AR
Date de réception : 28/12/2018
Date de transmission : 28/12/2018
Date de réception en préfecture : 28/12/2018

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>

| | | | | | | | | | | | |
|-----------------------|--------------------------------------|---------------------------------------|------------------------------------|---------|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | établissements de restauration ainsi que leurs espaces de vie. Assurer aussi des missions d'animation pendant la pause méridienne ainsi que durant les Accueils collectifs de mineurs. Toutes autres missions relevant de son grade et de son service d'affectation. | | | | | |
| Commune de Goyave | CHEF DE SERVICE DE POLICE MUNICIPALE | Service de police municipale adjointe | Détachement ou intégration directe | 35 H 00 | Exécution sous l'autorité du maire missions relevant de sa compétence en matière de prévention de surveillance du bon ordre, de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publiques. Fonctions précisées par le chapitre 1 du code de la sécurité intérieure. Assurer exécution des arrêtés de police du maire, constater par procès-verbaux les contraventions à ces arrêtés et aux dispositions des codes et lois. Encadrement agents de police municipale. | 1757 | | | | | |
| 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 au repérage, à la surveillance et à la protection des mineurs en danger. Participe à l'agrément et au suivi des assistantes maternelles. Participe à la surveillance et au contrôle des EAJE et ACM ; | 1758 | | | | | |

Accusé de réception en préfecture
971-289710022-20181227-EMP-2018-49-AR
Date de télétransmission : 28/12/2018
Date de réception préfecture : 28/12/2018

CENTRE DE GESTION
DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE GUADELOUPE
BP 465, Avenue Paul LACAVE - Petit-Paris
97100 BASSE-TERRE
Tél : 0590 99 45 00 Fax : 0590 99 45 21
Site Internet : <http://www.cdg971.com>

| | | | | | | |
|--|---|---|-------------------------|---------|--|------|
| Syndicat Mixte des Transport du Petit Cul de Sac Marin | INGENIEUR | Chargé de mission mobilité | création de poste | 35 H 00 | MISSIONS : Participer et contribuer à l'élaboration de la stratégie en matière de déplacement sur le territoire. Participer à la mise en œuvre des plans de déplacement. PRINCIPALES ATTRIBUTIONS : Préparer les décisions de l'exécutif en matière de déplacement. Fournir un accompagnement en matière d'organisation de la mobilité. Mettre en œuvre les plans de déplacement. Effectuer le management des projets. Assurer les réunions avec les partenaires. Missions terrain. | 1759 |
| Caisse des écoles de Saint- François | ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL DE 2EME CLASSE | Chef de production | Radiation des cadres | 35 H 00 | Planifier, gérer et contrôler la production (chaude, froide, pâtisserie, conditionnement, magasin. Manager l'équipe du pôle de production : organiser, animer, motiver, gérer, analyser, décider et prévoir. Rédiger les fiches techniques des préparations culinaires et chiffrer le prix de revient alimentaire. Garantir le respect des délais de fabrication, la quantité et la qualité de la production journalière. Déterminer les besoins en denrées alimentaires dans le cadre d'un budget défini... | 1760 |
| Conseil Départemental | ATTACHE | Directeur Adjoint des Ressources Humaines | Mutation interne | 35 H 00 | Participe à la définition, à la mise en œuvre et à l'évaluation de la politique de gestion des ressources humaines de la | 1761 |

Accusé de réception en préfecture
971-289710022-20181227-EMP-2018-49-AR
Date de télétransmission : 28/12/2018
Date de réception en préfecture : 28/12/2018

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 Départemental | ATTACHE PRINCIPAL | Directeur Adjoint des Ressources Humaines | Mutation interne | 35 H 00 | collectivité départementale. Assure la suppléance du directeur en cas d'absence ou d'indisponibilité. Participe à la définition, à la mise en œuvre et à l'évaluation de la politique de gestion des ressources humaines de la collectivité départementale. Assure la suppléance du directeur en cas d'absence ou d'indisponibilité. | 1762 |
|-----------------------|----------------------|--|---------------------|---------|--|------|


LA PRESIDENTE
Centre de Gestion de la F.P.T.
Denise BLEUBAR

Accusé de réception en préfecture
971-289710022-20181227-EMP-2018-49-AR
Date de télétransmission : 28/12/2018
Date de réception préfecture : 28/12/2018

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>