

**ARRETE PORTANT DECLARATIONS DE CREATIONS
OU DE VACANCES D'EMPLOIS
N° 2019-48**

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 **21 déclarations** :

- Pour la catégorie A : 4
- Pour la catégorie B : 0
- Pour la catégorie C : 17

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 29-11-2019

Fait à Basse-Terre, le 21/11/2019

La Présidente



Denise BLEUBAR



Collectivités territoriales, Etablissements Publics	GRADE	Intitulé du poste	Motif de la vacance	Temps de travail	Descriptif du poste	N° ENREG.
Communauté de communes de Marie-Galante	ADJOINT TECHNIQUE	Agent de collecte des déchets	création de poste	35 H 00	L'agent aura pour mission la collecte des déchets ménagers et assimilés : récupérer les déchets ménagers des bacs des particuliers, récupérer les bacs à usage collectif, participer au déversement des déchets au point de stockage publique, Entretien de la benne à ordures, assurer l'entretien aux abords des points d'apports volontaire.	2019-1617
Conseil Régional	ATTACHE	Chargé de mission GPEEC et organisation	Fin de contrat	35 H 00	Analyse la situation de l'emploi et les besoins quantitatifs et qualitatifs en personnel, actuels et futurs, pour répondre aux projets de développement de la collectivité. Élabore et assure le suivi des outils correspondants. Met progressivement en place des actions de conseil et d'appui à destination des services et des agents en vue d'anticiper les besoins et d'optimiser les ressources de la collectivité.	2019-1618
Commune de Sainte-Rose	ADJOINT TECHNIQUE	Responsable du bureau d'études	Détachement ou intégration directe	35 H 00	Conduire une analyse des besoins de la collectivité en matière de construction et d'entretien. Réaliser ou piloter les études d'opportunité et de faisabilité. Déterminer les coûts, délais, et contraintes techniques des projets. Informer les différents responsables des contraintes. Intégrer les notions de durabilité de la construction au programme. Toutes autres missions relevant de son grade et de son service d'affectation.	2019-1619
Commune de Sainte-Rose	GARDIEN-BRIGADIER	Gardien de Police Municipale	Détachement ou intégration directe	35 H 00	Exercer les missions de prévention au maintien de l'ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publiques. Assurer la veille et la prévention en matière d'ordre, de tranquillité, de sécurité et de	2019-1620

Accusé de réception en préfecture
 971-289710022-20191121-EMP-2019-48-AR
 Date de télétransmission : 29/11/2019
 Date de réception préfecture : 29/11/2019

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>

						salubrité publiques. Rechercher et relever des infractions. Procéder à la rédaction et transmission d'écrits professionnels. Accueillir les publics. Assurer la permanence opérationnelle du service de PM. Toutes autres missions du grade et du service d'affectation.				
Conseil Régional	ATTACHE	Chef du service gestion du patrimoine	Fin de contrat	35 H 00		Assurer la tenue de l'inventaire des propriétés foncières bâties et non bâties de la collectivité régionale ; Procéder aux recensements des biens immeubles de la région en liaison avec les autres services extérieurs et intérieurs concernés ; Veiller à ce que les biens immeubles soient correctement enregistrés. Rédaction et saisie d'actes administrative et des rapports CP pour les acquisitions, cessions, échanges ; Établissement des conventions.	2019-1621			
Conseil Régional	ATTACHE	Chargé d'études au conseil économique et social régional	Fin de contrat	35 H 00		Contribuer au bon déroulement de la mission consultative du CESER, au sein des différentes commissions, Assurer l'organisation, et la coordination du travail en liaison avec les présidents de ces instances. Réaliser des rapports d'études en liaison avec les rapporteurs désignés par des commissions. Assurer une veille en préparant des avis et dossiers sur l'ensemble des thématiques. Participer aux missions transversales auprès de l'Assemblée, de son Président et du Directeur.	2019-1622			
SYVADE	ADJOINT TECHNIQUE	Coordonnateur de collecte de déchets	Détachement ou intégration directe	35 H 00		Nettoyage de quai de transfert. Suivi et contrôle des bornes d'apport volontaire. Animer dans le domaine de la gestion des déchets. Contrôler le transport des déchets.	2019-1623			
Conseil Départemental	ADJOINT TECHNIQUE	Assistant environnement et développement durable	Fin de contrat	35 H 00		Participe à la mise en œuvre et au suivi du plan de lutte contre le gaspillage alimentaire et du volet agricole du schéma départemental des espaces naturels sensibles Suivi des subventions liées à la gestion des déchets. Participe à la mise en œuvre et suivi des actions du plan climat territorial air énergie.	2019-1624			

Accusé de réception en préfecture
971-28971002-20191121-EMP-2019-48-AR
Date de télétransmission : 29/11/2019
Date de réception préfecture : 29/11/2019

Conseil Départemental	ADJOINT TECHNIQUE	Assistant environnement et développement durable	Fin de contrat	35 H 00	Participer à la mise en œuvre et au suivi du plan de gestion des sites naturels classés en espaces naturels sensibles. Appui aux actions liées au plan départemental des itinéraires de promenades et de randonnée. Mise en œuvre et suivi des actions d'éducation à l'environnement et au développement durable.	2019-1625
CCAS des Abymes	AGENT SOCIAL	Agent de Service Hospitalier	Retraite	35 H 00	Assurer l'entretien des espaces collectifs et privés ainsi que le service hôtelier conformément aux fiches de tâches arrêtées.	2019-1626
Communauté d'agglomération riviéra du levant	AGENT DE MAITRISE	Ambassadeur du tri	Promotion interne	35 H 00	Assurer les opérations de réception des déchets, de surveillance du tri, de gardiennage et de gestion des équipements de la déchetterie ou de la plateforme de tri.	2019-1627
Communauté d'agglomération riviéra du levant	AGENT DE MAITRISE	responsable de déchetterie	Promotion interne	35 H 00	Assurer les opérations de réception des déchets, de surveillance du tri, de gardiennage et de gestion des équipements de la déchetterie ou de la plateforme de tri. Gérer et organiser l'équipe dont il a la charge.	2019-1628
Commune de Goyave	ADJOINT ADMINISTRATIF	Gestionnaire en Ressources Humaines	Fin de contrat	35 H 00	Suivi des absences pour raison médicale et gestion des instances médicales. Suivi des demandes d'emplois – Recrutement – demandes de stages écoles. Suivi des dossiers du personnel sur la plateforme CNRACL/IRCANTEC. Etablir dans les délais les rémunérations et cotisations. Administrer la carrière des agents. Assurer la gestion administrative du temps de travail. Gérer les prestations sociales.	2019-1629
Commune de Bouillante	AGENT DE MAITRISE	Adjoint au Directeur des services techniques	Promotion interne	35 H 00	Piloter les services de la direction technique en collaboration avec le DST, en assurer le management, la coordination et l'efficacité. Prendre en charge le suivi des travaux réalisés, en régie ou par des entreprises extérieures ainsi que des remontées des administrés.	2019-1630

Accusé de réception en préfecture
971-89710022-20191121-EMP-2019-48-AR
Date de télétransmission : 29/11/2019
Date de réception préfecture : 29/11/2019

Commune de Port-Louis	ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL DE 2EME CLASSE	Agent du service population	Détachement ou intégration directe	35 H 00	Réaliser le traitement et la gestion des dossiers en matière d'état-civil, des élections, du recensement et du funéraire, dans le respect des procédures et des dispositions réglementaires. Assure l'accueil physique et téléphonique du public.	2019-1631
Commune de Vieux - Habitants	ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL DE 2EME CLASSE	Officier d'Etat-Civil	Détachement ou intégration directe	35 H 00	Instruit et constitue les actes d'état civil (naissance, mariage, adoption, décès, etc.) ; délivre les livrets de famille et assure la tenue administrative des registres. Assure l'accueil physique et téléphonique du public.	2019-1632
Commune de Vieux - Habitants	ATSEM PRINCIPAL DE 2EME CLASSE	ATSEM	Détachement ou intégration directe	35 H 00	Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants. Prépare et met en état de propreté les locaux et le matériel servant directement aux enfants.	2019-1633
Commune de Vieux - Habitants	GARDIEN-BRIGADIER	Agent de Police Municipale	Détachement ou intégration directe	35 H 00	Veille et prévention en matière de maintien, du bon ordre, de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publique. Surveillance de la circulation et du stationnement, constatation des contraventions de police. Accueil et relation avec les publics. Redaction et transmission d'écrits professionnels.	2019-1634
Commune des Aymes	ADJOINT TECHNIQUE	Médiateur Numérique	Détachement ou intégration directe	35 H 00	Accompagner les usagers dans leurs démarches en accès-libre sur internet. Organiser et animer les ateliers d'initiation à l'utilisation des outils numériques. Sensibiliser les publics aux usages responsables du numérique. Concevoir des supports de communication et de valorisation des activités. Participer au soutien logistique de l'espace de travail. Exécuter toutes autres tâches, en lien avec les missions confiées par le supérieur hiérarchique.	2019-1635
Commune des Aymes	BRIGADIER CHEF PRINCIPAL DE POLICE	Mettre en œuvre les pouvoirs de police du Maire	Détachement ou intégration directe	35 H 00	Faciliter une relation de proximité avec la population. Surveiller la circulation et le stationnement et verbaliser les contrevenants. Rechercher et relever les infractions. Rédiger et transmettre les écrits professionnels. Exécuter toutes autres tâches, en lien avec les missions, confiées par le supérieur hiérarchique.	2019-1636

Accusé de réception en préfecture
971-289710022-20191121-EMP-2019-48-AR
Date de télétransmission : 29/11/2019
Date de réception préfecture : 29/11/2019

Conseil Départemental	ATTACHE	Responsable de la Gestion du Patrimoine et de la Fiscalité	Mutation interne	35 H 00	Recensement des biens départementaux par des numéros d'inventaire via le logiciel métier de gestion des immobilisations en lien avec le système d'information et de gestion financière de la Collectivité. Suivi de l'évolution du patrimoine et préparation du processus de certification des comptes. Gestion des tableaux d'amortissement. Gestion de la fiscalité Départementale.	2019-1637
-----------------------	---------	--	------------------	---------	---	-----------



LA PRESIDENTE

Denise BLEUBAR

Accusé de réception en préfecture
971-289710022-20191121-EMP-2019-48-AR
Date de télétransmission : 29/11/2019
Date de réception préfecture : 29/11/2019