



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

AR-01120230926170

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 40 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
10	11	24

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 26/09/2023



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

0926170-AR
0/2023

N° de déclaration / collectivité		Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir
V011230901185492001		Agent de maîtrise	Poste créé lors d'une promotion interne	14h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	20/09/2023	23/10/2023
S.I.R.P DU PAYS DE SAULT		Agent d'entretien et de service cantines Technique Agent chargé de l'entretien des écoles et du service des repas de cantines dans les écoles du Pays de Sault Opération sans offre					
V011230901192209001		Adjoint administratif	Poste créé suite à un nouveau besoin	17h50	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	19/09/2023	01/11/2023
COMMUNE DE SAISSAC		agent administratif administratif Agent administratif ayant pour mission principale le traitement des CNV/passport (prise de RV, accueil des personnes, montage des dossiers, enregistrement des demandes, prise d'empreintes pour l'établissement et la récupération des titres...) et la gestion complète des dossiers d'urbanisme. Opération sans offre					
V011230901193170001		Adjoint technique, Adjoint technique principal de 1ère classe, Adjoint technique principal de 2ème 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	20/09/2023	01/11/2023
COMMUNE DE NARBONNE		Agent Technique des Ecoles (ATE) Enfance Assurer l'entretien des locaux de l'école ; Accueillir et accompagner les enfants sur les différents temps périscolaires ; Gérer les inscriptions des enfants en restauration ; Participer à la mise de la récré fruitée. Opération sans offre					
V011230901193384001		Adjoint technique, Adjoint technique principal de 1ère classe, Adjoint technique principal de 2ème 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	20/09/2023	01/11/2023
COMMUNE DE NARBONNE		Agent de Restauration Enfance L'agent effectue : - l'entretien des locaux de l'école (parties communes, sanitaires, cour et trottoir) - assure la préparation, la confection, la mise en place et le nettoyage					



nécessaire au fonctionnement de la partie restauration de l'école maternelle. (liaison froide)

Opération sans offre

V011230901194733001	Adjoint technique	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	21/09/2023	01/11/2023
COMMUNE DE GRANES	Agent d'entretien <i>Entretien propreté bâtiment communaux</i> Opération sans offre					
V011230901196072001	Adjoint d'animation	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	à pourvoir par voie statutaire	22/09/2023	01/11/2023
CDC CASTELNAUDARY LAURAGAIS AUDOIS	Animateur de centre de loisirs Enfance <i>Animateur en centre de loisirs</i> Opération sans offre					
V011230901196136001	Attaché, Attaché hors classe, Directeur (grade en extinction)	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	22/09/2023	30/10/2023
CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'AUDE	Adjoint au Chef du Service des Etablissements Personnes Agées-Personnes Handicapées Service Etablissements <i>MISSIONS - Participer au projet de service - Participer aux objectifs du Schéma Départemental des Solidarités - Assurer l'encadrement de l'ensemble des référents établissements et services en l'absence du chef de service ACTIVITES - Travailler à l'élaboration d'un projet de service réactualisé en lien avec le chef de service et animer sa mise en oeuvre. - Participer à l'écriture du rapport d'activité du service. - Communication avec les autres services du Département pour une meilleure coordination autour de l'activité des ESSMS et de leurs projets - Concevoir et suivre les tableaux de bord permettant de structurer l'activité du service - Suivre et développer des outils analytiques et statistiques, notamment autour du logiciel Solatis et des données de l'ANAP - Suivre en lien avec le chef de service et l'équipe : les AAP, les projets et les dossiers complexes des ESSMS. - Concevoir un observatoire des ESSMS (collecter les besoins, les actions innovantes etc...) - Suivi et veille réglementaire en matière administrative, budgétaire et juridique des ESSMS, rédaction et ajustement de fiches de procédure SPECIFICITES DU POSTE Déplacements sur le département et à l'ARS Occitanie La présente fiche de poste fera l'objet d'ajustements en lien avec le projet de service en cours COMPETENCES REQUISES - Connaissances réglementaires du secteur médico-social - Savoir travailler en mode projet - Être force de propositions - Sens relationnel et esprit d'équipe - Rigueur et qualités d'organisation - Maîtrise de l'outil Excel</i> Opération avec offre 0011230901196136 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/0011230901196136-adjoint-chef-service-etablissements-personnes-agees-personnes-handicapees/2					
V011230901196166001	Assistant socio-éducatif, Assistant	Poste vacant suite à	35h00	ouvert aux contractuels	22/09/2023	30/10/2023

Accusé de réception en préfecture
01112309011961660024-20230926-01120230926-0-AR
Date de réception préfecture : 03/10/2023



CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'AUDE	socio-éducatif de classe exceptionnelle, Conseiller socio- éducatif, Conseiller supérieur socio-éducatif, Conseiller hors classe socio-éducatif	une mobilité interne au sein de la collectivité	Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique			
	Assistant Social MDS Haute-Vallée - Unité ASE LOCALISATION : MDS Haute-Vallée POSITION HIERARCHIQUE : Sous l'autorité hiérarchique du RU ASE MISSIONS Mettre en oeuvre un accompagnement social des usagers dans un objectif de protection de l'enfance accompagnement social des usagers dans un objectif de protection de l'enfance accordé par la CRIP Mise en oeuvre des mesures administratives : AED, APJM, AEDJM, AP, dans le respect des objectifs contractualisés. Mise en oeuvre des mesures judiciaires : OPP, PJ Rédaction des écrits en qualité de référent Réalisation du suivi social et administratif des enfants placés en MECS, LVA ou familles d'accueil, et de leurs parents dans le cadre de la référence globale (sauf exception) Participation à l'élaboration du PPE (mesures judiciaires et administratives) Accompagnement social global et administratif des familles : soutien à la parentalité, aides financières, suivis RSA, insertion sociale, dans le logement, démarches auprès des organismes sociaux et partenaires. Mobilisation des différents dispositifs dans le cadre de l'accès aux droits Travail en lien et collabore avec l'unité AP dans l'intérêt des familles Participation aux réunions d'équipe et institutionnelles SPECIFICITES DU POSTE Mobilité sur le département et hors département au besoin Visites à domicile et auprès des partenaires Possible dépassement horaire Astreintes Travail en équipe pluridisciplinaire et dans le cadre du partenariat COMPETENCES REQUISES - Connaissance du dispositif de protection de l'enfance : Loi de 2007, Loi de 2016 et veille juridique et actualisation. - Connaissance des règles de l'autorité parentale, notions de droit de la famille. - Formation continue obligatoire - Compétences rédactionnelles - Utilisation des logiciels métier : IODAS, SOLIS et logiciels de traitement de-texte (Word), utilisation de la messagerie (Outlook) - Sens du travail en équipe, qualités relationnelles, sens de l'organisation (respect des échéances), - autonomie dans la gestion des dossiers. Opération sans offre					
V011230901196168001	Psychologue de classe normale, Psychologue hors-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	22/09/2023	30/10/2023
Psychologue MDS COURSAN - ASE MISSIONS -Assurer l'accompagnement psychologique des usagers et évaluations psychologiques dans un objectif de protection de l'enfance ACTIVITES - Elaboration des évaluations psychologiques concernant les enfants suivis dans le cadre de l'ASE et leurs parents, sur orientation des autres professionnels de l'équipe pluridisciplinaire, afin d'étayer la prise en charge et de permettre, si nécessaire, l'orientation des enfants et des parents vers une structure de soins adaptée. - Participation au recueil et au traitement des IP/signalements. - Entretiens d'aide avec les enfants suivis dans le cadre de l'ASE et leurs parents pouvant notamment inclure la dimension de soutien à la fonction parentale. - Participation au travail d'équipe et soutien de par son expertise des autres membres de l'équipe pluridisciplinaire ASE et notamment des assistants familiaux, dans le cadre de la prise en charge quotidienne des jeunes accueillis. SPECIFICITES DU POSTE COMPETENCES REQUISES Connaissance des dispositifs ASE à mobiliser Opération sans offre						
V011230901196179001	Psychologue de classe normale,	Poste vacant suite à	35h00	ouvert aux contractuels	22/09/2023	30/10/2023

Date de réception en préfecture : 03/10/2023
Date de réception préfecture : 03/10/2023
0921670-AR



<p>CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'AUDE</p>	<p>Psychologue hors-classe</p>	<p>une disponibilité</p>	<p>Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p>	
<p>Psychologue MDS CARCASSONNE EST - ASE <i>MISSIONS - Assurer l'accompagnement psychologique des usagers et évaluations psychologiques dans un objectif de protection de l'enfance ACTIVITES - Elaboration des évaluations psychologiques concernant les enfants suivis dans le cadre de l'ASE et leurs parents, sur orientation des autres professionnels de l'équipe pluridisciplinaire, afin d'étayer la prise en charge et de permettre, si nécessaire, l'orientation des enfants et des parents vers une structure de soins adaptée. - Participation au recueil et au traitement des IP/signalements. - Entretien d'aide avec les enfants suivis dans le cadre de l'ASE et leurs parents pouvant notamment inclure la dimension de soutien à la fonction parentale. - Participation au travail d'équipe et soutien de par son expertise des autres membres de l'équipe pluridisciplinaire ASE et notamment des assistants familiaux, dans le cadre de la prise en charge quotidienne des jeunes accueillis. SPECIFICITES DU POSTE COMPETENCES REQUISES Connaissance des dispositifs ASE à mobiliser</i> Opération sans offre</p>	<p>Poste créé suite à une réorganisation du service ou transfert de personnel</p>	<p>35h00</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p>	<p>22/09/2023</p>
<p>V011230901196329001</p> <p>CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'AUDE</p>	<p>Inspecteur ou contrôleur des établissements et services sociaux et médico-sociaux Cellule inspections ESSMS PA/PH/Enfance <i>MISSIONS - Participer à la préparation, au suivi et à la mise en oeuvre du programme départemental d'inspection/contrôle périodique et partagé des ESSMS relevant de la compétence du Département qu'elle soit exclusive ou sous autorité conjointe avec l'Etat dans le cadre des dispositions générales du CASF. - Réaliser des missions d'inspection/contrôle planifiées ou en urgence, sur pièces et/ou sur site, des ESSMS - Mettre en oeuvre des méthodes de contrôle avec une approche préventive, préconiser des mesures correctives et assurer le suivi de leur mise en application - Apporter méthodologie et expertise en cas d'enquête interne ACTIVITES - Travailler en collaboration étroite avec les référents ESSMS et le référent qualité de la DA et de la DEF - Assurer l'instruction et le suivi des réclamations et des événements indésirables graves (EIG) en lien le cas échéant avec l'ARS - Effectuer les visites d'inspection, en concertation et coordination avec l'ARS ou la PJ le cas échéant - Rédiger des rapports d'inspection/contrôle circonstanciés accompagnés de propositions de préconisations ou injonctions dans le respect de la réglementation et de la procédure contradictoire - Assurer la mise en application et le suivi des recommandations et injonctions à l'issue du rapport - Participer à l'élaboration des processus et des procédures de contrôle et d'inspection : mise en oeuvre d'outils de pilotage, des tableaux de bord et indicateurs de gestion SPECIFICITES DU POSTE Permis B obligatoire - déplacements sur tout le département à prévoir Formation possible à la prise de poste Interlocuteurs internes - externes : Direction Enfance Famille, Direction autonomie, DGS-Gestionnaires des établissements sociaux et médicaux sociaux, direction territoriale de la Protection Judiciaire de la Jeunesse, Agence Régionale de Santé COMPETENCES REQUISES - Bonne connaissance de l'environnement juridique (CASF) et de la procédure d'inspection/contrôle - Capacités d'analyse et de synthèse - Aptitudes rédactionnelles, relationnelles et de communication - Savoir travailler en autonomie, en équipe et en transversalité - Connaissances du secteur médico-social et des politiques de l'enfance et de l'autonomie - Rigueur, adaptation, écoute, discrétion requises</i> Opération sans offre</p>	<p>Poste vacant suite à une mutation vers</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du</p>	<p>30/10/2023</p>
<p>V011230901196329001</p>	<p>Rédacteur, Rédacteur principal de 2ème classe, Rédacteur principal</p>	<p>35h00</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du</p>	<p>22/09/2023</p>

Accusé de réception en préfecture
 011-281100024-20230926-011230926170-AR
 Date de réception préfecture : 03/10/2023



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

11

CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'AUDE	de 1ère classe, Adjoint administratif, Adjoint adm. principal de 1ère classe, Adjoint adm. principal de 2ème classe	autre collectivité	code général de la fonction publique	
	Gestionnaire CRIP Service CRIP MISSIONS Participer à la mise en oeuvre de la politique départementale en matière de Protection de l'Enfance, au titre du fonctionnement de la Cellule Informatique Préoccupantes (CIP) ACTIVITES - Gestion des tâches administratives liées à la gestion de chaque dossier d'Informations Préoccupantes (courriers spécifiques notamment saisine des autorités judiciaires, relations téléphoniques avec le public et les partenaires internes et externes, etc.) pour son secteur d'activité (3 MDS) tout au long de la procédure. - Participation à la permanence de la cellule - Assurer une gestion et veille statistique - Participer à l'informatisation du service SPECIFICITES DU POSTE Adaptation des horaires aux besoins de la permanence de la cellule COMPETENCES REQUISES - Compétences bureautiques (maîtrise des logiciels informatiques comme Word et Excel à minima) - Compétences rédactionnelles et de synthèse - Connaissance de la législation en matière de Protection de l'Enfance - Sens de la communication tant avec les personnels internes à la collectivité que les partenaires du champ de la Protection de l'Enfance. - Travail en équipe et en réseau tout en respectant la confidentialité attachée à la mission de la CRIP Opération sans offre	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	22/09/2023 08/11/2023
V011230901196407001 GRAND NARBONNE COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION	Enseignant en Arts Plastiques PATIO DES ARTS 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 EN ARTS PLASTIQUES (H/F), A TEMPS NON-COMPLET (AEA 14/20EMES) Vos missions : - Enseigner les arts plastiques, toutes techniques confondues (crayon, fusain, sanguine, pastel, aquarelle, gouache, acrylique, huile, encres, etc...) en dessin (trait, ombres, perspective, formes, nu,...) comme en peinture (composition, harmonie, volume, nature morte, portrait, étude documentaire,...) - Proposer un projet pédagogique à destination du public scolaire dans le cadre des actions d'Education Artistique et Culturelle de l'établissement - Initier et participer aux projets pédagogiques innovants développés de manière transversale avec les pôles musique, théâtre et arts plastiques. - Développer des projets de création et/ou de diffusion artistique participant à la promotion des enseignements et activités de l'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, en partenariat avec les opérateurs culturels du territoire (Scène nationale, Médiathèque, Narbo Via,...). Opération sans offre	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction	22/09/2023 30/10/2023
V011230901196427001 CONSEIL DEPARTEMENTAL DE	Puéricultrice, Puéricultrice hors classe, Puéricultrice de classe normale, ancien cadre d'emplois	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction	22/09/2023 30/10/2023

réception en préfecture
 00024-20230926-011202
 réception préfecture : 03/10/2023



<p>L'AUDE</p>	<p>décret 92-859 (en extinction), Puéricultrice de classe supérieure, ancien cadre d'emplois décret 92-859 (en extinction), Puéricultrice-cadre de santé (en extinction), Puéricultrice-cadre supérieur de santé (en extinction), Cadre de santé, Cadre supérieur de santé</p>	<p>collectivité</p>	<p>public</p>		
<p>Coordonnateur Technique Service Modes d'Accueil MISSIONS Conseiller et apporter une technicité spécifique, dans le champ du code de la santé publique, dans le champ de l'action sociale et des familles dans le respect de la réglementation, et le cadre des orientations définies par l'Assemblée Départementale au sein de l'unité Modes d'Accueil de la Direction Adjointe Santé PMI Prévention ACTIVITES - Accompagner les missions d'inspection et de contrôle nécessitant une expertise : instruction des arbitrages des dossiers de demandes d'agrément relatifs à l'agrément des assistants maternels et familiaux, ainsi qu'aux dossiers de demandes d'avis et d'autorisation de fonctionnement des accueils collectifs (EAE, ALAE, ALSH), l'examen et suivi des recours, litiges et plaintes et en réfère au Chef de service des Modes d'Accueil - Animer des réseaux de professionnels : participation à la formation des assistants maternels et à l'évaluation des livrets d'accueil, information aux candidats assistants familiaux et dans le stage préparatoire à l'accueil d'enfants (60h) - Assure une veille réglementaire dans le domaine des modes d'accueil du jeune enfant et la diffuse - Expertiser des situations, des dispositifs, des pratiques professionnelles dans le champ de l'agrément des modes d'accueil enfance : prépare les travaux de la Commission Consultative Paritaire Départementale, participe à l'étude des dossiers de demandes d'ouverture, de modification, de suivi et de contrôle des établissements en lien avec les évaluatrices et le chef de service des Modes d'accueil - Promouvoir et valoriser les bonnes pratiques professionnelles : développe des référentiels départementaux, élabore et diffuse des outils relatifs à l'agrément, harmonisation des pratiques au sein des accueils collectifs (co-construction de référentiels départementaux, participation à l'élaboration et la mise à jour du règlement départemental des modes d'accueil) - Apporter un conseil technique aux directions et services et élaborer des outils d'aide à la décision : s'assure du respect des échéances pour l'ensemble des demandes parvenant au service, assure la mise en oeuvre et le suivi de la convention relative à la formation initiale des assistants maternels SPECIFICITES DU POSTE Transversalité importante avec d'autres services et directions (DAST : MDS, CEFA ; DAJ, DRH) Contacts avec les usagers, les assistants maternels, les assistants familiaux, les accueils collectifs, les collectivités locales, les partenaires institutionnels Travail rédactionnel Organisations de réunions Déplacements sur le territoire COMPETENCES REQUISES Cadre de santé ou cadre d'emploi des puéricultrices hors classe ou titulaires d'un CAFERUIS, CAFDES ou équivalent Maîtrise confirmée indispensable du droit et réglementation dans le champ du code de la santé publique, du code de l'action sociale et des familles, du cadre réglementaire relatifs à l'ensemble des modes d'accueil du jeune enfant Connaissance de l'environnement professionnel du domaine d'activité, des politiques et dispositifs de l'agrément des modes d'accueil enfance, du réseau partenarial en matière de petite enfance, Capacités de coordination, d'évaluation de procédures, d'activités Aptitude à identifier les priorités, prendre des décisions et gérer les délais réglementaires Qualités humaines relationnelles et sens du travail en équipe - Maîtrise des différents outils informatiques usuels (Word, Excel) et adaptabilité aux outils logiciels spécifiques (Téthys, B14) - Respect de la confidentialité - Permis B</p> <p>Opération sans offre</p>	<p>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>22/09/2023</p> <p>01/01/2024</p>
<p>V0112189 001196444001 CDC CASTELNAUDARY LAURA GAIS AUDOIS</p>					

Accusé de réception en préfecture
 011-281100024-20230926-0112189-306170-AR
 Date de réception préfecture : 03/10/2023



Assistant ressources humaines (h/f) RESSOURCES HUMAINES
Gestion administrative et gestion de la paie des agents de la Communauté de Communes de Castelnaudary.
Opération sans offre

V011230901196469001	Rédacteur, Rédacteur principal de 2ème classe, Rédacteur principal de 1ère classe, 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	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	22/09/2023	30/10/2023
Secrétaire AP/ASE MDS CARCASSONNE OUEST MISSIONS Assurer les tâches administratives des unités AP et ASE de la MDS ACTIVITES - Unité ASE : Suivi et mise à jour du tableau ASE : enregistrement des situations, gestion des échéances. Convocation au CDD Mise en forme les rapports ASE Gestion administrative assistants familiaux Lien avec le secrétariat de groupement Tenue des statistiques ASE Archivage Suivi des procédures IODAS Gestion administrative des IP Mutualisation administrative Participation aux réunions d'équipe et institutionnelles - Unité AP : régisseur titulaire Gestion de la régie MDS (du traitement de la demande d'aide, complétude du dossier, remise de l'aide) Suivi des expulsions- Gestion des dossiers ASMAT Tenue des statistiques régies Archivage Mutualisation administrative Participation aux réunions d'équipe et institutionnelles SPECIFICITES DU POSTE Formation continue obligatoire Polyvalence sur les fonctions de secrétariat et d'accueil COMPETENCES REQUISES - Maîtrise du pack office et des logiciels métiers, Outlook - Connaissances comptabilité publique - Sens du travail en équipe, qualités relationnelles, sens de l'organisation (respect des échéances), autonomie dans la gestion des dossiers. - Connaissance des missions des services sociaux, des dispositifs et acteurs de l'action sociale, de la typologie des demandes sociales et des organismes partenaires à l'action sociale - Compétences rédactionnelles Opération sans offre							
V011230901196482001	Médecin de 2ème classe, Médecin de 1ère classe		Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	22/09/2023	30/10/2023
Médecin ASE MDS CARCASSONNE OUEST - Unité ASE MISSIONS Assurer l'accompagnement des enfants et de leurs familles dans un objectif de protection de l'enfance ACTIVITES - Recueil, évaluation et traitement des IP dans le respect de la procédure établie par la CRIP. - Réalisation du suivi de santé des enfants confiés aux assistants familiaux dans le cadre de l'ASE au moyen d'une visite médicale annuelle au moins et de liaisons régulières avec les professionnels de santé référents (notamment les professionnels de pédiopsychiatrie) - Evaluation de la pertinence de l'octroi des sujétions exceptionnelles. - Participation à l'équipe pluridisciplinaire ASE sur le volet sanitaire pour la prise en charge des enfants suivis. - Coordination du suivi santé des enfants confiés - Participation à l'élaboration du PPE (mesures judiciaires et administratives) - Participation aux réunions d'équipe et institutionnelles SPECIFICITES DU POSTE Mobilité sur le département et hors département au besoin 0,5 ETP par MDS Visites à domicile et auprès des partenaires. Possible dépassement horaire Travail en équipe pluridisciplinaire et dans le cadre du partenariat COMPETENCES REQUISES Connaissance du dispositif de protection de l'enfance : Loi de 2007, Loi de 2016 et veille juridique et actualisation. Connaissance des règles de l'autorité parentale, notions de droit de la famille. Formation continue obligatoire Compétences rédactionnelles Utilisation des logiciels : de traitement de texte (Word), utilisation de la messagerie (Outlook) Sens du travail en équipe, qualités							

Avis de réception en préfecture
03/10/2023
Dossier de réception préfecture : 03/10/2023



		<i>relationnelles, sens de l'organisation (respect des échéances), autonomie dans la gestion des dossiers.</i> Opération sans offre					
V011230901196495001	CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'AUDE	Médecin de 1ère classe, Médecin de 2ème classe, Médecin hors-classe	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	22/09/2023	30/10/2023
		<p>MEDECIN PMI MDS CARCASSONNE OUEST - UNITE AP <i>MISSIONS - Exercer des missions de conseil, de prévention, de dépistage et d'orientation auprès des enfants de moins de 6 ans et de leurs familles dans le cadre de la protection maternelle et infantile ACTIVITES - Réalisation des visites médicales lors des bilans de santé en école maternelle - Assure les consultations de nourrissons PMI en lien avec les puéricultrices - Organise la vaccination dans le respect du calendrier vaccinal - Participation aux actions d'éducation pour la santé - Participation au Réseau (périnatalité, parentalité, addictologie, violences...) - Travaille en lien et collabore avec l'unité ASE dans l'intérêt des familles - Participation aux réunions d'équipe et institutionnelles - rédaction des écrits professionnels en lien avec les activités prédéfinies SPECIFICITES DU POSTE Déplacements Consultations Travail en équipe pluridisciplinaire et dans le cadre du partenariat COMPETENCES REQUISES - Maitrise du pack office et des logiciels métiers Outlook - Sens du travail en équipe, qualités relationnelles, sens de l'organisation (respect des échéances), autonomie dans la gestion des dossiers. - Connaissance des lois relatives à la santé publique, loi relative à la protection de l'enfance, cadre réglementaire et législatif - Compétences rédactionnelles - Formation continue obligatoire</i> Opération sans offre</p>					
V011230901196533001	CDC CASTELNAUDARY LAURAGAIS AUDOIS	Rédacteur, Rédacteur principal de 1ère classe, Rédacteur principal de 2ème classe	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	22/09/2023	01/01/2024
		<p>Secrétaire de double Direction Eau et assainissement et Techniques <i>Gestion administrative et comptable des services "Eau et assainissement" et "Techniques" sous la Direction des deux chefs de service respectifs.</i> Opération sans offre</p>					
V011230901196551001	CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'AUDE	Rédacteur, Rédacteur principal de 2ème classe, Rédacteur principal de 1ère classe, 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	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	22/09/2023	30/10/2023
		<p>Agent de gestion financière et comptable Service Aide Sociale Générale - Pôle Liquidation <i>MISSIONS Gérer les prestations d'Allocation Personnalisée d'Autonomie et de Prestation de Compensation du handicap accordées aux personnes âgées dépendantes ACTIVITES - Préparation et validation des états mensuels de paiement aux bénéficiaires de la prestation suite aux décisions de la commission - Liquidation de l'APA à domicile paiement bénéficiaire (aide humaine en emploi direct et en mandataire, forfait matériel à usage unique, hébergement temporaire, accueil de jour, etc...) - Saisie,</i></p>					

Accusé de réception en préfecture
011-28110002-20230916-01120230926170-AR
Date de réception en préfecture : 03/10/2023



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

Scan DCD, télé sécurité, contrats CESU jusqu'à mise en oeuvre dispositif, reversements divers de l'APA sur succession. - Liquidation de l'APA en établissement privé
bénéficiaire - Contrôle a posteriori de l'utilisation de l'APA et de la PCH sur dossiers et à partir des justificatifs produits par les intéressés - Mise en oeuvre des décisions de
régularisation ou de recouvrement d'indu CAP, CESU...P503 - Information des usagers oralement et par écrit - Suivi budgétaire et statistiques - Paiement des aides
techniques et aides à l'aménagement du logement (Gdd) - Paiement de la télé sécurité au bénéficiaire - Application et enregistrement des décisions d'attribution de la PCH,
ACTP et de placement familial ; - Relations et correspondances avec les bénéficiaires, les services chargés de la mise en oeuvre des plans de compensation ; - Coopération
avec les agents de la MDPH ; - Liquidation de la PCH, de l'ACTP et le placement familial ; - Contrôle et suivi des plans de compensation PCH et de l'ACTP ; COMPTABILITES
REQUISES - Capacité d'organisation, rigueur administrative et comptable - Maîtrise des logiciels de l'aide sociale, applications métier et de gestion financière - Sécurité
travail en équipe, qualités relationnelles - Discretion professionnelle
Opération sans offre

Accusé de réception en préfecture
011-283306220000926-20230926
Date de lecture : 2023/10/2023

	Assistant de conservation, Assistant de conservation principal de 2ème classe, Assistant de conservation principal de 1ère classe	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	22/09/2023	30/10/2023
V011230901196620001 CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'AUDE	Référent informatique documentaire BDA - Unité Ressources MISSIONS - Assurer la gestion de l'informatique documentaire de la BDA - Former les bibliothécaires du réseau audois ACTIVITES - Assurer le lien avec la DSI et le prestataire pour la maintenance du SIGB et des ressources numériques - Appuyer l'équipe de la BDA et les partenaires pour l'utilisation du SIGB et des ressources numériques (formation, accompagnement individuel, conception d'outils pédagogiques et référentiels d'utilisation, élaboration des outils d'évaluation, d'édition et de statistiques du logiciel et du site Web) - Assurer la gestion des sites internet de la BDA et la mise en ligne des contenus - Gérer la communauté des utilisateurs des sites. Assurer un appui aux partenaires sur l'utilisation des outils en ligne. - Assurer les développements nécessaires du SIGB et de la bibliothèque numérique en lien avec la politique documentaire - Contribuer, sur le plan technique, au développement des futurs outils informatiques pilotés par la BDA (plateforme de ressources en ligne, etc.) - Assurer une veille permanente sur l'actualité numérique et les ressources professionnelles Former les bibliothécaires du réseau audois - Assurer la sensibilisation et la formation des agents du réseau sur les questions d'informatique documentaire et la bibliothèque numérique, à distance et in situ - Apporter un appui méthodologique aux bibliothèques audoises pour la définition de projets liés aux évolutions numériques (informatisation, développement de projets spécifiques), à distance et in situ SPECIFICITES DU POSTE Permis B Déplacements possibles sur le département COMPETENCES REQUISES Maîtrise de l'outil informatique et des réseaux sociaux Animation de réunions, prise de parole en public Maîtrise de techniques pédagogiques et compétences en médiation numériques Capacité à travailler en équipe et en réseau Qualités rédactionnelles et organisationnelles Capacité à travailler en autonomie Bonne connaissance des ressources numériques en bibliothèque Opération sans offre					
V011230901196637001 CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'AUDE	Educateur des APS, Educateur principal des APS de 2ème classe, Educateur principal des APS de 1ère classe	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission...)	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	22/09/2023	30/10/2023

Educateur Territorial des APS Service Sports Plein-Airs
MISSIONS Encadrer les activités sportives du Programme départemental de plein air en direction des publics cibles Etablir les programmes pédagogiques des activités



	<p>sportives Assurer la surveillance et la bonne tenue des équipements Veiller à la sécurité des participants Gérer le matériel et les équipements de sécurité liés aux activités ACTIVITES Définition et encadrement pédagogique des APS Gestion matérielle de l'activité, du véhicule et des sites d'intervention Gestion des équipements de protection individuelle (EPI) Relation avec le poste de planification Bilan annuel d'activité SPECIFICITES DU POSTE Répondre au référentiel de compétences pour l'encadrement des différentes activités Enseigner et animer les APS en direction de publics particuliers Mobilité géographique COMPETENCES REQUISES Connaissance de la réglementation Technicité pour les demandes d'achat du matériel pédagogique Travail en équipe Capacité d'adaptation Permis de conduire B (voir EC)</p> <p>Opération sans offre</p>						
<p>V011230901196660001</p> <p>CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'AUDE</p>	<table border="1"><tr><td data-bbox="470 1355 603 1765">Ingénieur, Ingénieur principal, Ingénieur hors classe, Technicien principal de 2ème classe, Technicien principal de 1ère classe</td><td data-bbox="470 1070 603 1355">Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité</td><td data-bbox="470 898 603 1070">35h00</td><td data-bbox="470 524 603 898">ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</td><td data-bbox="470 300 603 524">22/09/2023</td><td data-bbox="470 71 603 300">30/10/2023</td></tr></table> <p>REE - Adjoint au Chef de la DT DTHVA - Exploitation Entretien Gestion Domaine Public</p> <p>MISSIONS - Encadrer le pôle Entretien Exploitation et Gestion du Domaine Public : 2 Unités de Production (Limoux et Quillan) et l'Unité Technique de Gestion de la Route composé de 80 agents environ. - Piloter et optimiser l'activité des équipes en régie avec les RUP. - Assurer la gestion des crédits de fonctionnement alloués à l'entretien du réseau routier. ACTIVITES - Encadrer et animer les équipes sous sa responsabilité. - Préparer, programmer et suivre les activités du pôle Entretien Exploitation et Gestion du Domaine Public. - Coordonner les avis liés à la Gestion du Domaine Public (urbanisme et autorisations). - Mettre en place et suivre des tableaux de bord d'activité. - Coordonner les relations avec les services centraux de la Direction des Routes et des Mobilités. - Participer au dispositif d'astreinte en tant que chef d'astreinte. SPECIFICITES DU POSTE Relations avec divers services de la DRM ainsi que les élus du territoire. Déplacements sur l'ensemble de la Division Territoriale (UP Limoux + Quillan). Disponibilité pour assurer les astreintes en tant que chef d'astreinte. COMPETENCES REQUISES - Aptitudes au management (expérience très fortement souhaitée). Aptitudes à piloter différents budgets. - Expérience en matière d'exploitation et d'entretien de la route souhaitée. - Connaissances des techniques routières. - Esprit de synthèse, rigueur et capacité d'organisation et relationnelles. - Capacité à travailler en transversalité au sein des équipes. - Permis B, maîtrise de l'outil informatique.</p> <p>Opération sans offre</p>	Ingénieur, Ingénieur principal, Ingénieur hors classe, Technicien principal de 2ème classe, Technicien principal de 1ère classe	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	22/09/2023	30/10/2023
Ingénieur, Ingénieur principal, Ingénieur hors classe, Technicien principal de 2ème classe, Technicien principal de 1ère classe	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	22/09/2023	30/10/2023		
<p>V011230901196720001</p> <p>CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'AUDE</p>	<table border="1"><tr><td data-bbox="965 1355 1098 1765">Technicien, Technicien principal de 1ère classe, Technicien principal de 2ème classe, Agent de maîtrise, Agent de maîtrise principal</td><td data-bbox="965 1070 1098 1355">Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité</td><td data-bbox="965 898 1098 1070">35h00</td><td data-bbox="965 524 1098 898">ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</td><td data-bbox="965 300 1098 524">22/09/2023</td><td data-bbox="965 71 1098 300">30/10/2023</td></tr></table> <p>Chef du centre routier de Léznigan DTCM - Centre Routier de Léznigan</p> <p>MISSIONS - Assurer l'encadrement des agents du Centre Routier - Assurer l'organisation du travail en équipe - Mettre en oeuvre les plans d'intervention et des objectifs annuels contractualisés avec la Direction des Routes et des Mobilités - Assurer le maintien en sécurité du réseau routier départemental ACTIVITES - Planification et encadrement des travaux à réaliser en régie - Encadrement du personnel du Centre Routier - Définition des besoins en matériels, matériaux et garantie des approvisionnements - Gestion des stocks du Centre Routier - Préparation des commandes - Organisation des tâches d'exploitation - Intérim ponctuel des autres Centres de la Division Territoriale SPECIFICITES DU POSTE Domiciliation proche de l'Unité de Production exigé : interventions d'urgence, service hivernal... Relations avec l'Unité de Production, l'Unité Technique de Gestion de la Route et le Parc Départemental Relations avec les usagers et les entreprises Disponibilité pour assurer les astreintes et la viabilité hivernale COMPETENCES REQUISES - Sens de l'organisation - Sens de l'écoute et du dialogue - Expérience dans le travail en équipe - Capacité à encadrer une équipe - Connaissances des techniques de l'entretien routier - Rigueur et fermeté - Connaissances élémentaires en informatique</p> <p>Opération sans offre</p>	Technicien, Technicien principal de 1ère classe, Technicien 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	22/09/2023	30/10/2023
Technicien, Technicien principal de 1ère classe, Technicien 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	22/09/2023	30/10/2023		

Accusé de réception en préfecture
011-2309010002-20230926-01120230926170-AR
Date de réception en préfecture : 03/10/2023



COMMUNE DE LEUCATE	une fin de contrat sur emploi permanent	Art. L332-14 du code général de la fonction publique
Agent des interventions techniques polyvalent en milieu rural (h/f) TECHNIQUE AGENT TECHNIQUE Opération sans offre		
V011230901197456001	Poste vacant suite à une promotion interne au sein de la collectivité	à pourvoir par voie statutaire
Agent des interventions techniques polyvalent en milieu rural (h/f) technique agent polyvalent des services techniques Opération sans offre		
V011230901197462001	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique
Agent des interventions techniques polyvalent en milieu rural (h/f) TECHNIQUE AGENT TECHNIQUE Opération sans offre		
V011230901197731001	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique
Agent de service polyvalent FAM-PHMV L'agent est chargé de l'entretien des locaux communs, réfection des chambres et de l'aide au repas auprès des résidents du FAM-PHMV. Opération sans offre		
V011230901197954001	Poste vacant suite à une promotion interne au sein de la collectivité	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique
Prof. d'enseign. artist. cl. normale, Prof. d'enseign. artist. hors classe		
Directeur adjoint, Responsable des interventions en milieu scolaire PATIO DES ARTS Orientation des élèves - Suivi et coordination des dispositifs pédagogiques (cursus) - Suivi et coordination des action d'éducation artistique (orchestres à l'école) - suivi et		



coordination des classes horaires aménagées musicale - direction de choeurs (1 choeur adulte)
Opération sans offre

V011230901198228001	Adjoint technique	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	à pourvoir par voie statutaire	25/09/2023	07/10/2023
COMMUNE DE PAULIGNE	Agent des interventions techniques polyvalent en milieu rural (h/f) Technique <i>Entretien de la voirie, espaces verts, Gestion et suivi des approvisionnements en consommables et matériels, Distribution de courrier essentiellement "Mairie" Entretien des bâtiments : maçonnerie, plomberie, peinture Suivi de la maintenance (préventive et curative) du matériel technique Participation, le cas échéant, aux opérations de déneigement Analyse des demandes et adaptation des interventions et du matériel Rédaction bons de commandes Vérification des livraisons Entretien du cimetière Repérer et signaler les dégradations de la voirie Distributions des plis et des Informations à la population</i> Opération sans offre					
	Adjoint technique	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	12h00	ouvert aux contractuels Art. 1332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	25/09/2023	01/12/2023
COMMUNE DE CAILHAVEL	Agent des interventions techniques polyvalent en milieu rural (h/f) Technique <i>Entretien de la voirie, des espaces verts, des bâtiments communaux, de la station d'épuration (fouage, faucardage) et gestion du matériel et outillage.</i> Opération avec offre 0011230901198350 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/011230901198350-agent-interventions-techniques-polyvalent-milieu-rural-h-f/2					
	Adjoint administratif	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	ouvert aux contractuels	25/09/2023	12/10/2023
V011230901198374001	Responsable administratif polyvalent (h/f) SDIS DE L'AUDE <i>Assure pour le groupement territorial Ouest : L'accompagnement administratif de 17 CIS du groupement territorial La préparation et la rédaction de courriers et notes L'assistance administrative inhérente au développement de la mission préparation opérationnelle L'accompagnement à la constitution des dossiers de recrutement SPV et à l'organisation des séquences de pré-sélection</i> Opération sans offre					
V011230901198723001	Adjoint technique principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une promotion interne au sein de la collectivité	35h00	à pourvoir par voie statutaire	26/09/2023	03/11/2023
COMMUNE DE LEZIGNAN-CORBIERES						

Accusé de réception en préfecture
011-28110004-20230926-01120230926170-AR
Date de réception préfecture : 03/10/2023



ADJOINT CHARGE DE PREVENTION DES RISQUES SANITAIRES HABITAT

Sous l'autorité du responsable hiérarchique, l'agent est chargé de seconder le responsable dans la réduction des populations vivant dans un habitat indigne, de lutter contre "les marchands de sommeil", d'appliquer sans concession les différentes réglementations liées à l'habitat et de gérer les demandes d'autorisation préalable de mise en location.

Opération sans offre

	Garde-champêtre chef, Garde champêtre chef principal	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	à pourvoir par voie statutaire	26/09/2023	01/01/2024
V011230901198788001 COMMUNE DE FLEURY	garde champêtre Police					
	<p>Missions principales : ACTIVITE : A -SURVEILLANCE ET PREVENTION DE LA POLICE DE L'ENVIRONNEMENT - S'approprier son territoire d'intervention - Vérifier, lors des patrouilles de surveillance sur le terrain, l'application des règles de sécurité, de tranquillité à l'ordre public et de protection des milieux naturels - Informer préventivement les administrés et la population estivale de la réglementation en vigueur - En lien étroit avec le service de propreté de la commune, veiller au respect des règles en matière de salubrité, en matière de déchets, concourir à la lutte contre les dépôts sauvages. - Appliquer et contrôler le respect des arrêtés du Maire et du Préfet - Travail en équipe avec les agents de police municipale pour veiller à la sécurité des personnes et des biens, au maintien de l'ordre public et aux opérations de police route - Alerter l'autorité territoriale d'un risque relatif à la sécurité et à l'ordre public -Travail en appui avec la police municipale pour surveillance et sécurité des manifestations diverses et cérémonies. Surveillance des activités de pêche et de chasse Surveillance et gestion de l'occupation du domaine public en matière de marchés et de fêtes foraines Suivi et gestion des obligations légales de débroussaillage sur le territoire de la commune Une convention de coordination étant signée entre le représentant de l'Etat et la commune, vous serez amené à travailler en horaire décalé et en horaire de nuit. B - RECHERCHE ET CONSTAT DES INFRACTIONS RELEVANT DE LA POLICE RURALE ET DES POUVOIRS DE POLICE DU MAIRE Appliquer les procédures en matière d'infractions relevant des compétences du garde champêtre par procès-verbaux ou à défaut par rapport. Recueil de renseignements afin de trouver et identifier les auteurs d'infractions en matière de salubrité publique et de protection de l'environnement Relevé des infractions liées à la divagations d'animaux, à leur capture et transport sur la fourrière intercommunale Surveillance des activités de pêche et de chasse afin de prévenir tout incident et de relever les infractions - Intervenir en flagrant délit et présenter le ou les auteurs devant un officier de police judiciaire - Se coordonner avec les autres intervenants de la sécurité dans la gestion d'une situation ou d'une infraction - Rendre compte de crimes, délits ou contraventions - Réaliser des enquêtes administratives C - REDACTION D'ECRITS PROFESSIONNELS ET DE COMPTE-RENDUS D'ACTIVITES - Rendre compte à l'autorité supérieure des événements survenus pendant le service et des dispositions prises - Etablir des rapports d'activités, des comptes rendus - Rédiger les procédures, les documents et actes administratifs et judiciaires D - DYNAMISER LA POLICE DE PROXIMITE Etablir une communication et une relation de proximité avec la population et tous les acteurs économiques et sociaux Prise en compte des doléances et remarques de la population pour traitement et suivi</p>					
	Gardien brigadier, Brigadier-chef principal	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	à pourvoir par voie statutaire	26/09/2023	01/01/2024
V011230901199067001 COMMUNE DE FLEURY	Policier municipal (h/f) Police municipale					
	<p>Missions / conditions d'exercice Sous l'autorité du Chef de poste de la police municipale, vous aurez pour missions : * Surveillance du domaine public, maintien de la tranquillité, prévention de la sécurité et salubrité publiques, * Surveillance et sécurité des enfants aux heures d'entrée et de sortie des écoles publiques * Exécution et surveillance d'application des arrêtés de police du Maire et du Préfet, * Police de l'urbanisme, * Police et mise en place des procédures en matière de mesures concernant les nuisances sonores * Police du stationnement et de la circulation, * Capture des animaux errants, * Gestion et surveillance en matière d'occupation du domaine public, marché et forains, * Recherche et relevé des infractions en matière de Police de l'environnement, * Effectuer des patrouilles générales pédestres et motorisées sur la</p>					

Accusé de réception en préfecture
 011-281100024-20230926-01199067001-AR
 Date de réception en préfecture 03/10/2023



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

11

	<i>commune, * Encadrement et surveillance lors des cérémonies officielles ou manifestations publiques diverses, * Enquêtes demandées par les administrations publiques.</i> <i>Une convention de coordination étant signée entre le représentant de l'Etat et la commune, vous serez amené à travailler en horaire décalé et en horaire de nuit.</i> Opération avec offre 0011230901199067 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/0011230901199067-policier-municipal-h-f/2					
V011230901199527001	Adjoint technique, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère 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	26/09/2023	03/11/2023
CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'AUDE	Agent de Travaux DTCM-Centre Routier de Tuchan MISSIONS -Assurer l'entretien du réseau routier départemental ACTIVITES - Travail en régie sur l'ensemble du secteur du centre et au-delà dans le cadre d'une mutualisation des moyens. - Emplois partiels, fauchage, élagage, curage, maçonnerie, ... - Surveillance occasionnelle du secteur dans le cadre de la Patrouille Active. - Possibilité de spécialisation dans certaines tâches (patrouille, fauchage,...).- SPECIFICITES DU POSTE - Domiciliation proche du centre routier exigée (moins de 20 minutes). - Travail essentiellement en extérieur, par tout temps, et en équipe. - Déplacements sur l'ensemble du Centre et de la D. T. - Disponibilité pour assurer les astreintes et la viabilité hivernale. COMPETENCES REQUISES Conduite d'engins (agricoles ou autres), Permis Poids-Lourds exigé et Super-Lourds apprécié. Capacité à travailler en équipe. Opération sans offre					

Accu de réception en préfecture
011-2-2100024-20230926-011-2-230926170-AR
Date de réception préfecture : 06/10/2023