



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

## ARRÊTÉ N° 01120230424728

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 69 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
9	19	52

#### 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 24/04/2023

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  
011-281100024-20230424-01120230424728-AR  
Date de réception préfecture : 26/04/2023

N° de déclaration / collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir
V011230401007707001 <b>COMMUNE DE CUXAC-D AUDE</b>	Conseiller socio-éducatif	Poste créé lors d'une promotion interne	35h00	à pourvoir par voie statutaire	18/04/2023	01/06/2023
	<b>directrice de crèche crèche municipale</b> <i>Dirige une structure d'accueil non permanent pour les enfants de moins de 6 ans</i> Opération sans offre					
V0112304010105001 <b>COMMUNE DE SALLELES-CABARDES</b>	Adjoint technique	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	20h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	19/04/2023	01/06/2023
	<b>Agent des interventions techniques polyvalent en milieu rural (h/f)</b> Technique AGENT PL Opération avec offre O011230401010105 <a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/0011230401010105-agent-interventions-techniques-polyvalent-milieu-rural-h-f/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/0011230401010105-agent-interventions-techniques-polyvalent-milieu-rural-h-f/2</a>					
V011230401010614001 <b>COMMUNE DE SAINT-MARTIN-DE-VILLEREGLAN</b>	Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint adm. principal de 1ère classe, Rédacteur, Rédacteur principal de 2ème classe, Rédacteur principal de 1ère classe, Attaché	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	18/04/2023	01/10/2023
	<b>Secrétaire de Mairie (H/F)</b> <i>La commune de Saint Martin de Villereglan 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 avec les élus, le garant de la politique et des orientations souhaitées par la municipalité.</i> Opération avec offre O011230401010614 <a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/0011230401010614-secretaire-mairie-h-f/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/0011230401010614-secretaire-mairie-h-f/2</a>					
V011230401010752001 <b>COMMUNE DE NARBONNE</b>	Gardien brigadier, Brigadier-chef principal	Poste vacant suite à une disponibilité	35h00	à pourvoir par voie statutaire	18/04/2023	01/07/2023
	<b>Policier municipal (h/f)</b> Direction de la Tranquillité Publique <i>Vous êtes dynamique, avez l'esprit d'équipe ainsi que le sens du service public. Vous possédez la volonté de servir et avez le sens de l'engagement. La Ville de NARBONNE recrute deux agents de police municipale au sein son service de la Police Municipale composé au total de 57 agents armés en catégorie B et D. Dans le cadre des pouvoirs de police du maire et de la politique municipale menée en matière de sécurité, vous exercerez au sein d'une équipe dynamique qui évolue à pied et en véhicule. Vous participerez au renfort nocturne sur la station de NARBONNE-PLAGE, lors de la saison estivale. Situé dans un nouveau bâtiment inauguré fin 2019, le service dispose d'un hôtel de Police Municipale fonctionnel, pour mieux accueillir les usagers mais aussi donner des conditions de travail modernes et optimales aux policiers municipaux</i> Opération avec offre O011230401010752 <a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/0011230401010752-policier-municipal-h-f/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/0011230401010752-policier-municipal-h-f/2</a>					

Scusé de réception en préfecture  
17-281100024-20230424-0112304010752-AR  
Date de réception préfecture : 25/04/2023

<p>V011230401010841001</p> <p><b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'AUDE</b></p>	<p>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</p>	<p>Poste créé suite à un nouveau besoin</p>	<p>35h00</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p>	<p>18/04/2023</p>	<p>01/08/2023</p>
<p><b>Agent d'entretien polyvalent Service Education - Collège Le Bastion - Carcassonne</b>  <b>MISSIONS</b> - Assurer l'entretien des locaux et participer au service de restauration <b>ACTIVITES PRINCIPALES</b> 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 <b>PARTICIPER AU SERVICE DE RESTAURATION ET A LA PLONGE</b> : - Participer à la distribution des plats - Laver et ranger la vaisselle, les ustensiles et matériels de cuisine - Nettoyer le réfectoire - Mettre en application des règles d'hygiène strictes de l'entretien de la cuisine et des réfectoires <b>ACTIVITES SECONDAIRES</b> Gestion de l'entretien du linge - Laver, repasser petit entretien du linge et des vêtements - Participation aux tâches de magasinage - Manipuler et stocker des équipements et produits <b>Participation à l'accueil</b> - Réceptionner, renseigner et orienter les personnels et les usagers des établissements et du public y accédant - Accueillir au téléphone - Contrôle de l'accès et de la sortie des personnes et des locaux <b>REPLACER PONCTUELLEMENT UN COLLEGE (en cas d'absence)</b> <b>SPECIFICITES DU POSTE</b> - Membre de la Communauté Educative - Port de charges lourdes et maintenance - Port de vêtements professionnels et équipements de sécurité - Possibilité horaires de soir <b>COMPETENCES REQUISES</b> - Permis de conduire B - Connaissances des règles en matière d'hygiène et de sécurité - Capacités à travailler en milieu scolaire - Capacités à travailler en équipe - Qualités relationnelles - Rigueur et sens de l'organisation Opération sans offre</p>						
<p>V011230401010918001</p> <p><b>COMMUNE DE NARBONNE</b></p>	<p>Brigadier-chef principal, Gardien brigadier</p>	<p>Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité</p>	<p>35h00</p>	<p>à pourvoir par voie statutaire</p>	<p>18/04/2023</p>	<p>01/08/2023</p>
<p><b>Police municipale (h/f) Direction de la Tranquillité Publique</b>  <i>Vous êtes dynamique, avez l'esprit d'équipe ainsi que le sens du service public, vous possédez la volonté de servir et avez le sens de l'engagement. La Ville de NARBONNE recrute deux agents de police municipale au sein son service de la Police Municipale composé au total de 57 agents armés en catégorie B et D. Dans le cadre des pouvoirs de police du maire et de la politique municipale menée en matière de sécurité, vous exercerez au sein d'une équipe dynamique qui évolue à pied et en véhicule. Vous participerez au renfort nocturne sur la station de NARBONNE-PLAGE, lors de la saison estivale. Situé dans un nouveau bâtiment inauguré fin 2019, le service dispose d'un hôtel de Police Municipale fonctionnel, pour mieux accueillir les usagers mais aussi donner des conditions de travail modernes et optimales aux policiers municipaux</i>  Opération avec offre O011230401010918  <a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011230401010918-policier-municipal-h-f/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011230401010918-policier-municipal-h-f/2</a></p>						
<p>V011230401010930001</p>	<p>Adjoint technique, Adjoint</p>	<p>Poste vacant suite à</p>	<p>35h00</p>	<p>ouvert aux contractuels</p>	<p>19/04/2023</p>	<p>01/06/2023</p>

Accès de réception en préfecture  
011230401010918001-20230424-01120230424728-AR  
Date de réception en préfecture : 26/04/2023

<b>COMMUNE DE VILLENEUVE-LA-COMPTAL</b>	technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe	une radiation des cadres (retraite, démission,...)	Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique		
	<b>Agent de restauration et d'entretien en cantine scolaire</b> <i>Préparation des repas scolaires. (réception des livraisons, grammage des plats, prise des températures, prise des échantillons, application des mesures d'hygiène des repas aux enfants. Nettoyage et rangement de la cuisine et cantine. Periscolaire Aide au goûter Nettoyage école</i> Opération avec offre 0011230401010930 <a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/0011230401010930-agent-restauration-entretien-cantine-scolaire/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/0011230401010930-agent-restauration-entretien-cantine-scolaire/2</a>				
	Agent de maîtrise	Poste créé lors d'une promotion interne	35h00		
V011230401010967001  <b>GRAND NARBONNE COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION</b>	<b>Agent de déchèterie (h/f) DECHETTERIE SECTEUR LITTORAL</b> ACTIVITES PRINCIPALES 1. Gardiennage et protection du site: * Ouvrir et fermer le site conformément au règlement intérieur * Interdire l'accès du site aux personnes non autorisées ou en dehors des horaires d'ouverture * Demeurer courtois en toutes circonstances * Faire respecter les règles et consignes de sécurité * Mettre en application les procédures d'urgence * Détecter, désamorcer et gérer les situations de tension avec les usagers 2. Accueil, information et orientation des utilisateurs : * Réguler les flux d'entrée, vérifier les droits d'accès, contrôler et orienter les apports des usagers * Accueillir et guide les usagers et leur remettre éventuellement la documentation et les pièces administratives nécessaires (bons de pesée, bon de compost, guides, etc.) * Aider si nécessaire les utilisateurs à décharger et les conseiller dans le cadre du tri sélectif 3. Réception des déchets et vérification de leur bonne affectation dans les contenants : * Surveiller la qualité du tri des déchets * Veiller à la bonne affectation des déchets et corriger les erreurs éventuelles * Réceptionner, différencier, trier et stocker les DMS (déchets ménagers spéciaux) * Réceptionner et contrôler les apports gravats * Réceptionner et contrôler les apports D3E * Identifier les dépôts pouvant être destinés au réemploi * Enregistrer les dépôts avec des documents adaptés * Gestion d'accès des professionnels 4. Gestion et suivi des rotations des bennes : * Surveiller le degré de remplissage des conteneurs * Surveiller l'état des coffres * Faire procéder aux enlèvements des contenants par les prestataires * Optimiser et anticiper les enlèvements * Réceptionner les prestataires lors de l'enlèvement des bennes ACTIVITES SPECIFIQUES 1. Tenue des documents de l'activité : * Remplir et compiler les différents documents d'exploitation d'une déchetterie 2. Nettoyage et entretien des équipements du site : * Vérifier le nettoyage, la désinfection, l'hygiène du site * Procéder au nettoyage régulier du local gardien * Entretien du site et le périmètre rattaché * Enlever les dépôts sauvages autour du site * Utiliser les produits et matériels d'entretien et les protections requises pour la sécurité * Gérer les stocks de matériels et produits d'entretien * Détecter les dysfonctionnements et signaler toute non-conformité * Détecter les anomalies des équipements et les risques d'accidents * Entretien ou réparation des différents équipements et installations du site 3. Remplacements sur tous les sites de déchetterie péri-urbain: * Assurer le remplacement en fonction des besoins du service * Prendre connaissances des consignes * Informer le titulaire des événements particuliers survenus pendant le remplacement Opération sans offre	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	
V011230401010982001  <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,				

Accusé de réception en préfecture  
 01/08/2023 11:00:024-20230424-01120230424728-AR  
 Date de réception préfecture : 26/04/2023

	Agent de maîtrise, Agent de maîtrise principal				
	<p><b>Agent d'accueil des E.E.</b> Service Education - Collège André Chénier - Carcassonne</p> <p><b>MISSIONS</b> - Assurer l'accueil général de l'établissement <b>ACTIVITÉS PRINCIPALES</b> : 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 (Vigipirate, 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 <b>ACTIVITÉS SECONDAIRES</b> : ENTRETIEN LES 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 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 <b>COMPETENCES REQUISES</b> - Permis de conduire B - 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>		35h00	à pourvoir par voie statutaire	18/04/2023
<p>V011230401010997001</p> <p><b>GRAND NARBONNE COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION</b></p> <p>accusé de réception en préfecture 11-281100024-20230424-01120230424728-AR date de réception préfecture : 26/04/2023</p>	<p><b>Agent de maîtrise</b></p> <p>Poste créé lors d'une promotion interne</p> <p><b>Agent de déchèterie (h/f)</b> DECHETTERIE SECTEUR GINESTAS</p> <p><b>ACTIVITÉS PRINCIPALES</b> 1. Gardiennage et protection du site : * Ouvrir et fermer le site conformément au règlement intérieur * Interdire l'accès du site aux personnes non autorisées ou en dehors des horaires d'ouverture * Demeurer courtois en toutes circonstances * Faire respecter les règles et consignes de sécurité * Mettre en application les procédures d'urgence * Détecter, désamorcer et gérer les situations de tension avec les usagers 2. Accueil, information et orientation des utilisateurs : * Réguler les flux d'entrée, vérifier les droits d'accès, contrôler et orienter les apports des usagers * Accueillir et guider les usagers et leur remettre éventuellement la documentation et les pièces administratives nécessaires (bons de pesée, bon de pesée, etc.) * Aider si nécessaire les utilisateurs à décharger et les conseiller dans le cadre du tri sélectif 3. Réception des déchets et vérification de leur bonne affectation dans les contenants : * Surveiller la qualité du tri des déchets * Veiller à la bonne affectation des déchets et corriger les erreurs éventuelles * Réceptionner, différencier, trier et stocker les DMS (déchets ménagers spéciaux) * Réceptionner et contrôler les apports gravats * Réceptionner et contrôler les apports D3E * Identifier les dépôts pouvant être destinés au réemploi * Enregistrer les dépôts avec des documents adaptés * Gestion d'accès des professionnels 4. Gestion et suivi des rotations des bennes : * Surveiller le degré de remplissage des contenants * Réceptionner les prestataires lors de l'enlèvement des bennes * Faire procéder aux enlèvements des contenants par les prestataires * Optimiser et anticiper les enlèvements * Réceptionner les documents d'exploitation d'une déchetterie 2. Nettoyage et entretien des SPECIFIQUES 1. Tenue des documents de l'activité : * Remplir et compiler les différents documents d'exploitation du local gardien * Entretien du site et le périmètre équipements du site : * Vérifier le nettoyage, la désinfection, l'hygiène du site * Procéder au nettoyage régulier du local gardien * Entretien du site et le périmètre rattaché * Enlever les dépôts sauvages autour du site * Utiliser les produits et matériels d'entretien et les protections requises pour la sécurité * Gérer les stocks de matériels et produits d'entretien * Détecter les dysfonctionnements et signaler toute non-conformité * Détecter les anomalies des équipements et les risques d'accidents * Entretien ou réparation des différents équipements et installations du site 3. Remplacements sur tous les sites de déchetterie péri-urbain : * Assurer le remplacement en fonction des besoins du service * Prendre connaissances des consignes * Informer le titulaire des événements particuliers survenus pendant le remplacement</p> <p>Opération sans offre</p>		35h00	à pourvoir par voie statutaire	18/04/2023
<p>V011230401011016001</p>	<p><b>Agent de maîtrise</b></p> <p>Poste créé lors d'une promotion interne</p>		35h00	à pourvoir par voie statutaire	18/04/2023



	<p>Agent de maîtrise, Agent de maîtrise principal</p> <p><b>Agent d'entretien polyvalent - Spécialité cuisine</b> Service Education - Collège André Chénier - Carcassonne</p> <p>MISSIONS - Assurer l'entretien des locaux - Participer à l'activité de cuisine - Assister le chef cuisinier. ACTIVITES PRINCIPALES HYGIENE ET SALUBRITE DES LOCAUX - Nettoyage et entretien des locaux et des surfaces non bâties - Gestion du tri et de l'évacuation des déchets - Rangement et manutention des équipements - Veille au maintien en bon état de fonctionnement du matériel d'entretien - Contrôle des stocks et rangement des 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 PREPARATION DES REPAS - Confection des plats dans le cadre du protocole de travail - Evaluation de la qualité et de la quantité des produits de base et vérification des préparations culinaires (saveur, diversité, présentation...) - Respect des procédures et mise en application des autocontrôles précisés par la réglementation - Distribution des plats - Nettoyage et entretien des locaux de préparation et distribution des repas ACTIVITES SECONDAIRES (en veillant au respect des règles et consignes spécifiques) - Participation à l'accueil - Réception, renseignement et orientation des personnels et usagers des établissements - Contrôle de l'accès et de la sortie des personnes aux locaux REMPLACER PONCTUELLEMENT UN COLLEGE (en cas d'absence) SPECIFICITES DU POSTE - Membre de la Communauté Educative - Port de charges lourdes et manutention - Port de vêtements professionnels et équipements de sécurité COMPETENCES REQUISES - Diplôme de niveau 3 Cuisine ou équivalent - Permis de conduire B - Connaissances des règles en matière d'hygiène et sécurité - Capacités à travailler en milieu scolaire - Capacités à travailler en équipe - Qualités relationnelles - Rigueur et sens de l'organisation</p> <p>Opération sans offre</p>				
<p>V011230401011100001</p> <p><b>GRAND NARBONNE</b></p> <p><b>COMMUNAUTE</b></p> <p><b>D'AGGLOMERATION</b></p>	<p>Agent de maîtrise</p> <p>Poste créé lors d'une promotion interne</p> <p>35h00</p> <p>à pourvoir par voie statutaire</p> <p>18/04/2023</p> <p>01/06/2023</p>				
<p>V011230401011105001</p> <p><b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'AUDE</b></p>	<p>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</p> <p>Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité</p> <p>35h00</p> <p>ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p> <p>18/04/2023</p> <p>01/08/2023</p>				

Accusé de réception en préfecture  
011-28110000-20230424-01120230424728-AR  
Date de réception en préfecture : 26/04/2023

<p>maîtrise principal</p>	<p><b>Agent d'entretien polyvalent Service Education - Collège Grazaillies - Carcassonne</b>  <b>MISSIONS</b> Assurer l'entretien des locaux et participer au service de restauration ACTIVITES PRINCIPALES GARANTIR L'HYGIENE ET LA SALUBRITE DES LOCAUX 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 - Mettre en application des règles d'hygiène strictes de l'entretien de la cuisine et des réfectoires ACTIVITES SECONDAIRES Gestion de l'entretien du linge - Laver, repasser petit entretien du linge et des vêtements Participation aux tâches de magasinage - Manipuler et stocker des équipements et produits Participation à l'accueil - Réceptionner, renseigner et orienter les personnels et les usagers des établissements et du public y accédant - Accueillir - Contrôle de l'accès et de la sortie des personnes et des locaux &amp;#9744; REMPLACER PONCTUELLEMENT UN COLLEGUE (en cas d'absence) SPECIFICITES DU POSTE - Membre de la Communauté Educative - Port de charges lourdes et manutention - Port de vêtements professionnels et équipements de sécurité - Possibilité d'horaires de soir - COMPETENCES REQUISES - Permis de conduire B - Connaissances des règles en matière d'hygiène et de sécurité - Capacités à travailler en milieu scolaire - Capacités à travailler en équipe - Qualités relationnelles - Rigueur et sens de l'organisation</p>	<p>Opération sans offre</p>	<p>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</p>	<p>Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)</p>	<p>35h00</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p>	<p>18/04/2023</p>	<p>01/08/2023</p>
<p>V011230401011130001</p> <p><b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'AUDE</b></p>	<p><b>Agent d'entretien polyvalent Service Education - Collège Varsovie - Carcassonne</b>  <b>MISSIONS</b> Assurer l'entretien des locaux et participer au service de restauration ACTIVITES PRINCIPALES 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 - Mettre en application des règles d'hygiène strictes de l'entretien de la cuisine et des réfectoires ACTIVITES SECONDAIRES Gestion de l'entretien du linge - Laver, repasser petit entretien du linge et des vêtements - Participation aux tâches de magasinage - Manipuler et stocker des équipements et produits Participation à l'accueil - Réceptionner, renseigner et orienter les personnels et les usagers des établissements et du public y accédant - Accueillir au téléphone - Contrôle de l'accès et de la sortie des personnes et des locaux REMPLACER PONCTUELLEMENT UN COLLEGUE (en cas d'absence) SPECIFICITES DU POSTE - Membre de la Communauté Educative - Port de charges lourdes et manutention - Port de vêtements professionnels et équipements de sécurité - Possibilité d'horaires de soir - COMPETENCES REQUISES - Permis de conduire B - Connaissances des règles en matière d'hygiène et de sécurité - Capacités à travailler en milieu scolaire - Capacités à travailler en équipe - Qualités relationnelles - Rigueur et sens de l'organisation</p>	<p>Opération sans offre</p>	<p>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</p>	<p>Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)</p>	<p>35h00</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p>	<p>18/04/2023</p>	<p>01/08/2023</p>

2023-04-26 11:26:23

	<p>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</p>	<p>Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)</p>	<p>35h00</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p>	<p>18/04/2023</p>	<p>01/08/2023</p>
<p>V011230401011165001</p> <p><b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'AUDE</b></p>	<p><b>Agent d'accueil logé</b> Service Education - Collège Varsovie - Carcassonne</p> <p><b>MISSIONS</b> - Assurer l'accueil général de l'établissement ACTIVITES 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 (Vigipirate, 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 ACTIVITES SECONDAIRES ENTRETENIR LES 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 la maintenance et le rangement des équipements - Contrôler les stocks et ranger les produits après utilisation SPECIFICITES DU POSTE - Membre de la Communauté Educative - Port de charges lourdes et manipulation - Horaires particuliers pour nécessité de service - L'agent devra impérativement occuper le logement de fonction (par nécessité de service) : astreintes, sécurité établissement COMPETENCES REQUISES - Permis de conduire B - 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>					
<p>V011230401011505001</p> <p><b>COMMUNE DE TRASSANEL</b></p>	<p>Rédacteur principal de 1ère classe</p>	<p>Poste créé suite à un changement de temps de travail</p>	<p>05h00</p>	<p>à pourvoir par voie statutaire</p>	<p>19/04/2023</p>	<p>01/06/2023</p>
<p>V011230401011516001</p> <p><b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DE</b></p>	<p>Technicien, Technicien principal de 1ère classe, Technicien principal de 2ème classe, Agent de maîtrise,</p>	<p>Poste vacant suite à une disponibilité</p>	<p>35h00</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction</p>	<p>19/04/2023</p>	<p>01/08/2023</p>

Accusé de réception en préfecture  
011-28700024-20230424-011230424-20230424-28-AR  
Date de réception en préfecture : 16/04/2023



remplacer si besoin Assurer la coordination et l'organisation des manifestations et garantir le respect du protocole : \* Établir la liste des invités (élus, partenaires externes...) \* Envoyer et effectuer le suivi des invitations \* Planifier et mettre en oeuvre la manifestation sur le plan logistique (réservation salle, mise en place matériel (pupitre, sono, chevalets...), coordination avec les prestataires (traiteur, régisseur sono...) \* Définir le protocole et s'assurer de son application : accueil des élus, déroulé, prises de parole \* Vérifier et coordonner la visibilité du Grand Narbonne et des élus (mise en place visuel) \* Règles et procédure du protocole \* Contexte et enjeux de la collectivité \* Techniques et outils de communication \* Fonctionnement, activités, procédures et partenaires du service \* Connaissance de l'environnement politique, institutionnel et territorial \* Connaissance des acteurs du territoire, départemental et régional.  
Opération sans offre

Technicien, Technicien principal de 1ère classe, Technicien principal de 2ème classe, Agent de maîtrise, Agent de maîtrise principal, Adjoint technique, Adjoint technique principal de 1ère classe, Adjoint technique 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

19/04/2023

01/08/2023

**Chef cuisinier** Service Education - Collège L'Alaric - Capendu

**MISSIONS** - Assurer, organiser et gérer la restauration **ACTIVITES PRINCIPALES** ELABORER LES MENUS ET ASSURER LES APPROVISIONNEMENTS : - Participer aux côtés du gestionnaire à la gestion (connaissance des coûts, prix de revient des repas) - Participer à la politique d'achat de la restauration et veiller à la conformité des produits livrés - Planifier, contrôler la sélection des produits et participer à l'élaboration du plan alimentaire - Elaborer les menus en collaboration avec le gestionnaire dans le cadre du plan national nutrition de santé, dans le respect des règles d'hygiène (HACCP) - Préparer les commandes, participer au magasinage des denrées en cas d'absence du magasinier **PREPARER ET ORGANISER LA DISTRIBUTION DES REPAS** : - Confectionner les plats dans le cadre des protocoles de travail - Evaluer la qualité et la quantité des produits de base et vérifier les préparations culinaires (saveur, diversité, présentation) - Rédiger les fiches techniques et proposer de nouvelles recettes - Respecter les procédures et mettre en place les autocontrôles précisés par la réglementation - Evaluer les risques professionnels, concevoir et mettre en oeuvre les mesures de prévention dans le cadre de l'activité restauration **ENCADRER L'EQUIPE** : - Piloter, suivre et contrôler les activités des agents intervenants en cuisine (y compris la plonge) - Programmer et planifier les activités en fonction des contraintes de service **ACTIVITES SECONDAIRES ASSURER L'HYGIENE ET LA SALUBRITE DES LOCAUX** : - Assurer l'entretien préventif et le bon fonctionnement du matériel - Réaliser les auto-contrôles **SPECIFICITES DU POSTE** - Membre de la Communauté Educative, sorties ou actions pédagogiques - Port de charges lourdes et manutention - Port de vêtements professionnels et équipements de sécurité - Mutualisation de la restauration des 3 écoles primaires **COMPETENCES REQUISES** - Diplôme de niveau 3 Cuisine ou équivalent - Permis de conduire B - Connaissances en diététiques et connaissance des règles, dispositifs et consignes d'hygiène et de sécurité - Aptitude à la gestion d'une équipe - Connaissance des logiciels de gestion de stock - Connaissance du règlement intérieur et du projet d'établissement - Capacités à travailler en milieu scolaire - Etre à l'écoute des autres et disposer de capacités relationnelles - Capacité d'adaptation aux évolutions techniques - Autonomie et prise d'initiatives ; Rigueur et sens de l'organisation  
Opération sans offre

Adjoint technique, Adjoint technique des établissements d'enseignement, Adjoint technique principal 1ère classe des étab. d'enseign., Adjoint technique principal 2ème cl. des étab.

Poste créé suite à un nouveau besoin

35h00

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

19/04/2023

01/08/2023

V011230401011690001

**CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'AUDE**

V011230401011755001

**CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'AUDE**

Accusé de réception en préfecture  
011-281100024-20230424-011230424728-AR  
Date de réception en préfecture : 01/08/2023

	<p>d'enseign., Adjoint technique principal de 1ère classe, Adjoint technique principal de 2ème classe, Agent de maîtrise, Agent de maîtrise principal</p>				
<p>V011230401011802001 CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'AUDE</p>	<p>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</p>	<p>Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)</p>	<p>35h00</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p>	<p>19/04/2023  01/08/2023</p>
	<p><b>Agent d'entretien polyvalent - Spécialité cuisine</b> Service Education - Collège L'Alaric - Capendu</p> <p><b>MISSIONS</b> - Assurer l'entretien des locaux - Participer à l'activité de cuisine - Assister le chef cuisinier <b>ACTIVITES PRINCIPALES</b> HYGIENE ET SALUBRITE DES LOCAUX - Nettoyage et entretien des locaux et des surfaces non bâties - Gestion du tri et de l'évacuation des déchets - Rangement et maintenance des équipements - Veille et maintenance en bon état de fonctionnement du matériel d'entretien - Contrôle des stocks et rangement des produits après utilisation <b>PARTICIPER AU SERVICE DE RESTAURATION ET A LA PLONGE</b> : - Participer à la distribution des plats - Laver et ranger la vaisselle, les ustensiles et matériels de cuisine - Nettoyer le réfectoire de cuisine - Mettre en place couverts, plats, plateaux, réceptions d'accueil et collations pédagogiques <b>PREPARATION DES REPAS</b> - Confection des plats dans le cadre du protocole de travail - Evaluation de la qualité et de la quantité des produits de base et vérification des préparations culinaires (saveur, diversité, présentation...) - Respect des procédures et mise en application des autocontrôles précisés par la réglementation - Distribution des plats - Nettoyage et entretien des locaux de préparation et distribution des repas <b>ACTIVITES SECONDAIRES</b> (en veillant au respect des règles et consignes spécifiques) - Participation à l'accueil - Réception, renseignement et orientation des personnels et usagers des établissements et du public - Accueil téléphonique - Contrôle de l'accès et de la sortie des personnes aux locaux <b>REMPLACER PONCTUELLEMENT UN COLLEGE</b> (en cas d'absence) <b>SPECIFICITES DU POSTE</b> - Membre de la Communauté Educative - Port de charges lourdes et maintenance - Port de vêtements professionnels et équipements de sécurité <b>COMPETENCES REQUISES</b> - Diplôme de niveau 3 Cuisine ou équivalent - Permis de conduire B - Connaissances des règles en matière d'hygiène et sécurité - Capacités à travailler en milieu scolaire - Capacités à travailler en équipe - Qualités relationnelles - Rigueur et sens de l'organisation</p> <p>Opération sans offre</p>				
	<p><b>Agent d'accueil des E.E.</b> Service Education - Collège Saint Exupéry - Bram</p> <p><b>MISSIONS</b> - Assurer l'accueil général de l'établissement <b>ACTIVITES PRINCIPALES</b> : <b>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 (Vigipirate, 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,</p>				

Reception en préfecture  
le 26/04/2023 à 12h24  
de la préfecture : 26/04/2023

volets, fenêtres, extinction des lumières des salles, halls, dépendances...), gérer les clés en accord avec les services de l'intendance ACTIVITÉS SECONDAIRES : ENTRETIEN LES 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 la maintenance et le rangement des équipements - Contrôler les stocks et ranger les produits après utilisation SPECIFICITES DU POSTE - Membre de la Communauté Educative - Port de charges lourdes et maintenance - Horaires particuliers pour nécessité de service COMPETENCES REQUISES - Permis de conduire B - 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

Opération sans offre

Volet administratif, Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint adm. principal de 1ère classe, Adjoint du patrimoine, Adjoint du patrimoine principal de 2ème classe, Adjoint du patrimoine principal de 1ère classe

Poste vacant suite à une disponibilité

35h00

à pourvoir par voie statutaire

21/04/2023

01/06/2023

V011230401012407001

GRAND NARBONNE COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION

Chargé de scalarité (H/F) PATIO DES ARTS

LE GRAND NARBONNE COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION 37communes, 130 000 habitants Pour le Patio des Arts du Grand Narbonne, Conservatoire à Rayonnement Départemental (musique, théâtre, arts plastiques) le Grand Narbonne Communauté d'Agglomération recrute un : CHARGE DE SCOLARITE (H/F), Placé sous l'autorité du responsable du pôle scalarité, vous êtes en charge de missions oeuvrant au déroulement et au suivi de l'offre pédagogique des pôles musique, théâtre et arts plastiques. Dans le cadre de ces missions, vous aurez notamment à : - Gérer l'organisation des salles et emplois du temps de l'équipe pédagogique, - Assurer le suivi administratif de la scalarité des élèves, - Organiser les évaluations et examens, - Tenir à jour le logiciel de scalarité (résultats, cursus suivis, coordonnées, attestations), - Renseigner, orienter et conseiller les usagers sur place ou par téléphone, - Procéder aux inscriptions et réinscriptions, vérifier et saisir les dossiers, - Saisir et rédiger des documents de formes et de contenus divers, - Organiser et réaliser le classement et l'archivage des dossiers, - Participer à l'accueil du public lors d'événements.

Opération avec offre O011230401012407

ouvert aux contractuels

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

21/04/2023

Prof. d'enseign. artist. cl. normale, Prof. d'enseign. artist. hors classe, Emploi contractuel de cat. A

Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent

16h00

à pourvoir par voie statutaire

21/04/2023

01/07/2023

V011230401012467001

GRAND NARBONNE COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION

Enseignant pour les disciplines d'érudition (Analyse, écriture, arrangement, histoire de la musique) H/F PATIO DES ARTS

LE GRAND NARBONNE, COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION 37communes, 130 000 habitants Dans le cadre du développement de son projet culturel et plus précisément dans le cadre du projet d'établissement du Patio des Arts du Grand Narbonne (musique, théâtre, arts plastiques, Conservatoire à Rayonnement Départemental), le Grand Narbonne Communauté d'Agglomération recrute un : ENSEIGNANT POUR LES DISCIPLINES D'ERUDITION (ANALYSE, ECRITURE, ARRANGEMENT, HISTOIRE DE LA MUSIQUE) (H/F), PEA - TEMPS COMPLET, Vos Missions : - Enseigner les disciplines d'érudition au sein du cycle 2 modulaire et du cycle 3 de culture musicale ainsi que pour les CPES, - Enseigner et contribuer activement aux dispositifs d'Education Artistique et Culturelle menés en partenariat avec l'Education Nationale (Orchestres à l'Ecole, au Collège) et au sein des Classes à Horaires Aménagés Musiques collège, - Organiser et assurer le suivi, l'orientation et l'évaluation des élèves, - Initier et participer aux projets pédagogiques innovants développés de manière transversale au sein de l'échelle du Réseau Occitanie Méditerranée, - Contribuer à la réflexion et à la mise en oeuvre du projet d'établissement, - Participer au rayonnement du Conservatoire sur le territoire de l'Agglomération et au-delà dans le cadre du déploiement

Opération avec offre O011230401012407

ouvert aux contractuels

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

21/04/2023

Prof. d'enseign. artist. cl. normale, Prof. d'enseign. artist. hors classe, Emploi contractuel de cat. A

Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent

16h00

à pourvoir par voie statutaire

21/04/2023

01/07/2023

Accès de récépissé de la préfecture  
01123040101230401012407-AR  
Date de réception de récépissé : 26/04/2023

	de son action culturelle. Opération avec offre O011230401012467 <a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/0011230401012467-enseignant-pour-les-disciplines-erudition-analyse-ecriture-arrangement-histoire-musique-h-f/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/0011230401012467-enseignant-pour-les-disciplines-erudition-analyse-ecriture-arrangement-histoire-musique-h-f/2</a>	Assistant d'enseignement artistique, Assistant d'enseignement artistique principal de 1ère classe, Assistant d'enseignement artistique principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	10h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	21/04/2023	01/07/2023
<b>V011230401012505001</b> <b>GRAND NARBONNE COMMUNAUITE D'AGGLOMERATION</b>	<b>Enseignant en basse électrique (H/F) PATIO DES ARTS</b> LE GRAND NARBONNE, COMMUNAUITE D'AGGLOMERATION 37communes, 130 000 habitants Dans le cadre du développement de son projet culturel et plus précisément dans le cadre du projet d'établissement du Patio des Arts du Grand Narbonne (musique, théâtre, arts plastiques, Conservatoire à Rayonnement Départemental), le Grand Narbonne Communauté d'Agglomération recrute un : <b>ENSEIGNANT EN BASSE ELECTRIQUE (H/F) AEA - 10H HEBDO (50%)</b> , Vos Missions : - Enseigner la basse et animer des ateliers de groupe sur l'ensemble des 3 cycles, au sein du département Jazz et Musiques Actuelles. - Enseigner et contribuer activement aux dispositifs d'Education Artistique et Culturelle menés en partenariat avec l'Education Nationale (Orchestres à l'Ecole, au Collège, sensibilisation à la pratique instrumentale) - Organiser et assurer le suivi, l'orientation et l'évaluation des élèves. - Initier et participer aux projets pédagogiques innovants développés de manière transversale au sein de l'établissement. - Contribuer à la réflexion et à la mise en oeuvre du projet d'établissement, - Participer au rayonnement du Patio des Art sur le territoire de l'Agglomération et au-delà dans le cadre du déploiement de son action culturelle. Opération avec offre O011230401012505 <a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/0011230401012505-enseignant-basse-electrique-h-f/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/0011230401012505-enseignant-basse-electrique-h-f/2</a>	Assistant d'enseignement artistique, Assistant d'enseignement artistique principal de 1ère classe, Assistant d'enseignement artistique principal de 2ème classe, Emploi contractuel de cat. B	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	20h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	21/04/2023	01/09/2023
<b>V011230401012531001</b> <b>GRAND NARBONNE COMMUNAUITE D'AGGLOMERATION</b>	<b>Musicien intervenant en milieu scolaire (H/F) PATIO DES ARTS</b> LE GRAND NARBONNE, COMMUNAUITE D'AGGLOMERATION 37communes, 130 000 habitants Dans le cadre du développement de son projet culturel et plus précisément dans le cadre du projet d'établissement du Patio des Arts du Grand Narbonne (musique, théâtre, arts plastiques, Conservatoire à Rayonnement Départemental), le Grand Narbonne Communauté d'Agglomération recrute un : <b>MUSICIEN INTERVENANT EN MILIEU SCOLAIRE (H/F), 20H/SEMAINE (AEA, TEMPS COMPLET)</b> Opération avec offre O011230401012531 <a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/0011230401012531-musicien-intervenant-milieu-scolaire-h-f/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/0011230401012531-musicien-intervenant-milieu-scolaire-h-f/2</a>	Assistant d'enseignement artistique, Assistant d'enseignement artistique principal de 1ère classe, Assistant d'enseignement artistique principal de 2ème classe, Assistant d'enseignement artistique principal	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	21/04/2023	01/09/2023

Accusé de réception en préfecture  
011-281100024-20230424-011202304242728-AR  
Date de réception en préfecture : 26/04/2023

	de 2ème classe, Emploi contractuel de cat. B, Prof. d'enseign. artist. cl. normale, Prof. d'enseign. artist. hors classe, Emploi contractuel de cat. A			
	<p><b>Enseignant en percussions (H/F) PATIO DES ARTS</b>  <b>LE GRAND NARBONNE, COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION 37communes, 130 000 habitants</b> Dans le cadre du développement de son projet culturel et plus précisément dans le cadre du projet d'établissement du Patio des Arts du Grand Narbonne (musique, théâtre, arts plastiques, Conservatoire à Rayonnement Départemental), le Grand Narbonne Communauté d'Agglomération recrute un : <b>ENSEIGNANT EN PERCUSSIONS (H/F), 16H/SEMAINE (AEA) Vos Missions :</b> - Enseigner les percussions sur l'ensemble des cycles (de l'initiation aux CPES), au sein des différents parcours proposés (CHAM, ateliers etc.) - Enseigner et contribuer activement aux dispositifs d'Education Artistique et Culturelle menés en partenariat avec l'Education Nationale (Orchestres à l'Ecole, sensibilisation à la pratique instrumentale) - Organiser et assurer le suivi, l'orientation et l'évaluation des élèves, - Initier et participer aux projets pédagogiques innovants développés de manière transversale au sein de l'établissement, - Contribuer à la réflexion et à la mise en oeuvre du projet d'établissement, - Participer au rayonnement du Conservatoire sur le territoire de l'Agglomération et au-delà dans le cadre du déploiement de son action culturelle,</p> <p>Opération avec offre 0011230401012559  <a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011230401012559-enseignant-percussions-h-f/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011230401012559-enseignant-percussions-h-f/2</a></p>			
V011230401012813001	Agent social	Poste créé suite à un nouveau besoin	28h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique
<b>CIAS DU SUD MINERVOIS</b>	<p><b>Auxiliaire de vie sociale (h/f) Service d'Aide à domicile</b>  <i>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.</i></p> <p>Opération avec offre 0011230401012813  <a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011230401012813-auxiliaire-vie-sociale-h-f/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011230401012813-auxiliaire-vie-sociale-h-f/2</a></p>			
V011230401012813002	Agent social	Poste créé suite à un nouveau besoin	28h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique
<b>CIAS DU SUD MINERVOIS</b>	<p><b>Auxiliaire de vie sociale (h/f) Service d'Aide à domicile</b>  <i>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.</i></p> <p>Opération avec offre 0011230401012813  <a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011230401012813-auxiliaire-vie-sociale-h-f/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011230401012813-auxiliaire-vie-sociale-h-f/2</a></p>			
V011230401012813003	Agent social	Poste créé suite à un nouveau besoin	28h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique
<b>CIAS DU SUD MINERVOIS</b>				

Accusé de réception en préfecture  
011-251700024-20230424-112023-124728-AR  
Date de réception préfecture : 26/05/2023

	<b>Auxiliaire de vie sociale (h/f)</b> Service d'Aide à domicile <i>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 social ou sanitaire et les tâches liées à cette fonction, exclusivement, en assurant les actes essentiels de la vie quotidienne.</i> Opération avec offre 0011230401012813 <a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/0011230401012813-auxiliaire-vie-sociale-h-f/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/0011230401012813-auxiliaire-vie-sociale-h-f/2</a>					
	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	19/04/2023	27/05/2023
V011230401012814001	<b>Cuisinier (h/f) EHPAD</b> <i>Assurer dans le respect des normes réglementaires, la cuisine, le service, la plonge, le nettoyage et la désinfection des parties techniques, du matériel présent dans l'ensemble, ainsi que les outils mis à disposition par l'EHPAD dans le cadre de son activité. Veiller avec éthique à la sécurité, au confort et à la satisfaction du résident dans le cadre de son activité.</i> Opération avec offre 0011230401012814 <a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/0011230401012814-cuisinier-h-f/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/0011230401012814-cuisinier-h-f/2</a>					
V011230401012815001	Aide-soignant de classe normale	Poste créé suite à un nouveau besoin	20h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	19/04/2023	27/05/2023
	<b>Aide-Soignante/Aide-Soignant (h/f) EHPAD</b> <i>Assurer la prise en charge individualisée de la personne âgée, dans le cadre du projet de vie et de soins Veiller avec éthique à la sécurité, au confort et à la satisfaction du résident dans le cadre de son activité.</i> Opération avec offre 0011230401012815 <a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/0011230401012815-aide-soignante-aide-soignant-h-f/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/0011230401012815-aide-soignante-aide-soignant-h-f/2</a>					
V011230401012815002	Aide-soignant de classe normale	Poste créé suite à un nouveau besoin	20h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	19/04/2023	27/05/2023
	<b>Aide-Soignante/Aide-Soignant (h/f) EHPAD</b> <i>Assurer la prise en charge individualisée de la personne âgée, dans le cadre du projet de vie et de soins Veiller avec éthique à la sécurité, au confort et à la satisfaction du résident dans le cadre de son activité.</i> Opération avec offre 0011230401012815 <a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/0011230401012815-aide-soignante-aide-soignant-h-f/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/0011230401012815-aide-soignante-aide-soignant-h-f/2</a>					
V011230401012817001	Assistant d'enseignement artistique, Assistant d'enseignement artistique principal de 2ème classe, Assistant d'enseignement artistique principal	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	12h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	21/04/2023	01/09/2023

Accusé de réception en préfecture  
11-28110002720230424-01120230424728-AR  
Date de réception en préfecture : 26/04/2023

	de 1ère classe, Emploi contractuel de cat. B										
<p><b>Enseignant en chant et musiques actuelles (H/F) PATIO DES ARTS</b>  <b>LE GRAND NARBONNE, COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION 37communes, 130 000 habitants</b> Dans le cadre du développement de son projet culturel et plus précisément dans le cadre du projet d'établissement du Patio des Arts du Grand Narbonne (musique, théâtre, arts plastiques, Conservatoire à Rayonnement Départemental), le Grand Narbonne Communauté d'Agglomération recrute un : <b>ENSEIGNANT EN CHANT MUSIQUES ACTUELLES (H/F), 12H/SEMAINE (AEA) Vos Missions :</b> - Enseigner le chant et animer des ateliers de groupe sur l'ensemble des 3 cycles, au sein du département Jazz et Musiques Actuelles. - Enseigner et contribuer activement aux dispositifs d'Education Artistique et Culturelle menés en partenariat avec l'Education Nationale (Orchestre au Collège, sensibilisation à la pratique instrumentale) - Organiser et assurer le suivi, l'orientation et l'évaluation des élèves, - Initier et participer aux projets pédagogiques innovants développés de manière transversale au sein de l'établissement, - Contribuer à la réflexion et à la mise en oeuvre du projet d'établissement, - Participer au rayonnement du Patio des Arts sur le territoire de l'agglomération et au-delà dans le cadre du déploiement de son action culturelle, Opération avec offre 0011230401012817  <a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011230401012817-enseignant-chant-musiques-actuelles-h-f/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011230401012817-enseignant-chant-musiques-actuelles-h-f/2</a></p>	<p>Assistant d'enseignement artistique, Assistant d'enseignement artistique principal de 2ème classe, Assistant d'enseignement artistique principal de 1ère classe, Emploi contractuel de cat. B</p>	<p>Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent</p>	<p>10h00</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique</p>	<p>21/04/2023</p>	<p>01/09/2023</p>					<p>V011230401012820001 <b>GRAND NARBONNE COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION</b></p>
<p><b>Enseignant en chant et musiques actuelles (H/F) PATIO DES ARTS</b>  <b>LE GRAND NARBONNE, COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION 37communes, 130 000 habitants</b> Dans le cadre du développement de son projet culturel et plus précisément dans le cadre du projet d'établissement du Patio des Arts du Grand Narbonne (musique, théâtre, arts plastiques, Conservatoire à Rayonnement Départemental), le Grand Narbonne Communauté d'Agglomération recrute un : <b>ENSEIGNANT EN MUSIQUES ACTUELLES (H/F), AEA, 10H/HEBDO (50%) Vos Missions :</b> - Enseigner les musiques actuelles au sein d'ateliers de groupe (pratiques collectives) sur l'ensemble des 3 cycles, au sein du département Jazz et Musiques Actuelles, - Enseigner la MAO au sein d'ateliers dédiés (ateliers de création, ateliers d'initiation à l'enregistrement, au mix, aux machines etc...) - Enseigner et contribuer activement aux dispositifs d'Education Artistique et Culturelle menés en partenariat avec l'Education Nationale (Orchestres à l'Ecole, au Collège) et au sein des Classes à Horaires Aménagés Musiques collège, - Organiser et assurer le suivi, l'orientation et l'évaluation des élèves, - Initier et participer aux projets pédagogiques innovants développés de manière transversale au sein de l'établissement, - Contribuer à la réflexion et à la mise en oeuvre du projet d'établissement, - Participer au rayonnement du Patio des Arts sur le territoire de l'agglomération et au-delà dans le cadre du déploiement de son action culturelle, Opération avec offre 0011230401012820  <a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011230401012820-enseignant-chant-musiques-actuelles-h-f/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011230401012820-enseignant-chant-musiques-actuelles-h-f/2</a></p>	<p>Adjoint administratif, Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint adm. principal de 1ère classe, Rédacteur</p>	<p>Poste créé suite à un nouveau besoin</p>	<p>35h00</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p>	<p>19/04/2023</p>	<p>27/05/2023</p>					<p>V011230401012843001 <b>CIAS DAUD MINERVOIS</b></p>

Accusé de réception en préfecture  
011-281100024-20230404-011230424728-AR  
Date de réception préfecture : 20/04/2023

[http://www.emploi-territorial.fr/details\\_offre/0011230401012843-gestionnaire-paie-carriere/2](http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/0011230401012843-gestionnaire-paie-carriere/2)

V011230401012871001	CONSEIL DEPARTEMENTAL DE LAUDE	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 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	20/04/2023	01/08/2023	Accusé de réception en préfecture 011-28110002-20230424-01120230424728-AR Date de réception en préfecture : 26/04/2023
---------------------	--------------------------------	---	---	-------	--	------------	------------	--

V011230401012906001	CONSEIL DEPARTEMENTAL DE LAUDE	<b>Cuisinier (h/f)</b> Service Education - Collège Blaise d'Auriol - Castelnaudary <b>MISSIONS</b> - Participer à l'activité cuisine et assister le chef cuisinier - Participer au service de restauration - Assurer l'entretien des locaux <b>ACTIVITES PRINCIPALES</b> : PREPARER ET SERVIR LES REPAS : - Confectionner les plats dans le cadre des protocoles de travail - Evaluer la qualité et la quantité des produits de base et vérifier les préparations culinaires (saveur, diversité, présentation,...) - Respecter les procédures et mettre en place les autocontrôles précisés dans le plan de nettoyage et de désinfection de la cuisine, respecter les normes, respecter la méthode HACCP, réaliser des autocontrôles - Effectuer l'entretien préventif quotidien et complet du matériel de cuisine et des installations; grosse plonge; nettoyer et entretenir les locaux de préparation ; trier et évacuer les déchets - Vérifier le bon fonctionnement du matériel - Participer ponctuellement au nettoyage du réfectoire, de la salle des commensaux, ou tout autre local et surface non bête <b>REEMPLACER PONCTUELLEMENT LE CHEF CUISINIER (en cas d'absence) SPECIFICITES DU POSTE</b> - Membre de la Communauté Educative, sorties ou actions pédagogiques - Port de charges lourdes et manutention - Port de vêtements professionnels et équipements de sécurité <b>COMPETENCES REQUISES</b> - Diplôme de niveau 3 Cuisine ou équivalent - Permis de conduire B - Notions de diététiques - Connaissances des règles, dispositifs et consignes d'hygiène et de sécurité - Connaissance du règlement intérieur et du projet d'établissement - Capacités à travailler en milieu scolaire - 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 - Travailler méthodiquement et soigneusement - Adaptation et formation aux évolutions techniques - Autonomie et prise d'initiatives - Rigueur et sens de l'organisation Opération sans offre	Technicien principal de 1ère classe, Technicien principal de 2ème classe, Adjoint technique, Adjoint technique principal de 1ère classe, Adjoint technique principal de 2ème classe, Agent de maîtrise, Agent de maîtrise principal	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	20/04/2023	01/08/2023
---------------------	--------------------------------	---	---	--	-------	--	------------	------------

V011230401012906001	CONSEIL DEPARTEMENTAL DE LAUDE	<b>Chef cuisinier</b> Service Education - Collège Blaise d'Auriol - Castelnaudary <b>MISSIONS</b> - Assurer, organiser et gérer la restauration <b>ACTIVITES PRINCIPALES</b> ELABORER LES MENUS ET ASSURER LES APPROVISIONNEMENTS : - Participer aux côtés du gestionnaire à la gestion (connaissance des coûts, prix de revient des repas) - Participer à la politique d'achat de la restauration et veiller à la conformité des produits livrés - Planifier, contrôler la sélection des produits et participer à l'élaboration du plan alimentaire - Elaborer les menus en collaboration avec le gestionnaire dans le cadre du	Technicien principal de 1ère classe, Technicien principal de 2ème classe, Adjoint technique, Adjoint technique principal de 1ère classe, Adjoint technique principal de 2ème classe, Agent de maîtrise, Agent de maîtrise principal	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	20/04/2023	01/08/2023
---------------------	--------------------------------	---	---	--	-------	--	------------	------------

	<p>plan national nutrition de santé, dans le respect des règles d'hygiène (HACCP) - Préparer les commandes, participer au magasinage des denrées en cas d'absence du magasinier - PREPARER ET ORGANISER LA DISTRIBUTION DES REPAS : - Confectionner les plats dans le cadre des protocoles de travail - Evaluer la qualité et la quantité des produits de base et vérifier les préparations culinaires (saveur, diversité, présentation) - Rédiger les fiches techniques et proposer de nouvelles recettes - Respecter les procédures et mettre en place les autocontrôles précisés par la réglementation - Evaluer les risques professionnels, concevoir et mettre en oeuvre les mesures de prévention dans le cadre de l'activité restauration ENCADRER L'EQUIPE : - Piloter, suivre et contrôler les activités des agents intervenants en cuisine (y compris la plonge) - Programmer et planifier les activités en fonction des contraintes de service ACTIVITES SECONDAIRES ASSURER L'HYGIENE ET LA SALUBRITE DES LOCAUX : - Assurer l'entretien préventif et le bon fonctionnement du matériel - Réaliser les auto-contrôles 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 COMPETENCES REQUISES - Diplôme de niveau 3 Cuisine ou équivalent - Permis de conduire B - Connaissances en diététiques et connaissances et compétences de sécurité d'hygiène et de sécurité - Aptitude à la gestion d'une équipe - Connaissance des logiciels de gestion de stock - Connaissance du règlement intérieur et du projet d'établissement - Capacités à travailler en milieu scolaire - Etre à l'écoute des autres et disposer de capacités relationnelles - Capacité d'adaptation aux évolutions techniques - Autonomie et prise d'initiatives ; Rigueur et sens de l'organisation</p> <p>Opération sans offre</p>					
V011230401013078001	Adjoint administratif, Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint adm. principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	à pourvoir par voie statutaire	20/04/2023	29/05/2023
COMMUNE DE CARCASSONNE	<p><b>Gestionnaire Carrière - Paie</b> Direction des Ressources Humaines  <i>Dans un contexte de modernisation de la politique des ressources humaines de la collectivité, le gestionnaire Carrière - Paie gère un portefeuille d'agents, dans le cadre d'une organisation en gestion intégrée.</i></p> <p>Opération sans offre</p>					
V011230401013078002	Adjoint administratif, Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint adm. principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	à pourvoir par voie statutaire	20/04/2023	29/05/2023
COMMUNE DE CARCASSONNE	<p><b>Gestionnaire Carrière - Paie</b> Direction des Ressources Humaines  <i>Dans un contexte de modernisation de la politique des ressources humaines de la collectivité, le gestionnaire Carrière - Paie gère un portefeuille d'agents, dans le cadre d'une organisation en gestion intégrée.</i></p> <p>Opération sans offre</p>					
V011230401013154001	Psychologue de classe normale	Poste créé suite à un nouveau besoin	10h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	20/04/2023	28/05/2023
CIAS DE SEUD MINERVOIS	<p><b>PSYCHOLOGUE EN EHPAD EHPAD LA ROQUE</b>  <i>FINALITES DU POSTE Garantir, reconnaître et respecter la subjectivité et les conditions les plus favorables en fonction des publics, garantir le "bien-être" des personnes</i></p>					

Accusé de réception en préfecture  
011-281100024-20230424-011230424728-AR  
Date de réception en préfecture : 20/04/2023

dans leur dimension psychique. Veiller avec éthique, à la sécurité, au confort et à la satisfaction du résident dans le cadre de son activité. **CONDITIONS GENERALES**  
**D'EXERCICE** Travail de bureau et sur l'exploitation. Possibilité de multiplicité des lieux d'intervention si sa mission est étendue au service du CIAS (déplacements fréquents dans ce cas). Respect du secret professionnel/code de déontologie du psychologue. Large autonomie dans l'exercice de ses activités et dans le choix des modes d'intervention. Garant du respect des droits et de l'égalité de service aux usagers et de la qualité du partenariat. Travail de réflexion inhérent à la profession du psychologue : La psychologue peut bénéficier d'un temps FIR (Formation Information Recherche) d'1/3 de son temps de travail. Elle se tient informée des avancées de la psychologie à sa profession et à son secteur d'activité (lectures, colloques, séminaires, rencontres entre pairs, formations). **MISSIONS ACTIVITE** Conduite d'entretiens et observations cliniques des personnes âgées accueillies. Travail clinique auprès des résidents : - La psychologue est impliquée dans l'accompagnement de la personne âgée tout au long de son cheminement au sein de l'institution (notamment à l'accueil, lors des changements intervenant lors de son séjour et de sa fin de vie.). - Elle réalise des entretiens de soutien psychologique (formels ou informels, ponctuels ou réguliers). - Elle peut intervenir auprès de groupes (ateliers de stimulation cognitive, groupes de paroles, ateliers de langage, ateliers mémoire, etc.). Réalisation d'évaluations psychologiques. Elle assure des évaluations cognitives (MMIS, NPI notamment), des évaluations psychosociales, des bilans à l'admission et des bilans d'évolution. Ces évaluations serviront à étayer la coupe PATHOS. A partir de ses observations, la psychologue participe à l'évaluation des besoins d'intervention auprès des résidents. Conduite d'entretiens et observations cliniques des accompagnants. Travail clinique auprès des proches : - Elle assure une mission de soutien, de communication avec les proches de la personne accueillie. Elle s'assure de la bonne compréhension de la prise en charge et écoute leurs inquiétudes et leurs demandes. - Elle offre un espace de parole pour l'expression des souffrances (sentiment de culpabilité, tristesse, sentiment d'impuissance, etc.). - Elle peut accompagner les proches lors de l'évolution de leur parent en institution. Conduite d'entretiens et observations cliniques auprès des soignants. Travail clinique auprès des soignants : - Elle peut assurer une mission d'écoute et de soutien des membres du personnel concernant les problèmes en lien avec les résidents. - Elle peut leur apporter des conseils techniques. - Elle anime la réflexion avec les professionnels. - Elle peut animer des temps de formation. - Elle mène des entretiens individuels ou collectifs en adoptant une posture d'écoute bienveillante. - Elle réalise des prestations de bilan ou d'orientation professionnelle et en restitue les résultats. - Elle sert de médiateur entre l'agent et l'employeur afin de faciliter leurs relations de travail. - Elle accompagne la mise en oeuvre des transformations des organisations ou des postes de travail. - Elle propose des actions de formation, d'orientation, d'accompagnements adaptés au profil des personnes. - Elle peut aider à l'analyse d'un poste de travail en s'appuyant sur des méthodologies et démarches cliniques en psychologie. - Elle peut intervenir comme conseil dans les procédures de recrutement. Travail avec les équipes pluridisciplinaire. Travail d'équipe : - La psychologue occupe une place particulière entre direction, équipe, résidents et famille.  
Opération avec offre 0011230401013154  
[http://www.emploi-territorial.fr/detais\\_offre/0011230401013154-psychologue-elhaad/2](http://www.emploi-territorial.fr/detais_offre/0011230401013154-psychologue-elhaad/2)

Attaché	Poste créé lors d'une promotion interne	35h00	à pourvoir par voie statutaire	20/04/2023	29/05/2023
<b>Secrétaire de mairie (h/f)</b>					
- Gestion administrative de la collectivité - Gestion et mise en oeuvre de la stratégie budgétaire financière - Etablissement des documents comptables et maîtrise des outils de dématérialisation - Gestion du budget CCAS et eau-Assainissement - Préparation, assistance aux conseils municipaux et rédaction des PV - Préparation, mise en oeuvre et suivi des décisions municipales et leur dématérialisation - Coordination de l'ensemble du personnel de la commune - Sécurisation des élus dans toutes les procédures, actes juridiques et financiers - Marchés publics - Veille juridique et recherche documentaire - Suivi des dossiers d'urbanisme et d'état civil - Gestion de l'agenda du maire - Maîtrise des applications informatiques comptables et budgétaires - Maîtrise du budget de fonctionnement et d'investissement, des dossiers de demandes de subventions et des recouvrements - Maîtrise de la paye, des déclarations et de la gestion sociale, des contrats de travail - Compétences relationnelles, notamment avec les structures intercommunales - Qualités rédactionnelles, humaines, capacité d'écoute - Savoir gérer les priorités et être force de proposition - Discrétion et loyauté					
Opération sans offre					
V011230401013174001					
<b>COMMUNE DE CONILHAC-CORBIERES</b>					
V011230401013282001					
<b>COMMUNE DE NARBONNE</b>					
Technicien, Technicien principal de 1ère classe, Technicien principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	20/04/2023	01/09/2023
<b>Inspecteur de salubrité (H/F)</b> Direction Hygiène, Sécurité et Santé Environnementale					

Direction de la Préfecture  
1120230401013154  
Date de mise à jour : 26/04/2023

Appliquer les procédures de la compétence de la Direction Hygiène Sécurité Santé Environnementale, relevant du pouvoir de police du Maire ou du Préfet et conduire des actions de prévention, de mesure et de contrôle sanitaire destinées à la protection de la santé humaine dans les domaines de la lutte contre l'habitat indigne, de la lutte contre les nuisances sonores, de la sécurité et de l'hygiène alimentaire. Réaliser les enquêtes et mettre en oeuvre les procédures adaptées en matière de contrôle administratif et technique des règles d'hygiène. Veiller au bon respect des délais et procédures administratives.

Opération avec offre 0011230401013282  
[http://www.emploi-territorial.fr/details\\_offre/0011230401013282-inspecteur-salubrite-h-f/2](http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/0011230401013282-inspecteur-salubrite-h-f/2)

<p>V011230401013331001</p> <p><b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'AUDE</b></p>	<p>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</p>	<p>Poste créé suite à un nouveau besoin</p>	<p>35h00</p>	<p>ouvert aux contractuels          Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p>	<p>20/04/2023</p>	<p>01/08/2023</p>
<p>V011230401013366001</p> <p><b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'AUDE</b></p>	<p>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</p>	<p>Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité</p>	<p>35h00</p>	<p>ouvert aux contractuels          Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p>	<p>20/04/2023</p>	<p>01/08/2023</p>

**Agent d'entretien polyvalent** Service Education - Collège Les Mailheuls - Coursan  
**MISSIONS** Assurer l'entretien des locaux et participer au service de restauration ACTIVITES PRINCIPALES 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 la vaisselle, les ustensiles et 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 - Mettre en application des règles d'hygiène strictes de l'entretien de la cuisine et des réfectoires ACTIVITES SECONDAIRES Gestion de l'entretien du linge - Laver, repasser petit entretien du linge et des vêtements Participation aux tâches de magasinage - Manipuler et stocker des équipements et produits Participation à l'accueil - Réceptionner, enseigner et orienter les personnels et les usagers des établissements et du public y accédant - Accueillir au téléphone - Contrôle de l'accès et de la sortie des personnes et des locaux REMPLACER PONCTUELLEMENT UN COLLEGE (en cas d'absence) SPECIFICITES DU POSTE - Membre de la Communauté Educative -Port de charges lourdes et manutention - Port de vêtements professionnels et équipements de sécurité COMPETENCES REQUISES - Permis de conduire B - Connaissances des règles en matière d'hygiène et de sécurité - Capacités à travailler en milieu scolaire - Capacités à travailler en équipe - Qualités relationnelles - Rigueur et sens de l'organisation

Accusé de réception en préfecture  
 011-281100024-223042-1120230424728-AR  
 Date de réception en préfecture : 26/04/2023

	<p>principal de 1ère classe, Adjoint technique principal de 2ème classe, Agent de maîtrise, Agent de maîtrise principal</p>					
<p>V011230401013422001 CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'AUDE</p>	<p>Adjoint technique, Adjoint technique des établissements d'enseignement, Adjoint technique principal 1ère classe des étab. d'enseig., Adjoint technique principal 2ème cl. des étab. d'enseig., Adjoint technique principal de 1ère classe, Adjoint technique principal de 2ème classe, Agent de maîtrise, Agent de maîtrise principal</p>	<p>Poste vacant suite à une disponibilité</p>	<p>35h00</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p>	<p>20/04/2023</p>	<p>01/08/2023</p>
<p><b>Agent d'entretien polyvalent - Spécialité cuisine Service Education - Collège Les Mailheuls - Coursan</b>  <b>MISSIONS</b> - Assurer l'entretien des locaux - Participer à l'activité de cuisine - Assister le chef cuisinier <b>ACTIVITES PRINCIPALES</b> HYGIENE ET SALUBRITE DES LOCAUX - Nettoyage et entretien des locaux et des surfaces non bâties - Gestion du tri et de l'évacuation des déchets - Rangement et maintenance des équipements - Veille au maintien en bon état de fonctionnement du matériel d'entretien - Contrôle des stocks et rangement des produits après utilisation <b>PARTICIPER AU SERVICE RESTAURATION ET A LA PLONGE</b> : - 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 <b>PREPARATION DES REPAS</b> - Confection des plats dans le cadre du protocole de travail - Evaluation de la qualité et de la quantité des produits de base et vérification des préparations culinaires (saveur, diversité, présentation...) - Respect des procédures et mise en application des autocontrôles précisés par la réglementation - Distribution des plats - Nettoyage et entretien des locaux de préparation et</p>						

01120230424728-AR  
26/04/2023

	<p>distribution des repas <b>ACTIVITES SECONDAIRES</b> (en veillant au respect des règles et consignes spécifiques) - Participation à l'accueil - Réception, renseignement et orientation des personnels et usagers des établissements et du public - Accueil téléphonique - Contrôle de l'accès et de la sortie des personnes aux locaux <b>REEMPLACER PONCTUELLEMENT UN COLLEAGUE</b> (en cas d'absence) <b>SPECIFICITES DU POSTE</b> - Membre de la Communauté Educative - Port de charges lourdes et manutention - Port de vêtements professionnels et équipements de sécurité - Possibilité d'horaires de soir <b>COMPETENCES REQUISES</b> - Diplôme de niveau 3 Cuisine ou équivalent - Permis de conduire B - Connaissances des règles en matière d'hygiène et sécurité - Capacités à travailler en milieu scolaire - Capacités à travailler en équipe - Qualités relationnelles - Rigueur et sens de l'organisation</p> <p>Opération sans offre</p>		Technicien principal de 1ère classe, Technicien principal de 2ème classe, Ingénieur, Ingénieur principal, Ingénieur hors classe	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	20/04/2023	01/09/2023
<p>V011230401013438001</p> <p><b>COMMUNE DE NARBONNE</b></p>	<p><b>Chef de service Hygiène et Santé, Inspecteur de salubrité (H/F)</b> Direction Hygiène, Sécurité et Santé Environnementale</p> <p>* Appliquer les procédures de la compétence de la Direction Hygiène Sécurité Santé Environnementale, relevant du pouvoir de police du Maire ou du Préfet et conduire des actions de prévention, de mesure et de contrôle sanitaire destinées à la protection de la santé humaine dans les domaines de la lutte contre l'habitat indigne, de la lutte contre les nuisances sonores, de la sécurité et de l'hygiène alimentaire. * Réaliser les enquêtes et mettre en oeuvre les procédures adaptées en matière de contrôle administratif et technique des règles d'hygiène. * Encadrer l'équipe des inspecteurs de salubrité du service. * Garantir de la bonne gestion quotidienne de la direction en cas d'absence du directeur. * L'Adjoint au Directeur participe à la coordination des missions et aux objectifs fixés par la direction.</p> <p>Opération avec offre O011230401013438  <a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011230401013438-chef-service-hygiene-sante-inspecteur-salubrite-h-f/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011230401013438-chef-service-hygiene-sante-inspecteur-salubrite-h-f/2</a></p>		Adjoint technique, Adjoint technique des établissements d'enseignement, Adjoint technique principal 1ère classe des étab. d'enseign., Adjoint technique principal de 1ère classe, Adjoint technique principal de 2ème classe, Agent de maîtrise, Agent de maîtrise principal, Adjoint technique principal 2ème cl. des étab. d'enseign.	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	20/04/2023	01/08/2023
<p>V011230401013482001</p> <p><b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'AUDE</b></p>	<p><b>Agent d'entretien polyvalent</b> Service Education - Collège Joseph Delteil - Limoux</p> <p><b>MISSIONS</b> Assurer l'entretien des locaux et participer au service de restauration <b>ACTIVITES PRINCIPALES</b> 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 <b>PARTICIPER AU SERVICE DE RESTAURATION ET A LA PLONGE</b> : - Participer à la distribution des plats - Laver et ranger la vaisselle, les ustensiles et matériels de cuisine - Nettoyer le réfectoire - Mettre en application des règles d'hygiène strictes de l'entretien de la cuisine et des réfectoires <b>ACTIVITES SECONDAIRES</b> Gestion de l'entretien du linge - Laver, repasser petit entretien du linge et des vêtements Participation aux tâches de magasinage - Manipuler et stocker des équipements et produits Participation à l'accueil - Réceptionner, renseigner et orienter les personnels et les usagers des établissements et du public y accédant - Accueillir au téléphone</p>	<p>Accusé de réception en préfecture  01123040100024-20230424-01120230424728-AR  Date de réception préfecture : 26/04/2023</p>						

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

- Contrôle de l'accès et de la sortie des personnes et des locaux REMPLACER PONCTUELLEMENT UN COLLEGUE (en cas d'absence) . SPECIFICITES DU POSTE - Membre de la Communauté Educatrice - Port de charges lourdes et maintenance - Port de vêtements professionnels et équipements de sécurité COMPETENCES REQUISES - Permis de conduire B - Connaissances des règles en matière d'hygiène et de sécurité - Capacités à travailler en milieu scolaire - Capacités à travailler en équipe - Qualités relationnelles - Rigueur et sens de l'organisation  
Opération sans offre

Agent de maîtrise	Poste vacant suite à une promotion interne au sein de la collectivité	35h00	à pourvoir par voie statutaire	20/04/2023	29/05/2023
-------------------	---	-------	--------------------------------	------------	------------

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

\* Maintenir en état de fonctionnement et de propreté les surfaces et abords de la collectivité. \* Entretien des espaces verts de la collectivité. \* Maintenir en état de fonctionnement et effectuer les travaux de petite maintenance sur les bâtiments et la voirie. \* Assurer l'entretien courant des machines, des matériels et du local utilisés. Activités et tâches principales du poste : \* Maintenir en état de fonctionnement et de propreté les surfaces et abords de la collectivité : - Maintenir en état les espaces publics : balayer les rues, ramasser les déchets, vider les poubelles, nettoyer les abords des espaces de tri sélectif. - Désherber et maintenir en état de propreté les voies urbaines et les espaces publics (désherber manuellement la voirie, déneiger les voies de circulation et les trottoirs en cas de précipitations neigeuses...). - Effectuer les interventions d'urgence pour libérer la voirie et les surfaces (animaux morts, arbres...). - Mettre en place la signalétique en cas d'intervention d'urgence. - Sortir les poubelles du cimetière et de la mairie. - Participer à l'entretien des vitres difficilement accessibles (le cas échéant). \* Entretien des espaces verts de la collectivité : - Effectuer la tonte des espaces verts. - Tailler les haies les arbustes et les massifs. - Elaguer les arbres. - Ramasser les feuilles mortes (manuel/souffleuse/aspirateur de feuilles). - Assurer le traitement des espaces verts : mise en oeuvre de la charte zéro phyto. - Participer au fleurissement de la collectivité : planter et entretenir les massifs et les bacs de fleurs. \* Maintenir en état de fonctionnement et effectuer des travaux d'entretien et de petite maintenance sur les bâtiments, les équipements publics et la voirie : - Nettoyer les équipements urbains tels les bancs publics, les abribus, les trottoirs et les murs graffitis. - Effectuer les travaux d'intervention de premier niveau sur la voirie (rebouchage, maçonnerie). - Effectuer le salage des routes (le cas échéant). - Effectuer l'entretien des chemins communaux : empierrer les chemins, débroussailler, changer les grilles d'évacuation d'eau, nettoyer les fossés, entretenir les revets d'eau, changer les câbles des barrières de clôture, réparer les portails... - Effectuer les interventions de 1er ordre sur les bâtiments : changer les ampoules, maçonnerie diverse, peinture/ tapisserie, plomberie, électricité, chauffage, serrurerie, soudure, mécanique de 1er ordre... - Laisser les surfaces en état de fonctionnement et de propreté après les interventions. \* Assurer l'entretien courant des machines, des matériels et du local utilisés : - Effectuer l'entretien courant et tenir le suivi du matériel et des véhicules à disposition. - Contrôler l'approvisionnement en matériel et en produits. - Respecter les règles de sécurité liées à la manipulation de produits dangereux. - Détecter les dysfonctionnements des équipements et évaluer les risques d'accidents. - Maintenir le local technique en état de propreté et de fonctionnement.  
Opération sans offre

V011230401013632001 <b>COMMUNE DE CONILHAC-CORBIERES</b>	Adjoint administratif	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	à pourvoir par voie statutaire	20/04/2023	29/05/2023
	<p><b>Assistant administratif polyvalent Administratif (urbanisme/état civil)</b> L'agent d'accueil et assistant administratif a la charge des missions principales suivantes: accueil physique et téléphonique des administrés, gestion et suivi des dossiers d'urbanisme, suivi et gestion des actes d'état civil, gestion des élections, assistance dans les tâches administratives à la secrétaire de mairie. Opération sans offre</p>					

Accusé de réception en préfecture  
01-28110024-20230424-01120230424  
Date de réception préfecture : 26/04/2023

V011230401013704001	Brigadier-chef principal	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	à pourvoir par voie statutaire	20/04/2023	01/06/2023
<b>COMMUNE DE CASTELNAU D AUDE</b> <b>Policier municipal (h/f)</b> <i>L'agent de police municipale, sous l'autorité du maire, exécute ses missions relevant de la compétence en matière de surveillance, du bon ordre, de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publique. Il assure une relation de proximité avec la population. Il applique et contrôle le respect des pouvoirs et arrêtés de police du Maire sur le territoire.</i> Opération sans offre	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 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	20/04/2023	01/08/2023
V011230401013775001 <b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'AUDE</b>	<b>Agent d'accueil des E.E. Service Education</b> - Collège Joseph Delteil - Limoux <b>MISSIONS</b> - Assurer l'accueil général de l'établissement et le public y accédant en respectant strictement les protocoles en place (Vigipirate, 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 <b>ACTIVITÉS SECONDAIRES</b> : ENTRETIEN <b>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 maintenance et le rangement des équipements - Contrôler les stocks et ranger les produits après utilisation <b>SPECIFICITES DU POSTE</b> - Membre de la <b>Communauté Educative</b> - Port de charges lourdes et maintenance - Horaires particuliers pour nécessité de service <b>COMPETENCES REQUISES</b> - Permis de conduire B - <b>Connaissances des règles, dispositifs et consignes d'hygiène et de sécurité</b> - 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 - <b>Connaissance du règlement intérieur et du projet d'établissement</b> - Capacités à travailler en équipe - <b>Autonomie et prise d'initiative</b> - <b>Qualités relationnelles</b> - Rigueur et sens de l'organisation Opération sans offre	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	20/04/2023	28/05/2023
V011230401013806001 <b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'AUDE</b>	Adjoint technique , Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe, Agent de maîtrise, Agent de	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	20/04/2023	28/05/2023

Accusé de réception en préfecture  
011-281100024-20230427-2023-0424728-AR  
Date de réception préfecture : 26/05/2023

	maîtrise principal							
	<p><b>Agent de travaux DTHVA - Limoux Est</b></p> <p><b>MISSIONS</b> - Assurer l'entretien du réseau routier départemental ACTIVITES - Travail en équipe sur l'ensemble du secteur du centre routier et au-delà dans le cadre d'une mutualisation des moyens au sein de la DT - Activités diverses : emplois partiels, fauchage, élagage, curage, maçonnerie, signalisation, surveillance du réseau...  <b>SPECIFICITES DU POSTE</b> - Travail essentiellement en extérieur, par tout temps, et en équipe. - Déplacements sur l'ensemble du centre routier et de la DT - Disponibilité pour assurer les astreintes et les interventions (viabilité hivernale et autres) <b>COMPETENCES REQUISES</b> Permis Poids-Lourds exigé et Super-Lourds apprécié Conduite de véhicules (agricoles et autres), utilisation de matériels divers Capacité à travailler en équipe  Opération sans offre</p>							
V011230401013820001	<p>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</p>	<p>Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)</p>	35h00	<p>ouvert aux contractuels  Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p>	20/04/2023	01/08/2023		
<p><b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DE LAUDE</b></p> <p>V011230401013859001</p>	<p><b>Agent d'entretien polyvalent</b> Service Education - Collège Jules Ferry - Narbonne</p> <p><b>MISSIONS</b> Assurer l'entretien des locaux et participer au service de restauration ACTIVITES PRINCIPALES GARANTIR L'HYGIENE ET LA SALUBRITE DES LOCAUX : - Nettoyer et entretenir tous locaux et toutes surfaces non bâties - Triier 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 - Mettre en application des règles d'hygiène strictes de l'entretien de la cuisine et des réfectoires ACTIVITES SECONDAIRES Gestion de l'entretien du linge - Laver, repasser petit entretien du linge et des vêtements Participation aux tâches de magasinage - Manipuler et stocker des équipements et produits Participation à l'accueil - Réceptionner, renseigner et orienter les personnels et les usagers des établissements et du public y accédant - Accueillir au téléphone - Contrôle de l'accès et de la sortie des personnes et des locaux REMPLACER PONCTUELLEMENT UN COLLEGUE (en cas d'absence) SPECIFICITES DU POSTE - Membre de la Communauté Educative - Port de charges lourdes et maintenance - Port de vêtements professionnels et équipements de sécurité - Possibilité horaires de soir</p> <p><b>COMPETENCES REQUISES</b> - Permis de conduire B - Connaissances des règles en matière d'hygiène et de sécurité - Capacités à travailler en milieu scolaire - Capacités à travailler en équipe - Qualités relationnelles - Rigueur et sens de l'organisation  Opération sans offre</p>	<p>Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité</p>	35h00	<p>ouvert aux contractuels  Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p>	20/04/2023	01/08/2023		
<p><b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DE LAUDE</b></p>	<p>Adjoint technique, Adjoint technique des établissements d'enseignement, Adjoint technique principal 1ère classe des étab.</p>							

Accusé de réception  
011-281100024-20230424  
Date de réception par le  
Préfecture de la Haute-Garonne  
01120330424728-AR  
Date de réception par le  
01/08/2023

						<p>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</p>		
<p><b>Agent d'entretien polyvalent</b> Service Education - Collège Jules Ferry - Narbonne  <b>MISSIONS</b> Assurer l'entretien des locaux et participer au service de restauration <b>ACTIVITES PRINCIPALES</b> 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 <b>PARTICIPER AU SERVICE DE RESTAURATION ET A LA PLONGE</b> : - Participer à la distribution des plats - Laver et ranger la vaisselle, les ustensiles et matériels de cuisine - Nettoyer le réfectoire - Mettre en application des règles d'hygiène strictes de l'entretien de la cuisine et des réfectoires <b>ACTIVITES SECONDAIRES</b> Gestion de l'entretien du linge - Laver, repasser petit entretien du linge et des vêtements Participation aux tâches de magasinage - Manipuler et stocker des équipements et produits Participation à l'accueil - Réceptionner, renseigner et orienter les personnels et les usagers des établissements et du public y accédant - Accueillir au téléphone - Contrôle de l'accès et de la sortie des personnes et des locaux <b>REEMPLACER PONCTUELLEMENT UN COLLEGE (en cas d'absence) SPECIFICITES DU POSTE</b> - Membre de la Communauté Educative - Port de charges lourdes et manutention - Port de vêtements professionnels et équipements de sécurité - Possibilité horaires de soir <b>COMPETENCES REQUISES</b> - Permis de conduire B - Connaissances des règles en matière d'hygiène et de sécurité - Capacités à travailler en milieu scolaire - Capacités à travailler en équipe - Qualités relationnelles - Rigueur et sens de l'organisation  Opération sans offre</p>								
V011230401013883001				35h00	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	Adjoint administratif, Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint adm. principal de 1ère classe, Rédacteur, Rédacteur principal de 2ème classe, Rédacteur principal de 1ère classe	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	20/04/2023  01/07/2023
<p><b>COMMUNE DE NARBONNE</b>  <b>Responsable du pôle accueil et des procédures qualité ETAT CIVIL ET FORMALITES ADMINISTRATIVES</b>  - Pilotage d'une démarche d'amélioration continue et d'objectif de certification dans l'accueil du public et l'accompagnement des démarches administratives des usagers - Organisation et gestion des assemblées - Gestion du courrier - Entretien et surveillance de l'Hôtel de Ville  Opération sans offre</p>								
V011230401013900001				35h00	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	Adjoint technique, Adjoint technique des établissements d'enseignement, Adjoint technique principal 1ère classe des étab. d'enseign., Adjoint technique principal 2ème cl. des étab.	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	20/04/2023  01/08/2023

Accusé de réception en préfecture  
011-281100024-20230424-011-20230424728-AR  
Date de réception en préfecture : 26/04/2023

	<p>d'enseign., Adjoint technique principal de 1ère classe, Adjoint technique principal de 2ème classe, Agent de maîtrise, Agent de maîtrise principal</p>					
<p>V011230401013936001 CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'AUDE</p>	<p>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</p>	<p>Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité</p>	<p>35h00</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p>	<p>20/04/2023</p>	<p>01/08/2023</p>
	<p><b>Cuisinier (h/f)</b> Service Education - Collège Montesquieu - Narbonne</p> <p><b>MISSIONS</b> - Participer à l'activité cuisine et assister le chef cuisinier - Participer au service de restauration - Assurer l'entretien des locaux <b>ACTIVITÉS PRINCIPALES</b> <b>PREPARER ET SERVIR LES REPAS</b> : - Confectionner les plats dans le cadre des protocoles de travail - Evaluer la qualité et la quantité des produits de base et vérifier les préparations culinaires (saveur, diversité, présentation,...) - Respecter les procédures et mettre en place les autocontrôles précisés par la réglementation - <b>Servir les repas ACTIVITÉS SECONDAIRES</b> : <b>GARANTIR L'HYGIENE ET LA SALUBRITE DES LOCAUX</b> : - Appliquer les procédures d'entretien précisées dans le plan de nettoyage et de désinfection de la cuisine, respecter les normes, respecter la méthode HACCP, réaliser des autocontrôles - Effectuer l'entretien préventif, quotidien et complet du matériel de cuisine et des installations; grosse plonge; nettoyer et entretenir les locaux de préparation ; trier et évacuer les déchets - Vérifier le bon fonctionnement du matériel - Participer ponctuellement au nettoyage du réfectoire, de la salle des commensaux, ou tout autre local et surface non bâtie <b>REEMPLACER PONCTUELLEMENT LE CHEF CUISINIER (en cas d'absence)</b> <b>SPECIFICITES DU POSTE</b> - Membre de la Communauté Educative, sorties ou actions pédagogiques - Port de charges lourdes et maintenance - Port de vêtements professionnels et équipements de sécurité <b>COMPETENCES REQUISES</b> - Diplôme de niveau 3 Cuisine ou équivalent - Permis de conduire B - Notions de diététiques - Connaissances des règles, dispositifs et consignes d'hygiène et de sécurité - Connaissance du règlement intérieur et du projet d'établissement - Capacités à travailler en milieu scolaire - 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 - Travailler méthodiquement et soigneusement - Adaptation et formation aux évolutions techniques - Autonomie et prise d'initiatives - Rigueur et sens de l'organisation Opération sans offre</p>					
	<p><b>Agent d'entretien polyvalent</b> Service Education - Collège Montesquieu - Narbonne</p> <p><b>MISSIONS</b> Assurer l'entretien des locaux et participer au service de restauration <b>ACTIVITÉS PRINCIPALES</b> <b>GARANTIR L'HYGIENE ET LA SALUBRITE DES LOCAUX</b> : - 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 <b>PARTICIPER AU SERVICE DE RESTAURATION ET A LA PLONGE</b> : - Participer à la distribution des plats - Laver et ranger la vaisselle, les ustensiles et matériels de cuisine - Nettoyer le réfectoire - Mettre en application des règles d'hygiène strictes de l'entretien de la cuisine et des réfectoires <b>ACTIVITÉS SECONDAIRES</b> <b>Gestion de l'entretien du linge</b> - Laver, repasser petit entretien du linge et des vêtements Participation aux tâches de magasinage - Manipuler et stocker des équipements</p>					

11-20230424-20230424-011202304242728-AR  
Date de réception préfecture : 26/04/2023

	<p>et produits Participation à l'accueil - Réceptionner, renseigner et orienter les personnels et les usagers des établissements et du public y accédant - Accueillir au téléphone - Contrôle de l'accès et de la sortie des personnes et des locaux REMPLACER PONCTUELLEMENT UN COLLEGE (en cas d'absence) SPECIFICITES DU POSTE - Membre de la Communauté Educative - Port de charges lourdes et maintenance - Port de vêtements professionnels et équipements de sécurité COMPETENCES REQUISES - Permis de conduire B - Connaissances des règles en matière d'hygiène et de sécurité - Capacités à travailler en milieu scolaire - Capacités à travailler en équipe - Qualités relationnelles - Rigueur et sens de l'organisation</p> <p>Opération sans offre</p>		<p>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</p>	<p>Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité</p>	<p>35h00</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p>	<p>20/04/2023</p>	<p>01/08/2023</p>
<p>V011230401014002001</p> <p><b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'AUDE</b></p>	<p><b>Agent d'entretien polyvalent Service Education - Collège Corbières Maritimes - Sigean</b> MISSIONS Assurer l'entretien des locaux et participer au service de restauration ACTIVITES PRINCIPALES 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 - Mettre en application des règles d'hygiène strictes de l'entretien de la cuisine et des réfectoires ACTIVITES SECONDAIRES Gestion de l'entretien du linge - Laver, repasser petit entretien du linge et des vêtements Participation aux tâches de magasinage - Manipuler et stocker des équipements et produits Participation à l'accueil - Réceptionner, renseigner et orienter les personnels et les usagers des établissements et du public y accédant - Accueillir au téléphone - Contrôle de l'accès et de la sortie des personnes et des locaux REMPLACER PONCTUELLEMENT UN COLLEGE (en cas d'absence) SPECIFICITES DU POSTE - Membre de la Communauté Educative - Port de charges lourdes et maintenance - Port de vêtements professionnels et équipements de sécurité COMPETENCES REQUISES - Permis de conduire B - connaissances des règles en matière d'hygiène et de sécurité - Capacités à travailler en milieu scolaire - Capacités à travailler en équipe - Qualités relationnelles - Rigueur et sens de l'organisation</p> <p>Opération sans offre</p>		<p>Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission, ...)</p>	<p>35h00</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p>	<p>20/04/2023</p>	<p>01/08/2023</p>	
<p>V011230401014041001</p> <p><b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'AUDE</b></p>	<p>Accusé de réception en préfecture 011-281100024-20230424-20230424-20230424-728-AR Date de réception en préfecture 26/04/2023</p>							

	<p>d'enseign., Adjoint technique principal de 1ère classe, Adjoint technique principal de 2ème classe, Agent de maîtrise, Agent de maîtrise principal</p>					
<p>V011230401014079001 CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'AUDE</p>	<p>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</p>	<p>Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité</p>	<p>35h00</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p>	<p>20/04/2023</p>	<p>01/08/2023</p>
	<p><b>Agent d'entretien polyvalent Service Education</b> - Collège Corbières Maritimes - Sigean</p> <p><b>MISSIONS</b> Assurer l'entretien des locaux et participer au service de restauration <b>ACTIVITES PRINCIPALES</b> 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 <b>PARTICIPER AU SERVICE DE RESTAURATION ET A LA PLONGE</b> : - Participer à la distribution des plats - Laver et ranger la vaisselle, les ustensiles et matériels de cuisine - Mettre en application des règles d'hygiène strictes de l'entretien de la cuisine et des réfectoires <b>ACTIVITES SECONDAIRES</b> Gestion de l'entretien du linge - Laver, repasser petit entretien du linge et des vêtements Participation aux tâches de magasinage - Manipuler et stocker des équipements et produits Participation à l'accueil - Réceptionner, renseigner et orienter les personnels et les usagers des établissements et du public y accédant - Accueillir au téléphone - Contrôle de l'accès et de la sortie des personnes et des locaux <b>REPLACER PONCTUELLEMENT UN COLLEGUE (en cas d'absence)</b> <b>SPECIFICITES DU POSTE</b> - Membre de la <b>Communauté Educative</b> - Port de charges lourdes et manutention - Port de vêtements professionnels et équipements de sécurité - Possibilité d'horaires de soir <b>COMPETENCES REQUISES</b> - Permis de conduire B - Connaissances des règles en matière d'hygiène et de sécurité - Capacités à travailler en milieu scolaire - Capacités à travailler en équipe - Qualités relationnelles - Rigueur et sens de l'organisation Opération sans offre</p>					
	<p><b>Agent d'entretien polyvalent - Spécialité cuisine Service Education</b> - Collège Corbières Maritimes - Sigean</p> <p><b>MISSIONS</b> - Assurer l'entretien des locaux - Participer à l'activité de cuisine - Assister le chef cuisinier <b>ACTIVITES PRINCIPALES</b> HYGIENE ET SALUBRITE DES LOCAUX - Nettoyage et entretien des locaux et des surfaces non bâties - Gestion du tri et de l'évacuation des déchets - Rangement et manutention des équipements - Veille au maintien en bon état de fonctionnement du matériel d'entretien - Contrôle des stocks et rangement des produits après utilisation <b>PARTICIPER AU SERVICE DE RESTAURATION ET A LA PLONGE</b> : - 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 <b>PREPARATION DES REPAS</b> - Confection des plats dans le cadre du protocole de travail - Evaluation de la qualité et de la quantité des produits de base et vérification des préparations culinaires (saveur, diversité, présentation...) - Respect des procédures et mise en application des autocontrôles précisés par la réglementation - Distribution des plats - Nettoyage et entretien des locaux de préparation et</p>					

réception en préfecture  
0100020230424-01120230424728-AR  
réception préfecture : 26/04/2023

distribution des repas **ACTIVITES SECONDAIRES** (en veillant au respect des règles et consignes spécifiques) - Participation à l'accueil - Réception, renseignement et orientation des personnels et usagers des établissements et du public - Accueil téléphonique - Contrôle de l'accès et de la sortie des personnes aux locaux **REPLACER PONCTUELLEMENT UN COLLEGE** (en cas d'absence) **SPÉCIFICITES DU POSTE** - Membre de la Communauté Educative - Port de charges lourdes et manutention - Port de vêtements professionnels et équipements de sécurité - Possibilité d'horaires de soir **COMPETENCES REQUISES** - Diplôme de niveau 3 Cuisine ou équivalent - Permis de conduire B - Connaissances des règles en matière d'hygiène et sécurité - Capacités à travailler en milieu scolaire - Capacités à travailler en équipe - Qualités relationnelles - Rigueur et sens de l'organisation  
Opération sans offre

Adjoint administratif, Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint adm. principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	à pourvoir par voie statutaire	20/04/2023	28/05/2023
---	--	-------	--------------------------------	------------	------------

**Agent administratif et d'accueil, référent comptabilité (H/F)** Patio des Arts  
**LE GRAND NARBONNE, COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION** 37communes, 130 000 habitants Pour son *Patio des Arts, établissement d'enseignement artistique labellisé Conservatoire à Rayonnement Départemental (musique, théâtre, arts plastiques), le Grand Narbonne Communauté d'Agglomération recrute en interne un : AGENT ADMINISTRATIF ET D'ACCUEIL, REFERENT COMPTABILITE (H/F), (CADRE C, FILIERE ADMINISTRATIVE, TEMPS PLEIN) Placé sous l'autorité de l'adjointe de direction, responsable du pôle administratif et financier, au sein de l'équipe accueil/administration, vous participez aux missions d'accueil et assurez le suivi de la comptabilité générale liés à l'activité du Patio des Arts. Dans le cadre de ces missions, vous aurez notamment à : \* Assurer l'accueil du public sur place et par téléphone, \* Réaliser la mise en forme de travaux de bureautique, \* Participer à la gestion administrative (suivi des présences d'élèves et enseignants, organisation des inscriptions-réinscriptions...), \* Assurer la gestion et le suivi des contrats des intervenants extérieurs (déclarations, déplacements, logements), \* Réaliser les bons de commandes et rapprochement de factures liés à ces mêmes contrats, \* Assurer le suivi comptable des achats du conservatoire, de la saisie des commandes au rapprochement des pièces comptables et à la relance des fournisseurs, \* Suivre et mettre à jour l'inventaire du matériel du conservatoire, en lien avec le gestionnaire technique du bâtiment, \* Assurer le suivi de la régie de recettes, de la facturation aux impayés, \* Encaisser les règlements des usagers en tant que régisseur mandataire, \* Mettre à jour différents tableaux de bord et de suivi (délibérations, convention à transmettre pour signature...), \* Saisir et rédiger des documents de formes et de contenus divers, \* De manière ponctuelle, participer à l'accueil du public lors d'événements.  
 Opération avec offre 0011230401014126  
[http://www.emploi-territorial.fr/details\\_offre/0011230401014126-agent-administratif-accueil-referent-comptabilite-h-f/2](http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/0011230401014126-agent-administratif-accueil-referent-comptabilite-h-f/2)*

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 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	20/04/2023	01/08/2023
---	---	-------	--	------------	------------

**Agent d'accueil logé** Service Education - Collège Gaston Bonheur - Trèbes

V011230401014126001  
**GRAND NARBONNE COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION**

V011230401014169001  
**CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'AUDE**

Accusé de réception en préfecture  
 011-281-0024-230424-01120230424728-AR  
 Date de réception en préfecture : 26/04/2023

MISSIONS - Assurer l'accueil général de l'établissement ACTIVITES 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 (Vigipirate, sanitaire...) - Contrôler l'accès et la sortie des personnes des 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 ACTIVITES SECONDAIRES ENTRETIEN DES LOCAUX D'ACCUEIL : - Assurer l'entretien des locaux (loges, locaux administratifs, sas d'entrée) et des surfaces non bâties - Assurer le tri et l'évacuation des déchets - Assurer la maintenance et le rangement des équipements - Contrôler les stocks et ranger les produits après utilisation SPECIFICITES DU POSTE - Membre de la Communauté Educative - Part de charges lourdes et maintenance - Horaires particuliers pour nécessité de service - L'agent devra impérativement occuper le logement de fonction (par nécessité de service) : astreintes, sécurité établissement COMPETENCES REQUISES - Permis de conduire B - Connaissances des règles, dispositifs et signaux 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 rencontrés, 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>V011230401014239001</p>	<p>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</p>	<p>Poste créé suite à un nouveau besoin</p>	<p>35h00</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p>	<p>20/04/2023</p>	<p>01/08/2023</p>
----------------------------	--	---	--------------	--	-------------------	-------------------

<p>V011230401015252001</p>	<p><b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'AUDE</b> <b>Agent d'entretien polyvalent Service Education - Collège Rosa Parks - Lézignan-Corbières</b> MISSIONS Assurer l'entretien des locaux ACTIVITES PRINCIPALES 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 ACTIVITES SECONDAIRES Gestion de l'entretien du linge - Laver, repasser petit entretien du linge et des vêtements Participation aux tâches de magasinage - Manipuler et stocker des équipements et produits Participation à l'accueil - Réceptionner, renseigner et orienter les personnels et les usagers des établissements et du public y accédant - Accueillir au téléphone - Contrôle de l'accès et de la sortie des personnes et des locaux REMPLACER PONCTUELLEMENT UN COLLEGE (en cas d'absence) SPECIFICITES DU POSTE - Membre de la Communauté Educative - Part de charges lourdes et maintenance - Port de vêtements professionnels et équipements de sécurité COMPETENCES REQUISES - Permis de conduire B - Connaissances des règles en matière d'hygiène et de sécurité - Capacités à travailler en milieu scolaire - Capacités à travailler en équipe - Qualités relationnelles - Rigueur et sens de l'organisation</p> <p>Opération sans offre</p>	<p>Agent social</p>	<p>Poste vacant suite à</p>	<p>28h00</p>	<p>ouvert aux contractuels</p>	<p>21/04/2023</p>	<p>01/07/2023</p>
----------------------------	---	---------------------	-----------------------------	--------------	--------------------------------	-------------------	-------------------

<b>CIAS CASTELNAUDARY</b>	une mobilité interne au sein de la collectivité	Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique		
<b>Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) SERVICE D'AIDE A DOMICILE</b> <i>auxiliaire de vie ou aide à domicile</i> Opération sans offre				
V011230401015531001	Cadre de santé, Cadre supérieur de santé, Infirmier de classe normale (cat. B) (en extinction), Infirmier de classe supérieure (cat. B) (en extinction), Infirmier en soins généraux, Infirmier en soins généraux hors classe	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	21/04/2023  29/05/2023
<b>COMMUNE DE NARBONNE</b>	<b>Infirmier/infirmière</b> <i>L'infirmier(e) a vocation à intervenir auprès des deux pôles d'Aide et d'Accompagnement à Domicile et Développement Social en lien avec les responsables de service et la direction. Il/elle pourra également être sollicité(e) par la Direction de la Santé vu les relations de proximité entre le CCAS et la Santé.</i> Opération sans offre			
V011230401016306001	Aide-soignant de classe normale, Aide-soignant de classe supérieure	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	24/04/2023  01/06/2023
<b>CIAS DU SUD MINERVOIS</b>	<b>Aide-Soignante/Aide-Soignant (h/f) EHPAD</b> <i>Assurer la prise en charge individualisée de la personne âgée, dans le cadre du projet de vie et de soins Veiller avec éthique à la sécurité, au confort et à la satisfaction du résident dans le cadre de son activité.</i> Opération avec offre O011230401016306 <a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011230401016306-aide-soignante-aide-soignant-h-f/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011230401016306-aide-soignante-aide-soignant-h-f/2</a>			
V011230401016408001	Educateur de jeunes enfants, Educateur de jeunes enfants de classe exceptionnelle	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	24/04/2023  01/08/2023
<b>COMMUNE DE NARBONNE</b>	<b>Educateur de jeunes enfants (h/f) Petite Enfance</b> <i>Sous l'autorité de la Directrice de crèche, l'Educateur de Jeunes Enfants a pour missions d'accueillir et accompagner au quotidien les jeunes enfants et leur famille en veillant à la santé, à la sécurité physique et affective, au bien-être et à l'épanouissement de l'enfant confié. Missions : Accueillir et accompagner au quotidien les jeunes enfants et leur famille en veillant à la santé, à la sécurité physique et affective, au bien-être et à l'épanouissement de l'enfant confié - Individualiser l'accueil de l'enfant au sein du collectif - Respecter les rythmes, les besoins, les différences et les compétences de chaque enfant - Etre à l'écoute, accompagner et respecter les parents dans leur rôle éducatif, leur culture, leur origine et leurs compétences - Stimuler et coordonner au quotidien l'action éducative et pédagogique de l'équipe en lien avec le projet d'établissement - Mettre en oeuvre et/ ou développer le travail avec les partenaires, CAMSP, PMI, ludothèque, médiathèque... en lien avec l'équipe pluridisciplinaire - Poser</i>			

Accusé de réception en préfecture  
011-281100024023042701120230424728-AR  
Date de réception en préfecture : 26/04/2023

*par écrit les pratiques professionnelles et les réflexions pédagogiques de l'équipe.*  
Opération avec offre 0011230401016408  
[http://www.emploi-territorial.fr/details\\_offre/0011230401016408-educateur-jeunes-enfants-h-f/2](http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/0011230401016408-educateur-jeunes-enfants-h-f/2)

Accusé de réception en préfecture  
011-281100024-20230424-01120230424728-AR  
Date de réception préfecture : 26/04/2023

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