

ARRETE PORTANT DECLARATIONS DE CREATIONS OU DE VACANCES D'EMPLOIS N° 2018-25

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 **29 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.

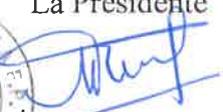
ARTICLE 3 : La Présidente certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe qu'il peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de sa notification, sa réception par le représentant de l'Etat et sa publication.

ARTICLE 4 : Le présent arrêté est affiché et transmis conformément aux dispositions de la loi susvisée.

Transmis en Préfecture

le 20.07.18

Fait à Basse-Terre, le 18/07/2018

La Présidente

Denise BLEUBAR



| Collectivités territoriales, Etablissements Publics | GRADE | Intitulé du poste | Motif de la vacance | Temps de travail | Descriptif du poste | N° ENREG. |
|--|---------------------------------|--|------------------------|---------------------|--|--------------|
| COLLECTIVITE DE SAINT MARTIN | ASSISTANT SOCIO- EDUCATIF | Assistant(e) de service social de polyvalence – action sociale et insertion | création de poste | 35 H 00 | L'assistant(e) de service social est chargé(e), entre autres, d'analyser les besoins sociaux du territoire et d'assurer une prise en charge sociale des bénéficiaires de l'Aide sociale et de contribuer au développement local dans les quartiers dans lequel il est affecté. Devront également être définies, les aides destinées à favoriser l'accès au logement et le maintien dans les lieux. Il assure aussi des fonctions de conseil auprès des services administratifs ou des partenaires institutionnels relevant de son champ. Il participe, en lien avec les services concernés, à la définition et à la mise en œuvre d'outils de travail, de bases de données, de référentiels et d'actions collectives en direction des usagers. Il assure la mise en œuvre de toute autre mission relevant de son cadre d'emploi et de son grade pour le respect de la continuité du service. | 940 |
| COLLECTIVITE DE SAINT MARTIN | ASSISTANT SOCIO- EDUCATIF | Assistant(e) de service social de polyvalence – action sociale et insertion | création de poste | 35 H 00 | L'assistant(e) de service social est chargé(e), entre autres, d'analyser les besoins sociaux du territoire et d'assurer une prise en charge sociale des bénéficiaires de l'Aide sociale et de contribuer au développement local dans les quartiers dans lequel il est affecté. | 941 |

Accusé de réception en préfecture
971-289710022-20180718-EMP-2018-25-AR
Date de télétransmission : 20/07/2018
Date de réception préfecture : 20/07/2018

| | | | | | | |
|-------------------------------------|---------------------------------|--|--------------------------|----------------|--|------------|
| | | | | | <p>Devront également être définies, les aides destinées à favoriser l'accès au logement et le maintien dans les lieux. Il assure aussi des fonctions de conseil auprès des services administratifs ou des partenaires institutionnels relevant de son champ. Il participe, en lien avec les services concernés, à la définition et à la mise en œuvre d'outils de travail, de bases de données, de référentiels et d'actions collectives en direction des usagers. Il assure la mise en œuvre de toute autre mission relevant de son cadre d'emploi et de son grade pour le respect de la continuité du service.</p> | |
| <p>COLLECTIVITE DE SAINT MARTIN</p> | <p>ASSISTANT SOCIO-EDUCATIF</p> | <p>Assistant(e) de service social de polyvalence – action sociale et insertion</p> | <p>création de poste</p> | <p>35 H 00</p> | <p>L'assistant(e) de service social est chargé(e), entre autres, d'analyser les besoins sociaux du territoire et d'assurer une prise en charge sociale des bénéficiaires de l'Aide sociale et de contribuer au développement local dans les quartiers dans lequel il est affecté. Devront également être définies, les aides destinées à favoriser l'accès au logement et le maintien dans les lieux. Il assure aussi des fonctions de conseil auprès des services administratifs ou des partenaires institutionnels relevant de son champ. Il participe, en lien avec les services</p> | <p>942</p> |

Accusé de réception en préfecture
974-289740022-20180718-EMP-2018-25-AR
Date de télétransmission : 20/07/2018
Date de réception préfecture : 20/07/2018

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

| | | | | | | |
|------------------------------|--------------------------|---|-------------------|---------|--|-----|
| COLLECTIVITE DE SAINT MARTIN | ASSISTANT SOCIO-EDUCATIF | Assistant(e) de service social de polyvalence – action sociale et insertion | création de poste | 35 H 00 | concernés, à la définition et à la mise en œuvre d'outils de travail, de bases de données, de référentiels et d'actions collectives en direction des usagers. Il assure la mise en œuvre de toute autre mission relevant de son cadre d'emploi et de son grade pour le respect de la continuité du service. | |
| COLLECTIVITE DE SAINT MARTIN | ATTACHE | Directeur (rice) de la Protection de | création de poste | 35 H 00 | L'assistant(e) de service social est chargé(e), entre autres, d'analyser les besoins sociaux du territoire et d'assurer une prise en charge sociale des bénéficiaires de l'Aide sociale et de contribuer au développement local dans les quartiers dans lequel il est affecté. Devront également être définies, les aides destinées à favoriser l'accès au logement et le maintien dans les lieux. Il assure aussi des fonctions de conseil auprès des services administratifs ou des partenaires institutionnels relevant de son champ. Il participe, en lien avec les services concernés, à la définition et à la mise en œuvre d'outils de travail, de bases de données, de référentiels et d'actions collectives en direction des usagers. Il assure la mise en œuvre de toute autre mission relevant de son cadre d'emploi et de son grade pour le respect de la continuité du service. | 943 |
| COLLECTIVITE DE SAINT MARTIN | ATTACHE | Directeur (rice) de la Protection de | création de poste | 35 H 00 | Exerçant en l'espèce les compétences d'un Conseil départemental, la Collectivité d'Outre-Mer de Saint-Martin | 944 |

Accusé de réception en préfecture
974-289710022-20180718-EMP-2018-25-AR
Date de télétransmission : 20/07/2018
Date de réception préfecture : 20/07/2018

CENTRE DE GESTION
DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE GUADELOUPE
BP 465, Avenue Paul LACAVE - Petit-Paris
97100 BASSE-TERRRE
Tél : 0590 99 45 00 Fax : 0590 99 45 21
Site Internet : <http://www.cdgs971.com>

| | | | | | | |
|--|------------------------------------|--|------------------------------------|---------|---|-----|
| | | l'Enfance pour la Collectivité | | | est chef de file en matière de protection de l'Enfance. A ce titre, elle prend en charge les mineurs et jeunes majeurs confiés à l'aide sociale à l'enfance et évalue les situations relevant de l'enfance en danger. Sous l'autorité du Directeur Général Adjoint aux Solidarités, et membre de l'équipe de Direction du Pôle, le directeur de la Protection de l'Enfance contribue à l'animation, à la mise en oeuvre et à l'évaluation des orientations stratégiques et du programme d'actions en liaison avec les partenaires. Il veille à la cohérence du projet global. | |
| Communauté d'Agglomération du Nord Basse-Terre | REDACTEUR PRINCIPAL DE 2EME CLASSE | Responsable du développement territorial | création de poste | 35 H 00 | - Participer à la définition des orientations stratégiques en matière d'accompagnement. Des initiatives locales. - Piloter et animer les programmes d'intervention de la collectivité en matière de développement territorial (Leader). Favoriser l'émergence et l'accompagnement des projets locaux dans le cadre des dispositifs, de développement des territoires.- Coordonner et animer le réseau des acteurs locaux | 945 |
| Commune de Morne-à-l'Eau | ADJOINT ADMINISTRATIF | Agent d'accueil physique et téléphonique | Détachement ou intégration directe | 35 H 00 | Accueil avec amabilité et discrétion du public. Oriente le public vers les services, les interlocuteurs ou organismes | 946 |

Accusé de réception en préfecture
974-289740022-20180718-EMP-2018-25-AR
Date de télétransmission : 20/07/2018
Date de réception préfecture : 20/07/2018

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

| | | | | | | |
|-----------------------|-----------------------|---|----------------------|---------|--|-----|
| Conseil Départemental | ADJOINT ADMINISTRATIF | Agent de gestion comptable et financière | Radiation des cadres | 35 H 00 | compétents. Renseigne le public sur place ou par téléphone. Réception, transmission ou réorientation des appels téléphoniques et des messages. Affichage d'informations et mise à jour des tableaux d'affichage. | 947 |
| Conseil Départemental | ADJOINT DU PATRIMOINE | Agent d'accueil et de surveillance du patrimoine | Radiation des cadres | 35 H 00 | Gestion des factures la Direction. Gestion des bons de transport. Suivi des dépenses des services de la DRH. Instruction des demandes d'autorisation d'utilisation du véhicule personnel... Veille à la sécurité des œuvres, assure la surveillance des espaces d'exposition, accueille le public, oriente et renseigne les visiteurs, s'assure du respect des règles de sécurité par le public. Effectue la manutention des objets. Participe à la gestion et à la valorisation des collections et à la mise en œuvre d'expositions temporaires. | 948 |
| Conseil Régional | INGENIEUR | Chef de projet gestion électronique des documents | Fin de contrat | 35 H 00 | - Etude et maîtrise des projets. - Gestion des formations métiers. Pilotage et accompagnement en matière de mise en œuvre et d'amélioration et d'évolution de l'existant. - Portage et mise en œuvre des mesures réglementaires. - Mise en place d'outils décisionnels. - Assurer la fiabilité des données. Veille en stratégie applicative et mise en place de la dématérialisation. | 949 |

Accusé de réception en préfecture
971-289710022-20180718-EMP-2018-25-AR
Date de télétransmission : 20/07/2018
Date de réception préfecture : 20/07/2018

| | | | | | | |
|-------------------|---------|--|------------------------------------|---------|---|-----|
| CCAS des Abymes | ATTACHE | Responsable de pôle Etablissement Médico-Sociaux | Détachement ou intégration directe | 35 H 00 | <p>De formation supérieure, (niveau I ou II) vous justifiez impérativement d'une expérience significative de gestion d'un établissement médico-social notamment en gérontologie. Bonne connaissance de la réglementation des EHPAD et des SSIAD. Connaissance du fonctionnement institutionnel des collectivités locales et des institutions pour personnes âgées.</p> <p>Bonne maîtrise des procédures financières et comptables – (M14 & M22) – Analyse financière (EPRD). Sens du service public. Capacités d'anticipation, d'adaptation, de communication, d'analyse et de synthèse, Aptitudes confirmées au management d'équipes et à la conduite de projets.</p> <p>Aptitude à la représentativité de la structure à l'extérieur, diplomatie et aisance relationnelle. Sens des responsabilités, organisation, méthode, rigueur, discrétion professionnelle, disponibilité.</p> | 950 |
| Commune de Gosier | ATTACHE | Directeur Adjoint des Affaires Juridiques | Mutation externe | 35 H 00 | <p>Sous la responsabilité du Directeur des Affaires Juridiques, vos principales missions seront : Secondier le directeur dans ses missions d'organisation, d'animation d'équipe et développement des projets. Analyser la nature du litige et</p> | 951 |

Accusé de réception en préfecture
971-289710022-20180718-EMP-2018-25-AR
Date de télétransmission : 20/07/2018
Date de réception préfecture : 20/07/2018

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

| | | | | | | |
|------------|--|----------------|-------------------------|--|--------------------------|--------------------------|
| | <p>évalue ses enjeux .Assurer le plus haut niveau de sécurité juridique tout en optimisant l'opérationnalité des politiques et projets publics. Gérer les contentieux par la définition d'une stratégie contentieuse et la rédaction des écritures en collaboration avec les services et les avocats le cas échéant. Contribuer à la confection des politiques et décisions publiques en collaborant activement à la politique de management des risques. Organiser la réponse aux enjeux d'expertise, de pilotage et d'animation dans le cadre d'une organisation de la fonction juridique au sein de la collectivité en proposant des scénarios organisationnels. Représenter la collectivité en justice</p> | | | | | |
| <p>952</p> | <p>Sous la responsabilité du Directeur des Affaires Juridiques, vos principales missions seront : Seconder le directeur dans ses missions d'organisation, d'animation d'équipe et développement des projets. Analyser la nature du litige et évalue ses enjeux .Assurer le plus haut niveau de sécurité juridique tout en optimisant l'opérationnalité des politiques et projets publics. Gérer les contentieux par la définition d'une</p> | <p>35 H 00</p> | <p>Mutation externe</p> | <p>Directeur Adjoint des affaires juridiques</p> | <p>ATTACHE PRINCIPAL</p> | <p>Commune de Gosier</p> |

Accusé de réception en préfecture
971-289710022-20180718-EMP-2018-25-AR
Date de télétransmission : 20/07/2018
Date de réception préfecture : 20/07/2018

| | | | | | | |
|-------------------|-----------|---|------------------|---------|--|-----|
| Commune de Gosier | REDACTEUR | Directeur Adjoint des affaires juridiques | Mutation externe | 35 H 00 | <p>stratégie contentieuse et la rédaction des écritures en collaboration avec les services et les avocats le cas échéant. Contribuer à la confection des politiques et décisions publiques en collaborant activement à la politique de management des risques. Organiser la réponse aux enjeux d'expertise, de pilotage et d'animation dans le cadre d'une organisation de la fonction juridique au sein de la collectivité en proposant des scénarios organisationnels. Représenter la collectivité en justice</p> <p>Sous la responsabilité du Directeur des Affaires Juridiques, vos principales missions seront : Seconder le directeur dans ses missions d'organisation, d'animation d'équipe et développement des projets .Analyser la nature du litige et évalue ses enjeux .Assurer le plus haut niveau de sécurité juridique tout en optimisant l'opérationnalité des politiques et projets publics. Gérer les contentieux par la définition d'une stratégie contentieuse et la rédaction des écritures en collaboration avec les services et les avocats le cas échéant .Contribuer à la confection des politiques et décisions publiques en collaborant</p> | 953 |
|-------------------|-----------|---|------------------|---------|--|-----|

Accusé de réception en préfecture
971-289710022-20180718-EMP-2018-25-AR
Date de télétransmission : 20/07/2018
Date de réception préfecture : 20/07/2018

| | | | | | | |
|-------------------|--|---|---|--|--|--|
| Commune de Gosier | <p style="text-align: center;">REDACTEUR PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE</p> | <p style="text-align: center;">Directeur Adjoint des Affaires Juridiques</p> | <p style="text-align: center;">Mutation externe</p> | <p style="text-align: center;">35 H 00</p> | <p style="text-align: center;">954</p> | <p>activement à la politique de management des risques. Organiser la réponse aux enjeux d'expertise, de pilotage et d'animation dans le cadre d'une organisation de la fonction juridique au sein de la collectivité en proposant des scénarios organisationnels. Représenter la collectivité en justice</p> <p>Sous la responsabilité du Directeur des Affaires Juridiques, vos principales missions seront : Seconder le directeur dans ses missions d'organisation, d'animation d'équipe et développement des projets. Analyser la nature du litige et évaluer ses enjeux. Assurer le plus haut niveau de sécurité juridique tout en optimisant l'opérationnalité des politiques et projets publics. Gérer les contentieux par la définition d'une stratégie contentieuse et la rédaction des écritures en collaboration avec les services et les avocats le cas échéant. Contribuer à la confection des politiques et décisions publiques en collaborant activement à la politique de management des risques. Organiser la réponse aux enjeux d'expertise, de pilotage et d'animation dans le cadre d'une organisation de la fonction juridique au</p> |
|-------------------|--|---|---|--|--|--|

Accusé de réception en préfecture
971-289710022-20180718-EMP-2018-25-AR
Date de télétransmission : 20/07/2018
Date de réception préfecture : 20/07/2018

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>

| | | | | | | |
|-------------------|------------------------------------|---|------------------|---------|---|-----|
| Commune de Gosier | REDACTEUR PRINCIPAL DE 2EME CLASSE | Directeur Adjoint des affaires juridiques | Mutation externe | 35 H 00 | <p>sein de la collectivité en proposant des scénarios organisationnels. Représenter la collectivité en justice</p> <p>Sous la responsabilité du Directeur des Affaires Juridiques, vos principales missions seront :...Seconder le directeur dans ses missions d'organisation, d'animation d'équipe et développement des projets .Analyser la nature du litige et évalue ses enjeux .Assurer le plus haut niveau de sécurité juridique tout en optimisant l'opérationnalité des politiques et projets publics. Gérer les contentieux par la définition d'une stratégie contentieuse et la rédaction des écritures en collaboration avec les services et les avocats le cas échéant. Contribuer à la confection des politiques et décisions publiques en collaborant activement à la politique de management des risques. Organiser la réponse aux enjeux d'expertise, de pilotage et d'animation dans le cadre d'une organisation de la fonction juridique au sein de la collectivité en proposant des scénarios organisationnels. Représenter la collectivité en justice</p> | 955 |
| Commune du Moule | ADJOINT TECHNIQUE | Administrateur réseau | Fin de contrat | 35 H 00 | Assure la gestion courante de l'exploitation dans le respect des | 956 |

Accusé de réception en préfecture
971-289710022-20180718-EMP-2018-25-AR
Date de télétransmission : 20/07/2018
Date de réception préfecture : 20/07/2018

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 | Référent délégué à la protection des données | Mutation interne | 35 H 00 | Elabore la politique générale de protection des données et le référentiel documentaire. Audite la conformité des traitements de données à caractère personnel aux principes de la protection des données personnelles et apprécie les risques relatifs à la vie privée et aux libertés individuelles. Alerte sur les manquements constatés, préconise les mesures à prendre pour y remédier et propose des arbitrages. Met en œuvre les mesures appropriées pour démontrer que les traitements sont effectués conformément au RGPD et si besoin, réexamine et actualise ces mesures. | 957 |
| Conseil Départemental | INGENIEUR | Référent délégué à la protection des données | Mutation interne | 35 H 00 | Elabore la politique générale de protection des données et le référentiel documentaire. Audite la conformité des traitements de données à caractère personnel aux principes de la protection des données personnelles et apprécie les risques relatifs à la vie privée et aux libertés individuelles. Alerte sur les manquements constatés, préconise les | 958 |

Accusé de réception en préfecture
971-289710022-20180718-EMP-2018-25-AR
Date de télétransmission : 20/07/2018
Date de réception préfecture : 20/07/2018

| | | | | | | | |
|--------------------------|------------------------------|---|--|---------|---|-----|--|
| | | | | | mesures à prendre pour y remédier et propose des arbitrages. Met en œuvre les mesures appropriées pour démontrer que les traitements sont effectués conformément au RGPD et si besoin, réexamine et actualise ces mesures. | | |
| 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 | 959 | |
| Conseil Régional | INGENIEUR PRINCIPAL | Chargé de mission FEADER/FEA MP | Détachement ou intégration directe | 35 H 00 | Assurer le portage des fonctions d'autorité de gestion de la collectivité selon les principes de bonne gestion financière ; Assurer le pilotage des 5 programmes et procéder aux contrôles nécessaires à la mise en œuvre des programmes ; Assurer l'interface avec les acteurs internes (directions du Conseil régional) et externes (AC, AA, CE); Assurer la veille réglementaire nécessaire à la coordination des programmes.. | 960 | |
| Commune de Morne-à-l'Eau | ADJOINT TECHNIQUE | Coordonnateur électricité, menuiserie | Détachement ou intégration directe | 35 H 00 | Coordonne les équipes, s'assure du suivi et de la qualité des travaux d'entretien, de création et de suivi du patrimoine bâti de | 961 | |

Accusé de réception en préfecture
971-289710022-20180718-EMP-2018-25-AR
Date de télétransmission : 20/07/2018
Date de réception préfecture : 20/07/2018

| | | | | | | |
|---|--------------------------------------|----------------------------------|--|---------|---|-----|
| Commune des Abymes | DIRECTEUR DE POLICE MUNICIPALE | Directeur de P.M | Promotion interne | 35 H 00 | la commune. veille à la sécurité du patrimoine communal, des agents et des chantiers. Réalise des estimations financières, des devis et planifie les travaux en lein avec les chefs d'équipes. - 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 | 962 |
| Commune de Gosier | GARDIEN- BRIGADIER | Agent de Police Municipale | Détachement ou intégration directe | 35 H 00 | Exécute dans les conditions fixées par la loi n°99-291 du 15 avril 1999 et ses décrets d'application, et sous l'autorité du Maire, les missions relevant de sa compétence en matière de prévention, de surveillance, du bon ordre, de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publique. Contrôle sous l'autorité d'un titulaire. Enquêtes sous l'autorité d'un titulaire. Mission générale de la Police Municipale sous l'autorité d'un titulaire. Police de proximité sous l'autorité d'un titulaire. Rédige des rapports sous l'autorité d'un titulaire. Surveillance aux abords des marchés. Verbalisation | 963 |
| Communauté de communes de Marie-Galante | ADJOINT TECHNIQUE | Conducteur de benne à | | 35 H 00 | MISSIONS : Assurer la conduite de la benne à ordures. Assurer la conduite du | 964 |

Accusé de réception en préfecture
971-289710022-20180718-EMP-2018-25-AR
Date de télétransmission : 20/07/2018
Date de réception préfecture : 20/07/2018

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>

| | | | | | |
|---|-------------------|---|------------------------------------|--|---|
| | | ordures et de véhicules poids lourd | | camion. - Assurer le déploiement de la déchetterie mobile, conduire les véhicules pour lesquels il est habilité. ACTIVITES : - Permettre de récupérer les déchets ménagers des bacs des particuliers prévus à cet effet. - Permettre de récupérer les bacs à usage collectif. - Assurer le déversement des déchets au quai de transfert. - Assurer le contrôle l'entretien et la maintenance du véhicule, appliquer les consignes données par son supérieur lors des collectes. Transmettre les consignes aux ripeurs et veiller à leur bonne application (l'encadrement de l'équipe de collecte est assuré par le chauffeur). Transmettre à son supérieur les remontées de terrain. - Assurer l'entretien de la benne à ordures ménagères. | |
| Communauté de communes de Marie-Galante | ADJOINT TECHNIQUE | Agent de collecte des déchets ménagers et assimilés | Détachement ou intégration directe | 35 H 00 | <p>MISSIONS : - Effectuer la collecte des déchets ménagers et assimilés. Effectuer la collecte des encombrants : ACTIVITES : Récupérer les déchets ménagers des bacs des particuliers prévus à cet effet. - Récupérer les bacs à usage collectif. - Participer au déversement des déchets au point de stockage. - Ramasser les encombrants et déchets verts sur la voie publique. Effectuer le lavage et le</p> |

Accusé de réception en préfecture
971-289710022-20180718-EMP-2018-25-AR
Date de télétransmission : 20/07/2018
Date de réception préfecture : 20/07/2018

965

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>

| | | | | | | |
|---|----------------------|---|------------------------------------|---------|--|-----|
| Communauté de communes de Marie-Galante | ADJOINT TECHNIQUE | Agent de collecte des déchets ménagers et assimilés | Détachement ou intégration directe | 35 H 00 | <p>graisage de la benne à ordures ménagères, assurer l'entretien de la benne. Vérification des déchets collectés et signaler les dépôts sauvages. Assurer l'entretien aux abords des B.A.V.</p> <p>MISSIONS : -Effectuer la collecte des déchets ménagers et assimilés. Effectuer la collecte des encombrants : ACTIVITES : Récupérer les déchets ménagers des bacs des particuliers prévus à cet effet. Récupérer les bacs à usage collectif. Participer au déversement des déchets au point de stockage. - Ramasser les encombrants et déchets verts sur la voie publique. - Effectuer le lavage et le graissage de la benne à ordures ménagères, assurer l'entretien de la benne. Vérification des déchets collectés et signaler les dépôts sauvages. Assurer l'entretien aux abords des B.A.V.</p> | 966 |
| Commune de Morne-à-l'Eau | REDACTEUR | Assistant de Direction | Promotion interne | 35 H 00 | <p>Aide à l'organisation permanente des activités professionnelles du DGS. Réalisation et mise en forme de travaux de bureautique. Suivi de projets et activités de la direction. Accueil téléphonique et physique au secrétariat. Organisation et planification des réunions. Gestion des candidatures</p> | 967 |

Accusé de réception en préfecture
971-289710022-20180718-EMP-2018-25-AR
Date de télétransmission : 20/07/2018
Date de réception préfecture : 20/07/2018

| | | | | | | |
|------------------|-----------|--------------------------|----------------|---------|--|-----|
| Conseil Régional | INGENIEUR | Instructeur FEDER/FSE | Fin de contrat | 35 H 00 | spontanées et des demandes de stages. Participe à la communication interne au service | 968 |
| | | | | | L'agent sera en charge de l'animation et de l'instruction des dossiers de demande de subventions, dans le domaine de l'énergie, présentés à la région Guadeloupe au titre de l'axe 3 du PO FEDER et du contrat de plan Etat-région par les maîtres d'ouvrage privés (entreprises, associations...). Instruction des dossiers. Coordination et le reporting. Contrôle d'exécution et de service fait. | |



LA PRESIDENTE

Denise BLEUBAR

Accusé de réception en préfecture
971-289710022-20180718-EMP-2018-25-AR
Date de télétransmission : 20/07/2018
Date de réception préfecture : 20/07/2018

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