



ARRETE PORTANT DECLARATIONS DE CREATIONS OU DE VACANCES D'EMPLOIS N° 2017-43

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
25 déclarations.

ARTICLE 2 : Ampliation du présent arrêté sera adressé 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 **19 DEC. 2017**

Fait à Basse-Terre, le 14/12/2017



La Présidente

Denise BLEUBAR

Collectivités territoriales, Etablissements Publics	GRADE	Intitulé du poste	Motif de la vacance	Temps de travail	Descriptif du poste	N° ENREG.
Commune de Capesterre Belle-Eau	ATTACHE	Responsable du Centre Communal d'action sociale	Fin de contrat	35 H 00	Mise en œuvre de la politique sociale de la Commune, en lien avec les élus, le conseil d'administration du CCAS et la direction générale. Décline les orientations stratégiques en programmes et plans d'actions municipaux, en complémentarité avec les autres acteurs du territoire sur le champ social, Département, Etat, CAF, associations. Piloter, animer, coordonner et consolider le service de l'actions sociale, composée de 6 agents.	1591
Commune de Morne-à- l'Eau	ADJOINT ADMINISTRATIF	Agent d'accueil/régis- seur municipal	Détachement ou intégration directe	35 H 00	Assure le secrétariat de la base nautique municipale - Assure l'accueil du public. Réfèrent RH de la base nautique municipale. Saisie des titres de recettes. Préparation et suivi des lignes de crédits et des différents états relatifs aux recettes. Traitement informatique des dossiers	1592
Commune de Sainte-Anne	ADJOINT ADMINISTRATIF	Chargée de formation et GPEEC	Détachement ou intégration directe	32 H 00	Recueillir et traiter les demandes de formations internes et externes. Analyser les besoins en matière de formations collectives et individuelles. Accompagner et suivre les demandes de formation. Mettre en place les sessions de formation en intra ou en interne. Elaborer les plans de formations individuels d'adaptation à l'emploi	1593

Commune de Sainte-Anne	ADJOINT ADMINISTRATIF	Service prévention et sécurité	Détachement ou intégration directe	35 H 00	Intervenir et établir les enquêtes lors des accidents, instruire les dossiers auprès des médecins experts. Tenir à jour les dossiers d'accidents, organiser des visites de prévention, repérer les risques professionnels dans les services	1594
Conseil Régional	ADJOINT ADMINISTRATIF	Conseiller retraite	Mutation externe	35 H 00	Accompagner les agents dans la préparation de la constitution de leur dossier. Assurer les mises à jour des dossiers retraites. Rédiger les accusés de réception, les courriers, les notes. Procéder aux affiliations des agents stagiaires. Reconstituer les carrières dans l'application CNRACL. Établir des simulations sur l'application CNRACL. Étudier les droits à la retraite tous régimes confondus. Rédiger les actes.	1595
SYVADE	ADJOINT ADMINISTRATIF	Assistant chargé de mission RH	Détachement ou intégration directe	35 H 00	Prévenir les dangers susceptibles de compromettre la sécurité ou la santé des agents. Participer à des actions de communications. Conseiller et assister les responsables dans des problématiques Ressources Humaines	1596
Commune des Abymes	ADJOINT D'ANIMATION PRINCIPAL DE 2EME CLASSE	Agent référent des activités et du matériel sportifs	Disponibilité	35 H 00	Assurer l'animation et le développement de l'activité basket, handball, volley et sports de salle sur le territoire. Assurer la gestion du matériel sportif nécessaire au développement de l'activité. Assurer le suivi des projets de l'activité notamment	1597

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>

						avec les partenaires institutionnels (ligues, comités, association...)	
Commune des Abymes	BRIGADIER CHEF PRINCIPAL DE POLICE	Brigadier Chef Principal	Détachement ou intégration directe	35 H 00	- Mettre en œuvre les pouvoirs de Police du Maire. Assurer les missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publiques. Exécuter toutes autres tâches, en lien avec les missions, confiées par le supérieur hiérarchique	1598	
Conseil Départemental	ATTACHE DE CONSERVATION DU PATRIMOINE	Chef du service du développement et attractivité du territoire	Mutation interne	35 H 00	Assiste le sous-directeur du patrimoine dans sa mission de conduite des projets de développement dans le cadre de la valorisation du patrimoine militaire ancien (forts et fortifications) départemental. A une mission d'ingénierie de projets culturels. Assure l'encadrement des responsables des forts départementaux. Pilote les projets de valorisation, d'animation et de médiation culturelle des forts. Assure le suivi des travaux de restauration et d'entretien des forts.	1599	
Conseil Régional	ATTACHE PRINCIPAL	Chargé(e) de mission accompagnement des entreprises	Mutation externe	35 H 00	Mettre en place une expertise fine du territoire en matière de développement économique afin d'assurer le choix, l'orientation et l'adaptation de la politique économique de la collectivité. Garantir l'appui aux entreprises existantes sur le territoire dans leur projet de	1600	

Syndicat Mixte des Transport du Petit Cul de Sac Marin	ADJOINT ADMINISTRATIF	Assistant transport	création de poste	35 H 00	<p>développement. Accueil des créateurs d'entreprises, les aider dans leur démarche jusqu'à la création de leur société.</p> <p><u>Missions.</u> - Assistance sur le suivi et le traitement des dossiers transports. Exécution des tâches opérationnelles liées au service transport. <u>Principales attributions</u> : Réalisation de divers travaux de bureautique. - Suivi et mise en forme des dossiers administratifs. - Service transport, régie. Missions terrain</p>	1601
Caisse des écoles de Morne-à-l'Eau	ADJOINT TECHNIQUE	Commis de cuisine	Détachement ou intégration directe	30 H 00	<p>Assistance à la production de préparations culinaires. Découpe des légumes et tubercules. Préparation des garnitures. Participation aux tâches plus complexes (préparation des entrées, cuisson de certains plats). Entretien quotidien du matériel et des locaux</p>	1602
Commune du Lamentin	ADJOINT TECHNIQUE	Ouvrier de maintenance	création de poste	35 H 00	<p>- Entretien des bâtiments, - peinture.</p>	1603
Commune du Lamentin	ADJOINT TECHNIQUE	Animateur sportif	création de poste	35 H 00	<p>- Animations et manifestations sportives.- Projets nautiques.- Maintenance du matériel espaces verts.- Tâches administratives</p>	1604
Conseil Régional	ADJOINT ADMINISTRATIF	Chef du service du courrier et de l'accueil	Fin de contrat	35 H 00	<p>- Manager l'ensemble du service.- Coordonner toutes les équipes : la cellule départ, la cellule arrivée, la cellule huissier, les pôles accueil.- Suivre le</p>	1605

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.cdgg971.com>

					déroulement des travaux et développer des projets.	
Communauté d'Agglomération CAP EXCELLENCE	ADJOINT ADMINISTRATIF	Agent polyvalent	création de poste	35 H 00	Sous l'autorité du Directeur des grandes manifestations et des opérations spéciales, vous êtes chargé de l'accueil et identification des demandes. Gestion des appels téléphoniques. Gestion des rendez-vous. Réalisation d'opérations de reprographie. Assistance pour les opérations transversales. Interface entre la Direction et les autres services de la collectivité. Elaboration et suivi des dossiers de sponsoring.	1606
Communauté d'Agglomération CAP EXCELLENCE	ADJOINT ADMINISTRATIF	Agent polyvalent	création de poste	35 H 00	Sous l'autorité du Directeur des grandes manifestations et des opérations spéciales, vous êtes chargé de l'accueil et identification des demandes. Gestion des appels téléphoniques, gestion des rendez-vous. Réalisation d'opérations de reprographie, Assistance pour les opérations transversales, interface entre la Direction et les autres services de la collectivité. Elaboration et suivi des dossiers de sponsoring.	1607
Communauté d'Agglomération CAP EXCELLENCE	ADJOINT TECHNIQUE	Agent relais DGAET	création de poste	35 H 00	Sous l'autorité du Directeur Général Adjoint chargé du développement économique, du tourisme et de la prospective, vous Prenez en charge toutes les liaisons nécessaires au	1608

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.cdgg971.com>

					fonctionnement de l'établissement et notamment de la DGAET, et effectuez l'entretien quotidien, le nettoyage du véhicule et la tenue des documents de bord.	
Commune de Gosier	ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE	Responsable Pôle Retraite, Absences et Qualité de Vie au Travail	Mutation externe	35 H 00	Vous êtes le référent en termes de Retraite, Absences et Qualité de vie au travail auprès des gestionnaires de carrière. Vous gérez les dossiers de retraite et réalisez des estimations de retraite de l'agent en effectuant des simulations du droit à pension. Vous êtes le garant de la mise à jour des comptes individuels de retraite demandés par la CNRACL. Vous travaillez en étroite collaboration avec le Conseiller de Prévention des Risques Professionnels.	1609
Commune de Gosier	ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL DE 2EME CLASSE	Responsable Pôle Retraite, Absences et Qualité de Vie au Travail	Mutation externe	35 H 00	Vous êtes le référent en termes de Retraite, Absences et Qualité de vie au travail auprès des gestionnaires de carrière. Vous gérez les dossiers de retraite et réalisez des estimations de retraite de l'agent en effectuant des simulations du droit à pension. Vous êtes le garant de la mise à jour des comptes individuels de retraite demandés par la CNRACL. Vous travaillez en étroite collaboration avec le Conseiller de Prévention des Risques Professionnels.	1610
Commune de Gosier	REDACTEUR	Responsable Pôle Retraite,	Mutation externe	35 H 00	Vous êtes le référent en termes de Retraite, Absences et Qualité de vie au	1611

CENTRE DE GESTION
DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE GUADELOUPE

BP 465, Avenue Paul LACAVE - Petit-Paris

97 100 BASSE-TERRE

Tel : 0590 99 45 00 Fax : 0590 99 45 21

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

			Absences et Qualité de Vie au Travail				travail auprès des gestionnaires de carrière. Vous gérez les dossiers de retraite et réalisez des estimations de retraite de l'agent en effectuant des simulations du droit à pension. Vous êtes le garant de la mise à jour des comptes individuels de retraite demandés par la CNRACL. Vous travaillez en étroite collaboration avec le Conseiller de Prévention des Risques Professionnels.	
Commune de Gosier	REDACTEUR PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE	Responsable Pôle Retraite, Absences et Qualité de Vie au Travail	Mutation externe	35 H 00			Vous êtes le référent en terme de Retraite, Absences et Qualité de vie au travail auprès des gestionnaires de carrière. Vous gérez les dossiers de retraite et réalisez des estimations de retraite de l'agent en effectuant des simulations du droit à pension. Vous êtes le garant de la mise à jour des comptes individuels de retraite demandés par la CNRACL. Vous travaillez en étroite collaboration avec le Conseiller de Prévention des Risques Professionnels.	1612
Commune de Gosier	REDACTEUR PRINCIPAL DE 2EME CLASSE	Responsable Pôle Retraite, Absences et Qualité de Vie au Travail	Mutation externe	35 H 00			Vous êtes le référent en termes de Retraite, Absences et Qualité de vie au travail auprès des gestionnaires de carrière. Vous gérez les dossiers de retraite et réalisez des estimations de simulations du droit à pension. Vous êtes	1613

						le garant de la mise à jour des comptes individuels de retraite demandés par la CNRACL. Vous travaillez en étroite collaboration avec le Conseiller de Prévention des Risques Professionnels.	
Commune des Abymes	ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE	Gestionnaire des activités économiques	Mutation externe	35 H 00	1614	Accompagner et instruire sur un mode partenarial les projets d'implication des créations et de développement d'entreprises. Exécuter toutes autres tâches en lien avec les missions, confiées par le supérieur hiérarchique	
Conseil Régional	ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL DE 2EME CLASSE	AGENT TECHNIQUE	Mutation externe	35 H 00	1615	Travaux d'entretien, accueil, nettoyage des locaux, Entretien des espaces verts, restauration.	



LA PRESIDENTE

Denise BLEUBAR

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>