



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

AR-01120231017560

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 38 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
5	11	28

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 17/10/2023

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.



Siège : Maison des collectivités - 85, avenue Claude Bernard - CS 60050 - 11890 CARCASSONNE

Antenne : 21 rue du Verdoble - 11100 NARBONNE

Accusé de réception en préfecture
014-281100024-20231017_01120231017560-AR
Date de réception préfecture: 26/10/2023

www.cdg11.fr



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

31017560-AR
0/2023

N° de déclaration / collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V011230200957760001 GRAND NARBONNE COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION	Educateur des APS, Educateur principal des APS de 1ère classe, Educateur principal des APS de 2ème classe, Emploi contractuel de cat. B	Poste créé suite à une réorganisation du service ou transfert de personnel	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	11/10/2023	01/01/2024 <small>Accusé de réception en date du 04/10/2024 011-281100024-202311-10 Date de réception prévue</small>
V011231001215712001 COMMUNE DE BUGARACH	Adjoint adm. principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	15h30	à pourvoir par voie statutaire	10/10/2023	01/01/2024
V011231001215744001	Attaché, Attaché principal	Nouveau projet	35h00	ouvert aux contractuels	10/10/2023	17/11/2023

agent administratif en charge de l'agence postale adjoint administratif en charge de l'agence postale de la commune.
Opération sans offre



<p>CARCASSONNE AGGLO</p>	<p>Art. L332-24 du code général de la fonction publique</p>	<p>Art. L332-24 du code général de la fonction publique</p>	<p>Art. L332-24 du code général de la fonction publique</p>
<p>CARCASSONNE AGGLO</p>	<p>Art. L332-24 du code général de la fonction publique</p>	<p>Art. L332-24 du code général de la fonction publique</p>	<p>Art. L332-24 du code général de la fonction publique</p>
<p>CARCASSONNE AGGLO</p>	<p>Art. L332-24 du code général de la fonction publique</p>	<p>Art. L332-24 du code général de la fonction publique</p>	<p>Art. L332-24 du code général de la fonction publique</p>

Chef(fe) de Projets Petites Villes de Demain Pôle Territoire

Contexte : Carcassonne Agglo s'est engagée avec ses communes membres dans une démarche de revitalisation et de reconquête des centres bourgs. Les communes de Trèbes (5 500 hab) et Rieux Minervois (2 000 habitants), membres de la Carcassonne Agglo ont été retenues dans le cadre du programme national Petites Villes de Demain. Carcassonne Agglo, en partenariat avec les communes de Trèbes et Rieux Minervois, recrute par voie contractuelle pour une durée de 3 ans, avec possibilité de reconduction pour une même période, un(e) chef(fe) de projets afin d'animer et de coordonner les différentes opérations à engager dans le cadre de dispositif " Petites Villes de Demain " sur les 2 communes concernées. Le chef de projet est le chef d'orchestre du projet de revitalisation par le pilotage et l'animation du projet territorial. Il coordonne la conception du projet de territoire, définit la programmation et coordonne les actions et opérations de revitalisation dans les deux Petites villes de demain. Il appuie et conseille les instances décisionnelles communales ou/et intercommunales engagées dans le projet. Il entretient des liens étroits avec les partenaires locaux (dont les représentants des partenaires nationaux), qu'ils soient publics, associatifs ou privés. Il est recruté par Carcassonne Agglo, et mis à disposition des 2 communes pour lesquelles il pilote chacun des 2 projets, en veillant à la coordination avec les dispositifs existants au sein de l'intercommunalité, et notamment le SCoT et le PLH. OBJECTIF GENERAL DU POSTE : Sous l'autorité des DGS des 2 communes, et en lien avec Carcassonne Agglo, le chef(fe) de projet pilote l'émergence et la coordination du programme Petites Villes de Demain (PVD) et la mise en oeuvre des projets sur les 2 communes.

Opération avec offre 0011231001215744

http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011231001215744-chef-fe-projets-petites-villes-demain/2

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 fin de contrat sur emploi permanent

35h00

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

10/10/2023

V011231001215768001

CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'AUDE

Agent de travaux DTC - Centre de Mas Cabardès

MISSIONS - Assurer l'entretien du réseau routier départemental ACTIVITES - Travail en équipe sur l'ensemble du secteur du centre routier et au-delà dans le cadre d'une mutualisation des moyens au sein de la DT - Activités diverses : emplois partiels, fauchage, élagage, curage, maçonnerie, signalisation, surveillance du réseau...
 SPECIFICITES DU POSTE - Travail essentiellement en extérieur, par tout temps, et en équipe. - Déplacements du centre routier et de la DT - Disponibilité pour assurer les astreintes et les interventions (viabilité hivernale et autres) COMPETENCES REQUISES Permis Poids-Lourds exigé et Super-Lourds apprécié Conduite d'engins (agricoles et autres), utilisation de matériels divers Capacité à travailler en équipe

Opération sans offre

35h00

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

10/10/2023

V011231001215835001

CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'AUDE

Rédacteur, Rédacteur principal de 2ème classe, Rédacteur 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

10/10/2023

Assistante de Recrutement - Gestionnaire "Mobilité" Recrutements-GPEC

MISSIONS - Assurer la gestion de la mobilité interne et le suivi des postes et des effectifs de la collectivité dans le cadre de la GPEC - Assurer la gestion et le suivi des volants et des remplacements - Suivi des demandes d'emplois spontanées - Mettre en oeuvre les procédures de recrutements externes en lien avec les conseillers mobilité et

Accusé de réception en préfecture
 011-281100024-20231017-120231017560-AR
 Date de réception en préfecture 20/10/2023



recrutement - Assurer l'ensemble des missions de secrétariat administratif nécessaire au bon fonctionnement du service
Opération sans offre

	Adjoint technique , Adjoint technique principal de 1ère classe, Adjoint technique principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35H00	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	10/10/2023	01/04/2024	Accusé de réception en préfecture 011-2811004-20231017-01120231017560-AR Date de réception préfecture : 26/10/2023
COMMUNE DE NARBONNE	Agent technique des écoles Restauration hygiène 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 récré fruitée Opération sans offre						
V011231001215838001	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 fin de contrat sur emploi permanent	35H00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	10/10/2023	17/11/2023	
CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'AUDE	Agent de travaux DTC - Carcassonne MISSIONS - Assurer l'entretien du réseau routier départemental ACTIVITES - Travail en équipe sur l'ensemble du secteur du centre routier et au-delà dans le cadre d'une mutualisation des moyens au sein de la DT - Activités diverses : emplois partiels, fauchage, élagage, curage, maçonnerie, signalisation, surveillance du réseau... SPECIFICITES DU POSTE - Travail essentiellement en extérieur, par tout temps, et en équipe. - Déplacements sur l'ensemble du centre routier et de la DT - Disponibilité pour assurer les astreintes et les interventions (visibilité hivernale et autres) COMPETENCES REQUISES Permis Poids-Lourds exigé et Super-Lourds apprécié Conduite d'engins (agricoles et autres), utilisation de matériels divers Capacité à travailler en équipe Opération sans offre						
V011231001215878001	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 fin de contrat sur emploi permanent	35H00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	10/10/2023	17/11/2023	
CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'AUDE	Agent de travaux DTC - Carcassonne MISSIONS - Assurer l'entretien du réseau routier départemental ACTIVITES - Travail en équipe sur l'ensemble du secteur du centre routier et au-delà dans le cadre d'une mutualisation des moyens au sein de la DT - Activités diverses : emplois partiels, fauchage, élagage, curage, maçonnerie, signalisation, surveillance du réseau... SPECIFICITES DU POSTE - Travail essentiellement en extérieur, par tout temps, et en équipe. - Déplacements sur l'ensemble du centre routier et de la DT - Disponibilité pour assurer les astreintes et les interventions (visibilité hivernale et autres) COMPETENCES REQUISES Permis Poids-Lourds exigé et Super-Lourds apprécié Conduite d'engins (agricoles et autres), utilisation de matériels divers Capacité à travailler en équipe						



mutualisation des moyens au sein de la DT - Activités diverses : emplois partiels, fouchage, élagage, curage, maçonnerie, signalisation, surveillance du réseau...
SPECIFICITES DU POSTE - Travail essentiellement en extérieur, par tout temps, et en équipe. - Déplacements sur l'ensemble du centre routier et de la DT - Disponibilité pour assurer les astreintes et les interventions (Viabilité hivernale et autres) COMPETENCES REQUISES Permis Poids-Lourds exigé et Super-Lourds apprécié Conduite d'engins (agricoles et autres), utilisation de matériels divers Capacité à travailler en équipe
Opération sans offre

V011231001216279001	Adjoint technique , Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	10/10/2023	17/11/2023			
COMMUNE DE NARBONNE	Agent technique de cantine (ATC) Enfance Réception des marchandises et stockage dans les lieux adaptés. Assurer les préparations froides, chaudes, desserts. Mise en place des couverts sur self, carafes, chariots de service. Renfort en plonge et batterie de cuisine. Nettoyage et désinfection des zones confiées. Opération sans offre								
V011231001216372001	Cadre supérieur de santé	Poste créé suite à une réorganisation du service ou transfert de personnel	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	10/10/2023	01/12/2023			
CIAS DU PAYS DU LIMOUXIN- LES ESTAMOUNETS	CADRE DE SANTE vous organisez et évaluez l'activité de soins, vous animez l'équipe soignante (4 IDE et 20 Aides-soignants - jour et nuit) et coordonnez les moyens du service Soins en veillant à leur efficacité et à la qualité des prestations Opération sans offre								
V011231001216436001	Adjoint administratif , Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint adm. principal de 1ère classe, Rédacteur	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	10/10/2023	06/03/2024			
COMMUNE DE LASTOURS	Responsable d'une boutique à caractère culturel - Chargé(e) d'une régie de recettes La commune de Lastours, commune touristique de l'Aude, recherche une(e) Responsable d'une boutique à caractère culturel - Chargé(e) d'une régie de recettes. L'agent recruté aura la charge de la gestion de la boutique des châteaux de Lastours et ainsi que de la régie qui en dépend. Opération avec offre 0011231001216436 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/0011231001216436-responsable-une-boutique-a-caractere-culturel-charge-e-une-regie-recettes/2								
V011231001217557001	Aide-soignant de classe normale	Poste vacant suite à une radiation des	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 6 du	11/10/2023	18/11/2023			

Accusé de réception en préfecture
1-281100024-20231026-20231017560-AR
Date de réception préfecture : 26/10/2023



CCAS DE CAUNES MINERVOIS	cadres (retraite, démission,...)	code général de la fonction publique	code général de la fonction publique	
AIDE-SOIGNANTE EHPAD LOS AINATS <i>Réalise des soins au sein d'une équipe de soins liés aux fonctions d'entretien et de continuité de la vie des résidents dans le respect des droits et de la dignité des personnes âgées.</i> Opération avec offre 0011231001217557 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/0011231001217557-aide-soignante/2				
V011231001217729001	Poste créé suite à un nouveau besoin	18h30	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	11/10/2023 18/11/2023
COMMUNE DE LAURAGUEL <i>Entretien des locaux scolaires et Maire Service technique</i> <i>Effectuer les travaux de nettoyage, d'entretien et de remise en ordre des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité. Assurer l'entretien courant des matériels et machines utilisés. Assurer éventuellement la garderie et la cantine.</i> Opération avec offre 0011231001217729 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/0011231001217729-entretien-locaux-scolaires-mairie/2				
V011231001217959001	Adjoint technique , Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe, Agent de maîtrise, Agent de maîtrise principal	35h00	à pourvoir par voie statutaire	11/10/2023 18/11/2023
COMMUNE DE CARCASSONNE Chef d'équipe Direction de la Logistique - Dépôts de matériel <i>Activités - Assurer la gestion administrative et technique des dépôts de la ville (Pin Perdu et Comptoir Viticole) - Organiser la réception des marchandises, la mise en stock et le suivi du matériel - Traiter les commandes et mettre le matériel à disposition (chaises, tables, casitas ..) - Surveillance, entretien et maintenance des équipements et du matériel - Assurer la livraison du matériel (tables, chaises, barrières, samia, pro tentes ...) et des fournitures diverses - Réaliser l'inventaire des produits en stocks - Manager l'équipe dédiée à la gestion des entrepôts - Assurer un environnement de travail sécurisé (agents du service et utilisateurs) Activités complémentaires - Manutention des équipements (casitas, barrières ...) dans le cadre de l'installation des grosses manifestations (Feria, 14 juillet, Festival, magie de Noël, Tour de France) - Effectuer toute mission demandée par la hiérarchie au titre de l'intérêt général de la Collectivité</i> Opération sans offre				
V011231001218282001	Adjoint administratif	10h30	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 6 du code général de la fonction publique	11/10/2023 01/01/2024
COMMUNE DE CUBIÈRES-SUR-CINOBLE agent postal communal				

Accusé de réception en préfecture
 011-281100024-2023-017-01-2023-017560-AR
 Date de réception en préfecture : 06/11/2023



agent postal communal
Opération avec offre 0011231001218282
http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/0011231001218282-agent-postal-communal/2

V011231001218285001

COMMUNE DE CUXAC-D AUDE

Adjoint technique	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	à pourvoir par voie statutaire	11/10/2023	01/12/2023
-------------------	--	-------	--------------------------------	------------	------------

AGENT TECHNIQUE POLYVALENT SPECIALISATION PLOMBERIE

Réalise la plupart des interventions techniques de la commune. Entretien et assure des opérations de maintenance au niveau des réseaux d'alimentation et d'évacuation d'eau. Entretien et assure des opérations de première maintenance au niveau des bâtiments (petite maçonnerie, peinture...). Réalise des opérations de maintenance.

Opération avec offre 0011231001218285

http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/0011231001218285-agent-technique-polyvalent-specialisation-plomberie/2

V011231001218473001

COMMUNE DE NARBONNE

Adjoint technique principal de 2ème classe, Technicien principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	11/10/2023	01/12/2023
---	--	-------	--	------------	------------

Coordinateur des équipements sportifs secteur bâtiments Direction des sports

Sous l'autorité du Directeur des Sports, vous contribuez à la qualité des équipements et des espaces publics sportifs couverts de la Ville en coordonnant les activités techniques, administratives, financières et humaines d'une équipe d'entretien des équipements sportifs indoor de la Ville. Vous maîtrisez et disposez d'une expérience réussie dans l'entretien des équipements sportifs couverts de haut niveau. Vous êtes garant d'une gestion durable de l'activité et veillez aux exigences de sécurité. Fortement impliqué sur le terrain, vous participez également à la création et au suivi de chantiers confiés aux entreprises de votre secteur.

Opération sans offre

Adjoint adm. principal de 1ère classe, Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint administratif	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	11/10/2023	18/11/2023
---	--	-------	--	------------	------------

Secrétaire de Mairie et Gérant de l'Agence Postale Communale Administratif

Secrétariat de Mairie à raison de 18h hebdomadaire. Le secrétaire de mairie exerce une fonction essentielle à la vie communale. Polyvalent, il exerce une fonction d'appui administratif, technique et juridique auprès du Maire et des élus des communes de moins de 2 000 habitants dans tous les domaines d'intervention. Il est également l'intermédiaire entre les élus et les administrés et est souvent leur premier interlocuteur. Missions * Collaborateur du Maire : - Assistance et conseil dans différents domaines (état civil, urbanisme, ressources humaines, finances, marchés publics...); - Préparation et suivi du budget et du compte administratif; - Instruction des dossiers relatifs à la commande publique; - Gestion des équipements municipaux (école, salle des fêtes...) et du cimetière; - Préparation et rédaction des conseils municipaux (convocations, dossiers...); et rédaction des comptes-rendus. * Service aux administrés : - Accueil et information des usagers; - Préparation et suivi de demandes d'urbanisme; - Gestion des dossiers; - Mise à jour, révision des listes électorales et préparation des élections; - Recensement de la population; - Instruction et suivi de demandes d'urbanisme; * Gestion des services : - Elaboration des listes pour les agents communaux; - Gestion et suivi des dossiers du personnel (gestion des carrières, visites médicales...). Qualités requises Le secrétaire de mairie est le maillon incontournable de la vie communale et de nombreuses qualités sont indispensables à l'exercice de ses missions : organisation, rigueur,



	<p>autonomie, polyvalence, disponibilité, diplomatie et discrétion. Le secrétaire de mairie doit avoir le sens du service public, posséder des capacités rédactionnelles, d'écoute et de pédagogie pour accueillir et renseigner les usagers. *****</p> <p>Gestion de l'Agence Postale Communale à raison de 17h hebdomadaire Le gérant de l'Agence Postale Communale Missions du poste : * Assurer les services postaux, les services financiers et les prestations associées d'une agence postale communale Activités et tâches principales du poste : - Accueillir le public * Services postaux - Assurer tout affranchissement manuel - Vendre des timbres-poste à usage courant - Vendre des enveloppes et Prêt-à-Poster - Assurer le dépôt des objets y compris recommandés - Traiter le retrait de lettres et de colis en instance - Traiter le dépôt des procurations courrier - Services de proximité : contrat de réexpédition du courrier, garde du courrier, abonnement mobilité et Prêt-à-Poster de réexpédition * Services financiers et prestations associées - Gérer les retraits d'espèces sur compte courant postal - Gérer les retraits d'espèces sur Postépargne ou livret d'épargne - Permettre les paiements de mandat cash - Transmettre au bureau centre pour traitement direct selon les règles en vigueur des demandes de services liées au CCP, des demandes d'émission de mandat cash, des procurations liées aux services financiers, des versements d'espèces sur son propre CCP, Postépargne ou livret d'épargne * Services annexes - Vente de forfait internet - Vente de forfait mobile - Vente de tablette numérique "Ardoiz" pour sénior - Mise en place de l'offre de téléassistance "veillez sur mes parents" - Aide aux démarches administratives sur l'ilot numérique - ... Qualités requises : rigueur, autonomie, diplomatie et discrétion. Le Gérant de l'Agence Postale Communale doit avoir le sens du service public, posséder des capacités d'écoute et de pédagogie pour accueillir et renseigner les usagers.</p> <p>Opération avec offre O011231001218494 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011231001218494-secretaire-mairie-postale-communale/2</p>				
<p>V011231001218872001</p>	<p>Adjoint adm. principal de 1ère classe, Adjoint adm. principal de 2ème classe, Rédacteur</p>	<p>Poste créé suite à un nouveau besoin</p>	<p>14h00</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique</p>	<p>11/10/2023</p> <p>01/12/2023</p>
<p>COMMUNE DE SAINT-JULIA-DE-BEC</p>	<p>Secrétaire de mairie (h/f) Missions : - Réception du public et aide administrative auprès de la population - Gestion de la paye - Comptabilité (mandat, titre, budget) - Facturation d'eau - Etat civil - Election - Suivi des subventions - Affaires courantes Opération avec offre O011231001218872 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011231001218872-secretaire-mairie-h-f/2</p>				
<p>V011231001218886001</p>	<p>Attaché, Attaché principal, Attaché hors classe, Directeur (grade en extinction), Conseiller socio-éducatif, Cadre supérieur de santé, Conseiller hors classe socio-éducatif, Assistant socio-éducatif, Assistant socio-éducatif de classe exceptionnelle</p>	<p>Poste vacant suite à une fin de détachement</p>	<p>35h00</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p>	<p>11/10/2023</p> <p>18/11/2023</p>
<p>CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'AUDE</p>	<p>Chef de Groupement ASE « MDS Léznagnais » Service Aide Sociale à l'Enfance _ Groupement ASE MISSIONS Les missions télétravaillables doivent être mentionnées : &#9746; - Participer à la politique départementale en matière de prévention et de protection de l'enfance selon l'Article L221-1 et suivants du CASF modifiés par la loi du 14 mars 2016. &#9744; - Décider et mettre en oeuvre des mesures en Aide Sociale à l'Enfance, par l'application et le contrôle du droit de l'enfant et de la famille. &#9744; - Assurer la garantie du parcours des mineurs ou majeurs, notamment à travers le projet pour</p>				

Accusé de réception en préfecture
011-2310002120231017-01120231017560-AR
Date de réception en préfecture : 26/10/2023



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

231017560-AR
10/2023

l'enfant. ☐ ACTIVITES Les activités télétravaillables doivent être mentionnées : ☒ - Suivi des situations individuelles des enfants bénéficiant d'une mesure en ASE et prises de décision. ☐ - Lien étroit et coordination avec les différents intervenants tant en interne à la collectivité qu'avec les partenaires. ☐ - Entretien avec les enfants et leur famille de la qualité de l'évaluation de la situation familiale, si nécessaire en conseil technique. ☐ - Suivi et pilotage de dossiers à caractère général et de dossiers de la politique de protection de l'enfance. ☐ - Collaboration avec les autorités judiciaires et l'ensemble des acteurs de la protection de l'enfance. ☐ - Relations avec les familles naturelles et les enfants confiés. ☐ - Participation dans le cadre de l'Observatoire Départemental de Protection de l'Enfance. ☐ - SPLENS/CITÉS DU POSTE - Les contours du poste sont susceptibles d'évoluer en fonction des décisions d'organisation prises dans le cadre de la territorialisation de l'action sociale départementale. - Remplacement des chefs de groupement durant leurs absences et de façon plus spécifique le chef de groupement ASE-MINA - Astreintes à assumer tous les 2 mois environ - Déplacements fréquents dans les MDS COMPETENCES REQUISES - Connaissance et pratique du dispositif de protection de l'enfance et du secteur du handicap. - Aptitude à la prise de décision - Aptitude à la gestion de logiciels métiers type IODAS - Aptitudes relationnelles. - Sens de la négociation - Disponibilité. - Permis B exigé. ELEMENTS DE REMUNERATION SPECIFIQUES NBI : Oui ☒ 25 points (Encadrement d'un service administratif requérant une technicité en matière de gestion des ressources humaines, de gestion des achats et des marchés publics, de gestion financière, de gestion immobilière et foncière, de contentieux ou d'actions liées au développement et à l'aménagement de la collectivité, à l'exception des fonctions exercées au titre de l'article 53 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée) Non ☐ MAJORATION IFSE - Encadrement : Oui ☒ Non : ☐ ASTREINTES : Oui ☒ Non : ☐ Opération avec offre 0011231001218886
http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/0011231001218886-chef-groupement-ase-mds-lezignanais/2

V011231001218993001	Adjoint d'animation	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	à pourvoir par voie statutaire	12/10/2023	01/01/2024
CIAS CARCASSONNE AGGLO SOLIDARITE	Directeur Adjoint de Centre Social Jeunesse Sous l'autorité du directeur du Centre Social, l'adjoint au directeur assure les missions suivantes : Administration générale : gestion du personnel, gestion budgétaire, communication interne et externe. Aide et soutien au développement via associative Animation globale : animation vie sociale, développement social du territoire Garant du projet social de la structure Assure l'ensemble des missions du directeur, en son absence Opération sans offre					
V011231001219471001	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	12/10/2023	01/02/2024
COMMUNE DE NARBONNE	ASVP Direction Tranquillité Publique Surveillance et relevé des infractions relatives à l'arrêt et au stationnement - Surveillance et contrôle des véhicules dans le cadre du forfait Post stationnement. Contrôle de l'acquisition du stationnement payant. Utilisation PVE- Emission FPS- Relever une infraction et la qualifier. Signaler la nécessité d'enlèvement d'un véhicule en défaut de stationnement/ Informer les administrés de la réglementation en vigueur sur la voie publique. Rédiger des comptes rendus, des rapports d'activités et de surveillance. Opération sans offre					
V011231001219875001	Secrétaire de mairie (en extinction)	Poste vacant suite à	16h00	ouvert aux contractuels	12/10/2023	31/12/2023



<p>COMMUNE DE VILLEFORT</p>	<p>une radiation des cadres (retraite, démission,...)</p>	<p>Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique</p>			
<p>Secrétaire de mairie (h/f) administratif <i>gerer comptabilité eau assainissement et commune urbanisme via clicmap armée logement sociaux onf préparation réunion conseil municipal elections projet et demande de subvention etre de bon conseil pour le maire et ses conseillers etat civil recevoir le public</i> Opération avec offre O011231001219875 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011231001219875-secretaire-mairie-h-f/2</p>	<p>Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)</p>	<p>16h00</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique</p>	<p>12/10/2023</p>	<p>19/11/2023</p>
<p>Secrétaire de mairie (h/f) Administratif <i>Suite au départ de l'agent en poste, le candidat recruté sera sous la responsabilité du Maire. Il sera en contact régulier avec les Adjointes au Maire ainsi que les Conseillers Municipaux. Le Secrétariat de mairie sera assuré à temps non complet à raison de 16h hebdomadaire. Le secrétaire de mairie exerce une fonction essentielle à la vie communale. Polyvalent, il exerce une fonction d'appui administratif, technique et juridique auprès du Maire et des élus des communes de moins de 2 000 habitants dans tous les domaines d'intervention. Il est également l'intermédiaire entre les élus et les administrés et est souvent leur premier interlocuteur. Missions * Collaborateur du Maire : - Assistance et conseil dans différents domaines (état civil, urbanisme, ressources humaines, finances, marchés publics...), - Préparation et suivi du budget et du compte administratif, - Instruction des dossiers relatifs à la commande publique, - Gestion des équipements municipaux (école, salle des fêtes...) et du cimetière, - Préparation des conseils municipaux (convocations, dossiers...) et rédaction des comptes-rendus. * Service aux administrés : - Accueil et information des usagers, - Préparation et rédaction des actes administratifs et civils, - Mise à jour, révision des listes électorales et préparation des élections, - Recensement de la population, - Instruction et suivi de demandes d'urbanisme. * Gestion des services : - Élaboration des paies pour les agents communaux, - Gestion et suivi des dossiers du personnel (gestion des carrières, visites médicales...).</i> Opération avec offre O011231001220185 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011231001220185-secretaire-mairie-h-f/2</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>12/10/2023</p>	<p>01/12/2023</p>
<p>Assistant de conservation</p>	<p>Médiateur culturel (H/F) <i>Le médiateur contribue à la mise en oeuvre de la stratégie de médiation définie par l'établissement. Il participe à la conception et à la production d'outils et de dispositifs de médiation (visites, ateliers, événements) ainsi que de projets d'appropriation, in situ ou hors les murs, destinés à accompagner tous les publics dans leur découverte des collections et des expositions des trois sites qui composent l'établissement public de coopération culturelle Narbo Via (Le Musée, Amphoralis, Horreum).</i> Opération avec offre O011231001220220</p>				

Accusé de réception en préfecture
 011-28110002-20231007-20231017560-AR
 Date de réception en préfecture 26/10/2023



http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/6011231001220220-mEDIATEUR-culturel-h-f/2

	Adjoint d'animation	Poste créé suite à un changement de temps de travail	30h00	à pourvoir par voie statutaire	13/10/2023	01/12/2023
	Animateur enfance - jeunesse (h/f) ENFANCE JEUNESSE FINALITES DU POSTE Animation de groupes d'enfants et de jeunes dans le cadre des ACM (Accueils Collectifs de Mineurs) du CIAS du Sud Minervois CONDITIONS GENERALES D'EXERCICE Structure d'animation, restaurant scolaire, écoles primaires Grande disponibilité. Horaires fractionnés, avec amplitude variable en fonction des obligations du service public. Postures professionnelles à risque (port d'enfant et de matériel d'animation). Travail dans un environnement à niveau sonore important. Le lieu de travail est déterminé selon les besoins de service des différents ACM et peut changer ponctuellement ou à plus long terme en cas de nécessité. PRE REQUIS BAFA exigé Expérience multiple dans l'animation appréciée MISSIONS - ACTIVITE Planification et organisation de projets d'activités périscolaires Participer à l'élaboration du projet pédagogique Elaborer et mettre en oeuvre les projets d'activités de l'accueil de loisirs ou de son groupe d'âge en cohérence avec le projet éducatif et pédagogique du service, formaliser le projet d'activités. Prendre en compte les différences des enfants et des jeunes Evaluation des projets d'activités Animation d'un cycle d'activités périscolaires Préparer, au préalable, le matériel nécessaire au bon déroulement des activités. Encadrer des activités de loisirs et les adapter aux différents publics Faire découvrir et pratiquer plusieurs disciplines Bâtir des séances et supports d'animation Répertoire des matériels et matériaux nécessaires à l'activité Sensibiliser les enfants et les jeunes au respect de l'environnement Application et contrôle des règles de sécurité dans les activités Appliquer les règles de sécurité en vigueur Participer à l'aménagement et au maintien de l'hygiène et de la sécurité des locaux et des espaces d'activités Sensibiliser les publics accueillis aux règles de sécurité, à la citoyenneté et à la vie collective Effectuer une vigilance sanitaire (comportements, soins) Prise en charge des enfants et encadrement des animations Construire, proposer et fédérer un groupe d'enfants sur des projets d'activités Respecter les capacités, l'expression et la créativité de l'individu Repérer les enfants en difficulté et signaler la situation au responsable Sensibiliser les enfants à l'équilibre et la curiosité alimentaires Transporter les enfants sur différents lieux Construction du lien avec les acteurs éducatifs et les parents Dialoguer avec les parents et les enfants (et les jeunes) (individuellement, collectivement) Décrire les projets et activités sur le territoire Concevoir et mettre en forme des supports écrits Dialoguer avec les acteurs éducatifs Co-construire, formaliser et animer des projets Individuels ou collectifs d'animations Evaluation des projets d'activités Participer à l'analyse des effets et impacts des projets au regard des objectifs pédagogiques définis en amont Rendre compte de l'évaluation Exploiter les résultats de l'évaluation pour les projets futurs					
	Opération sans offre					
V01123100122057001	CIAS DU SUD MINERVOIS					
	Adjoint d'animation	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	à pourvoir par voie statutaire	13/10/2023	01/01/2024
	Animateur AL ADOS Jeunesse Concevoir, proposer et met en oeuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service. Participer 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					
V011231001220616001	CIAS CARCASSONNE AGGLO SOLIDARITE					
	Adjoint d'animation	Poste vacant suite à une fin de contrat sur	20h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 3 ou 4	13/10/2023	20/11/2023



<p>SIVOS Roubia Argens Paraza</p>	<p>emploi permanent</p>	<p>du code général de la fonction publique</p>	
<p>V011231001220638001</p> <p>CARCASSONNE AGGLO</p>	<p>Animateur enfance - jeunesse (h/f) PERISCOLAIRE <i>Missions, activités et conditions d'exercice * Encadrer et animer les activités à destination de groupes d'enfants * Analyser les besoins et les caractéristiques des publics accueillis * Elaborer et mettre en oeuvre les projets pédagogiques et d'activités de l'Accueil de Loisirs ou de son groupe d'âge en cohérence avec le projet éducatif * Susciter et faire vivre des activités de différentes natures permettant de répondre aux besoins et aux attentes des enfants * Participer à l'accueil, la communication et le développement des relations entre les enfants et l'équipe * Contribuer à l'éducation, la socialisation et l'épanouissement des enfants confiés en suivant les orientations du projet d'établissement * Encadrer des activités de loisirs et les adapter aux différents publics * Coordonner les différents temps d'animation, * Animer, construire et maintenir la dynamique du groupe d'enfants * Surveiller et sécuriser les activités / respect des règles d'hygiène * Assurer la sécurité physique, affective et morale des enfants accueillis * Aménager les espaces en fonction des animations et/ou des besoins des enfants dans le respect des règles de sécurité * Repérer les enfants en difficulté et signaler au directeur de la structure * Vérifier l'application des règles de sécurité * Participer à l'aménagement et au maintien de l'hygiène et de la sécurité des locaux et des espaces d'activités * Participer aux tâches liées à la restauration en cas d'absence de l'agent de restauration. (Réception des plats, contrôle de conformité des plats reçus, réchauffement des plats, préparation des tables, plonge et nettoyage de la cuisine)</i> Opération avec offre 0011231001220616 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011231001220616-animateur-enfance-jeunesse-h-f/2 </p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p>	<p>13/10/2023</p> <p>20/11/2023</p>
<p>V011231001220638001</p> <p>CARCASSONNE AGGLO</p>	<p>Responsable administratif polyvalent (h/f) MAISON FRANCE SERVICE IDENTIFICATION DU POSTE - Pôle : COOPERATION / PROSPECTIVE - Service : Maisons France Services - Lieu de travail : amené à évoluer sur le territoire de l'agglo - Poste à temps complet PROFIL DU POSTE : Responsable Maisons France Services RELATIONS HIERARCHIQUES et FONCTIONNELLES * Internes : sous l'autorité du Coordonnateur Maison France Services (évaluation, congés, organisation du travail...) * Externes : en collaboration avec les partenaires afférents à la Maison France Services. MISSIONS DU POSTE : Missions principales : - Aide à l'animation de la Maison France Services en collaboration avec la Responsable, - Accompagnement des usagers dans leurs démarches administratives et numériques : Être à l'écoute et apporter les réponses aux demandes faites par les usagers ; - Renseigner les usagers : la connaissance des prestations des partenaires de la Maison France Services est indispensable. Le renseignement peut concerner les réponses aux demandes des usagers mais aussi concerner l'affichage d'informations, - Participer aux réunions d'équipe (hebdomadaire), - Participer à la préparation du Comité de pilotage pour le bilan annuel, - Aide à la réalisation d'un rapport d'activité annuel, - Renseigner le suivi statistique de fréquentation (reporting) journalier, - Se former et s'informer auprès des partenaires institutionnels, professionnels et sociaux : pour effectuer correctement sa mission, l'agent doit se former auprès de chaque partenaire afin d'apporter des enseignements de qualité. COMPÉTENCES SOUHAITÉES - Qualifications requises : Formation label MFS - Compétences professionnelles : - maîtrise de l'outil informatique et des règles générales de secrétariat, - maîtrise de la e-administration (toute procédure dématérialisée), - sens de l'organisation, - qualités rédactionnelles et orales, - connaissance de l'environnement institutionnel et local, - connaissances des politiques des administrations partenaires. - Qualités personnelles : - rigueur, autonomie, capacité relationnelle empathique, disponibilité, diplomatie, - sens du service public, - savoir accueillir, mettre à l'aise, réagir face aux situations difficiles, - savoir écouter, reformuler une demande et recueillir une information administrative précise, - capacité à travailler en autonomie ou en équipe, - les notions de secret professionnel, devoir de discrétion et neutralité sont essentiels au bon fonctionnement du service. Critères obligatoires du cahier des charges Label Maisons France Services: - Présentiel obligatoire sur site, antenne ou permanence, - Assurer la continuité du service public avec l'accueil physique et téléphonique des usagers </p>	<p>Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent</p> <p>35h00</p>	<p>13/10/2023</p> <p>20/11/2023</p>

accusé de réception en préfecture
 n° 281100024-20231017-01120231017560-AR
 date de réception préfecture : 26/10/2023

Opération sans offre

	Opération sans offre						
<p>V011231001222367001</p> <p>COMMUNE DE NARBONNE</p>	<p>Adjoint administratif , Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint adm. principal de 1ère classe, Rédacteur, Rédacteur principal de 2ème classe, Rédacteur principal de 1ère classe</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>16/10/2023</p>	<p>01/01/2024</p>	<p>Accusé de réception en préfecture 011-28110004-20231017-01120231017560-AR Date de réception préfecture : 26/10/2023</p>
<p>V011231001222395001</p> <p>COMMUNE DE NARBONNE</p>	<p>Auxiliaire de puériculture de classe normale, Auxiliaire de puériculture de classe supérieure, Agent social, Adjoint technique</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>16/10/2023</p>	<p>01/01/2024</p>	
<p>V011231001222765001</p> <p>COMMUNE DE LIMOUX</p>	<p>Auxiliaire de Puériculture 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> Opération sans offre</p>	<p>Poste créé suite à un nouveau besoin</p>	<p>35h00</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p>	<p>17/10/2023</p>	<p>01/01/2024</p>	
<p>V011231001222765001</p> <p>COMMUNE DE LIMOUX</p>	<p>CHARGE DE MISSION "POLITIQUE DE LA VILLE ET DE L'ATTRACTIVITE COMMERCIALE" DIRECTION GENERALE DES SERVICES OBJETIF GENERAL DU POSTE : 1/ Dans le cadre des missions le chargé(e) de mission Politique de la ville assume la préparation, le suivi et le développement de contrat de ville 2024-2030 de la ville de LIMOUX. Il prépare et met en oeuvre les appels à projets, reçoit les porteurs de projets et est force de proposition, auprès de la Direction Générale et de l'Etat, lors de chaque programmation annuelle. Il est responsable de l'évaluation annuelle des projets et du contrat de ville. 2/ Au titre de l'attractivité commerciale, les commerces, les entreprises et les services de proximité constituent des activités essentielles à la vitalité et à l'attractivité du territoire de la commune de LIMOUX. Enjeu économique majeur, mais aussi besoin social, le maintien et le développement du commerce est un objectif prioritaire pour la ville de LIMOUX. Le chargé(e) de mission saura amplifier le soutien aux commerces et préparer les conditions du développement économique. Dans ce cadre le chargé(e) de mission Attractivité commerciale sera chargé de définir et mettre en oeuvre la stratégie de développement commercial et artisanal portée par la commune ainsi que d'apporter une aide à l'animation du centre-ville selon les orientations définies. Recrutement par voie statutaire d'un fonctionnaire de catégorie A (cadre d'emploi des attachés territoriaux) ou</p>						

par voie contractuelle - Temps complet 35h Expérience de gestion transversale de politiques et de projet, gestion financière souhaitée.
 Opération avec offre O011231001222765
http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011231001222765-charge-mission-politique-ville-attractivite-commerciale/2

V011231001223443001	<p>CDC CASTELNAUDARY LAURAGAIS AUDOIS</p> <p>Agent des interventions techniques polyvalent en milieu rural (h/f) Adjoint technique <i>Travail polyvalent : petite mécanique, conduite BOM, service chapiteaux et travaux en intra. * Organiser et réaliser de l'entretien mécanique des différents véhicules * S'assurer de leur maintien en état de fonctionnement et de leur propreté * Contrôler avec assiduité les vérifications périodiques (contrôles techniques, ...) Mais aussi renforcer les équipes : * Montages des chapiteaux * Conduire la BOM (Benne à Ordures Ménagères) * Divers travaux en intra : entretien ainsi et petites réparations des bâtiments intercommunaux : - Réaliser des travaux de rénovation, effectuer les interventions de 1er ordre sur les bâtiments, effectuer les petits travaux de second oeuvre (entretien / réparation, remplacement d'éléments de serrurerie, de menuiserie, de plomberie, changer les ampoules, maçonnerie diverse, peinture / tapisserie, plomberie, électricité, chauffage, soudure...) - Effectuer les travaux d'intervention de premier niveau sur la voirie (rebouchage, maçonnerie)</i></p> <p>Opération avec offre O011231001223443 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011231001223443-agent-interventions-techniques-polyvalent-milieu-rural-h-f/2</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p>	35h00	Poste créé suite à un nouveau besoin	16/10/2023	01/01/2024
V011231001223474001	<p>CDC CASTELNAUDARY LAURAGAIS AUDOIS</p> <p>Agent des interventions techniques polyvalent en milieu rural (h/f) Service technique <i>Travail polyvalent : sur la déchetterie de SALLES SUR L'HERS, OM et autres * Déchetterie (remplacement) : - Maintenir en état de fonctionnement et de propreté les surfaces et les abords - Contrôler et vérifier l'affectation des éléments apportés - Tenir le site en autonomie * Ordures ménagères : collecter les déchets, ordures ménagères et tri sélectif * Divers travaux dans les communes ainsi que sur les bâtiments intercommunaux : - Réaliser des travaux de rénovation, effectuer les interventions de 1er ordre sur les bâtiments, effectuer les petits travaux de second oeuvre (entretien / réparation, remplacement d'éléments de serrurerie, de menuiserie, de plomberie, changer les ampoules, maçonnerie diverse, peinture / tapisserie, chauffage, soudure...) - Effectuer les travaux d'intervention de premier niveau sur la voirie (rebouchage, maçonnerie) - Effectuer l'entretien des chemins communaux : tonte, débroussaillage, changer les grilles d'évacuation d'eau, nettoyer les fossés, etc...</i></p> <p>Opération avec offre O011231001223474 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011231001223474-agent-interventions-techniques-polyvalent-milieu-rural-h-f/2</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p>	35h00	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	16/10/2023	01/01/2024
V011231001224574001	<p>COMMUNE DE BELFORT-SUR-REBENSY</p> <p>Secrétaire de mairie (h/f) Administratif <i>Sous la direction des élus, la/le secrétaire de mairie met en oeuvre les politiques déclinées par l'équipe municipale et coordonne les services de la commune</i></p> <p>Opération avec offre O011231001224574</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique</p>	12h00	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité	17/10/2023	01/12/2023

Accusé de réception en préfecture
 011-281100024-20231017-011231017560-AR
 Date de réception en préfecture 26/10/2023



http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/0011231001224574-secretaire-mairie-h-f/2

Accusé de réception en préfecture
011-281100024-20231017-01120231017560-AR
Date de réception préfecture : 26/10/2023

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