



ARRÊTÉ PORTANT PUBLICITÉ DES DÉCLARATIONS DE CRÉATION ET DE VACANCE D'EMPLOI

AR-01120230620637

Monsieur 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,

ARRETE

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 53 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
14	23	23

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 20/06/2023

Le Président

Serge BRUNEL



Le Président,

- certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte,
- informe qu'en application des dispositions du décret n°65-29 du 11 janvier 1965 modifié, le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours, pour excès de pouvoir, devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de la présente notification.

Télérecours citoyens accessible à partir du site www.telerecours.fr.

L'auteur de la décision peut également être saisi d'un recours gracieux dans le même délai.





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

230620637-AR
6/2023

N° de déclaration / collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir
V011230501043777001	Assistant d'enseignement artistique	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	09h30	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	15/06/2023	01/09/2023
CDC DU LIMOUXIN	Professeur de musique - spécialité chant et éveil musical Ecole de musique <i>Enseignement de la spécialité chant et éveil musical et chant musique actuelle</i> Opération avec offre 0011230501043777 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/0011230501043777-professeur-musique-specialite-chant-veil-musical/2					
V011230501043949001	Assistant d'enseignement artistique	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	03h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	15/06/2023	01/09/2023
CDC DU LIMOUXIN	Professeur de musique - spécialité cor Ecole de musique <i>*Enseignement d'une spécialité instrumentale : cor *Intervention en orchestre à l'école</i> Opération avec offre 0011230501043949 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/0011230501043949-professeur-musique-specialite-cor/2					
V011230501044030001	Assistant d'enseignement artistique, Assistant d'enseignement artistique principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	15h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	15/06/2023	01/10/2023
CDC DU LIMOUXIN	Professeur de musique - spécialité piano Ecole de musique <i>Enseignement de la discipline piano</i> Opération avec offre 0011230501044030 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/0011230501044030-professeur-musique-specialite-piano/2					
V011230501044120001	Assistant d'enseignement artistique	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	15/06/2023	01/09/2023
CDC DU LIMOUXIN	Professeur de musique - spécialité saxophone Ecole de musique <i>*Enseignement d'une spécialité instrumentale : saxophone *Enseignement de pratiques collectives musicales actuelles *Intervention en orchestre à l'école</i> Opération avec offre 0011230501044120 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/0011230501044120-professeur-musique-specialite-saxophone/2					

Accusé de réception en
0111281100004-202306
Date de réception préf



V011230501044142001	Assistant d'enseignement artistique	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	04h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	15/06/2023	01/09/2023
<p>CDC DU LIMOUXIN</p> <p>Professeur de musique - spécialité trompette Ecole de musique *Enseignement d'une spécialité instrumentale : trompette. Opération avec offre O011230501044142 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011230501044142-professeur-musique-specialite-trompette/2</p>						
V011230501046271001	Assistant d'enseignement artistique, Assistant d'enseignement artistique principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	11h45	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	15/06/2023	01/10/2023
<p>CDC DU LIMOUXIN</p> <p>Professeur de musique - spécialité flûte traversière Ecole de musique *Enseignement d'une spécialité instrumentale : flûte traversière * Formation musicale et orchestre à l'école Opération avec offre O011230501046271 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011230501046271-professeur-musique-specialite-flute-traversiere/2</p>						
V011230601070165001	Adjoint technique , Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe, Emploi contractuel de cat. C	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	13/06/2023	01/09/2023
<p>CDC DE LA REGION LEZIGNANAISE CORBIERES ET MINERVOIS</p> <p>Agent de déchèterie (h/f) ECO ENVIRONNEMENT Placé sous l'autorité directe du Directeur du pôle Eco-Environnement, vous êtes chargé(e) de la gestion d'une déchèterie et de l'accueil des usagers sur le site en vue d'un tri permettant une valorisation optimale de chaque type de déchets acceptés. Le réseau des déchèteries de la CCRLCM sera constitué à terme de 8 sites : Lézignan Sud, Lézignan Nord, Escalles, Saint-Laurent-de-la-Cabrerisse, Saint-Pierre-des-Champs, Laroque-de-Fa, Luc-sur-orbieu, Fabrezan. L'agent ne sera pas rattaché à un site en particulier, il devra pouvoir prendre son poste sur l'ensemble des sites du réseau, selon le planning de travail et les nécessités. Opération avec offre O011230601070165 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011230601070165-agent-decheterie-h-f/2</p>						
V011230601071668001	Adjoint technique	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	17h30	à pourvoir par voie statutaire	13/06/2023	01/08/2023
<p>CDC DE LA REGION LEZIGNANAISE CORBIERES ET MINERVOIS</p> <p>Agent de déchèterie (h/f) ECO ENVIRONNEMENT Placé sous l'autorité directe du Directeur du pôle Eco-Environnement, vous êtes chargé(e) de la gestion d'une déchèterie et de l'accueil des usagers sur le site en vue d'un tri permettant une valorisation optimale de chaque type de déchets acceptés. Le réseau des déchèteries de la CCRLCM sera constitué à terme de 8 sites : Lézignan Sud, Lézignan Nord, Escalles, Saint-Laurent-de-la-Cabrerisse, Saint-Pierre-des-Champs, Laroque-de-Fa, Luc-sur-orbieu, Fabrezan. L'agent ne sera pas rattaché à un site en</p>						

Accusé de réception en préfecture
011-2811004-20230620-20230620637-AR
Date de réception préfecture : 06/06/2023

particulier, il devra pouvoir prendre son poste sur l'ensemble des sites du réseau, selon le planning de travail et les nécessités.
Opération sans offre

V011230601071774001	Emploi contractuel de cat. C	Poste créé lors d'une promotion interne	28h00	à pourvoir par voie statutaire	13/06/2023	01/09/2023
COMMUNE DE SALLES-SUR-HERS	ATSEM (h/f) Agent chargé de l'accueil, de l'animation et de l'hygiène des enfants dans le cadre scolaire avec entretien de sa salle de classe Opération sans offre					
	Adjoint d'animation	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	29h00	à pourvoir par voie statutaire	13/06/2023	13/07/2023
V011230601071775001	Animateur enfance - jeunesse (h/f) Jeunesse Conçoit, propose et met en oeuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service. Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires. Assure la sécurité physique et affective des enfants accueillis Relation avec les familles. Rend compte à son supérieur hiérarchique de tout incident pouvant survenir dans le déroulement de sa mission Opération sans offre					
V011230601071812001	Attaché Poste créé suite à un nouveau besoin					
CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'AUDE	chargé de mission agriculture et ingénierie financière Sous l'autorité du Chef de service AGRICULTURE : - Participe à l'élaboration et à la mise en oeuvre de la politique agricole du Département avec le chef de service Pilotage et suivi des actions en lien avec l'agriculture INGENIERIE FINANCIERE : - Recherche et optimisation des cofinancements européens, nationaux et régionaux -Suivi avec les services de l'Union Européenne, l'Etat, la Région, les partenaires locaux, des contrats d'objectifs, des programmes de développement Opération sans offre					
	Attaché principal	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	à pourvoir par voie statutaire	13/06/2023	01/08/2023
V011230601072038001	Coordinateur(-trice) de santé IDENTIFICATION DU POSTE - Pôle/Direction de rattachement : POLE COOPERATION ET PROSPECTIVE - Direction de rattachement : POLE COOPERATION ET PROSPECTIVE - Lieu de travail : Siège Agglo / CIAS - 1 rue Pierre Germain, Carcassonne - Catégorie : A - Grade : Attaché, Cadre de Santé - Poste à temps complet PROFIL DU POSTE : Bac+4/5 en santé publique ou sciences humaines RELATIONS FONCTIONNELLES - Relations hiérarchiques : Directeur Général des Services Directrice Adjointe Rôle Coopération et Prospective Cosignataire du CIS - Relations professionnelles : * Internes : Directions et services de Carcassonne Agglo et du CIAS * Externes : les acteurs des politiques de santé (ARS, CPAM, MSA, Centre Hospitalier...), les communes, département, région OBJECTIF GENERAL DU POSTE : MISSIONS DU POSTE : * Elaborer le					
CARCASSONNE AGGLO	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					



	<p>diagnostic des actions de santé publique sur le territoire du CLS et proposer la mise en place d'actions à partir des besoins identifiés * Animer les groupes de travail et coordonner les intervenants et partenaires du CLS (associations, ARS, Préfecture, Collectivités...) * Accompagner et mettre en oeuvre les actions définies dans le contrat * Suivre et évaluer l'ensemble des actions * Participer au réseau piloté par l'ARS des coordinateurs de santé * Effectuer une veille régulière et ciblée en matière d'actualité de santé publique Secondaires ou ponctuelles. - Qualifications requises : Etre titulaire d'un diplôme de niveau 6 dans le domaine sanitaire ou de la santé publique. Connaître les enjeux et les acteurs de santé publique et du système de santé. Capacités à conduire un projet, à dynamiser une équipe et/ou un réseau et disposera de réelles aptitudes à l'animation de réunions. Sens aigu de la communication et du dialogue (contribution à la conception et à la mise en oeuvre des outils de partage d'information du CLS, participation à la mise en oeuvre du plan de communication du CLS). Rigueur, esprit d'initiative, disponibilité, sens des relations humaines, sens de l'écoute et la pédagogie. - Compétences professionnelles : Connaissance des politiques de Santé Publique et d'action sociale, des outils du diagnostic communautaire. Connaissance des dispositifs et modalités de financement et de mise en oeuvre des politiques locales en santé Connaissance des publics en difficulté et des acteurs du secteur médicosocial, social et de la santé publique Connaissance de l'environnement territorial et intercommunal Capacité d'organisation et d'animation des réunions ou de groupe de travail Qualités rédactionnelles Appréhension des aspects budgétaires et liés aux financements publics Maîtrise de l'outil informatique et éventuellement les logiciels d'analyses de données - Qualités personnelles : Rigueur, sens de l'écoute et du dialogue Adaptabilité et réactivité CONTRAINTES : Possibilité de travail en soirée et en w-end, déplacement sur le territoire de Carcassonne Agglo</p> <p>Opération sans offre</p>					
<p>V011230601072355001</p> <p>COMMUNE DE NARBONNE</p>	<p>Attaché, Attaché principal, Attaché hors classe, Rédacteur, Rédacteur principal de 1ère classe, Rédacteur principal de 2ème classe</p>	<p>Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent</p>	<p>35h00</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p>	<p>14/06/2023</p>	<p>01/09/2023</p>
<p>V011230601072393001</p> <p>COMMUNE DE NARBONNE</p>	<p>Educateur de jeunes enfants, Educateur de jeunes enfants de classe exceptionnelle, Puéricultrice, Puéricultrice hors classe</p>	<p>Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent</p>	<p>35h00</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique</p>	<p>14/06/2023</p>	<p>01/09/2023</p>
<p>JURISTE DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES</p> <p>Sous la responsabilité de la Directrice des affaires juridiques, en charge du pôle administration générale, vous contribuez à la fiabilisation et à la sécurisation de l'action de la Collectivité sur le champ juridique en droit public prioritairement.</p> <p>Opération sans offre</p> <p>Educateur de jeunes enfants, Educateur de jeunes enfants de classe exceptionnelle, Puéricultrice, Puéricultrice hors classe</p> <p>Educateur de jeunes enfants (h/f) PETITE ENFANCE</p> <p>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 par écrit les pratiques professionnelles et les réflexions pédagogiques de l'équipe</p> <p>Opération sans offre</p>						

Accusé réception en préfecture
 011-281-0024-230620-A01120230620637-AR
 Date de réception en préfecture : 23/06/2023



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

V011230601072461001 CARCASSONNE AGGLO	Prof. d'enseign. artist. cl. normale		Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	16h00	à pourvoir par voie statutaire	14/06/2023	14/07/2023
	Professeur d'Enseignement Artistique Culture enseignement artistique <i>Mission Générale Le Professeur d'Enseignement Artistique élabore et dirige la politique pédagogique au sein de l'école des Beaux-arts de Carcassonne agglo. Il assure l'expertise technique dans sa spécialité. Missions du poste Au sein de l'école des Beaux-arts, et sous la responsabilité du Directeur, il sera chargé des cours en classe préparatoire et des autres publics que compose l'école des Beaux arts. Il devra concevoir et animer un atelier de pratique artistique qui s'intègre dans le contexte des actions décentralisées sur le territoire. Il enseignera les disciplines suivantes : arts graphiques et l'édition. L'agent devra réaliser les documents graphiques de l'école des beaux-arts. L'agent assurera le suivi graphique des dossiers personnels des étudiants. Diplômes et qualification requises Diplôme national supérieur d'expression plastique option communication (DNSEP) ou équivalent Formation au Design graphique et à l'édition Pratique artistique soutenue (expositions) Bonne connaissance de l'art contemporain, maîtrise des logiciels Adobe exigée Compétences professionnelles Compétences technique, pédagogique et artistique dans la spécialité enseignée. Capacité d'accompagnement des parcours d'élèves (suivi, orientation et motivation). Aptitude au développement de projets pédagogiques, artistiques et culturels. Qualités personnelles Etre à l'écoute, diplomate et organisé. Attentif envers les usagers et le personnel de La Fabrique des arts. Avoir l'esprit d'équipe et le sens du travail en partage. Autonomie et responsabilités Savoir conduire et élaborer un projet pédagogique conformément au schéma d'orientation pédagogique de l'enseignement spécialisé. L'enseignant doit maîtriser la méthodologie de projets. L'enseignant peut être amené en fonction des besoins du service, à assumer des fonctions de coordination. Intérêts Approche pluridisciplinaire et transversale au sein de la structure. L'enseignant doit s'approprier le fonctionnement des différents équipements et organiser son activité avec un travail de planification par année artistique (de septembre à juillet). Contingents Emploi du temps élaboré par le service annuellement en fonction des besoins. Disponibilité, diverses réunions avec la direction. Travail en soirée et le samedi, activité liée au rythme scolaire. Possible missions sur des lieux décentralisés en lien avec la commande politique</i> Opération sans offre						
V011230601072484001 COMMUNE DE GINOLLES	Adjoint technique		Poste créé suite à un changement de temps de travail	32h00	à pourvoir par voie statutaire	14/06/2023	01/08/2023
	Ouvrier polyvalent des bâtiments (h/f) TECHNIQUE <i>Poste d'adjoint technique polyvalent</i> Opération sans offre						
V011230601072525001 COMMUNE DE NARBONNE	Adjoint technique, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe		Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	14/06/2023	01/09/2023
	Assistant éducatif petite enfance (h/f) PETITE ENFANCE <i>Offrir aux familles une diversité dans les modes d'accueil qu'ils soient collectifs ou familiaux ; Garantir la continuité et la qualité du service public par une cohérence</i>						



	<p><i>institutionnelle entre élus, direction générale des services, direction du service, directions des structures et équipes ; Garantir l'application du cadre légal, des procédures et des protocoles spécifiques à la direction du service Petite Enfance ; Garantir la mise en oeuvre du projet d'établissement et des valeurs inscrites dans le projet éducatif ; Permettre à chaque professionnel d'être entendu et de s'impliquer dans la réflexion et la construction du service Petite Enfance;</i></p> <p>Opération sans offre</p>					
V011230601072525002	<p>Adjoint technique , Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe</p>	<p>Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent</p>	<p>35h00</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique</p>	<p>14/06/2023</p>	<p>01/09/2023</p>
COMMUNE DE NARBONNE	<p>Assistant éducatif petite enfance (h/f) PETITE ENFANCE <i>Offrir aux familles une diversité dans les modes d'accueil qu'ils soient collectifs ou familiaux ; Garantir la continuité et la qualité du service public par une cohérence institutionnelle entre élus, direction générale des services, direction du service, directions des structures et équipes ; Garantir l'application du cadre légal, des procédures et des protocoles spécifiques à la direction du service Petite Enfance ; Garantir la mise en oeuvre du projet d'établissement et des valeurs inscrites dans le projet éducatif ; Permettre à chaque professionnel d'être entendu et de s'impliquer dans la réflexion et la construction du service Petite Enfance;</i></p> <p>Opération sans offre</p>					
V011230601072892001	<p>Adjoint technique , Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe</p>	<p>Poste vacant suite à une disponibilité</p>	<p>35h00</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique</p>	<p>14/06/2023</p>	<p>03/08/2023</p>
COMMUNE DE NARBONNE	<p>Assistant éducatif petite enfance (h/f) PETITE ENFANCE <i>Offrir aux familles une diversité dans les modes d'accueil qu'ils soient collectifs ou familiaux ; Garantir la continuité et la qualité du service public par une cohérence institutionnelle entre élus, direction générale des services, direction du service, directions des structures et équipes ; Garantir l'application du cadre légal, des procédures et des protocoles spécifiques à la direction du service Petite Enfance ; Garantir la mise en oeuvre du projet d'établissement et des valeurs inscrites dans le projet éducatif ; Permettre à chaque professionnel d'être entendu et de s'impliquer dans la réflexion et la construction du service Petite Enfance;</i></p> <p>Opération sans offre</p>					
V011230601072963001	<p>Agent social</p>	<p>Poste créé suite à un nouveau besoin</p>	<p>23h00</p>	<p>à pourvoir par voie statutaire</p>	<p>14/06/2023</p>	<p>01/08/2023</p>
CIAS CARBIERES MEDIERRANEE	<p>Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) aide à domicile <i>Entretien du domicile, aide à la personne. Titre Assistante de Vie</i></p> <p>Opération sans offre</p>					
V011230601072977001	<p>Adjoint adm. principal de 2ème classe</p>	<p>Poste créé suite à un changement de temps</p>	<p>28h00</p>	<p>à pourvoir par voie statutaire</p>	<p>14/06/2023</p>	<p>01/08/2023</p>

Accusé de réception en préfecture
 011-2810024-20230606-A011-20230620637-AR
 Date de réception en préfecture : 22/06/2023



COMMUNE DE FABREZAN	de travail					
Agent administratif et d'accueil ADMINISTRATIF <i>Accueil du public physique et téléphonique Assurer l'accueil, l'orientation et le premier renseignement du public de la Mairie. Réception, traitement et diffusion de l'information Gérer les formalités administratives relatives à la population Orienter le public vers les différents services Réalisation de divers travaux de bureautique</i> Opération sans offre						
V011230601073373001	Ingenieur, Ingenieur principal, Technicien, Technicien principal de 1ère classe, Technicien principal de 2ème classe, Emploi contractuel de cat. A, Emploi contractuel de cat. B	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	19/06/2023	01/09/2023
GRAND NARBONNE COMMUNAUTÉ D'AGGLOMERATION	Chargé de mission géomatique, administrateur bases de données et SIG (H/F) Direction Géomatique LE GRAND NARBONNE, COMMUNAUTÉ D'AGGLOMERATION Recrute au sein de la Direction Géomatique : UN CHARGÉ DE MISSION GEOMATIQUE ADMINISTRATEUR BASES DE DONNEES ET SIG (H/F) Le Grand Narbonne Communauté d'Agglomération regroupe 37 communes composées du Nord au Sud d'une diversité paysagère remarquable entre minervois, basses plaines de l'Aude, littoral, lagunes et corbères maritimes. Elle compte un peu plus de 130 000 habitants et constitue la deuxième intercommunalité du département de l'Aude. Dans un cadre de travail idéalément situé entre terre et mer, rejoignez une équipe dynamique de géomaticiens passionnés dont les prochains défis à relever s'orientent vers l'ouverture aux communes du système d'information géographique du Grand Narbonne dans le cadre d'une politique audacieuse de mutualisation des compétences ! Vous intégrerez la Direction fonctionnelle stratégie et pilotage sous l'autorité de la Responsable de la Direction Géomatique. Vous serez chargé(e) de modéliser, structurer et intégrer l'information géographique métier collectée ou produite dans le cadre de missions de service public. Vous contribuerez au déploiement d'un système d'informations géographiques permettant d'assurer l'acquisition, le traitement, l'intégration, la capitalisation, l'analyse et la diffusion de l'information géographique produite tout en assurant son contrôle qualité et sa sécurité. Vos missions seront en liens étroits avec les différentes compétences communales et intercommunales : * Animer et coordonner des missions de production de données géographiques nécessitant une maîtrise parfaite des techniques de gestion de projets géomatiques : définition des besoins, rédaction de cahiers des charges, évaluation des ressources, mise en place de procédures, réalisation de projets, recettage, évaluation des projets, animation et communication. * Accompanyer les services dans la production et l'utilisation de données géographiques : structuration de schémas relationnels (PostresQL/Postgis), collecte et production, contrôle qualité de livraison, suivi de marchés... * Valoriser les données géographiques : appui des services dans le croisement et l'analyse des données géographiques, déploiement d'applications de Web SIG permettant la consultation, la mise à jour, la diffusion et la valorisation des données géographiques produites. * Améliorer l'autonomie des agents par la formation et l'accompagnement de leurs pratiques dans l'utilisation quotidienne des Systèmes d'Informations Géographiques et plus globalement dans leur apprentissage des technologies de l'information géographique. Opération avec offre 0011230601073373 http://www.emploi-territorial.fr/detais_offre/c011230601073373-charge-mission-geomatique-administrateur-bases-donnees-sig-h-f-2					
V011230601073664001	Adjoint administratif	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	à pourvoir par voie statutaire	15/06/2023	01/09/2023
COMMUNE DE MOUSSAN	agent polyvalent chargé d'accueil et direction adjointe ALAE ACCUEIL : l'accueil physique et téléphonique * Gestion du standard : réception des appels, prise de messages, orientation du public et des appels vers les différents services, primo renseignements * Gestion de l'accueil : Renseignement, orientation du public * Délivrance de documents administratifs : attestations de domicile, d'accueils,					

Accusé de réception en préfecture
011281100024-20230620-A01120230620637-AR
Date de réception préfecture : 23/06/2023



		<p>certificats de vie, débit de boisson, etc. * Enregistrement des autorisations d'urbanisme PERISCOLAIRE : - Adjointe à la Directrice3- 6 ans sur l'organisation de la structure - Favorise la mise en place du projet pédagogique afin de respecter le développement harmonieux de chaque enfant sur le plan psychoaffectif, sociologique et physique - Gère et encourage les sorties, animations, projets, jeux. - Assure, en collaboration avec la Directrice 3- 6 ans, la mise en place de projets d'animation Surveillance et l'animation des enfants lors des temps d'activités périscolaires 3-6 ans. - Accueille les enfants et les parents lors de l'accueil périscolaire - Aide à assurer le comptage des présences - Organise des jeux, des activités selon les besoins et les envies des enfants - Propose des activités en lien avec le projet éducatif de territoire - Assure le lien avec les familles Restauration scolaire et garderie périscolaire 3-6 ans - Participe à l'accueil des enfants : habillage, déshabillage, passage aux toilettes et lavage des mains - Participe à l'assistance, à l'accompagnement et à la surveillance des enfants pendant le temps de cantine - Participe au service des repas et aide les plus jeunes enfants à prendre leur repas - Met en place des activités adaptées au temps du midi</p> <p>Opération sans offre</p>					
V011230601073694001	CIAS DU SUD MINERVOIS	Auxiliaire de soins principal de 2ème classe, Aide-soignant de classe normale	Poste créé suite à un nouveau besoin	21h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	15/06/2023	01/08/2023
V011230601073951001		Aide soignante/ Aide Soignant en EHPAD EHPAD FINALITES DU POSTE 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. CONDITIONS GENERALES D'EXERCICE Intervenir dans le cadre du rôle propre de l'IDE, en collaboration et sous sa responsabilité, de manière autonome travail d'équipe MISSIONS ACTIVITES Prodiger les soins de prévention, de maintien, de relation et d'éducation à la santé des personnes accueillies. Aider aux gestes de la vie quotidienne Alerter l'IDE en cas de difficultés ou anomalies Surveiller l'état de santé de la personne. Assurer et suivre l'alimentation et hydratation de la personne Participer aux réunions liées à la prise en charge de la personne Mettre en oeuvre et suivre le PAP (projet d'accompagnement personnalisé) Préserver des risques d'infection l'environnement proche de la personne Suivre la mise en oeuvre du DARI Assurer la traçabilité des soins prodigués	Opération sans offre				
V011230601073951001	CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'AUDE	Rédacteur principal de 2ème classe	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	à pourvoir par voie statutaire	15/06/2023	01/08/2023
V011230601074600001	COMMUNE DE NARBONNE	Adjoint technique , Adjoint technique principal de 1ère classe, Adjoint technique principal de 2ème classe, Agent de maîtrise, Agent de maîtrise principal, Technicien, Technicien principal de	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	15/06/2023	02/10/2023

Accusé de réception en préfecture
N° 20230601073951001-0-A011230620637-AR
Date de réception préfecture : 20/06/2023



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

	1ère classe, Technicien principal de 2ème classe						
	Régisseur général de spectacles et du bâtiment (H/F) Direction de la Culture Le régisseur général prépare, organise et coordonne l'exploitation technique des spectacles, événements et manifestations d'une structure municipale et d'événements culturels en extérieurs. Placé sous l'autorité de la direction du service culturel il participe en amont à la faisabilité technique de la programmation, élabore le budget et le lien avec la commande publique, gère les relations avec les prestataires retenus dans le cadre des marchés publics. Il contribue au respect de l'équilibre financier de la programmation. Il est associé dès la réception des contrats et fiches techniques des compagnies ou producteurs de spectacle. Il intervient également en appui du régisseur d'expositions dans l'écriture scénique (son et lumière) des expositions programmées par le service culture. Opération avec offre 0011230601074600 http://www.emploi-territorial.fr/detaills_offre/0011230601074600-regisseur-general-spectacles-batiment-h-f/2						
V011230601074671001	Auxiliaire de puériculture de classe normale	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	15/06/2023	01/09/2023	
CDC CASTELNAUDARY LAURAGAIS AUDOIS	Assistant éducatif petite enfance (h/f) CRECHE auxiliaire de puériculture en crèche Opération sans offre						
V011230601075121001	Adjoint technique, Adjoint technique principal de 1ère classe, Adjoint technique principal de 2ème classe, Agent de maîtrise, Agent de maîtrise principal, Technicien, Technicien principal de 1ère classe, Technicien principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	15/06/2023	01/10/2023	
COMMUNE DE NARBONNE	Régisseur d'expositions (H/F) Directeur de la Culture Gérer la mise en place et la scénographie des expositions conduites par la Direction Culture, assurer la transversalité des projets d'expositions avec les autres services municipaux. Acteur clé de la réalisation d'une exposition, c'est avant le vermissage, après la clôture, hors des heures d'ouverture publique ou en coulisses que vous manifestez vos talents. " Réalisateur " aussi polyvalent que flexible, vous oeuvrez à donner vie aux idées. Votre champs d'intervention comprend des activités aussi diverses que la coordination d'équipes, le dessin de plans, la gestion du transport des oeuvres, le contrôle des installations, le contrôle de fiches techniques expositions et spectacles, le montage juridique des projets. Votre profil, une expertise nourrie d'une expérience forte dans l'univers de la construction de projets en arts plastiques et graphiques. Vous avez l'attitude positive d'un généraliste prêt à faire face à toutes sortes de situations. Vous avez une expérience du travail en collectivité. Vous serez impliqués dès la genèse des projets et en suivrez toutes les phases de réalisation. Vous évaluerez la faisabilité technique et financière des projets et vous re-cherchez les meilleures solutions techniques incluant de la scénographie. Opération avec offre 0011230601075121 http://www.emploi-territorial.fr/detaills_offre/0011230601075121-regisseur-expositions-h-f/2						

Accusé de réception en préfecture
011230601074600-20230620-A01120230620637-AR
Date de réception en préfecture : 23/06/2023



<p>V011230601075146001</p> <p>COMMUNE DE CASTELNAUDARY</p>	<p>Adjoint technique , Adjoint technique principal de 2ème classe</p> <p>Agent d'entretien des espaces verts (h/f) <i>Entretien et embellissement des espaces verts Travaux d'entretien des espaces verts : nettoyage des surfaces, ramassage des feuilles, désherbage, préparation des terrains, installation de jardinières ou vasques, plantations, fleurissement, tontes régulières, tailles, traitements, arrosage... Assurer le désherbage des massifs et voiries conformément au plan de désherbage Associés à l'élaboration des projets liés à l'environnement Entretien du matériel et véhicules Contrôle et entretien des aires de jeux (écoles-jardins) Travaux d'élagage dans les jardins</i> Opération sans offre</p>	<p>Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)</p>	<p>35h00</p>	<p>à pourvoir par voie statutaire</p>	<p>15/06/2023</p>	<p>01/09/2023</p>
<p>V011230601075249001</p> <p>CIAS CARCASSONNE AGGLO SOLIDARITE</p>	<p>Adjoint technique , Technicien principal de 1ère classe, Technicien principal de 2ème classe, Technicien, Agent de maîtrise principal, Agent de maîtrise, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe</p> <p>Encadrant(e) Technique - Chantier d'insertion, Rénovation du Patrimoine Chantier d'insertion <i>OBJECTIF GENERAL DU POSTE : L'encadrant technique assure l'encadrement d'un public en difficulté d'insertion sociale et professionnelle lors d'activités professionnelles. Il veille au bon déroulement du développement de l'activité. Il prépare et organise le travail. Il évalue le personnel de son équipe. Il enseigne les gestes techniques. MISSIONS DU POSTE : Missions liées à la gestion et la conduite de travaux : - Travailler en collaboration avec le responsable de service - Organiser et préparer les activités du chantier - Assurer la tenue du chantier et l'avancement régulier des travaux - Gérer les devis, le matériel et les fournitures liées aux travaux - Veiller à la bonne réalisation des travaux engagés - Utiliser et effectuer l'entretien et la maintenance courante des machines-outils, de l'outillage, détecter les dysfonctionnements du matériel et des machines - Garantir le respect des règles en matière d'hygiène et de sécurité - Faire remonter les difficultés rencontrées sur le chantier - Tenir un cahier de bord de suivi des travaux réalisés Missions liées à l'insertion : - Participer au recrutement des salariés en insertion - Accueillir et accompagner les personnes pour faciliter leur intégration au sein de l'équipe et aider à l'adaptation au poste de travail - Manager un personnel en insertion et assurer la navette - Apprendre les gestes techniques, s'assurer de la montée en compétences des salariés en insertion et de leur acquisition tout au long du contrat - Apprendre le travail en sécurité - Faire le point régulièrement avec l'accompagnant socioprofessionnel (ASP), - Prévenir le service du personnel et le responsable de service de toute absence. COMPETENCES REQUISES : Qualifications requises : - Formation dans le bâtiment avec des compétences en maçonnerie bâti ancien - Permis B en cours de validité Compétences professionnelles : - Management d'équipe - Maîtrise de l'outil informatique Qualités personnelles : - Rigueur et organisation d'un chantier - Respect de la confidentialité des informations - Capacité d'adaptation (aux contraintes, aux divers acteurs impliqués, à la réglementation IAE) - Capacité d'écoute - Qualité relationnelle, sens de la communication et du contact AUTONOMIE ET RESPONSABILITES : - Forte responsabilité dans le suivi et la conduite des travaux - Autonomie INTERETS : -management d'une équipe en insertion - Nombreux contacts avec les communes en particulier les services techniques -Diversité et complémentarité des domaines gérés par cette Direction. CONTRAINTES : - disponibilité -Mobilité sur les communes du territoire de Carcassonne Agglo -travail en extérieur -travail en hauteur</i></p>	<p>Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent</p>	<p>35h00</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique</p>	<p>15/06/2023</p>	<p>17/07/2023</p>

Accusé de réception en préfecture
 011-281100024-20230620-A01120230620637-AR
 Date de réception préfecture : 23/06/2023



Opération avec offre O011230601075249
http://www.emploi-territorial.fr/detaills_offre/o011230601075249-encadrant-e-technique-chantier-insertion-renovation-patrimoine/2

Attaché	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	à pourvoir par voie statutaire	16/06/2023	01/08/2023
---------	--	-------	--------------------------------	------------	------------

Chargé de projets DIRECTION DE L'URBANISME

1- Planification : En lien avec le bureau d'études urbanisme, suivre et animer l'ensemble des procédures d'évolution du Plan Local d'Urbanisme (modification simple, modification de droit commun, révision allégée, révision générale) - Coordonner les études préalables à la mise en oeuvre des documents d'urbanisme, participer à la réalisation de diagnostics - Participer à la définition et à la mise en oeuvre des orientations stratégiques en matière d'urbanisme et d'aménagement - Participer aux réunions liées aux autres documents d'urbanisme (schéma de cohérence territoriale SCOT, PLH, ...) - Animer des groupes de travail - Organiser et coordonner la transmission transversale des informations et mise à jour des données - Gestion de l'ensemble des activités inhérentes à l'élaboration du PLU (gestion administrative, communication, concertation, enquête publique, ...) - Suivi des études d'urbanisme : entrées de ville, pistes cyclables, agriculture urbaine, RLP, autres - Montage et suivi des projets d'aménagement et urbanisme opérationnel - Assurer la veille technique et juridique - Veiller au respect des procédures réglementaires - Veiller au respect du calendrier de la procédure 2- Gestion de projets : - Développer et accompagner les projets et programmes d'actions - Participer à la gestion administrative et financière des projets et des activités (montage ou suivi des dossiers de subventions/financement, élaboration et suivi des budgets) - Réaliser des cahiers des charges, documents de suivi et/ou d'accompagnement - Réaliser des bilans et rapports d'activités - Participer à l'élaboration de messages supports, stratégie et plan de communication - Entretien et développer les relations, collaborations, partenariats externes - Rechercher, prospecter et entretenir des relations avec les partenaires financiers et techniques - Organiser et animer des comités de pilotage, des groupes de travail thématiques, des réunions, des processus de concertation Opération sans offre

Adjoint technique, Adjoint technique principal de 1ère classe, Adjoint technique principal de 2ème classe	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	à pourvoir par voie statutaire	16/06/2023	01/08/2023
---	--------------------------------------	-------	--------------------------------	------------	------------

Agent de surveillance de la voie publique Police municipale

* Procéder à toutes constatations sur la publicité, enseignes et pré-enseignes (article L581-40, 7e du Code de l'environnement) * Rechercher et constater les infractions aux règles relatives à la lutte contre les bruits du voisinage (article R. 571-92 du Code de l'environnement) * Reléver par rapport les contraventions aux règlements sanitaires relatifs à la voie et à la propriété des espaces publics (article L13-12-1 du Code de la santé publique) * Constater les contraventions aux arrêtés concernant la circulation, l'arrêt et le stationnement des véhicules dans les cours des gares (Code des transports, article L.2241-1) * Constater les contraventions au Code de la route, concernant l'arrêt ou le stationnement des véhicules * Verbaliser l'arrêt ou le stationnement gênant d'un véhicule sur les passages réservés à la circulation des piétons * Constater la contravention au Code des assurances en cas de non apposition d'un certificat valide sur un véhicule (article R.2111-21-5 du Code des assurances et article R.130-4 du Code de la route) * En cas de flagrant délit, doit appréhender le ou les auteurs * Peut surveiller la sécurité aux abords des écoles * Participe à la surveillance du bon déroulement des manifestations publiques Opération sans offre

V011230601076236001

COMMUNE DE FLEURY

V011230601076015001

COMMUNE DE CARCASSONNE



<p>V011230601076446001</p> <p>CARCASSONNE AGGLO</p>	<p>Attaché</p>	<p>Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité</p>	<p>35h00</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p>	<p>16/06/2023</p>	<p>16/07/2023</p>
<p>V011230601076476001</p> <p>CARCASSONNE AGGLO</p>	<p>Assistant d'enseignement artistique principal de 1ère classe, Assistant d'enseignement artistique principal de 2ème classe Professeur de Trombone Conservatoire</p>	<p>Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent</p>	<p>16h00</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p>	<p>16/06/2023</p>	<p>01/09/2023</p>
<p>Directeur(trice) Adjoint(e) Accompagnement Formation Prévention Département Ressources Humaines <i>DESCRIPTION DE L'ENTITE : Carcassonne Agglo s'est engagée dans la modernisation de ses modes de management en encourageant l'innovation. Vous avez en charge, en appui de la directrice (absente pour raisons de santé), l'encadrement, l'animation et le pilotage des politiques d'accompagnement professionnel et social, de la formation, de la mise en oeuvre et de l'évolution de la politique d'action sociale ainsi que de prévention. MISSIONS : Sous l'autorité du directeur du Département des Ressources Humaines, de la Directrice et en lien étroit avec les autres Directeurs et chefs de service RH, l'adjoit : * Participe à la définition de la politique des ressources humaines de Carcassonne Agglo et Carcassonne Solidarité, * Conçoit, propose, anime et coordonne la mise en oeuvre et l'évaluation des activités et dispositifs dans les champs de compétences de sa direction, * Conseille les agents, les managers et les élus. ACTIVITÉS ATTENDUES : Le(la) Directeur(trice) Adjoint(e) en appui de la Directrice : * Anime, pilote et coordonne les activités techniques, administratives, financières et humaines de sa Direction, * Coordonne les dossiers transversaux liés à la formation, au conseil en organisation, à l'accompagnement individuel et collectif, la prévention et à la santé au travail, * Étudie des dossiers et questions posées par les représentants du personnel et prépare les éléments de réponse pour les élus et la Direction Générale, en lien avec les autres Directions et services RH (CST en formation spécialisée), * Conçoit et propose des dispositifs visant à optimiser la qualité de vie au travail des agents, développer la prévention et améliorer le climat social au sein de la collectivité, Dans le cadre de la formation, le Directeur(trice) Adjoint(e) définit la politique de formation de Carcassonne Agglo et Carcassonne Solidarité, élabore et met en oeuvre le plan de formation. Dans le cadre de l'accompagnement et du conseil en organisation, il (elle) pilote les projets d'accompagnement liés à l'évolution des emplois, des compétences et des organisations. Il (elle) veille à l'élaboration et à la mise en oeuvre coordonnée des démarches d'accompagnement. Dans le cadre d'une politique d'action sociale innovante et dans un objectif de proximité et d'équité pour tous et sur tout le territoire, il (elle) définit les modalités et dispositifs d'accompagnement social des agents en complétant l'approche individuelle par la mise en oeuvre d'actions collectives, Dans le cadre de la santé au travail, il (elle) veille au respect des règles en vigueur et à participer à l'élaboration d'une démarche de prévention. Avec l'appui du Service Pilotage RH, il (elle) : * optimise l'organisation et les modes opératoires déployés dans sa Direction, * participe aux actions de communication et d'information RH à destination des agents et des encadrants. COMPÉTENCES REQUISES : - Qualifications requises : Expérience dans le domaine exigé Maîtrise de l'environnement institutionnel et du cadre réglementaire du fonctionnement d'un EPCI Maîtrise des règles de la commande publique Diplôme supérieur (en droit public de préférence) - Compétences professionnelles : Connaissances administratives et juridiques relatives au fonctionnement d'un EPCI Maîtrise des règles de droit public, Maîtrise des règles et procédures contentieuses, Techniques de résolution de conflits et médiation Appréhender la fonction transversale du poste et des missions Gestion et organisation des services relevant de la Direction, prise de décisions Maîtrise de l'outil informatique Esprit d'analyse, de synthèse et de planification Qualités managériales - Qualités personnelles : Rigueur et sens de l'organisation et des responsabilités Conseil et force de proposition Respect de la confidentialité des informations Qualités relationnelles avec l'ensemble des interlocuteurs, sens du contact Capacité d'adaptation aux évolutions législatives, réglementaires et jurisprudentielles Opération sans offre</i></p>						

Accusé de réception en préfecture
 011-281100024-20230620-A0111-230620537-AR
 Date de réception en préfecture : 23/06/2023



0230620637-AR
11/06/2023

cours individuels et collectifs, et déploie son action dans toutes les dimensions qui y sont liées au sein du conservatoire et auprès des classes à horaires aménagés. Selon ses qualifications, il peut être amené dispenser un enseignement dans d'autres disciplines musicales (direction d'ensembles instrumentaux notamment). Missions et activités de l'agent : Enseigner une ou plusieurs disciplines musicales selon ses qualifications, en cours individuels et collectifs. Suivi régulier et personnalisé des apprentissages (conseil, orientation, évaluation) Mise en oeuvre, dans son activité d'enseignant, de son projet pédagogique conformément au règlement des études du Conservatoire et aux préconisations du Schéma National d'Orientation Pédagogique (Ministère de la Culture, 2008). Participation active aux actions pédagogiques et artistiques de la Conservatoire, conformément aux orientations du projet d'établissement (transversalité, rayonnement, connexion au projet de territoire). Participation à l'actualisation et en lien avec l'équipe, du projet pédagogique de l'établissement Relations fonctionnelles : - Relation hiérarchique : Directeur du Conservatoire - Relations professionnelles : * Internes : collaboration avec les collègues de travail, les élus * Externes : élèves, parents d'élèves, artistes, partenaires. Diplômes et qualifications requises : Carcassonne Agglo exige le Diplôme d'Etat ou le D.U.M.I. ou à défaut, d'être titulaire des grades d'Assistant d'Enseignement Artistique Principal 1ère ou 2ème Classe du cadre d'emploi des A.T.E.A. de la Fonction Publique Territoriale. Compétences professionnelles : Expérience et expertise technique, pédagogique et artistique dans la ou les disciplines enseignées. Evaluation et conseil des parcours d'élèves (suivi, orientation, motivation). Développement de projets pédagogiques, artistiques ou culturels. Prévention des risques psychologiques et physiques liés à une pratique artistique intense. Qualités personnelles : Sens des relations humaines Esprit d'innovation et de créativité Sens de l'écoute et de la médiation, capacité à prévenir et résoudre les conflits. Autonomie et responsabilités : Conduire et élaborer un projet pédagogique conformément au schéma national d'orientation pédagogique Intérêts : Environnement de travail pluridisciplinaire et transversal Contraintes : Disponibilité, diverses réunions avec l'équipe et la direction. Travail en soirée et en week-end (samedi), activité liée au rythme scolaire. Opération avec offre 0011230601076476 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/0011230601076476-professeur-trombone/2

Prof. d'enseign. artist. cl. normale	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	16h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	16/06/2023	01/09/2023
--------------------------------------	--	-------	---	------------	------------

Professeur de Trombone Conservatoire
Mission Générale : En tant que Assistant Territorial d'Enseignement Artistique, spécialité musique, discipline trombone, l'agent assure un enseignement instrumental, en cours individuels et collectifs, et déploie son action dans toutes les dimensions qui y sont liées au sein du conservatoire et auprès des classes à horaires aménagés. Selon ses qualifications, il peut être amené dispenser un enseignement dans d'autres disciplines musicales (direction d'ensembles instrumentaux notamment). Missions et activités de l'agent : Enseigner une ou plusieurs disciplines musicales selon ses qualifications, en cours individuels et collectifs. Suivi régulier et personnalisé des apprentissages (conseil, orientation, évaluation) Mise en oeuvre, dans son activité d'enseignant, de son projet pédagogique conformément au règlement des études du Conservatoire et aux préconisations du Schéma National d'Orientation Pédagogique (Ministère de la Culture, 2008). Participation active aux actions pédagogiques et artistiques de la Conservatoire, conformément aux orientations du projet d'établissement (transversalité, rayonnement, connexion au projet de territoire). Participation à l'actualisation, en lien avec l'équipe, du projet pédagogique de l'établissement Relations fonctionnelles : - Relation hiérarchique : Directeur du Conservatoire - Relations professionnelles : * Internes : collaboration avec les collègues de travail, les élus * Externes : élèves, parents d'élèves, artistes, partenaires. Diplômes et qualifications requises : Carcassonne Agglo exige le Diplôme d'Etat ou le D.U.M.I. ou à défaut, d'être titulaire des grades d'Assistant d'Enseignement Artistique Principal 1ère ou 2ème Classe du cadre d'emploi des A.T.E.A. de la Fonction Publique Territoriale. Compétences professionnelles : Expérience et expertise technique, pédagogique et artistique dans la ou les disciplines enseignées. Evaluation et conseil des parcours d'élèves (suivi, orientation, motivation). Développement de projets pédagogiques, artistiques ou culturels. Prévention des risques psychologiques et physiques liés à une pratique artistique intense. Qualités personnelles : Sens des relations humaines Esprit d'innovation et de créativité Sens de l'écoute et de la médiation, capacité à prévenir et résoudre les conflits. Autonomie et responsabilités : Conduire et élaborer un projet pédagogique conformément au schéma national d'orientation pédagogique Intérêts : Environnement de travail pluridisciplinaire et transversal Contraintes : Disponibilité, diverses

V011230601076495001

CARCASSONNE AGGLO



réunions avec l'équipe et la direction. Travail en soirée et en week-end (samedi), activité liée au rythme scolaire.

Opération avec offre O011230601076495

http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011230601076495-professeur-trombone/2

Adjoint administratif	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	à pourvoir par voie statutaire	16/06/2023	05/09/2023	
V011230601076563001 CARCASSONNE AGGLO	ASSISTANT(E) TEMPS DE TRAVAIL ET FRAIS Département Ressources Humaines Profil : Au sein de la Direction Administration des Ressources Humaines, vous assurez la mise en oeuvre, le contrôle et le suivi du dispositif de gestion du temps de travail en garantissant notamment le bon fonctionnement du système de badgeage, de la gestion de l'ensemble des droits et demandes de congés (hors congés syndicaux et congés pour raisons de santé), ainsi que des aménagements du temps de travail et du télétravail. Par ailleurs, vous établissez les ordres de missions permanents et vérifiez la bonne conformité des demandes de remboursement des frais avant incrémentation en paie. OBJECTIF GENERAL : Au sein de la Direction Administration des Ressources Humaines, vous assurez la mise en oeuvre, le contrôle et le suivi du dispositif de gestion du temps de travail en garantissant notamment le bon fonctionnement du système de badgeage, de la gestion de l'ensemble des droits et demandes de congés (hors congés syndicaux et congés pour raisons de santé), ainsi que des aménagements du temps de travail et du télétravail. Par ailleurs, vous établissez les ordres de missions permanents et vérifiez la bonne conformité des demandes de remboursement des frais avant incrémentation en paie. MISSIONS : Missions principales : 1/ Gestion administrative et financière des frais de déplacement. A ce titre, vous assurez les missions suivantes : - Contrôler les dossiers de frais de déplacements des agents - Traiter les frais de déplacements des agents de l'Agglo et du CIAS - Etablir les autorisations d'utilisation du véhicule personnel - Participer au développement des fonctionnalités des logiciels - Créer les comptes sur e-mission et accompagner les nouveaux utilisateurs 2/ Gestion administrative du temps de travail des agents : A ce titre, il assure les missions suivantes : - Accompagner les agents dans l'apprentissage du logiciel "chronotime", notamment les nouveaux entrants. - Contrôler et gérer l'ensemble des congés (hors congés médicaux et pour motif syndical) et ASA - Contrôler les régularisations - Assurer le suivi des anomalies et les lever - Suivre la bonne application du télétravail dans son respect du règlement - Gérer l'aménagement et la réduction du temps de travail (choix des formules, mise à jour des compteurs, compte épargne temps...) - Effectuer l'information annuelle sur le compte épargne temps Missions secondaires : - Rédactions de diverses notifications et courriers - Accueil physique et téléphonique des agents - Classement, diverses tâches administratives annexes - Toute mission confiée par la hiérarchie COMPETENCES REQUISES - Qualifications requises : * Connaissances relatives à la gestion du temps de travail * Connaissances relatives au statut de la FPT, notamment en matière de congés, ASA, CET * Connaissances relatives aux remboursements des frais de mission et formation * Connaissance du règlement intérieur de Carcassonne Agglo et du CIAS * Connaissances de l'organisation de Carcassonne Agglo et du CIAS - Compétences professionnelles : * Méthodologie de suivi * Maitriser la bureautique pour rédiger et réaliser des tableaux de suivi * Maitrise de Word, Excel et de la messagerie interne. * Maitrise du logiciel RH " Sedit Marianne " * Maitrise du logiciel Finances " Grand Angle " * Maitrise du logiciel " Chronotime " * Maitrise de Word, Excel et de la messagerie interne. * Maitrise du logiciel " E-mission " - Qualités personnelles : * Discrétion et réserve professionnelles, respect hiérarchique * Sens du travail en équipe * Forte capacité d'adaptation et de réactivité * Sens de la responsabilité, de la discipline * Sens du relationnel, de la pédagogie. CONTRAINTES : Respect des délais Environnement réglementaire et interne en perpétuelle évolution exigeant une très forte réactivité et une grande adaptabilité. AVANTAGES : Poste enrichissant et évolutif. Grande polyvalence des missions Opération sans offre					
V011230601076967001 CIAS CARCASSONNE AGGLO SOLIDARITE	Auxiliaire de puériculture de classe normale Auxiliaire de puériculture Petite enfance	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	à pourvoir par voie statutaire	16/06/2023	16/07/2023



Mission d'accueil des enfants et de leurs familles, dans un climat de confiance et de sécurité affective et matérielle. Mission d'éveil : mettre en oeuvre les activités variées nécessaires à l'apprentissage de l'autonomie, et au développement global de l'enfant. Dans le cadre d'une activité manuelle la professionnelle est responsable de la mise en place, du rangement et du nettoyage du matériel utilisé. Mission de prise en charge et de soin : Répondre aux besoins des enfants par des soins adaptés à leur bien-être physique et psychique. Veiller au confort et au bien-être de l'enfant (hygiène, alimentation, sommeil) Elle doit assurer la surveillance des siestes des enfants. Elle est chargée de la préparation, du nettoyage et de la stérilisation des biberons. Elle administre les traitements médicamenteux sous la responsabilité de la puéricultrice qui l'infirmière. Mission de sécurité : Elle assure une surveillance constante des enfants par une présence permanente et active, veiller à la sécurité et à l'hygiène des espaces de vie et du matériel. Elle doit connaître et respecter les procédures et les protocoles mis en place dans la structure y compris dans les situations d'urgence. Elle participe aux actions de prévention par son observation professionnelle Mission de participation à la vie de l'établissement : Elle rend compte de la participation de l'enfant à son parent. Elle transmet des informations objectives aux collègues et à la hiérarchie. Mission d'encadrement : Elle est responsable du fonctionnement du secteur dans lequel elle exerce ses fonctions en collaboration avec les autres membres de l'équipe petite enfance. Elle peut être amenée à assurer la continuité de direction de l'établissement suivant l'organigramme établi par la directrice. Elle peut être amenée à encadrer et à accompagner des stagiaires. Opération sans offre

V011230601076973001	Adjoint administratif, Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint adm. principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une disponibilité	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	16/06/2023	16/07/2023
---------------------	---	--	-------	---	------------	------------

Chargé (e) d'accueil de Mairie Administratif
La Mairie de Sallèles d'Aude, Ville de 3000 habitants, recrute un Agent polyvalent d'accueil et de gestion administrative (F/H). Accueil physique et téléphonique du public Etat civil : Naissances mariages décès transcriptions reconnaissances statistiques Préparation des dossiers et Assistance aux élus lors des cérémonies (Mariages, PACS, parrainages civils...) Gestion des services à la population : suivi des électeurs, recensement, gestion des concessions cimetière... Inscriptions scolaires et suivi des affaires scolaires Gestion des salles et relation avec les associations Assurances de la collectivité et sinistres
Opération avec offre 0011230601076973
http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/011230601076973-charge-e-accueil-mairie/2

Auxiliaire de puériculture de classe normale	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	à pourvoir par voie statutaire	16/06/2023	16/07/2023
--	--	-------	--------------------------------	------------	------------

Auxiliaire de puériculture Petite enfance
Mission d'accueil des enfants et de leurs familles, dans un climat de confiance et de sécurité affective et matérielle. Mission d'éveil : mettre en oeuvre les activités d'éveil variées nécessaires à l'apprentissage de l'autonomie, et au développement global de l'enfant. Dans le cadre d'une activité manuelle la professionnelle est responsable de la mise en place, du rangement et du nettoyage du matériel utilisé. Mission de prise en charge et de soin : Répondre aux besoins des enfants par des soins adaptés à leur bien-être physique et psychique. Veiller au confort et au bien-être de l'enfant (hygiène, alimentation, sommeil) Elle doit assurer la surveillance des siestes des enfants. Elle est chargée de la préparation, du nettoyage et de la stérilisation des biberons. Elle administre les traitements médicamenteux sous la responsabilité de la puéricultrice ou l'infirmière. Mission de sécurité : Elle assure une surveillance constante des enfants par une présence permanente et active, veiller à la sécurité et à l'hygiène des espaces de vie et du matériel. Elle doit connaître et respecter les procédures et les protocoles mis en place dans la structure y compris dans les situations d'urgence. Elle participe aux actions de prévention par son observation professionnelle Mission de participation à la vie de l'établissement : Elle participe à la mise en oeuvre du projet

V011230601076986001
CIAS CARCASSONNE AGGLO
SOLIDARITE



	<p>pédagogique et des projets d'activités des enfants, en lien direct avec l'équipe pluridisciplinaire Mission de transmissions des informations Elle rend compte de la journée de l'enfant à son parent. Elle transmet des informations objectives aux collègues et à la hiérarchie. Mission d'encadrement : Elle est responsable du fonctionnement du secteur dans lequel elle exerce ses fonctions en collaboration avec les autres membres de l'équipe petite enfance. Elle peut être amenée à assurer la continuité de direction de l'établissement suivant l'organigramme établi par la directrice. Elle peut être amenée à encadrer et à accompagner des stagiaires.</p> <p>Opération sans offre</p>					
	Auxiliaire de puériculture de classe normale	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	à pourvoir par voie statutaire	16/06/2023	16/07/2023
V011230601077005001	Auxiliaire de puériculture Petite enfance Mission d'accueil des enfants et de leurs familles, dans un climat de confiance et de sécurité affective et matérielle. Mission d'éveil : mettre en oeuvre les activités d'éveil variées nécessaires à l'apprentissage de l'autonomie, et au développement global de l'enfant. Dans le cadre d'une activité manuelle la professionnelle est responsable de la mise en place, du rangement et du nettoyage du matériel utilisé. Mission de prise en charge et de soin : Répondre aux besoins des enfants par des soins adaptés à leur bien-être physique et psychique. Veiller au confort et au bien-être de l'enfant (hygiène, alimentation, sommeil) Elle doit assurer la surveillance des siestes des enfants. Elle est chargée de la préparation, du nettoyage et de la stérilisation des biberons. Elle administre les traitements médicamenteux sous la responsabilité de la puéricultrice ou l'infirmière. Mission de sécurité : Elle assure une surveillance constante des enfants par une présence permanente et active, veiller à la sécurité et à l'hygiène des espaces de vie et du matériel. Elle doit connaître et respecter les procédures et les protocoles mis en place dans la structure y compris dans les situations d'urgence. Elle participe aux actions de prévention par son observation professionnelle Mission de participation à la vie de l'établissement : Elle participe à la mise en oeuvre du projet pédagogique et des projets d'activités des enfants, en lien direct avec l'équipe pluridisciplinaire Mission de transmissions des informations Elle rend compte de la journée de l'enfant à son parent. Elle transmet des informations objectives aux collègues et à la hiérarchie. Mission d'encadrement : Elle est responsable du fonctionnement du secteur dans lequel elle exerce ses fonctions en collaboration avec les autres membres de l'équipe petite enfance. Elle peut être amenée à assurer la continuité de direction de l'établissement suivant l'organigramme établi par la directrice. Elle peut être amenée à encadrer et à accompagner des stagiaires. <p>Opération sans offre</p>					
	Auxiliaire de puériculture de classe normale	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	à pourvoir par voie statutaire	16/06/2023	16/07/2023
V011230601077011001	Auxiliaire de puériculture Petite enfance Mission d'accueil des enfants et de leurs familles, dans un climat de confiance et de sécurité affective et matérielle. Mission d'éveil : mettre en oeuvre les activités d'éveil variées nécessaires à l'apprentissage de l'autonomie, et au développement global de l'enfant. Dans le cadre d'une activité manuelle la professionnelle est responsable de la mise en place, du rangement et du nettoyage du matériel utilisé. Mission de prise en charge et de soin : Répondre aux besoins des enfants par des soins adaptés à leur bien-être physique et psychique. Veiller au confort et au bien-être de l'enfant (hygiène, alimentation, sommeil) Elle doit assurer la surveillance des siestes des enfants. Elle est chargée de la préparation, du nettoyage et de la stérilisation des biberons. Elle administre les traitements médicamenteux sous la responsabilité de la puéricultrice ou l'infirmière. Mission de sécurité : Elle assure une surveillance constante des enfants par une présence permanente et active, veiller à la sécurité et à l'hygiène des espaces de vie et du matériel. Elle doit connaître et respecter les procédures et les protocoles mis en place dans la structure y compris dans les situations d'urgence. Elle participe aux actions de prévention par son observation professionnelle Mission de participation à la vie de l'établissement : Elle participe à la mise en oeuvre du projet pédagogique et des projets d'activités des enfants, en lien direct avec l'équipe pluridisciplinaire Mission de transmissions des informations Elle rend compte de la journée					



de l'enfant à son parent. Elle transmet des informations objectives aux collègues et à la hiérarchie. Mission d'encadrement : Elle est responsable du fonctionnement du secteur dans lequel elle exerce ses fonctions en collaboration avec les autres membres de l'équipe petite enfance. Elle peut être amenée à assurer la continuité de l'établissement suivant l'organigramme établi par la directrice. Elle peut être amenée à encadrer et à accompagner des stagiaires.

Auxiliaire de puériculture de classe normale

Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	à pourvoir par voie statutaire	16/06/2023	16/07/2023
--	-------	--------------------------------	------------	------------

Auxiliaire de puériculture Petite enfance

Mission d'accueil des enfants et de leurs familles, dans un climat de confiance et de sécurité affective et matérielle. Mission d'éveil : mettre en oeuvre les activités d'éveil variées nécessaires à l'apprentissage de l'autonomie, et au développement global de l'enfant. Dans le cadre d'une activité manuelle la professionnelle est responsable de la mise en place, du rangement et du nettoyage du matériel utilisé. Mission de prise en charge et de soin : Répondre aux besoins des enfants par des soins adaptés à leur bien-être physique et psychique. Veiller au confort et au bien-être de l'enfant (hygiène, alimentation, sommeil) Elle doit assurer la surveillance des siestes des enfants. Elle est chargée de la préparation, du nettoyage et de la stérilisation des biberons. Elle administre les traitements médicamenteux sous la responsabilité de la puéricultrice ou l'infirmière. Mission de sécurité : Elle assure une surveillance constante des enfants par une présence permanente et active, veiller à la sécurité et à l'hygiène des espaces de vie et du matériel. Elle doit connaître et respecter les procédures et les protocoles mis en place dans la structure y compris dans les situations d'urgence. Elle participe aux actions de prévention par son observation professionnelle Mission de participation à la vie de l'établissement : Elle participe à la mise en oeuvre du projet pédagogique et des projets d'activités des enfants, en lien direct avec l'équipe pluridisciplinaire Mission de transmissions des informations Elle rend compte de la journée de l'enfant à son parent. Elle transmet des informations objectives aux collègues et à la hiérarchie. Mission d'encadrement : Elle est responsable du fonctionnement du secteur dans lequel elle exerce ses fonctions en collaboration avec les autres membres de l'équipe petite enfance. Elle peut être amenée à assurer la continuité de direction de l'établissement suivant l'organigramme établi par la directrice. Elle peut être amenée à encadrer et à accompagner des stagiaires.

Auxiliaire de puériculture de classe normale

Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	à pourvoir par voie statutaire	16/06/2023	16/07/2023
--	-------	--------------------------------	------------	------------

Auxiliaire de puériculture Petite enfance

Mission d'accueil des enfants et de leurs familles, dans un climat de confiance et de sécurité affective et matérielle. Mission d'éveil : mettre en oeuvre les activités d'éveil variées nécessaires à l'apprentissage de l'autonomie, et au développement global de l'enfant. Dans le cadre d'une activité manuelle la professionnelle est responsable de la mise en place, du rangement et du nettoyage du matériel utilisé. Mission de prise en charge et de soin : Répondre aux besoins des enfants par des soins adaptés à leur bien-être physique et psychique. Veiller au confort et au bien-être de l'enfant (hygiène, alimentation, sommeil) Elle doit assurer la surveillance des siestes des enfants. Elle est chargée de la préparation, du nettoyage et de la stérilisation des biberons. Elle administre les traitements médicamenteux sous la responsabilité de la puéricultrice ou l'infirmière. Mission de sécurité : Elle assure une surveillance constante des enfants par une présence permanente et active, veiller à la sécurité et à l'hygiène des espaces de vie et du matériel. Elle doit connaître et respecter les procédures et les protocoles mis en place dans la structure y compris dans les situations d'urgence. Elle participe aux actions de prévention par son observation professionnelle Mission de participation à la vie de l'établissement : Elle participe à la mise en oeuvre du projet pédagogique et des projets d'activités des enfants, en lien direct avec l'équipe pluridisciplinaire Mission de transmissions des informations Elle rend compte de la journée de l'enfant à son parent. Elle transmet des informations objectives aux collègues et à la hiérarchie. Mission d'encadrement : Elle est responsable du fonctionnement du

V011230601077027001

CIAS CARCASSONNE AGGLO
SOLIDARITE

Accusé de réception en préfecture
011-2023-100024-20230620-AR
Date de réception préfecture : 23/06/2023



secteur dans lequel elle exerce ses fonctions en collaboration avec les autres membres de l'équipe petite enfance. Elle peut être amenée à assurer la continuité de direction de l'établissement suivant l'organigramme établi par la directrice. Elle peut être amenée à encadrer et à accompagner des stagiaires. Opération sans offre						
V011230601077033001	Auxiliaire de puériculture de classe normale	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	à pourvoir par voie statutaire	16/06/2023	16/07/2023
CIAS CARCASSONNE AGGLO SOLIDARITE	<p>Auxiliaire de puériculture Petite enfance Mission d'accueil des enfants et de leurs familles, dans un climat de confiance et de sécurité affective et matérielle. Mission d'éveil : mettre en oeuvre les activités d'éveil variées nécessaires à l'apprentissage de l'autonomie, et au développement global de l'enfant. Dans le cadre d'une activité manuelle la professionnelle est responsable de la mise en place, du rangement et du nettoyage du matériel utilisé. Mission de prise en charge et de soin : Répondre aux besoins des enfants par des soins adaptés à leur bien-être physique et psychique. Veiller au confort et au bien-être de l'enfant (hygiène, alimentation, sommeil) Elle doit assurer la surveillance des siestes des enfants. Elle est chargée de la préparation, du nettoyage et de la stérilisation des biberons. Elle administre les traitements médicamenteux sous la responsabilité de la puéricultrice ou l'infirmière. Mission de sécurité : Elle assure une surveillance constante des enfants par une présence permanente et active, veiller à la sécurité et à l'hygiène des espaces de vie et du matériel. Elle doit connaître et respecter les procédures et les protocoles mis en place dans la structure y compris dans les situations d'urgence. Elle participe aux actions de prévention par son observation professionnelle Mission de participation à la vie de l'établissement : Elle participe à la mise en oeuvre du projet pédagogique et des projets d'activités des enfants, en lien direct avec l'équipe pluridisciplinaire Mission de transmissions des informations Elle rend compte de la journée de l'enfant à son parent. Elle transmet des informations objectives aux collègues et à la hiérarchie. Mission d'encadrement : Elle est responsable du fonctionnement du secteur dans lequel elle exerce ses fonctions en collaboration avec les autres membres de l'équipe petite enfance. Elle peut être amenée à assurer la continuité de direction de l'établissement suivant l'organigramme établi par la directrice. Elle peut être amenée à encadrer et à accompagner des stagiaires. Opération sans offre</p>					
V011230601077397001	Adjoint technique	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	01h30	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	19/06/2023	01/09/2023
COMMUNE DE LABASTIDE-EN-VAL	<p>Agent d'entretien des locaux communaux technique Ménage Mairie et salles communales Opération sans offre</p>					
V011230601077570001	Attaché hors classe	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	à pourvoir par voie statutaire	19/06/2023	01/08/2023
COMMUNE DE FLEURY	<p>Directeur général de collectivité ou d'établissement public (h/f) Participation à la définition du projet global de la collectivité et à sa stratégie de mise en oeuvre Élaboration et pilotage de la stratégie de gestion et d'optimisation des ressources Impulsion et conduite des projets stratégiques intégrant innovation et efficacité des services Structuration et animation de la politique managériale de la collectivité en lien avec l'exécutif Pilotage de l'équipe de direction Supervision du management des services et conduite du dialogue social Mise en oeuvre, pilotage de</p>					

Accusé de réception en préfecture
11-281100024-20230620-A0111230601077570001
Date de réception en préfecture : 20/06/2023



	l'évaluation des politiques locales et projets de la collectivité Représentation institutionnelle et négociation avec les acteurs du territoire Veille stratégique réglementaire et prospective Opération sans offre					
	Directeur gal. des services techniques	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	à pourvoir par voie statutaire	19/06/2023	01/09/2023
V011230601077602001	Directeur général de collectivité ou d'établissement public (h/f) Participation à la définition du projet global de la collectivité et à sa stratégie de mise en oeuvre Elaboration et pilotage de la stratégie de gestion et d'optimisation des ressources Impulsion et conduite des projets stratégiques intégrant innovation et efficacité des services Structuration et animation de la politique managériale de la collectivité en lien avec l'exécutif Pilotage de l'équipe de direction Supervision du management des services et conduite du dialogue social Mise en oeuvre, pilotage de l'évaluation des politiques locales et projets de la collectivité Représentation institutionnelle et négociation avec les acteurs du territoire Veille stratégique réglementaire et prospective Opération sans offre					
V011230601077648001	Adjoint adm. principal de 1ère classe, Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint administratif, Adjoint d'animation principal de 1ère classe	Poste créé suite à une réorganisation du service ou transfert de personnel	35h00	à pourvoir par voie statutaire	19/06/2023	01/09/2023
	Poste administratif service des ressources humaines Ressources humaines Assure le traitement et la gestion des dossiers en matière de gestion des ressources humaines dans le respect des procédures et des dispositions réglementaires. Mise en place et gestion du comité national des oeuvres sociales Gestion des frais de déplacement Gestion du registre des arrêtés Notification des actes aux agents Toutes autres missions des ressources humaines... Opération sans offre					
V011230601078154001	Adjoint technique	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	19/06/2023	01/09/2023
	Agent des Espaces Verts DPT-DCTM-Narbonne Plage - Assurer l'entretien général des espaces verts et naturels de la collectivité dans le respect de la qualité écologique et paysagère du site, - Assurer des travaux de plantation, - Réaliser l'entretien courant et le suivi des équipements et matériels mis à disposition, - Participer aux travaux d'entretien courants (hors espaces verts) sur les équipements, municipaux (voiries, propreté, bâtiments, établissements publics...), - Participer à l'installation des équipements de plage pour la saison estivale (postes de secours, matériel sportif, pistes handicapés, panneaux de balisage). Opération sans offre					

Copie de l'acte de réaffectation en préfecture de l'Aude
N° de réaffectation : 20230620-A01-20230620-AR
Date de réaffectation : 19/06/2023



V011230601078172001	Attaché	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	19/06/2023	01/09/2023
COMMUNE DE NARBONNE	Chargé(e) de Communication - Attaché(e) de presse Direction de la Communication <i>- Valoriser l'action municipale par la rédaction de l'ensemble des supports de communication de la collectivité; - Améliorer l'aspect rédactionnel des supports écrits de la Ville ; - Relations avec la presse ; - Prise en charge de dossiers de communication (brief, suivi, validation)</i> Opération sans offre					
V011230601079320001	Educateur de jeunes enfants	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	20/06/2023	28/08/2023
CC PYRENEES AUDOISES ADMINISTRATION GENERALE	Educateur de jeunes enfants (h/f) CRECHE <i>Condition requise : Être titulaire du diplôme d'Etat d'Educateur Jeunes Enfants Mission générale : Garantir aux familles une qualité d'accueil optimale du jeune enfant au travers le déploiement d'une démarche éducative et sociale globale portée par le service Petite Enfance. Accueillir et accompagner l'enfant dans son quotidien afin de contribuer à son bien-être physique et son développement dans le cadre du projet pédagogique de la structure en lien avec sa famille Participer activement au développement de la communication, à la socialisation et à l'épanouissement des enfants âgés de 0 à 6 ans. Positionnement du poste : Sous la responsabilité et l'autorité de la directrice de la structure. Travaille en équipe pluridisciplinaire. En cas de nécessité de service, être en mesure d'assurer des missions de remplacement de direction. Poste au sein de la Fonction Publique Territoriale ; Filière Médico-sociale / Catégorie : A / Grade EJE accessible également en CDD d'1 an renouvelable.</i> Opération avec offre O011230601079320 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011230601079320-educateur-jeunes-enfants-h-f/2					
V011230601079320002	Educateur de jeunes enfants	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	20/06/2023	28/08/2023
CC PYRENEES AUDOISES ADMINISTRATION GENERALE	Educateur de jeunes enfants (h/f) CRECHE <i>Condition requise : Être titulaire du diplôme d'Etat d'Educateur Jeunes Enfants Mission générale : Garantir aux familles une qualité d'accueil optimale du jeune enfant au travers le déploiement d'une démarche éducative et sociale globale portée par le service Petite Enfance. Accueillir et accompagner l'enfant dans son quotidien afin de contribuer à son bien-être physique et son développement dans le cadre du projet pédagogique de la structure en lien avec sa famille Participer activement au développement de la communication, à la socialisation et à l'épanouissement des enfants âgés de 0 à 6 ans. Positionnement du poste : Sous la responsabilité et l'autorité de la directrice de la structure. Travaille en équipe pluridisciplinaire. En cas de nécessité de service, être en mesure d'assurer des missions de remplacement de direction. Poste au sein de la Fonction Publique Territoriale ; Filière Médico-sociale / Catégorie : A / Grade EJE accessible également en CDD d'1 an renouvelable.</i> Opération avec offre O011230601079320 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011230601079320-educateur-jeunes-enfants-h-f/2					
V011230601079777001	Adjoint technique , Auxiliaire de	Poste vacant suite à	35h00	ouvert aux contractuels	20/06/2023	01/09/2023

03/281108
 0230620-A01120230637-AR
 de républ
 préfecture : 23/06/2023



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

COMMUNE DE NARBONNE	puériculture de classe normale, Auxiliaire de puériculture de classe supérieure	une disponibilité	Art. L332-14 du code général de la fonction publique	
Auxiliaire de Puériculture PETITE ENFANCE <i>* Accueillir l'enfant de 10 semaines à 5 ans révolus et sa famille ; * Accueillir, observer et accompagner l'enfant au quotidien en tant qu'individu au sein du groupe ou bien-être et au bon développement psychomoteur de l'enfant en assurant sa sécurité physique et affective ; * Créer un climat et une relation de confiance avec l'enfant et sa famille; * Organiser la vie du lieu d'accueil de l'enfant ; * Recueillir et transmettre les informations du vécu quotidien de l'enfant pour assurer la continuité de son entre la famille et la structure ; * Participer et simplifier dans les projets de la structure et du service Opération sans offre</i>				

Accueil de l'enfant en préfecture
011-2023-0620-A01120230620637-AR
Date de l'opération en préfecture : 23/06/2023