



ARRETE PORTANT DECLARATIONS DE CREATIONS OU DE VACANCES D'EMPLOIS N° 2017-41

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 **109 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

Fait à Basse-Terre, le 30/11/2017

La Présidente

Denise BLEUBAR

Accusé de réception en préfecture 971-289710022-20171130-EMPLOI-2017-41- AR Date de télétransmission : 05/12/2017 Date de réception préfecture : 05/12/2017

Collectivités territoriales, établissements Publics	GRADE	Intitulé du poste	Motif de la vacance	Temps de travail	Descriptif du poste	N° ENREG.
Communauté d'Agglomération CAP EXCELLENCE	ATTACHE	Chargé(e) de projets développement durable	Fin de contrat	35 H 00	Le Chargé de projets développement durable assure l'appui technique et administratif de la Direction Générale Adjointe Aménagement et Développement Durable essentiellement dans la gestion des projets relevant de la Direction Développement Durable, sous l'autorité du Chef de service développement durable	1439
Communauté d'Agglomération CAP EXCELLENCE	ATTACHE	Chef de service Prévention de la délinquance	Fin de contrat	35 H 00	Sous l'autorité du DDSPV, le Chef de service est chargé de la mise en œuvre de la politique intercommunale de sécurité et de prévention de la délinquance. Assurer la direction et l'animation du service. Coordonner le CISP des 3 villes membres. Animer et coordonner le volet prévention de la délinquance du contrat de ville. Participer et assurer le secrétariat de la coproduction hebdomadaire. Rendre compte de l'exécution de la mission de chef de service prévention de la délinquance	1440
Communauté d'Agglomération CAP EXCELLENCE	ATTACHE	Chef de service politique locale de santé	Fin de contrat	35 H 00	Sous l'autorité du DDSPV, le Chef de service politique locale de santé est chargé de mettre en œuvre la politique locale de santé à travers les missions suivantes: Animer et coordonner le CLS : Mettre en œuvre des plans d'actions, suivre et évaluer, animer le réseau	1441

Accusé de réception en préfecture
 971-289710022-20171130-EMPLOI-2017-41-
 AR
 Date de télétransmission : 05/12/2017
 Date de réception préfecture : 05/12/2017

						<p>d'acteurs, assurer le secrétariat des instances. Animer et coordonner l'Atelier Santé Ville : Mettre en œuvre, suivre et évaluer. Gérer et manager le service. Élaborer et suivre la communication de cette politique.</p>	
Communauté d'Agglomération CAP EXCELLENCE	ATTACHE		<p>Chef de service politique locale de l'insertion et de l'emploi</p>	<p>Fin de contrat</p> <p>35 H 00</p>	<p>Sous l'autorité du Directeur du Développement social et de la Politique de la ville, le chef de service politique locale de l'insertion et de l'emploi est chargé de : Mettre en œuvre de la politique locale de l'Insertion et Emploi de la communauté d'agglomération Cap Excellence. Mettre en œuvre le volet Développement Économique et Emploi du Contrat de Ville : Manager l'équipe du Service Politique de l'Insertion et de l'Emploi et Élaborer une communication adaptée pour promouvoir ses actions.</p>	1442	
Communauté d'agglomération riviéra du levant	ATTACHE		<p>Responsable du Pôle Habitat</p>	<p>création de poste</p> <p>35 H 00</p>	<p>Participe à l'élaboration des politiques locales de l'habitat et du logement. Traduit les orientations politiques en programme d'action en faveur de l'habitat et du logement. Pilote, anime et évalue ces programmes.</p>	1443	
Communauté d'agglomération riviéra du levant	ATTACHE		<p>Responsable du Pôle Développement Social</p>	<p>création de poste</p> <p>35 H 00</p>	<p>Favorise l'émergence et l'accompagnement des projets locaux dans le cadre des dispositifs de politique de la ville, de cohésion sociale et de</p>	1444	

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

Accusé de réception en préfecture
 971-289710022-20171130-EMPLOI-2017-41
 AR
 Date de télétransmission : 05/12/2017
 Date de réception préfecture : 05/12/2017

						<p>développement social des territoires. .Coordonne et anime le réseau des acteurs locaux. Définir les orientations en matière de politique de la ville, d'insertion et de cohésion sociale sur l'ensemble du territoire en lien avec l'ensemble des partenaires locaux</p>	
Communauté d'agglomération riviera du levant	INGENIEUR	Responsable du Pôle Habitat	création de poste	35 H 00	Participe à l'élaboration des politiques locales de l'habitat et du logement. Traduit les orientations politiques en programme d'action en faveur de l'habitat et du logement. Pilote, anime et évalue ces programmes.		1445
Communauté d'agglomération riviera du levant	REDACTEUR	Responsable du Pôle Habitat	création de poste	35 H 00	Participe à l'élaboration des politiques locales de l'habitat et du logement. Traduit les orientations politiques en programme d'action en faveur de l'habitat et du logement. Pilote, anime et évalue ces programmes.		1446
Communauté d'agglomération riviera du levant	REDACTEUR	Responsable du Pôle Développement Social	création de poste	35 H 00	Favorise l'émergence et l'accompagnement des projets locaux dans le cadre des dispositifs de politique de la ville, de cohésion sociale et de développement social des territoires. .Coordonne et anime le réseau des acteurs locaux. Définir les orientations en matière de politique de la ville, d'insertion et de cohésion sociale sur		1447

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.cd971.com>

Accusé de réception en préfecture
 971-289710022-20171130-EMPLOI-2017-41-
 AR
 Date de télétransmission : 05/12/2017
 Date de réception préfecture : 05/12/2017

						suivi des enveloppes - élaboration de la déclaration annuelle de gestion.	
Conseil Régional	REDACTEUR	Secrétaire- Assistante de la direction	Fin de contrat	35 H 00	1452	Secrétariat de la direction permettant d'assurer le portage des fonctions d'autorité de gestion de la collectivité. Assurer l'interface avec les acteurs internes. Assistance quotidienne des agents dans l'exécution de leurs missions	1452
Commune de Pointe à Pitre	DGS ADJOINT COMMUNES DE 20 000 à 40 000 HABITANTS	Directeur général des services adjoint (DGSA)	Fin de contrat	35 H 00	1453	Travail en collaboration avec le Directeur Général Des services. Très grande disponibilité vis-à-vis des cadres auprès desquels il ou elle travaille. Large autonomie dans l'organisation du travail. Participe aux choix stratégiques, tactiques et organisationnels.	1453
Commune de Pointe à Pitre	DGS COMMUNES DE 20 000 à 40 000 HABITANTS	Directeur général des services	Fin de contrat	35 H 00	1454	Assister et accompagner le Maire pour la définition des orientations stratégiques. Conseiller et alerter sur les risques techniques, juridiques. Superviser la mise en œuvre des projets. Evaluer, adapter et moderniser les services, arbitrer et opérer des choix. Identifier et mobiliser les partenaires stratégiques.. Optimiser le fonctionnement et l'organisation des services. Coordonner l'activité des services. Manager et animer l'équipe de direction.	1454
Routes de Guadeloupe	ADJOINT ADMINISTRATIF	Gestionnaire RH / Paie	Retraite	35 H 00	1455	Prendre en charge l'ensemble des activités de production de la paie et des	1455

Accusé de réception en préfecture
 971-289710022-20171130-EMPLOI-2017-41-
 AR
 Date de télétransmission : 05/12/2017
 Date de réception préfecture : 05/12/2017

Routes de Guadeloupe	ADJOINT TECHNIQUE	Technicien support et services informatiques	Mutation interne	35 H 00	1456	activités connexes. Assurer le suivi du déroulement de carrière des agents .Assurer toute tâche administrative en lien avec le service .Réceptionner, traiter et diffuser les informations validées concernant le service .Appliquer les « procédures de travail » du service. Contribuer au maintien en condition opérationnelle et à l'évolution du Système d'Information (SI) de l'établissement. Assurer une surveillance accrue des installations des matériels et logiciels, pour garantir le bon fonctionnement des systèmes d'information et de communication, dans le respect des règles de l'art (normes, procédures internes, méthodes, et politique de sécurité, en vigueur).
Commune de Petit-Bourg	GARDIEN- BRIGADIER	POLICIER MUNICIPAL	création de poste	35 H 00	1457	- Exerce les missions de police administrative et judiciaire relevant de sa compétence en matière de prévention et de surveillance du bon ordre, de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publiques. - Assure une relation de proximité avec la population.- Fait respecter les arrêtés de police du Maire
Commune de Petit-Bourg	GARDIEN- BRIGADIER	POLICIER MUNICIPAL	création de poste	35 H 00	1458	- Exerce les missions de police administrative et judiciaire relevant de sa compétence en matière de prévention et

Accusé de réception en préfecture
 971-289710022-20171130-EMPL01-2017-41-
 AR
 Date de télétransmission : 05/12/2017
 Date de réception préfecture : 05/12/2017

					de surveillance du bon ordre, de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publiques.- Assure une relation de proximité avec la population.- Fait respecter les arrêtés de police du Maire - Exerce les missions de police administrative et judiciaire relevant de sa compétence en matière de prévention et de surveillance du bon ordre, de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publiques.- Assure une relation de proximité avec la population.- Fait respecter les arrêtés de police du Maire	1459
Commune de Petit-Bourg	GARDIEN- BRIGADIER	POLICIER MUNICIPAL	création de poste	35 H 00	- Exerce les missions de police administrative et judiciaire relevant de sa compétence en matière de prévention et de surveillance du bon ordre, de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publiques.- Assure une relation de proximité avec la population.- Fait respecter les arrêtés de police du Maire	1460
Commune de Petit-Bourg	GARDIEN- BRIGADIER	POLICIER MUNICIPAL	création de poste	35 H 00	- Exerce les missions de police administrative et judiciaire relevant de sa compétence en matière de prévention et de surveillance du bon ordre, de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publiques.- Assure une relation de proximité avec la population.- Fait respecter les arrêtés de police du Maire	1461

CENTRE DE GESTION
 DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE GUADELOUPE

BP 465, Avenue Paul LACAY E - Petit-Paris
 97100 BASSE-TERRE

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

Site Internet : <http://www.cdjg971.com>

Accusé de réception en préfecture
971-289710022-20171130-EMPLOI-2017-41-
AR
Date de télétransmission : 05/12/2017
Date de réception préfecture : 05/12/2017

Commune de Petit-Bourg	GARDIEN- BRIGADIER	POLICIER MUNICIPAL	création de poste	35 H 00	- Exerce les missions de police administrative et judiciaire relevant de sa compétence en matière de prévention et de surveillance du bon ordre, de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publiques.- Assure une relation de proximité avec la population.- Fait respecter les arrêtés de police du Maire	1462
Commune de Petit-Bourg	GARDIEN- BRIGADIER	POLICIER MUNICIPAL	création de poste	35 H 00	- Exerce les missions de police administrative et judiciaire relevant de sa compétence en matière de prévention et de surveillance du bon ordre, de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publiques.- Assure une relation de proximité avec la population.- Fait respecter les arrêtés de police du Maire	1463
Commune de Morne-à- l'Eau	ANIMATEUR	Coordonnateur jeunesse et insertion	Fin de contrat	35 H 00	Coordination du Pôle accueil et orientation s'occupant de l'accueil, l'écoute, l'orientation des jeunes au sein du service jeunesse et insertion. Bilan et évaluation des dispositifs mis en oeuvre au sein du Pôle accueil et orientation. Développement et animation des partenariats dans le domaine de l'insertion professionnel et de la prévention. Collaboration à la gestion administrative et financière des projets	1464
Conseil Départemental	ADJOINT ADMINISTRATIF	CHARGE DES	Fin de contrat	35 H 00	Chargé de l'élaboration et du respect du calendrier des instances paritaires. Assure	1465

CENTRE DE GESTION
DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE GUADELOUPE
BP 465, Avenue Paul LACAVE - Petit-Paris
97100 BASSE-FERRE
Tél : 0590 99 45 00 Fax : 0590 99 45 21
Site Internet : <http://www.cd971.com>

Accusé de réception en préfecture
 971-289710022-20171130-EMPL01-2017-41-
 AR
 Date de télétransmission : 05/12/2017
 Date de réception préfecture : 05/12/2017

Conseil Départemental	ADJOINT ADMINISTRATIF	CHARGE DES INSTANCES PARITAIRES	Fin de contrat	35 H 00	la préparation, l'organisation et le suivi des CAP d'avancement et de notation. Assure la préparation, l'organisation et le suivi de la mobilité. Assure la préparation, l'organisation et le suivi des CTP..	1466
Conseil Départemental	ADJOINT ADMINISTRATIF	Collaborateur RH	Fin de contrat	35 H 00	Sous la responsabilité du DRH, participe à l'élaboration de la politique de management des ressources humaines, selon les orientations stratégiques de la collectivité. Coordonne et anime les activités des services de la direction et contribue à la définition, à l'évaluation et à l'optimisation de leurs procédures internes et outils de suivi.	1467
Conseil Départemental	ADJOINT TECHNIQUE	Agent de logistique	Fin de contrat	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"	1468

CENTRE DE GESTION
 DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE GUADELOUPE
 BP 465, Avenue Paul LACAVE - Petit-Paris
 97100 BASSE-FERRE
 Tél : 0590 99 45 00 Fax : 0590 99 45 21
 Site Internet : <http://www.cd971.com>

Accusé de réception en préfecture
 971-289710022-20171130-EMPLOI-2017-41-
 AR
 Date de télétransmission : 05/12/2017
 Date de réception préfecture : 05/12/2017

Conseil Régional	ADJOINT ADMINISTRATIF	secrétaire pour les services énergie et eau	Mutation interne	35 H 00	Assister les deux chefs de service dans l'organisation quotidienne du travail. Gestion des appels téléphoniques. Accueil / gestion de s parapeheurs de types (courriers, notes, dossiers...). Gestion de la préparation et de l'affichage des actes administratifs réglementaires. Tenue du planning des congés ou autres périodes d'absences des agents. Rédaction des ordres de mission des agents de la direction et réservation des véhicules	1469
Conseil Régional	ADJOINT ADMINISTRATIF	Assistant documentaire	Mutation interne	35 H 00	Accueillir le public et assistance documentaire en salle de lecture. Veiller au bon fonctionnement de la salle de lecture. Contrôle des livraisons, enregistrement et estampillage, préparation de la documentation pour répartition dans les services, classement. Mise à jour de la documentation. Mise en rayonnage des documents. Assurer les missions de secrétariat et de gestion financière. Participer aux actions de valorisation des fonds documentaires	1470
Conseil Régional	ADJOINT ADMINISTRATIF	Magasinier	Mutation interne	35 H 00	Réception des commandes des fournisseurs. Contrôle des bons de livraison portant sur les quantités et la qualité et rangement dans le magasin. Préparation, contrôle, suivi, transport et	1471

Accusé de réception en préfecture
 971-289710022-20171130-EMPLOI-2017-41-
 AR
 Date de télétransmission : 05/12/2017
 Date de réception préfecture : 05/12/2017

Conseil Régional	ADJOINT ADMINISTRATIF	Assistante administrative	Mutation interne	35 H 00	livraison internes des commandes de fournitures. Suivi du stock, rangement du magasin. Optimisation de la mise en place des seuils d'alertes en vue du réapprovisionnement. Contrôle de la bonne propreté des locaux de stockage. Bilan et inventaire mensuel et annuel	1472
Conseil Régional	ADJOINT ADMINISTRATIF	assistante de direction	Mutation interne	35 H 00	Tenue rationnelle et optimale du secrétariat. Accueil physique, téléphonique des partenaires internes, externes et des usagers. La tenue de tableaux de bord. Assister les juristes du service dans l'élaboration de leurs tâches (rédaction de courrier...). Faire les demandes de compléments de candidatures à la demande des juristes. Préparer les offres non retenues pour leur archivage mais également les divers courriers des services. Réception des plis des opérateurs économiques	1473

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.cdgs971.com>

Accusé de réception en préfecture
 971-289710022-20171130-EMPLOI-2017-41-AR
 Date de télétransmission : 05/12/2017
 Date de réception préfecture : 05/12/2017

Conseil Régional	ADJOINT ADMINISTRATIF	Assistante polyvalente	Mutation interne	35 H 00	1474	congrés ou autres périodes d'absences des agents. Rédaction des ordres de mission des agents de la direction et réservation de véhicules Mission de mise au propre des courriers et des actes administratifs de vente en partenariat avec le responsable et l'adjoint. Suivi des parapheurs. Lettres aux expropriés pour les dossiers à traiter. Suivi des dossiers envoyés aux services des domaines, du cadastre et de l'apublicité foncière. Assistance auprès des instructeurs de l'unité.
Conseil Régional	ADJOINT ADMINISTRATIF	secrétaire/réceptionniste	Mutation interne	35 H 00	1475	Répondre au téléphone. Acheminer les appels. Accueillir les visiteurs et effectuer diverses tâches de secrétariat. Vérifier les télécopies et les distribuer aux destinataires. Mettre à jour les différentes listes telles que la liste de téléphone et la liste des contacts
Conseil Régional	ATTACHE	2 chargés de dossiers	Mutation interne	35 H 00	1476	Animation de la thématique biodiversité et mise en œuvre de la stratégie régionale en faveur de la biodiversité. Elaboration et suivi du schéma régional de protection de la nature et de la biodiversité. Instruction des dossiers de demande de financement. Lancement d'appels à projets. Observatoire photographique des paysages. Animation des projets en

CENTRE DE GESTION
 DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE GUADELOUPE
 BP 465, Avenue Paul LACAYE - Petit-Paris
 97100 BASSE-TERRE
 Tél : 0590 99 45 00 Fax : 0590 99 45 21
 Site Internet : <http://www.cd971.com>

Accusé de réception en préfecture
 971-289710022-20171130-EMPLOI-2017-41-
 AR
 Date de télétransmission : 05/12/2017
 Date de réception préfecture : 05/12/2017

Conseil Régional	ATTACHE	Assistante de direction-référent comptable	Mutation interne	35 H 00	<p>matière de biodiversité. Contribuer à la restauration des secteurs dégradés.</p> <p>Assister la directrice dans l'organisation du travail. Organisation, la communication, la gestion financière des services de la direction. Anticipation des prises de décision. Préparation des dossiers. Organisation des déplacements et les réunions en interne ou avec les correspondants extérieur. Conception et mettre en forme les documents (tableaux, présentations graphiques...). Organiser le classement et l'archivage des dossiers et documents en concertation avec le service des archives</p>	1477
Conseil Régional	INGENIEUR	Chef de service des énergies renouvelables	Fin de contrat	35 H 00	<p>Animation et suivi de la politique énergétique régionale. Participation à l'élaboration et le suivi des schémas de planification ou de gestion .Elaboration de propositions et de projets dans les différents secteurs de l'énergie concourant aux objectifs fixés .Suivi et accompagnement des différentes entreprises et organismes locaux dans le domaine de l'énergie au sein desquels la région est représentée. Préparation des marchés de la région dans les domaines de compétence du suivi</p>	1478

Accusé de réception en préfecture
 971-289710022-20171130 EMPLOI-2017-41-
 AR
 Date de télétransmission : 05/12/2017
 Date de réception préfecture : 05/12/2017

Conseil Régional	INGENIEUR	2 chargés de dossiers	Mutation interne	35 H 00	Animation de la thématique biodiversité et mise en œuvre de la stratégie régionale en faveur de la biodiversité. Elaboration et suivi du schéma régional de protection de la nature et de la biodiversité. Instruction des dossiers de demande de financement. Lancement d'appels à projets. Observatoire photographique des paysages. Animation des projets en matière de biodiversité. Contribuer à la restauration des secteurs dégradés.	1479
Conseil Régional	REDACTEUR	Juriste marchés publics	Fin de contrat	35 H 00	Assurer la sécurité juridique des procédures de passation et d'exécution des marchés publics. Accompagnement des services régionaux dans l'amélioration de la définition de leurs besoins, le choix de la procédure et rédactions des pièces du marché	1480
Conseil Régional	REDACTEUR	Chargé de mission SDUN	Mutation interne	35 H 00	Mise en œuvre du schéma des usages et services numériques: suivi de partenariats, suivi cofinanceurs, tenue tableaux de bord. Suivi des actions portées par la région. Réunions d'information avec les partenaires. Réunions de concertation d'acteurs dans le cadre des fiches actions. Rédaction et suivi d'appels à projets. Suivi des travaux et d'études menées dans le cadre du schéma. Suivi et pilotage projets	1481

Accusé de réception en préfecture
 971-289710022-20171130-EMPLOI-2017-41-
 AR
 Date de télétransmission : 05/12/2017
 Date de réception préfecture : 05/12/2017

Conseil Régional	REDACTEUR	secrétaire	Mutation interne	35 H 00	Réaliser les tâches de secrétariat pour les dossiers relevant de l'environnement. Assister le chef de service dans la réalisation de ses tâches. Assurer l'organisation et le suivi de réunions. Réceptionner, enregistrer et diffuser le courrier arrivé avec les instructions du directeur ou chef de service. Organiser le classement et l'archivage des dossiers et documents	1482
Conseil Régional	REDACTEUR	Assistante de direction	Mutation interne	35 H 00	Communication. Organisation les différentes actions menées. Collaboration au sein de plusieurs directions .Préparation des dossiers, organiser les voyages, les déjeuners de travail et les réunions en interne ou avec des correspondants extérieurs. Tenir à jour l'agenda. Par ses contacts avec les secrétaires des directions, elle contribue à la cohérence de l'équipe de direction	1483
Conseil Régional	REDACTEUR	Chargé du suivi administratif	Mutation interne	35 H 00	Gestion administrative des opérations et projets d'aménagement numérique du territoire. Gestion administrative des demandes de co-financement. FEDER. Gestion administrative des co-financements FSN (dossier de demande, rapport d'exploitation, suivi des factures...).Gestion des redevances domaniale et des infrastructures de	1484

Accusé de réception en préfecture
 971-289710022-20171130-EMPLOI-2017-41-
 AR
 Date de télétransmission : 05/12/2017
 Date de réception préfecture : 05/12/2017

Conseil Régional	REDACTEUR	Assistant documentaire	Mutation interne	35 H 00	<p>télécommunication .Gestion des permissions de voiries. Gestion de factures des marchés .</p> <p>Accueillir le public et assistance documentaire en salle de lecture. Veiller au bon fonctionnement de la salle de lecture. Contrôle des livraisons, enregistrement et estampillage, préparation de la documentation pour répartition dans les services, classement. Mise à jour de la documentation. Mise en rayonnage des documents. Assurer les missions de secrétariat et de gestion financière. Participer aux actions de valorisation des fonds documentaires</p>	1485
Conseil Régional	REDACTEUR	Assistante de direction-référent comptable	Mutation interne	35 H 00	<p>Assister la directrice dans l'organisation du travail. Organisation, la communication, la gestion financière des services de la direction. Anticipation des prises de décision. Préparation des dossiers. Organisation des déplacements et les réunions en interne ou avec les correspondants extérieur. Conception et mettre en forme les documents (tableaux, présentations graphiques...).Organiser le classement et l'archivage des dossiers et documents en concertation avec le service des archives</p>	1486

CENTRE DE GESTION
 DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE GUADELOUPE

BP 465, Avenue Paul LACAYE - Petit-Paris
 97100 BASSE-TERRRE

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

Site Internet : <http://www.cdg971.com>

Accusé de réception en préfecture
 971-289710022-201701130-EMPLOI-2017-41-
 AR
 Date de télétransmission : 05/12/2017
 Date de réception préfecture : 05/12/2017

Conseil Régional	REDACTEUR	secrétaire/ réceptionniste	Mutation interne	35 H 00	Répondre au téléphone. Acheminer les appels. Accueillir les visiteurs et effectuer diverses tâches de secrétariat. Vérifier les télécopies et les distribuer aux destinataires. Mettre à jour les différentes listes telles que la liste de téléphone et la liste des contacts	1487
Conseil Régional	TECHNICIEN	Chargé de mission SDUN	Mutation interne	35 H 00	Mise en œuvre du schéma des usages et services numériques: suivi de partenariats, suivi cofinanceurs, tenue tableaux de bord. Suivi des actions portées par la région. Réunions d'information avec les partenaires. Réunions de concertation d'acteurs dans le cadre des fiches actions. Rédaction et suivi d'appels à projets. Suivi des travaux et d'études menées dans le cadre du schéma. Suivi et pilotage projets	1488
Conseil Régional	TECHNICIEN	chargé(e) de conception et de réalisation de travaux dans le domaine de leau	Mutation interne	35 H 00	Pilote les études préalables et les études de conception d'un projet d'infrastructure ou de réseaux d'eau. Coordonne et gère l'exécution de chantiers de travaux neufs ou d'entretien. Assure la responsabilité technique, administrative et budgétaire d'un ou de plusieurs chantiers jusqu'à la garantie de parfait achèvement des travaux. Reconnaissance des terrains et vérification des procédures d'acquisitions	1489

CENTRE DE GESTION
 DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE GUADELOUPE

BP 465, Avenue Paul LACAYE - Petit-Paris

97 100 BASSE-TERRE

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

Site Internet : <http://www.cdg971.com>

Accusé de réception en préfecture
 971-289710022-20171130-EMPLOI-2017-41-
 AR
 Date de télétransmission : 05/12/2017
 Date de réception préfecture : 05/12/2017

							foncières. Elaboration des dossiers des demandes de subvention relatifs au projet	
Caisse des écoles des Abymes	AGENT DE MAITRISE	RESPONSABLE TITULAIRE DE RÉFECTOIRE/ RÉFÉRENT ECOLES	Promotion interne	35 H 00			Coordonne, gère les activités d'entretien, de préparation et de distribution au sein du réfectoire. Encadre son équipe. Gère l'animation du restaurant scolaire. Relais entre le coordinateur de territoire, les opérateurs dans les écoles et les parents. Veille à la sécurité des biens et des matériels mis à disposition.	1490
Caisse des écoles des Abymes	AGENT DE MAITRISE	AGENT POLYVALENT DE CUISINE	Promotion interne	35 H 00			Réalise des tâches de préparation culinaire. Entretien du matériel et des locaux de la cuisine. Intervention rapide dans la cuisine. Gestion manuelle des marchandises et du matériel. Logistiques et manutention à la cuisine	1491
Caisse des écoles des Abymes	AGENT DE MAITRISE	AGENT DE COMPTOIR POLYVALENT	Promotion interne	35 H 00			Accueil des parents. Encaissement des recettes énumérées dans l'acte constitutif de la régie. En articulation étroite avec la S/Régie de l'annexe de Grand Camp. Tenir une comptabilité succincte, définie en accord avec le Régisseur. Référent du service informatique Ville, Caisse des Ecoles.	1492
Communauté d'Agglomération CAP EXCELLENCE	ADJOINT TECHNIQUE	Agent de collecte et de propreté	Fin de contrat	35 H 00			Sous l'autorité du Responsable de la cellule collecte classique, il est en charge des missions suivantes: Assure la propreté des espaces publics .Applique les règles de sécurité sur la voie	1493

Accusé de réception en préfecture
 971-289710022-20171130-EMPLOI-2017-41-
 AR
 Date de télétransmission : 05/12/2017
 Date de réception préfecture : 05/12/2017

	<p>public. Assure la propreté des lieux publics réalisée au moyen d'engins mécanisés et motorisés. Nettoie les espaces minéraux, immeubles et monuments publics. Collecte et évacue les déchets des corbeilles de propreté du territoire. Nettoie et entretient les équipements et matériels</p>					
<p>Communauté d'Agglomération CAP EXCELLENCE</p>	<p>Sous l'autorité du Responsable de la cellule collecte classique, il est en charge des missions suivantes: Assure la propreté des espaces publics .Applique les règles de sécurité sur la voie publique. Assure la propreté des lieux publics réalisée au moyen d'engins mécanisés et motorisés. Nettoie les espaces minéraux, immeubles et monuments publics .Collecte et évacue les déchets des corbeilles de propreté du territoire. Nettoie et entretient les équipements et matériels</p>	<p>35 H 00</p>	<p>Fin de contrat</p>	<p>Agent de collecte et de propreté</p>	<p>ADJOINT TECHNIQUE</p>	<p>1494</p>
<p>Commune de Baie-Mahault</p>	<p>- Contrôle l'application des règles d'hygiène et de sécurité des bâtiments administratifs de la communes.- Veille à l'entretien et au rangement du matériel utilisé.- Contrôle l'état de propreté des lieux</p>	<p>35 H 00</p>	<p>Détachement ou intégration directe</p>	<p>Agent chargé des propretés des locaux</p>	<p>ADJOINT TECHNIQUE</p>	<p>1495</p>

CENTRE DE GESTION
 DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE GUADELOUPE
 BP 465, Avenue Paul LACAVE - Petit-Paris
 97 100 BASSE-FERRE
 Tél : 0590 99 45 00 Fax : 0590 99 45 21
 Site Internet : <http://www.cd971.com>

Accusé de réception en préfecture
 971-289710022-20171130-EM/PL01-2017-41-
 AR
 Date de télétransmission : 05/12/2017
 Date de réception en préfecture : 05/12/2017

Conseil Régional de Basse-Terre	ADJOINT ADMINISTRATIF	Responsable du service prévention des risques civils et professionnels	Détachement ou intégration directe	35 H 00	Elaboration, suivi du plan communal de sauvegarde. Gestion et suivi des commissions communales et départementales de sécurité.	1496
Conseil Régional	ADJOINT ADMINISTRATIF	gestionnaire instructeur en sports	Mutation interne	35 H 00	Mise en œuvre de la politique régionale en matière de sports. Analyse de dossiers. Rédaction administrative (courrier, rapports, note de synthèse). Compte rendu de réunions. Préparations des dossiers de mandatement. En charge des disciplines suivantes: boxe, rugby, scrabble.... Accueil et information des usagers, classement et archivage des dossiers	1497
Conseil Régional	ATTACHE	gestionnaire instructeur en sports	Mutation interne	35 H 00	Mise en œuvre de la politique régionale en matière de sports. Analyse de dossiers. Rédaction administrative (courrier, rapports, note de synthèse). Compte rendu de réunions. Préparations des dossiers de mandatement. En charge des disciplines suivantes: boxe, rugby, scrabble.... Accueil et information des usagers, classement et archivage des dossiers	1498
Conseil Régional	ATTACHE	gestionnaire-instructeur et	Mutation interne	35 H 00	Contribuer à la mise en œuvre de la politique régionale de la jeunesse. Assurer l'instruction des dossiers de	1499

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.cd971.com>

Accusé de réception en préfecture
 971-289710022-20171130-EMPLOI-2017-41-
 AR
 Date de télétransmission : 05/12/2017
 Date de réception préfecture : 05/12/2017

			chargé de projets			subvention adressés au service jeunes en transversalité avec les directions opérationnelles. Assurer l'animation et le suivi d'actions mises en œuvre proposées et mises en œuvre dans le cadre du service. Gestion administrative, technique, budgétaire et financière des demandes de subvention. Animation et suivi des actions mise en œuvre dans le cadre du service	
Conseil Régional	ATTACHE	gestionnaire-instructeur et chargé de projets	Mutation interne	35 H 00	Contribuer à la mise en œuvre de la politique régionale de la jeunesse. Assurer l'instruction des dossiers de subvention adressés au service jeunes en transversalité avec les directions opérationnelles. Assurer l'animation et le suivi d'actions mises en œuvre proposées et mises en œuvre par le conseil régional des jeunes (CRJ). Gestion administrative, technique, budgétaire et financière des demandes de subvention. Animation et suivi des actions proposées et mises en œuvre par le CRJ	1500	
Conseil Régional	ATTACHE	gestionnaire-instructeur et chargé de projets	Mutation interne	35 H 00	Contribuer à la mise en œuvre de la politique régionale de la jeunesse. Assurer l'instruction des dossiers de subvention adressés au service jeunes en transversalité avec les directions opérationnelles. Assurer l'animation et le	1501	

CENTRE DE GESTION
 DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE GUADELOUPE
 BP 465, Avenue Paul LACAYE - Petit-Paris
 97100 BASSE-FERRE
 Tél : 0590 99 45 00 Fax : 0590 99 45 21
 Site Internet : <http://www.cd971.com>

Accusé de réception en préfecture
 971-289710022-20171130-EMPLOI-2017-41-
 AR
 Date de télétransmission : 05/12/2017
 Date de réception préfecture : 05/12/2017

Conseil Régional	REDACTEUR	gestionnaire instructeur en sports	Mutation interne	35 H 00	<p>suivi d'actions mises en œuvre proposées et mises en œuvre par le conseil régional des jeunes (CRJ).Gestion administrative, technique, budgétaire et financière des demandes de subvention. Animation et suivi des actions proposées et mises en œuvre par le CRJ</p> <p>Mise en œuvre de la politique régionale en matière de sports. Analyse de dossiers. Rédaction administrative (courrier, rapports, note de synthèse). Compte rendu de réunions. Préparations des dossiers de mandatement. En charge des disciplines suivantes: boxe, rugby, scrabble....Accueil et information des usagers, classement et archivage des dossiers</p>	1502
Conseil Régional	REDACTEUR	gestionnaire- instructeur et chargé de projets	Mutation interne	35 H 00	<p>Contribuer à la mise en œuvre de la politique régionale de la jeunesse. Assurer l'instruction des dossiers de subvention adressés au service jeunes en transversalité avec les directions opérationnelles. Assurer l'animation et le suivi d'actions mises en œuvre proposées et mises en œuvre dans le cadre du service. Gestion administrative, technique, budgétaire et financière des demandes de subvention. Animation et</p>	1503

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

Accusé de réception en préfecture
 971-289710022-20171130-EMPLOI-2017-41-
 AR
 Date de télétransmission : 05/12/2017
 Date de réception préfecture : 05/12/2017

						suivi des actions mise en œuvre dans le cadre du service	
Conseil Régional	REDACTEUR	gestionnaire-instructeur et chargé de projets	Mutation interne	35 H 00		Contribuer à la mise en œuvre de la politique régionale de la jeunesse. Assurer l'instruction des dossiers de subvention adressés au service jeunes en transversalité avec les directions opérationnelles. Assurer l'animation et le suivi d'actions mises en œuvre proposées et mises en œuvre par le conseil régional des jeunes (CRJ). Gestion administrative, technique, budgétaire et financière des demandes de subvention. Animation et suivi des actions proposées et mises en œuvre par le CRJ	1504
Conseil Régional	REDACTEUR	gestionnaire-instructeur et chargé de projets	Mutation interne	35 H 00		Contribuer à la mise en œuvre de la politique régionale de la jeunesse. Assurer l'instruction des dossiers de subvention adressés au service jeunes en transversalité avec les directions opérationnelles. Assurer l'animation et le suivi d'actions mises en œuvre proposées et mises en œuvre par le conseil régional des jeunes (CRJ). Gestion administrative, technique, budgétaire et financière des demandes de subvention. Animation et suivi des actions proposées et mises en œuvre par le CRJ	1505

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

Accusé de réception en préfecture
 971-289710022-20171130-EMPLOI-2017-41-
 AR
 Date de télétransmission : 05/12/2017
 Date de réception préfecture : 05/12/2017

Conseil Régional	REDACTEUR	Instructeur - gestionnaire	Mutation interne	35 H 00	Instruction, gestion de dossiers et coordination de dispositifs dans le cadre des actions de la collectivité en matière de fonctionnement des lycées publics et privés de la Guadeloupe. Assister le chef de service dans la coordination des autres activités du service y compris financière et budgétaires. Assurer le suivi et l'évaluation des dispositifs mis en œuvre par le service de l'éducation. Accueil physique et téléphonique des usagers	1506
Conseil Régional	REDACTEUR	Instructeur - gestionnaire	Mutation interne	35 H 00	Instruction, gestion de dossiers et coordination de dispositifs dans le cadre des actions de la collectivité en matière de fonctionnement des lycées publics et privés de la Guadeloupe. Assister le chef de service dans la coordination des autres activités du service y compris financière et budgétaires. Assurer le suivi et l'évaluation des dispositifs mis en œuvre par le service de l'éducation. Accueil physique et téléphonique des usagers	1507
Conseil Régional	REDACTEUR	Instructeur en charge du suivi et de l'accompagne ment des thématiques d'aménagement	Mutation interne	35 H 00	Suivi et accompagnement des thématiques d'aménagement et d'urbanisme avec nos partenaires. Coordination des études qui concourent à l'aménagement du territoire. Mise en œuvre et suivi de la stratégie régionale d'aménagement et de développement du	1508

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>

Accusé de réception en préfecture
 971-289710022-20171130-EMPLOI-2017-41-
 AR
 Date de télétransmission : 05/12/2017
 Date de réception préfecture : 05/12/2017

Conseil Régional	TECHNICIEN	Instructeur en charge du suivi et de l'accompagnement des thématiques d'aménagement et d'urbanisme	Mutation interne	35 H 00	territoire. Veille juridique dans le domaine de l'aménagement, de l'urbanisme et du développement durable Suivi et accompagnement des thématiques d'aménagement et d'urbanisme avec nos partenaires. Coordination des études qui concourent à l'aménagement du territoire. Mise en œuvre et suivi de la stratégie régionale d'aménagement et de développement du territoire. Veille juridique dans le domaine de l'aménagement, de l'urbanisme et du développement durable	1509
Commune des Abymes	DIRECTEUR DE POLICE MUNICIPALE	Directeur	Détachement ou intégration directe	35 H 00	- Participer à la conception et assurer la mise en œuvre des stratégies d'intervention de la Police Municipale.- Assurer l'encadrement des fonctionnaires de police municipale dont il coordonne les activités	1510
Commune des Abymes	TECHNICIEN	Régisseur Général	Fin de contrat	35 H 00	- Assurer la mise en œuvre du projet d'actions culturelles sous l'autorité du directeur de la culture.- Définir et concevoir la programmation culturelle du centre.- Encadrer l'équipe culturelle du centre	1511
Conseil Régional	ADJOINT ADMINISTRATIF	instructeur	Mutation interne	35 H 00	Chargé de l'instruction de demandes de subvention et du contrôle financier. Participe aux réunions de coordination sur les contrats de ville, réalise des	1512

CENTRE DE GESTION
 DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE GUADELOUPE

BP 465, Avenue Paul LACAVÈ - Petit-Paris
 97100 BASSE-TERRE

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

Site Internet : <http://www.cd971.com>

Accusé de réception en préfecture
 971-289710022-20171130-EMPLOI-2017-41-
 AR
 Date de télétransmission : 05/12/2017
 Date de réception préfecture : 05/12/2017

							tableaux financiers ponctuels. Participe à la mise en œuvre de manifestations	
Conseil Régional	ADJOINT ADMINISTRATIF	instructeur au service du spectacle vivant		Mutation interne	35 H 00		Instruction administrative des demandes de subvention dans les domaines de la musique, du théâtre, de la danse, carnaval, mode et design. Traitement financier des décisions de la commission permanente et établissement des lettres de commandes. Compétences et savoir-faire requis	1513
Conseil Régional	ATTACHE	CHARGE DE MISSION		Fin de contrat	35 H 00		Etablir avec le département et les EPCI un cadre renouvelé de dialogue permanent, concourant à une mise en œuvre plus efficace des politiques publiques mises en œuvre par chacun, et une recherche de complémentarités et de mutualisation.	1514
Conseil Régional	ATTACHE	instructeur		Mutation interne	35 H 00		Chargé de l'instruction de demandes de subvention et du contrôle financier. Exécution financière: contrôle et prépare les dossiers de mise en paiement dans ASTRE ou PROGOS. Réalise les comptes-rendus des réunions auxquelles il participe, des tableaux financiers ponctuels. Participe à la mise en œuvre de manifestations. Participe aux réunions de coordination avec les partenaires, est référent pour un territoire.	1515
Conseil Régional	REDACTEUR	instructeur		Mutation interne	35 H 00		Chargé de l'instruction de demandes de subvention et du contrôle financier.	1516

Accusé de réception en préfecture
 971-289710022-20171130-EMPLOI-2017-41-
 AR
 Date de télétransmission : 05/12/2017
 Date de réception préfecture : 05/12/2017

						Exécution financière: contrôle et prépare les dossiers de mise en paiement dans ASTRE ou PROGOS. Réalise les comptes-rendus des réunions auxquelles il participe, des tableaux financiers ponctuels. Participe à la mise en œuvre de manifestations. Participe aux réunions de coordination avec les partenaires, est référent pour un territoire.			
Conseil Régional	REDACTEUR	instructeur	Mutation interne	35 H 00	Chargé de l'instruction de demandes de subvention et du contrôle financier. Participe aux réunions de coordination sur les contrats de ville, réalise des tableaux financiers ponctuels. Participe à la mise en œuvre de manifestations	1517			
Conseil Régional	REDACTEUR	instructeur au service du spectacle vivant	Mutation interne	35 H 00	Instruction administrative des demandes de subvention dans les domaines de la musique, du théâtre, de la danse, carnaval, mode et design. Traitement financier des décisions de la commission permanente et établissement des lettres de commandes. Compétences et savoir-faire requis	1518			
CCAS des Abymes	AUXILIAIRE DE SOINS PRINCIPAL DE 2EME CLASSE	Auxiliaire de soins	Fin de contrat	17 H 30	L'Aide Soignant contribue à une prise en charge globale des personnes dans l'établissement. Au sein de l'équipe soignante, il dispense, en collaboration et sous la responsabilité de l'infirmier, les soins visant à répondre aux besoins	1519			

CENTRE DE GESTION
 DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE GUADELOUPE
 BP 465, Avenue Paul LACAYE - Petit-Paris
 97 100 BASSE-TERRE
 Tél : 0590 99 45 00 Fax : 0590 99 45 21
 Site Internet : <http://www.cd971.com>

Accusé de réception en préfecture
 971-289710022-20171130-EMPLOI-2017-31-
 AR
 Date de télétransmission : 05/12/2017
 Date de réception préfecture : 05/12/2017

CCAS des Abymes	AUXILIAIRE DE SOINS PRINCIPAL DE 2EME CLASSE	Auxiliaire de soins	Retraite	35 H 00	1520	d'entretien et de continuité de la vie de l'être humain et à compenser partiellement un manque ou une diminution d'autonomie de la personne. L'Aide-Soignant contribue à une prise en charge globale des personnes dans l'établissement. Au sein de l'équipe soignante, il dispense, en collaboration et sous la responsabilité de l'infirmier, les soins visant à répondre aux besoins d'entretien et de continuité de la vie de l'être humain et à compenser partiellement un manque ou une diminution d'autonomie de la personne.
CCAS des Abymes	AUXILIAIRE DE SOINS PRINCIPAL DE 2EME CLASSE	Auxiliaire de soins	Retraite	35 H 00	1521	L'Aide-Soignant contribue à une prise en charge globale des personnes dans l'établissement. Au sein de l'équipe soignante, il dispense, en collaboration et sous la responsabilité de l'infirmier, les soins visant à répondre aux besoins d'entretien et de continuité de la vie de l'être humain et à compenser partiellement un manque ou une diminution d'autonomie de la personne.
Commune de Baie-Mahault	ATTACHE	Directeur des finances	Détachement ou intégration directe	35 H 00	1522	- Participer à la définition et à la mise en œuvre de la stratégie budgétaire et financière de la collectivité.- Programmer et mettre en œuvre le suivi de la politique budgétaire et financière de la

Accusé de réception en préfecture
971-289710022-201711130-EMPLOI-2017-01-
AR
Date de télétransmission : 05/12/2017
Date de réception préfecture : 05/12/2017

							collectivité.- Apporter conseil à sa hiérarchie dans préparation, l'exécution et la prospective budgétaire.- Piloter la réalisation des analyses financières et fiscales prospectives et proposer des stratégies de pilotage.	
Commune de Baie-Mahault	ATTACHE	Contrôleur de gestion	Détachement ou intégration directe	35 H 00			- Contribuer à l'évaluation et la conception de procédures.- Réaliser des études conjoncturelles d'aide à la décision stratégique et analyser des coûts.- Aider au pilotage externe et contrôler des satellites externes.- Aide au pilotage interne.	1523
Commune de Sainte-Anne	ANIMATEUR	ANIMATRICE ENFANCE	Promotion interne	35 H 00			Accueil d'un groupe d'enfants. Conception, proposition et mise en œuvre d'activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service.	1524
Conseil Départemental	PUERICULTRICE HORS CLASSE	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	1525
Conseil Régional	ADJOINT ADMINISTRATIF	gestionnaire de stock	Mutation interne	35 H 00			Suivi, organisation du magasin de fournitures, suivi de la consommation des articles, suivi inventaire des fournitures. Contribuer à l'optimisation du processus	1526

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.cd971.com>

Accusé de réception en préfecture
 971-289710022-20171130-EMPLOI-2017-41-
 AR
 Date de télétransmission : 05/12/2017
 Date de réception préfecture : 05/12/2017

						de gestion de stock. Participe à la réception des commandes, bon de livraison, commande des fournisseurs. Mise à jour du logiciel sur l'actualisation des données. Suivi de la consommation des services (commande, livraison, service fait).Suivi de la consommation des articles. Traitement des relances et litiges	
Conseil Régional	ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL DE 2EME CLASSE	Secrétaire	Mutation externe	35 H 00		Assurer le secrétariat du président du conseil régional. Gestion du courrier, gestion des parapheurs. Saisir, mettre en forme divers documents, les reproduire et/ou les scanner et les diffuser. Suivi des dossiers et des instructions du président. Informer et orienter les utilisateurs, visiteurs. Constitution et préparation des dossiers, réservation de salles, classer et archiver les documents et informations...	1527
Conseil Régional	ATTACHE	Instructeur PO FEDER-FSE	Fin de contrat	35 H 00		- Vérification de l'éligibilité des projets.- Instruction des dossiers : examen de la complétude, de l'éligibilité des dépenses, rédaction du rapport d'instruction.- Suivi de le l'exécution de la programmation à sa clôture en lien avec l'organisme.- Saisir et mettre à jour les informations sous Synergie.	1528

CENTRE DE GESTION
 DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE GUADELOUPE

BP 465, Avenue Paul LACAY E - Petit-Paris
 97 100 BASSE-TERRE

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

Site Internet : <http://www.cdg971.com>

Accuse de réception en préfecture
 971-289710022-20171130 EMPLOI-2017-41-
 AR
 Date de télétransmission : 05/12/2017
 Date de réception préfecture : 05/12/2017

Conseil Régional	INGENIEUR	Ingénieur de formation généraliste	Mutation interne	35 H 00	Assistance technique et administrative aux collectivités locales compétentes pour la réalisation des dossiers de financement européens FEDER, FSE, ETAT et collectivités territoriales dan les domaines suivants: environnement, parasismique, urbanisme. maîtrise des marchés publics. Recherche de solution technico-économiques alternatives viables dans différents secteurs. Maîtrise des marchés publics	1529
Conseil Régional	REDACTEUR	gestionnaire de stock	Mutation interne	35 H 00	Suivi, organisation du magasin de fournitures, suivi de la consommation des articles, suivi inventaire des fournitures. Contribuer à l'optimisation du processus de gestion de stock. Participe à la réception des commandes, bon de livraison, commande des fournisseurs. Mise à jour du logiciel sur l'actualisation des données. Suivi de la consommation des services (commande, livraison, service fait). Suivi de la consommation des articles. Traitement des relances et litiges	1530
Routes de Guadeloupe	ADJOINT ADMINISTRATIF	Assistant (e) gestion domaine public routier	Retraite	35 H 00	Assurer la préparation des actes relatifs à la gestion des manifestations sportives qui se déroulent sur le domaine public routier. Rédaction des actes sur le logiciel SHERPA. Transmission des documents	1531

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>

Accusé de réception en préfecture
 971-289710022-20171130-EMPLOI-2017-41
 AR
 Date de télétransmission : 05/12/2017
 Date de réception préfecture : 05/12/2017

Routes de Guadeloupe	ADJOINT TECHNIQUE	Assistant (e) gestion domaine public routier (Manifestations sportives)	Retraite	35 H 00	aux différents services concernés. Relations avec les partenaires extérieurs, en particulier organisation et suivi de la coordination des travaux avec les concessionnaires de réseaux Assurer la préparation des actes relatifs à la gestion des manifestations sportives qui se déroulent sur le domaine public routier. Rédaction des actes sur le logiciel SHERPA. Transmission des documents aux différents services concernés. Relations avec les partenaires extérieurs, en particulier organisation et suivi de la coordination des travaux avec les concessionnaires de réseaux	1532
SYMEG	INGENIEUR	chargé(é) d'affaires en électrification rurale	Fin de contrat	35 H 00	LES MISSIONS DU POSTE.1. Assurer la réalisation des études, coordonner et suivre la réalisation des travaux des projets de lotissement, de renforcement et de dissimulation de réseaux d'électrification du réseau de distribution électrique..2. Remplacer son binôme en son absence	1533
Conseil Départemental	ADJOINT ADMINISTRATIF	Gestionnaire administratif ou comptable	Fin de contrat	35 H 00	Exploiter et analyser les informations liées à la paye. Effectuer toutes les opérations relatives au dépeuplement au contrôle et à la liquidation de la paye	1534
Conseil Départemental	ADJOINT ADMINISTRATIF	Gestionnaire	Fin de contrat	35 H 00	Recueillir te traiter les informations relatives à la gestion de la formation et à	1535

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>

Accusé de réception en préfecture
 971-28971002-20171130-EMPLOI-2017-4
 AR
 Date de télétransmission : 05/12/2017
 Date de réception préfecture : 05/12/2017

Conseil Départemental	ADJOINT TECHNIQUE	Gestionnaire technique bâtiment	Fin de contrat	35 H 00	Participe à la préservation et à l'extension du patrimoine bâti de la collectivité départementale	1542
Conseil Régional	ATTACHE	Chef de projet web	Fin de contrat	35 H 00	Coordonner et mettre en œuvre la stratégie de développement et de communication web de la collectivité. Piloter la refonte globale du site internet du conseil régional. Suivre le planning, le budget, les indicateurs de performance et assurer la gestion des risques. Obtenir à la fin du projet un résultat optimal et conforme au cahier des charges établi. Suivre les phases de conception, maquettage, recette et de conduite du changement. Effectuer la veille technologique et concurrentielle	1543
Conseil Départemental	ADJOINT ADMINISTRATIF	Gestionnaire créances RSA	Fin de contrat	35 H 00	Assurer le traitement des dossiers RSA, ouverture des droits suite signature contrat d'engagement réciproque. Traitement des signalements sans requête, des propositions de suspension émanant des antennes et des réclamations écrites et téléphonique	1544
Office de l'Eau	INGENIEUR	Chargé (e) d'opération de traitement des données et SIG à l'Office de	création de poste	35 H 00	Organiser la gestion des référentiels et des données métier. Cataloguer les données conformément à la Directive INSPIRE. Gestion administrative des licences d'utilisation des référentiels. Traitement des données. Exploitation	1545

CENTRE DE GESTION
 DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE GUADELOUPE
 BP 465, Avenue Paul LACAYE - Petit-Paris
 97100 BASSE-TERRE
 Tél : 0590 99 45 00 Fax : 0590 99 45 21
 Site Internet : <http://www.cd971.com>

Accusé de réception en préfecture
 971-289710022-20171130-EMPLOI-LOI-2017-41-
 AR
 Date de télétransmission : 05/12/2017
 Date de réception préfecture : 05/12/2017

Office de l'Eau	TECHNICIEN	l'Eau Guadeloupe	Chargé (e) d'opération de traitement des données et SIG à l'Office de l'Eau Guadeloupe	création de poste	35 H 00	statistique des données pour leur présentation graphique Organiser la gestion des référentiels et des données métier. Cataloguer les données conformément à la Directive INSPIRE. Gestion administrative des licences d'utilisation des référentiels. Traitement des données. Exploitation statistique des données pour leur présentation graphique	1546		
Office de l'Eau	TECHNICIEN PRINCIPAL DE 2EME CLASSE	l'Eau Guadeloupe	Chargé (e) d'opération de traitement des données et SIG à l'Office de l'Eau Guadeloupe	création de poste	35 H 00	Organiser la gestion des référentiels et des données métier. Cataloguer les données conformément à la Directive INSPIRE. Gestion administrative des licences d'utilisation des référentiels. Traitement des données. Exploitation statistique des données pour leur présentation graphique	1547		

LA PRESIDENTE



Denis BLEUBAR

CENTRE DE GESTION
 DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE GUADELOUPE
 BP 465, Avenue Paul LACAYE - Petit-Paris
 97100 BASSE-TERRE
 Tél : 0590 99 45 00 Fax : 0590 99 45 21
 Site Internet : <http://www.cd971.com>