



CENTRE DE GESTION DE LA  
FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE  
DE L'AUDE

## ARRÊTÉ N° 01120230412563

**Le Président du Centre de gestion de la fonction publique territoriale de l'Aude,**

Vu le Code général de la fonction publique notamment les articles L452-35 et L452-36,

Considérant les déclarations de création et de vacance d'emplois de catégories A, B et C, communiquées au Centre de gestion de la fonction publique territoriale de l'Aude par les Collectivités territoriales et Établissements publics de son ressort qui lui sont, ou non, affiliés, conformément aux articles L. 313-4 et L. 452-36 du Code général de la fonction publique,

### ARRÊTE

#### Article 1 :

Les déclarations de créations et de vacances d'emploi de catégorie A, B et C sont arrêtées conformément au document ci-annexé qui comporte 39 déclarations.

Déclarations portant sur un grade de catégorie A	Déclarations portant sur un grade de catégorie B	Déclarations portant sur un grade de catégorie C
6	5	30

#### Article 2 :

Ampliation du présent arrêté est adressé à Monsieur le Préfet de l'Aude.

Le présent arrêté est publié sur le site emploi-territorial.fr rubrique «Publicité des arrêtés».

Fait à Carcassonne, le 12/04/2023

Le Président

Serge BRUNEL



Le Président :

- certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte,
- informe qu'il peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Montpellier dans un délai de 2 mois à compter de sa notification, sa réception par le représentant de l'Etat et sa publication. Le recours peut être formé par courrier postal : Tribunal administratif de Montpellier 6 RUE PITOT – 34063 MONTPELLIER CEDEX 2 ou par le biais de l'application Télérecours : <http://www.telerecours.fr>

Accusé de réception en préfecture  
011-281100024-20230412-A01120230412563-AR  
Date de réception préfecture : 17/04/2023

N° de déclaration / collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir
V011230400996088001 <b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'AUDE</b>	Adjoint technique, Adjoint technique des établissements d'enseignement, Adjoint technique principal 1ère classe des étab. d'enseign., Adjoint technique principal 2ème cl. des étab. d'enseign., Adjoint technique principal de 1ère classe, Adjoint technique principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	04/04/2023	01/08/2023
V011230400996196001 <b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'AUDE</b>	Adjoint technique, Adjoint technique des établissements d'enseignement, Adjoint technique principal 1ère classe des étab. d'enseign., Adjoint technique principal 2ème cl. des étab. d'enseign., Adjoint technique principal de 1ère classe, Adjoint technique principal de 2ème classe, Agent de maîtrise, Agent de maîtrise principal	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	04/04/2023	01/08/2023
<p><b>Agent d'accueil des E.E. Service Education - CLG Varsovie - Carcassonne</b></p> <p><b>MISSIONS</b> - Assurer l'accueil général de l'établissement <b>ACTIVITES PRINCIPALES ACCUEILLIR</b> : - Accueil physique : recevoir, renseigner et orienter les personnels et usagers des établissements et le public y accédant en respectant strictement les protocoles en place (Vigilante, sanitaire...) - Contrôler l'accès et la sortie des personnes aux locaux (registre des entrées et des sorties) - Accueil téléphonique : recevoir et identifier les appels, analyser la demande et orienter vers la personne recherchée ou vers une structure ou un service compétent - Transmettre des messages oraux, des documents écrits - Effectuer le suivi des systèmes d'alarmes et diffuser l'alerte dans le cadre du protocole sécurité de l'établissement - Assurer le suivi du courrier (affranchissement, expédition, réception, distribution) - Ouvrir et fermer l'établissement (portes, volets, fenêtres, extinction des lumières des salles, halls, dépendances...), gérer les clés en accord avec les services de l'interdurance <b>ACTIVITES SECONDAIRES ENTRETENIR LES LOCAUX D'ACCUEIL</b> : - Assurer l'entretien des locaux (loge, locaux administratifs, sas d'entrée) et des surfaces non bâties - Assurer le tri et l'évacuation des déchets - Assurer la manutention et le rangement des équipements - Contrôler les stocks et ranger les produits après utilisation <b>SPECIFICITES DU POSTE</b> - Membre de la Communauté Educative - Port de charges lourdes et manutention - Horaires particuliers pour nécessité de service - L'agent devra impérativement occuper le logement de fonction (par nécessité de service) : astreintes, sécurité établissement <b>COMPETENCES REQUISES</b> - Permis de conduire B + véhicule - Connaissances des règles, dispositifs et consignes d'hygiène et de sécurité - Aptitude à l'accueil, réserve et discrétion - Capacités à travailler en milieu scolaire : adapter son comportement aux types de publics accueillis, gérer les situations de stress - Connaissance du règlement intérieur et du projet d'établissement - Capacités à travailler en équipe - Autonomie et prise d'initiative - Qualités relationnelles - Rigueur et sens de l'organisation</p> <p>Opération sans offre</p>						

Accusé de réception en préfecture  
 011-281100027-20230412-A01120230411163-AR  
 Date de réception en préfecture : 17/04/2023

**Agent d'entretien polyvalent spécialité cuisine des E.E. Service Education - CLG Alain - Carcassonne**

**MISSIONS** -Assurer l'entretien des locaux et participer au service de restauration -Contribuer par sa polyvalence au bon fonctionnement du collège - Assurer l'accueil général de l'établissement. **ACTIVITÉS PRINCIPALES** : ACCUEILLIR : - Accueil physique : recevoir, renseigner et orienter les personnels et usagers des établissements et le public y accédant en respectant strictement les protocoles en place (Migipirate, sanitaire...) - Contrôler l'accès et la sortie des personnes aux locaux (registre des entrées et des sorties) - Accueil téléphonique : recevoir et identifier les appels, analyser la demande et orienter vers la personne recherchée ou vers une structure ou un service compétent - Transmettre des messages oraux, des documents écrits - Effectuer le suivi des systèmes d'alarmes et diffuser l'alerte dans le cadre du protocole sécurité de l'établissement - Assurer le suivi du courrier (affranchissement, expédition, réception, distribution) - Ouvrir et fermer l'établissement (portes, volets, fenêtres, extinction des lumières des salles, halls, dépendances...), gérer les clés en accord avec les services de l'intendance **ENTRETIEN DES LOCAUX D'ACCUEIL** : - Assurer l'entretien des locaux (loge, locaux administratifs, sas d'entrée,) et des surfaces non bâties - Assurer le tri et l'évacuation des déchets - Assurer le rangement des équipements - Contrôler les stocks et ranger les produits après utilisation **ACTIVITÉS SECONDAIRES** : **GARANTIR L'HYGIENE ET LA SALUBRITE DES LOCAUX** : - Nettoyer et entretenir tous locaux et toutes surfaces non bâties - Trier et évacuer les déchets - Ranger et manipuler les équipements - Veiller au maintien en bon état de fonctionnement du matériel d'entretien - Réaliser les autocontrôles demandés dans le cadre du plan de nettoyage et de désinfection - Contrôler les stocks et ranger les produits après utilisation **PARTICIPER AU SERVICE DE RESTAURATION ET A LA PLONGE** : - Participer à la distribution des plats - Laver et ranger la vaisselle, les ustensiles et matériels de cuisine - Nettoyer le réfectoire et la cuisine - Mettre en place couverts, plats, plateaux, réceptions d'accueil et collations pédagogiques **EN CAS DE BESOIN, DE MANIERE ACCESSOIRE, et en veillant au respect des règles et consignes spécifiques** : **GERER L'ENTRETIEN DU LINGE** (laver, repasser, entretenir linge et vêtements) **PARTICIPER A LA RESTAURATION** (Réalisation de plats (entrées et desserts)) **REPLACER PONCTUELLEMENT UN COLLEGE (en cas d'absence)** **SPECIFICITES DU POSTE** - Membre de la Communauté Educative, sorties ou actions pédagogiques - Port de charges lourdes et maintenance - Port de vêtements professionnels et équipements de sécurité - Polyvalence et horaires particuliers selon les nécessités de service **COMPETENCES REQUISES** - Permis de conduire B + véhicule - Connaissances des règles, dispositifs et consignes d'hygiène et de sécurité - Si activité restauration : Diplôme de niveau 3 (CAP, BEP cuisine ou APR) ou équivalent en cuisine, formation HACCP obligatoire - Connaissance du règlement intérieur et du projet d'établissement - Aptitude à l'accueil, réserve et discrétion - Capacités à travailler en milieu scolaire : adapter son comportement aux types de publics accueillis, gérer les situations de stress - Autonomie et prise d'initiative - Capacités à travailler en équipe - Etre à l'écoute des autres et disposer de capacités relationnelles, y compris dans le cadre du travail en équipe - Rigueur et sens de l'organisation

Opération sans offre

Adjoint technique , Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe

Poste vacant suite à une disponibilité

28h00

ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique

04/04/2023

15/05/2023

**Agent d'entretien des locaux chargé des événements protocolaires**

- Entretien des divers locaux gérés par le service : Halle aux grains, MDA, Salle Marfan, Galerie Paul Sibra, la ruche des arts. Puis 1 fois par mois ou suivant l'utilisation : Présidial, foyer des Crozes, studios du PTM, etc. (liste non exhaustive) sur une amplitude horaire de 8h00 à 13h00 quotidienne. Détail des tâches à effectuer sur les différents lieux : - Passage aspirateur ou balayage des sols - Lavage de sols et désinfection avec ou sans produit suivant le lieu - Dépoussiérage des meubles et passer au chiffon les poignées, mobiliers, accessoires, éléments manipulés par les utilisateurs - Vider les poubelles - Nettoyage des sanitaires - Nettoyage des vitres à hauteur d'homme - Secouer ou aspirer les tapis de sol ou passer une lingette sur les tapis en plastique - Lessivage de plans de travail s'il y a - Enlever les toiles d'araignée - Laver ou balayer les terrasses extérieures - Dessus de meubles ou armoires, plinthes, étagères, tableaux, extincteurs durant les grands ménages - Gestion des stocks matériels et produits d'entretien : commandes, rangement, - Service et gestion des stocks, des vins d'honneur et repas dans le cadre du protocole (midi, soir, week-end, fériés éventuellement) en alternance : installation de la réception, mise en table, service, rangement - Respect impératif des normes sanitaires dans le local plongé.

Opération avec offre 0011230400996329

[http://www.emploi-territorial.fr/details\\_offre/0011230400996329-agent-entretien-locaux-charge-evenements-protocolaires/2](http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/0011230400996329-agent-entretien-locaux-charge-evenements-protocolaires/2)

Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Aude

85 Avenue Claude Bernard - CS60050 11890 CARCASSONNE Cedex - Tel : 04 68 77 79 79

V011230400996329001

COMMUNE DE CASTELMAJUDARY

Abusé de réception en préfecture  
09-28110020230412-A01120230412563-AR  
Date de réception en préfecture : 17/04/2023

<p>V011230400996333001</p> <p><b>COMMUNE DE NARBONNE</b></p>	<p>Psychologue de classe normale, Psychologue hors-classe</p>	<p>Poste vacant suite à un détachement (&gt; 6 mois) ou à une intégration directe</p>	<p>35h00</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique</p>	<p>04/04/2023</p>	<p>12/05/2023</p>
<p><b>Psychologue DIRECTION DE LA PETITE ENFANCE</b></p> <p>* Veillez, en collaboration avec la direction de la Petite Enfance, les directrices des établissements d'accueil du jeune enfant (EAJE) et le Référent Santé &amp; Accueil des usagers (RSAJ) à la qualité d'accueil et à la sécurité physique et affective des enfants et des parents au sein des établissements d'accueil du jeune enfant de la ville de Narbonne. Accompagner toutes les situations d'enfants et de familles vulnérables et nécessitant une attention particulière. * Etre attentif au développement psychologique des bébés et des enfants et orienter si nécessaire les familles. * Garantir que les EAJE puissent être un lieu de prévention précoce des troubles du jeune enfant, des troubles de l'attachement et de la santé psychique de parents.</p> <p>Opération avec offre 0011230400996333</p> <p><a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/0011230400996333-psychologue/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/0011230400996333-psychologue/2</a></p>						
<p>V011230400996465001</p> <p><b>COMMUNE DE ESPERAZA</b></p>	<p>Rédacteur</p>	<p>Poste créé dans le cadre du détachement dérogatoire sur un cadre d'emplois supérieur réservé aux BOETH</p>	<p>35h00</p>	<p>à pourvoir par voie statutaire</p>	<p>05/04/2023</p>	<p>01/07/2023</p>
<p><b>Responsable administratif polyvalent (h/f) administratif</b></p> <p>Secrétariat général de l'administration et des élus ; Conseils aux élus (assistance technique et juridique) ; Bâtir une relation de confiance avec le Maire ; Préparation des Conseils municipaux ; Gestion et rédaction des délibérations ; Vérification de la cohérence et du cadre réglementaire des dossiers administratifs ; Gestion administrative des dossiers des affaires scolaires ; Management opérationnel des services (gestion administrative du personnel et évaluation des actions) ; Gestion de la formation du personnel, des dossiers de promotion interne, des absences du personnel administratif ; Gestion de la communication interne et externe (site internet, Facebook, panneaux publicitaires) Gestion des assurances et des dossiers de sécurité concernant les manifestations ; Accueil et renseignement des administrés sur toute question relevant des services municipaux.</p> <p>Opération sans offre</p>						
<p>V011230400996722001</p> <p><b>CIAS DU SUD MINERVOIS</b></p>	<p>Agent social</p>	<p>Poste créé suite à un changement de temps de travail</p>	<p>31h30</p>	<p>à pourvoir par voie statutaire</p>	<p>05/04/2023</p>	<p>13/05/2023</p>
<p><b>Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) SAD</b></p> <p>FINALITES DU POSTE Permettre l'aide au maintien à domicile d'une personne âgée, en situation de handicap, malade, accidentée, en perte d'autonomie, en assurant un travail matériel, moral, social ou sanitaire et les tâches liées à cette fonction, exclusivement, en assurant les actes essentiels de la vie quotidienne. CONDITIONS GENERALES D'EXERCICE Emploi exercé au domicile privé d'un ou plusieurs particuliers, ou dans les locaux de la collectivité. Nombreux déplacements dans le cadre d'intervention multiples dans la même journée Horaires irréguliers voire décalés et segmentés avec amplitude variable y compris le week-end Disponibilité, nombreuses manipulations (personnes, appareillages) Port d'une blouse et de gants PRE REQUIS Diplômes DEAVS, TPAVF, MCAD et DEAES option domicile exigés ou expérience sur un poste identique d'au moins 3 ans exigée Permis B et véhicule exigés MISSIONS ACTIVITES Accompagnement et aide aux personnes dans la vie quotidienne Participer au projet individuel de la personne accompagnée Participer à l'évaluation du degré d'autonomie de la personne et respecter ses goûts et habitudes Contribuer à adapter les techniques de mobilisation en fonction du degré d'autonomie Participer à la stimulation et à la prévention de la perte d'autonomie et contribuer au bien vieillir Apporter</p>						

Accusé de réception en préfecture  
011-28-0000000412-A0112004412563-AR  
Date de dépôt en préfecture : 17/05/2023

une aide lors de la toilette, aider à l'habillage et au déshabillage et veiller à la propreté du linge Aider à la préparation des repas et à la prise des repas Conseiller la personne en termes d'écocitoyenneté Faire les courses en veillant à la prévention de la dénutrition, à l'équilibre alimentaire et au respect des régimes spécifiques Aider à l'aménagement et à l'entretien du cadre de vie Organiser son travail et gérer son temps Effectuer les tâches ménagères courantes Ordonner le logement à des fins d'amélioration du confort et de la sécurité et en prévention des accidents domestiques Gérer les stocks et veiller à l'approvisionnement en produits d'entretien Conseiller la personne en matière d'économie d'énergie, de tri des déchets et de ventilation des logements Aider au maintien de la vie sociale et relationnelle : - Stimuler et faciliter les échanges sociaux - Rendre compte de l'évolution de la situation de la personne au service - Identifier et mobiliser les aidants familiaux et sociaux - Favoriser le maintien du lien avec la famille - Faciliter le maintien des relations extérieures avec la personne, accompagner aux sorties, rdv... - Favoriser la participation de la personne à des activités associatives, culturelles, citoyennes et de loisir en fonction de sa culture - Accompagner la personne dans ses démarches administratives Participation à la promotion de la bientraitance et à la prévention de la maltraitance des personnes vulnérables : - Développer l'accès à l'information et l'accès aux droits - Repérer et signaler la maltraitance - Mettre en oeuvre les pratiques en matière de bientraitance Diagnostic des situations d'urgence, formulation et transmission de propositions : - Prévenir les situations de danger et d'abus des personnes vulnérables - Rendre compte de son intervention (justification d'horaires, observation difficultés rencontrées) - Veiller à la sécurité des personnes en situation d'urgence - Proposer des solutions et des adaptations afin d'apporter un meilleur service à la personne - Contribuer à la détection de situations de précarité énergétique ou de problématiques de santé environnementale - Articuler son intervention en coordination avec les services de la collectivité et les autres intervenants (travail en réseau)

Opération sans offre

Rédacteur principal de 2ème classe, Rédacteur principal de 1ère classe, Attaché	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	à pourvoir par voie statutaire	05/04/2023	13/05/2023
<b>Directeur(trice) Adjoint(e)</b> Direction des Ressources Humaines	<p>Activités Pilotage et veille statutaire en lien avec la DRH Mettre en oeuvre la politique RH et sa déclinaison au sein des différents services Mettre en place des procédures de sécurisation des processus RH, concevoir des procédures simplifiées de fonctionnement de la direction Être garant de la bonne application du statut et de la mise en oeuvre des évolutions réglementaires, suivi des contentieux, des procédures disciplinaires et des relations avec le contrôle de légalité. En lien avec la DRH, analyser les besoins exprimés et/ou des problématiques rencontrées par les directions et proposer des actions RH adaptées Accompagner la DRH dans le suivi des indicateurs d'activités et l'analyse de la masse salariale en vue de l'optimisation des ressources de la Ville Relations sociales et suivi des instances décisionnelles Favoriser le dialogue social : veiller à associer les partenaires sociaux dans l'élaboration des projets RH, favoriser un consensus entre l'Administration, les organisations syndicales et les directions Coordonner les instances consultatives : Comité Technique, CHSCT, CAP, CCP Superviser l'organisation des élections professionnelles Rédiger, centraliser et transmettre les Notes Explicatives de Synthèse pour les Conseils Municipaux Développement de projets RH en lien avec la DRH et les services concernés Mettre en place et actualiser les Lignes Directrices de Gestion Participer à l'élaboration, à la mise en oeuvre et au suivi du RIFSEEP Analyser la faisabilité de tout projet impliquant les ressources humaines, répondant à des évolutions réglementaires ou à des orientations stratégiques de la collectivité, et proposer des actions adaptées Communication RH : Elaborer et mettre en oeuvre une stratégie de communication interne pour diffuser l'information et faciliter le fonctionnement de la Direction Concevoir des outils pour communiquer sur les dispositifs RH existants et à venir Permettre aux directions d'être acteur dans leur gestion des ressources humaines : conseil, accompagnement, mise en place et communication d'indicateurs de pilotage</p> <p>Opération sans offre</p>				
Adjoint d'animation	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	à pourvoir par voie statutaire	06/04/2023	01/07/2023
<b>Assistant éducatif petite enfance (h/f) CRECHES</b>					

V011230400997410001

COMMUNE DE CARCASSONNE

Accusé de réception en préfecture  
011-281100024-20230412-2023-0112023-12563-AR  
Date de réception préfecture : 17/04/2023

V011230400997410001

CDC DU BIMOIXIN

	L'adjoind d'animation interviendra au sein d'une des crèches de la CDC. L'adjoind d'animation aura pour principales missions: *Participer à l'accueil des jeunes enfants du sein de l'établissement, par une prise en charge individuelle et collective, en collaborant aux soins quotidiens et en menant les activités d'éveil qui contribuent au développement de l'enfant. *Participer à l'élaboration et à la mise en oeuvre du projet d'établissement. Opération sans offre					
V011230400998258001	Agent social	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	28h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	06/04/2023	01/06/2023
<b>CCAS DE PENNAUTIER - MAISON DE RETRAITE LES ROMARINS</b>	<b>Agent de service polyvalent EHPAD</b> L'agent est chargé de l'entretien des locaux communs, réfection des chambres et de l'aide au repas auprès des résidents de l'EHPAD. Opération sans offre					
V011230400998267001	Agent social	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	06/04/2023	14/05/2023
<b>CCAS DE PENNAUTIER - MAISON DE RETRAITE LES ROMARINS</b>	<b>Agent de service polyvalent EHPAD</b> L'agent est chargé de l'entretien des locaux communs, réfection des chambres et de l'aide au repas auprès des résidents de l'EHPAD. Opération sans offre					
V011230400998281001	Pédicure-pod, ergothér, psychomotr, orthopt, tech.lab.méd., manip.radios, préparateur pharma., diététicien	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	14h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	06/04/2023	14/05/2023
<b>CCAS DE PENNAUTIER - MAISON DE RETRAITE LES ROMARINS</b>	<b>Psychomotricien FAM-PHMV</b> - Effectuer des actions de dépistage, de diagnostic, de prévention, d'accompagnement et surtout de rééducation auprès des personnes souffrant de difficultés psychologiques exprimées de façon corporelle (tics, bégaiements, troubles de l'orientation, etc.), - Intervenir en séances de rééducation individuelles ou collectives sur prescription médicale. - Tenir d'appporter, par des mises en situation et des apprentissages spécifiques, une réduction du déficit ou une disparition du trouble constaté. Opération sans offre					
V011230400998301001	Psychologue de classe normale	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	14h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	06/04/2023	27/06/2023
<b>CCAS DE PENNAUTIER - MAISON DE RETRAITE LES ROMARINS</b>	<b>Psychologue FAM-PHMV</b> L'agent assurera les fonctions de psychologue auprès des résidents du FAM. Opération sans offre					

Accusé de réception en préfecture  
011-281100027-20230412-A0112023041163-AR  
Date de réception en préfecture : 17/04/2023

V011230400999306001	Ingénieur, Technicien principal de 1ère classe, Technicien principal de 2ème classe, Technicien	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	06/04/2023	01/07/2023
<b>SYADEN</b>	<b>Chef de projet suivi travaux et bâtiments</b> <i>Le Chef de projet suivi travaux bâtiments met en oeuvre les actions du Syndicat dans le domaine de la maîtrise de l'énergie et des énergies renouvelables thermiques pour le compte des collectivités adhérentes, et ce, en complémentarité avec les missions de stratégie énergétique, de gestion du patrimoine bâti et des fluides énergétiques.</i> Opération avec offre O011230400999306 <a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011230400999306-chef-projet-suivi-travaux-batiments/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011230400999306-chef-projet-suivi-travaux-batiments/2</a>					
V011230400999446001	Technicien, Technicien principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	06/04/2023	01/06/2023
<b>CDC DU LIMOUXIN</b>	<b>Responsable du service déchets</b> Gestion des déchets <i>La Communauté de Communes du Limouxin, composée de 76 communes réparties sur 791 km2, se définit comme un territoire rural et dynamique, qui est engagé activement pour la bonne gestion et la réduction des déchets. Notre établissement public recherche par voie statutaire ou contractuelle à temps complet un Responsable du service déchets, homme/femme, qui aura pour mission principale l'animation, l'organisation et le pilotage du service déchets, comprenant un service de collecte des ordures ménagères, ainsi que quatre déchèteries présentes sur le territoire intercommunal. Le Responsable du service déchets secondera le Directeur des Services Techniques sur les réunions en lien avec la gestion des déchets.</i> Opération avec offre O011230400999446 <a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011230400999446-responsable-service-dechets/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011230400999446-responsable-service-dechets/2</a>					
V01123040099952001	Adjoint administratif, Adjoint adm. principal de 1ère classe, Adjoint adm. principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	06/04/2023	01/06/2023
<b>CDC CASTELNAUDARY LAURAGAIS AUDOIS</b>	<b>Gestionnaire comptable et financier</b> Finance <i>Le/la gestionnaire comptable et financier-ère participe à la définition et à la mise en oeuvre de la stratégie financière de la collectivité. Il/elle est garant-e de la fiabilité et de la sécurité des procédures budgétaires, de préparation, d'exécution et de contrôle des budgets de la collectivité.</i> Opération avec offre O011230400999592 <a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011230400999592-gestionnaire-comptable-financier/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011230400999592-gestionnaire-comptable-financier/2</a>					
V011230400999718001	Adjoint adm. principal de 1ère classe, Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint administratif	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	à pourvoir par voie statutaire	06/04/2023	15/05/2023
<b>ROQUEFERRAILLADE-ET-CONILHAC</b>	<b>Secrétaire de mairie (h/f)</b> <i>La commune de Roquetaillade et Conilhac recherche son (sa) futur(e) Secrétaire de Mairie, pour accompagner les élus dans la mise en oeuvre de leurs projets et pour gérer le fonctionnement de la collectivité. En tant que Secrétaire de Mairie, vous êtes le collaborateur direct du Maire et, en relation des élus, le garant de la politique et des orientations souhaitées par la municipalité.</i>					

Accusé de réception en préfecture  
011-281100024-2023-04-12-A01-20230412563-AR  
Date de réception en préfecture : 17/04/2023

Opération avec offre 0011230400999718  
[http://www.emploi-territorial.fr/detaills\\_offre/0011230400999718-secrtaire-mairie-h-f/2](http://www.emploi-territorial.fr/detaills_offre/0011230400999718-secrtaire-mairie-h-f/2)

Adjoint technique	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	28h00	à pourvoir par voie statutaire	07/04/2023	01/06/2023
-------------------	--	-------	--------------------------------	------------	------------

**Agent polyvalent petite enfance - entretien Petite enfance**

Assurer l'entretien des locaux, du linge et du matériel des structures \* Participer avec l'équipe pluridisciplinaire à la prise en charge et à l'accompagnement des enfants (accueil, activités, éveil, alimentation, sommeil, hygiène...) L'agent peut être affecté sur des structures multi-accueil municipales ou au sein du pool du Service Petite enfance en fonction des nécessités de service ou dans le cadre de remplacements d'agents absents sur de courtes ou longues périodes sur l'ensemble des fonctions pouvant être attribuées à un agent polyvalent. Conditions de travail : - contrainte physique (lève à l'entretien des locaux) ; - contrainte environnementale (ambiance sonore, enfants, ...); - utilisation de produits éco-label, chimiques d'entretien des locaux ; - hygiène spécifique au contact des denrées alimentaires. Technique. Responsable d'une partie de l'entretien des bâtiments communaux affectés à l'école (école maternelle). Petite enfance. Service ALSH Responsable de l'accueil et de la prise en charge globale de l'enfant, en coopération et avec validation du référent technique (directrice), tout en respectant les projets éducatif et pédagogique. Service ALAE / CANTINE Réceptionner, ranger et distribuer les produits du service Réceptionner et contrôler les stocks des produits alimentaires et les matériels Participer à la mise en place de la salle de la cantine avant l'accueil des convives Mettre les repas à réchauffer (laison froide) Assurer le service des repas dans le respect des règles d'hygiène Accompagnement des convives pendant le temps de repas Participer à la plonge Maintenance et hygiène des locaux et matériels en état selon les règles d'hygiène et de sécurité Appliquer les procédures d'entretien du plan de nettoyage et de désinfection Relations extérieures : Contacts directs avec le corps enseignant - les parents - les enfants... Relations intérieures : Le maire et les élus ; la secrétaire générale ; la direction et l'ensemble du service (agents) de la collectivité... Cadre d'emplois des Adjointes technique territoriaux (Catégorie C de la filière technique) - Temps de travail : 28 h hebdomadaire.  
 Opération sans offre

Adjoint technique	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	à pourvoir par voie statutaire	07/04/2023	01/06/2023
-------------------	--	-------	--------------------------------	------------	------------

**Agent des interventions techniques polyvalent en milieu rural (h/f) TECHNIQUE**

MISSIONS PRINCIPALES - Maintient en état de fonctionnement et de propreté les surfaces et abords de la collectivité. - Entretien et met en valeur les espaces verts et naturels : désherbage, tonte, taille, plantation, arrosage... - Maintient en état de fonctionnement et effectue des travaux d'entretien et de petite maintenance sur les bâtiments et les équipements publics : nettoyage du mobilier urbain, maçonnerie, peinture, tapisserie, plomberie, serrurerie et électricité. - Assure l'entretien courant des machines, des matériels et du local utilisés. ACTIVITES COMPLÉMENTAIRE - Participe à la préparation d'événements et de manifestations diverses : installation, signalétique... - Gère les stocks des produits utilisés dans le cadre de ses missions. SAVOIRS : Ex : connaissance du statut de la FPT, connaissance des techniques horticoles et paysagères... - Connaissance du fonctionnement et de l'utilisation des matériels et de l'outillage. - Connaissance des règles et procédures d'entretien des bâtiments, - Maintenance des pratiques d'entretien des espaces verts (taille, tonte, plantation, arrosage...). - Connaissance des règles d'hygiène et de sécurité (PMR, signalisation de chantiers, aires de jeux, ERP...). - Connaissance des gestes et postures de travail à adapter dans le cas de port de charge ou d'entretien des locaux  
 Opération sans offre

Adjoint technique principal de 2ème classe	Poste créé suite à un changement de temps	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du	07/04/2023	15/05/2023
--	---	-------	--	------------	------------

<b>COMMUNE DE GRUISSAN</b>	de travail	code général de la fonction publique	
<b>Jardinier</b> Espaces verts et paysages <i>Le jardinier ou la jardinière effectue l'entretien des espaces verts et naturels dans le respect de la qualité écologique et paysagère du site. Il maintient un espace public propre, accueillant, pédagogique, sécurisé pour les usagers.</i> Opération sans offre			
V011230401000265001	Adjoint technique	Poste créé suite à un changement de temps de travail	35h00
		ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	07/04/2023
<b>COMMUNE DE GRUISSAN</b>	<b>Agent des interventions techniques polyvalent en milieu rural (h/f)</b> Pôle social <i>L'agent polyvalent maintient en état de fonctionnement et de propreté les équipements de la collectivité et effectue les travaux de petite maintenance. Il intervient également grâce aux diplômes obtenus dans le secteur du périscolaire et de la petite enfance.</i> Opération sans offre		
V011230401000293001	Adjoint technique principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une disponibilité	35h00
		ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	07/04/2023
<b>COMMUNE DE GRUISSAN</b>	<b>Jardinier</b> Espaces verts et paysages <i>Le jardinier ou la jardinière effectue l'entretien des espaces verts et naturels dans le respect de la qualité écologique et paysagère du site. Il maintient un espace public propre, accueillant, pédagogique, sécurisé pour les usagers.</i> Opération sans offre		
V011230401000310001	Agent de maîtrise	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00
		ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	07/04/2023
<b>COMMUNE DE GRUISSAN</b>	<b>Agent d'entretien Foyer</b> <i>Assurer l'entretien des locaux dans le respect des normes d'hygiène et de sécurité et soutenir les agents de restauration en assurant le service de la restauration scolaire</i> Opération sans offre		
V011230401000310002	Agent de maîtrise	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00
		ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	07/04/2023

Accusé de réception en préfecture  
11-28-00024-20230417A01120030412563-AR  
Date de réception préfecture : 17/04/2023

	<b>Agent d'entretien Foyer</b> Assurer l'entretien des locaux dans le respect des normes d'hygiène et de sécurité et soutenir les agents de restauration en assurant le service de la restauration scolaire Opération sans offre								
V011230401000310003	Agent de maîtrise	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	07/04/2023	01/06/2023			
<b>COMMUNE DE GRUISSAN</b>	<b>Agent d'entretien Foyer</b> Assurer l'entretien des locaux dans le respect des normes d'hygiène et de sécurité et soutenir les agents de restauration en assurant le service de la restauration scolaire Opération sans offre								
V011230401000312001	Adjoint technique, Adjoint technique principal de 1ère classe, Adjoint technique principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une disponibilité	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	07/04/2023	01/06/2023			
<b>COMMUNE DE NARBONNE</b>	<b>AGENT TECHNIQUE DES ECOLES (ATE) ENFANCE</b> L'agent technique assure l'entretien des locaux de l'école (classes, parties communes, sanitaires, cour et trottoirs). Il accueille et accompagne les enfants sur les différents temps périscolaires (matin, restauration et soir). Il gère également les inscriptions des enfants en restauration et participe à la mise en place de la récré fruitée. Opération sans offre								
V011230401000341001	Agent de maîtrise	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	07/04/2023	01/06/2023			
<b>COMMUNE DE GRUISSAN</b>	<b>Agent des interventions techniques polyvalent en milieu rural (h/f)</b> Pôle Aménagement Durable du Territoire agent de services polyvalent(e) en milieu rural exerce ses fonctions dans le cadre du service public pour s'occuper de l'ensemble des activités relatives à l'entretien des locaux, des espaces verts, des activités d'animation dans un centre de loisirs, de la préparation de la cantine scolaire, etc. Ce métier requiert une grande polyvalence qui lui permet de prendre en charge divers services mais il a également un sens de l'écoute et une connaissance aigüe des règles de sécurité, de santé et d'hygiène. Opération sans offre								
V011230401000382001	Agent de maîtrise	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	07/04/2023	01/06/2023			
<b>COMMUNE DE GRUISSAN</b>	<b>ATSEM (h/f) ATSEM</b> L'agent technique titulaire du CAP PE effectue des missions polyvalentes en cohérence avec son grade. De par son diplôme, il intervient également dans les services de l'enfance et de l'éducation.								

A  
03  
D  
de

Opération sans offre					
Infirmier en soins généraux, Infirmier en soins généraux hors classe	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	07/04/2023	15/05/2023
<b>Puéricultrice - Unité ASE MDS Haute Vallée de l'Aude</b> MISSIONS Assurer l'accompagnement des enfants de moins de six ans et de leurs familles dans un objectif de protection de l'enfance ACTIVITES - Recueillir, évaluer et traiter les IP dans le respect de la procédure établie par la CRIP. - Met en oeuvre des mesures administratives : AED, APJM, AEDJM, AP, dans le respect des objectifs contractualisés. - Met en oeuvre des mesures judiciaires : OPP, PJ - Rédige les écrits en qualité de référent - Suit le développement des enfants placés en lien avec leur famille et les familles d'accueil dans le cadre de la référence globale (sauf exception) - Participe à l'élaboration du PPE (mesures judiciaires et administratives) - Soutien la parentalité dans le lien parent- enfant précoce, démarches auprès des services en liens avec la mission, et services spécialisés. - Participe aux réunions d'équipe et institutionnelles SPECIFICITES DU POSTE Mobilité sur le département et hors département au besoin Visites à domicile et auprès des partenaires. Possible dépassement horaire Astreinte Travail en équipe pluridisciplinaire et dans le cadre du partenariat COMPETENCES REQUISES - Connaissance du dispositif de protection de l'enfance : Loi de 2007, Loi de 2016 et veille juridique et actualisation. Connaissance des règles de l'autorité parentale, notions de droit de la famille. Formation continue obligatoire Compétences rédactionnelles Utilisation des logiciels métier : IODAS, logiciels de traitement de texte (Word), utilisation de la messagerie (Outlook) Sens du travail en équipe, qualités relationnelles, sens de l'organisation (respect des échéances), autonomie dans la gestion des dossiers. Opération sans offre					
V011230401000489001					
<b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'AUDE</b>					
Opération sans offre					
Agent de maîtrise	Poste créé lors d'une promotion interne	35h00	à pourvoir par voie statutaire	07/04/2023	15/05/2023
<b>Agent des interventions techniques polyvalent en milieu rural (h/f) technique</b> Entretien des bâtiments, des espaces verts et de la voirie Opération sans offre					
V011230401000755001					
<b>COMMUNE DE FANJEAUX</b>					
Opération sans offre					
Adjoint technique	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	16h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	07/04/2023	15/05/2023
<b>vendeur en point multiservice technique</b> Au sein de l'épicerie communale: réaliser la vente de produits alimentaires (frais et hors frais) selon la réglementation du commerce, les règles d'hygiène et de sécurité alimentaires. L'activité de cet emploi/métier s'exerce au sein de l'épicerie communale de détail en alimentation générale de petite surface, en contact avec les clients, en relation avec différents intervenants (Le Maire, l'adjoint en charge de l'épicerie, les fournisseurs). L'activité s'exerce selon les jours et horaires d'ouverture de l'établissement arrêtés par l'autorité, comprenant les fins de semaine, et jours fériés. L'activité peut impliquer le port de charges. Activités et compétences de base Activités * Disposer des produits sur le lieu de vente * Ranger des produits ou marchandises selon leurs dates de validité et les conditions de conservation * Accueillir une clientèle * Proposer un service, produit adapté à la demande client * Contrôler l'état de conservation d'un produit périssable * Retirer un produit impropre à la vente * Renseigner le support de suivi de traçabilité des marchandises (dates de livraison, relevés des températures, numéros de lot, ...) * Suivre l'état des stocks * Définir des besoins en approvisionnement * Préparer les commandes * Entretien d'un espace de vente * Entretien d'un poste de travail * Nettoyer du matériel ou un équipement Compétences * Techniques d'inventaire * Argumentation commerciale * Gestes et postures de manutention * Gestion des stocks et des approvisionnements * Techniques de vente *					
V011230401001083001					
<b>COMMUNE DE VILLEMAGNE</b>					

Accusé de réception en préfecture  
011-28300024-230412-A01120230412363-AR  
Date de réception en préfecture : 17/04/2023

Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Aude

85 Avenue Claude Bernard - CS60050 11890 CARCASSONNE Cedex - Tel : 04 68 77 79 79

	Stockage de produits alimentaires * Chaîne du froid * Règles d'hygiène et de sécurité alimentaire					
	Opération sans offre					
V011230401001968001	Adjoint administratif	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	à pourvoir par voie statutaire	11/04/2023	01/05/2023
<b>COMMUNE DE SALLES-D AUDE</b>	<b>Chargé de l'urbanisme (h/f) administratif</b> <i>gestion du service urbanisme, enregistrement et suivi des dossiers d'urbanisme</i>					
	Opération sans offre					
V011230401002075001	Adjoint technique	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	11/04/2023	01/06/2023
<b>COMMUNE DE SALLELES-CABARDES</b>	<b>Agent des interventions techniques polyvalent en milieu rural (h/f) Technique</b> <i>Unique agent des services techniques. Agent polyvalent indispensable. Opération sans offre</i>					
V011230401002338001	Adjoint technique principal de 1ère classe	Poste créé suite à un nouveau besoin	32h00	à pourvoir par voie statutaire	11/04/2023	01/07/2023
<b>COMMUNE DE AZILLE</b>	<b>Agent d'entretien des espaces verts (h/f) technique</b> <i>tâches diverses</i> Opération sans offre					
V011230401002463001	Adjoint d'animation	Nouveau projet	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-24 du code général de la fonction publique	11/04/2023	19/05/2023
<b>SNVU " Les Passerelles"</b>	<b>Travailleur social (h/f) Centre socioculturel</b> <i>Conseiller / ère numérique : * Mise en oeuvre d'animations de lien numérique auprès de la population * Développement de l'accès des habitants, notamment en difficulté ou éloignés du numérique, aux outils multimédias et à leur fonctionnement. * Développement d'actions, de projets d'animations socioculturelles avec une pédagogie adaptée aux publics en lien avec le numérique. * Missions de communication numérique de la structure * Participer à la gestion et contribuer au développement des activités de la structure. * Participer au fonctionnement et enrichir la vie de l'équipe d'animation * Favoriser le développement du lien social local Proposer et conduire des activités numériques dans le cadre du projet social du centre. Projet divers : caravane du lien numérique ; ateliers numériques ; toute initiative multimédia Projets à créer, à inventer selon l'opportunités et les besoins sociaux. Développer l'accès au numérique Mise en place de permanences numériques dans les communes. Dispositif évolutif à adapter selon l'impact (utilité, fréquentation...). Favoriser l'accès aux services publics Rendez-vous numériques (CAF, impôts, CARSAT...). Créer des initiatives de promotion du numérique A inventer l' Travail du réseau local sur le sujet. Être force de proposition sur le sujet. Développement du réseau partenarial du centre Maintenir et utiliser les compétences des partenaires déjà existants. Développer le nombre de partenaires sociaux. A titre d'exemple mise en place de 2 initiatives partenariales par trimestre (de la</i>					

Accusé de réception en préfecture  
011-281100024-20230402-A01120230412563-AR  
Date de réception préfecture : 17/04/2023

plus simple, à la plus construite...), pour " faire venir les partenaires " sur le territoire, au plus près des populations. Faire identifier par les partenaires le centre comme un relais local vers les habitants. Pérenniser et entretenir ces partenariats (rendez-vous réguliers, rencontres à thème...). L'agent, grâce à sa posture de " aller vers " sur le numérique, a pour notamment pour mission d'être la personne référente sur certains partenariats et sur leur développement... Par l'action (projet, initiatives...) / Missions de communication Prise en charge de la communication du centre en liant les ateliers numériques. Soutien de l'équipe et du Directeur sur le sujet. Création de visuels, de plaquettes, d'affiches. Gestion des réseaux sociaux... Animer les temps d'activités socioculturelles avec le public. Manifestations publiques : initiatives numériques et leurs places dans les manifestations existantes (festival des solidarités, fêtes diverses à thème...). En lien avec l'équipe. Accueillir et accompagner les adhérents et les usagers lors des animations. Prendre en charge les personnes dans leur globalité. Accueillir, écouter, orienter... Mise en place du " aller vers " les publics. Favoriser et développer le lien social local. Faciliter le dialogue et la communication avec les adhérents et les habitants. Susciter des projets, organiser et prendre en charge des activités permettant de créer du lien social. Contribuer à renforcer la vie sociale et associative de proximité. Susciter la mise en place d'activités et développer des mini-projets avec les habitants en encourageant la capacité d'initiative. Impulser une dynamique, mobiliser et fédérer les habitants autour de projets et d'événements. Participer aux événements locaux Observer, veiller, favoriser le dialogue et rassurer les habitants par une présence active Participer à la gestion et contribuer au développement du centre socioculturel. Force de proposition. Lien et développement du réseau des partenaires (associations, professionnels, élus,...). Tâches quotidiennes administratives... Formation obligatoire à suivre (conseiller numérique)

Opération sans offre

V011230401002494001	Adjoint d'animation	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	à pourvoir par voie statutaire	11/04/2023	19/05/2023	
<b>SIVU "Les Passerelles"</b>	<b>Travailleur social (h/f)</b> Centre socioculturel	Chargée de communication et technicienne ESF COMMUNICATION * Missions de communication de la structure. ANIMATIONS ET PROJETS * Participer à la gestion et contribuer au développement des activités de la structure. Soutien et création de projets en lien avec le projet social. * Développement d'actions, de projets d'animations socioculturelles et familiales avec une pédagogie adaptée aux publics. ACTION SOCIALE ET PARTENARIATS * Favoriser le développement du lien social, notamment par des actions sociales partenariales. * Générer des partenariats sociaux pour la structure et les faire vivre. PÔLE FAMILLE ET ÉQUIPE * Intervention au pôle famille * Participer au fonctionnement et enrichir la vie de l'équipe d'animation					Opération sans offre
V011230401002691001	Adjoint adm. principal de 2ème classe	Poste créé suite à un changement de temps de travail	35h00	à pourvoir par voie statutaire	11/04/2023	19/05/2023	
<b>COMMUNE DE CAVES</b>	<b>AGENT POLYVALENT UNIQUE</b>	agent polyvalent commune de - 1 000 habitants					Opération sans offre
V011230401003005001	Adjoint d'animation	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité	24h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	12/04/2023	22/05/2023	
<b>COMMUNE DE CONILHAC-CORBIERES</b>	<b>Directrice service périscolaire</b> Périscolaire	Missions principales: recenser et évaluer les besoins de la population en matière de loisirs, élaborer le projet éducatif pédagogique en accord avec les objectifs de la commune, élaborer le règlement intérieur et veiller à son application, entretenir et développer les relations avec les associations de territoire, entretenir et développer les					

Accusé de réception en préfecture  
1-281100024-20230412-AR11230412563-AR  
Date de réception en préfecture : 17/04/2023



(tableau de bord) et d'évaluation \* Sens de l'organisation, pédagogie et rigueur dans le suivi des procédures et autonomie \* Esprit d'analyse et de synthèse, sens de l'organisation et grande exigence dans le suivi de démarches administratives et financières \* Disponibilité, écoute et intérêt pour le travail en équipe \* Sens de la médiation \* Capacités relationnelles et intérêt pour la communication \* Maîtrise des logiciels de bureautique (Word, Excel, PowerPoint, ...) \* Maîtrise éventuellement de l'anglais et/ou d'autres langues de l'Union Européenne CARACTERISTIQUES DU POSTE \* Poste à plein temps (35h) \* Lieu de travail : Limoux (Aude) \* Contrat à durée déterminée de 1 an (éventuellement renouvelable) \* Filière administrative, catégorie A ou B \* Rémunération : selon grille indiciaire en vigueur \* Recrutement par voie statutaire ou à défaut, non titulaire \* Prise de fonction estimée : au plus tôt avant l'été 2023

Opération avec offre 0011230401003681

[http://www.emploi-territorial.fr/details\\_offre/o011230401003681-responsable-administratif-polyvalent-h-f/2](http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011230401003681-responsable-administratif-polyvalent-h-f/2)

Accusé de réception en préfecture  
011-281100024-20230412-A01120230412563-AR  
Date de réception préfecture : 17/04/2023

Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Aude  
85 Avenue Claude Bernard - CS60050 11890 CARCASSONNE Cedex - Tel : 04 68 77 79 79

Accusé de réception en préfecture  
011-281100024-20230412-A01120230412563-AR  
Date de réception préfecture : 17/04/2023