



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

### AR-01120231107885

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 50 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
4	8	41

#### 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 07/11/2023

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](http://www.telerecours.fr).

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





N° de déclaration / collectivité		Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir
V011231001215895001	CDC DU LIMOUXIN	Auxiliaire de puériculture de classe normale	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	06/11/2023	01/02/2024
		<b>Auxiliaire de puériculture de classe normale CRECHES</b> <i>Participer à l'accueil des jeunes enfants au sein de l'établissement, par une prise en charge individuelle et collective des enfants, en collaborant aux soins quotidiens et en menant les activités d'éveil qui contribuent au développement de l'enfant. Participer à l'élaboration et à la mise en oeuvre du projet d'établissement</i> Opération sans offre					
V011231001215979001	CDC DU LIMOUXIN	Agent social	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	25h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	06/11/2023	01/01/2024
		<b>Assistant éducatif petite enfance CRECHES</b> <i>Auprès des enfants * Participer à l'accueil des jeunes enfants au sein de l'établissement, par une prise en charge individuelle et collective, en collaborant aux soins quotidiens et en menant les activités d'éveil qui contribuent au développement de l'enfant. * Participer à l'élaboration et à la mise en oeuvre du projet d'établissement. Remplacement des agents de service ménage * Assurer l'entretien de l'établissement dans le respect des normes d'hygiène afin de permettre aux enfants d'évoluer dans un lieu propre et accueillant. * Assurer l'entretien du linge et de la lingerie. * Assurer une aide technique à l'agent de service cuisine. Remplacement de l'agent de service cuisine * Assurer la préparation des repas pour les enfants accueillis dans l'établissement. * Assurer la gestion de la cuisine</i> Opération sans offre					
V011231001239789001	COMMUNE DE VILLESEQUELANDE	ATSEM principal de 1ère classe	Poste créé suite à un changement de temps de travail	31h00	à pourvoir par voie statutaire	31/10/2023	01/12/2023
		<b>ATSEM (h/f) scolaire</b> <i>assistance personnel enseignant</i> Opération sans offre					
V011231001240006001	COMMUNE DE LEUCATE	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	28h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	31/10/2023	01/02/2024

Accusé de réception en date du 04/11/2023  
Date de réception préf



<p><b>agent d'accueil au camping municipal CAMPING MUNICIPAL</b>  <i>agent d'accueil au camping municipal</i>          Opération avec offre O011231001240006  <a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011231001240006-agent-accueil-camping-municipal/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011231001240006-agent-accueil-camping-municipal/2</a></p>							
V011231001240073001	<b>SYNDICAT MIXTE AUDE CENTRE</b>	Rédacteur principal de 2ème classe	Poste créé suite à un changement de temps de travail	35h00	à pourvoir par voie statutaire	31/10/2023	01/01/2024
<p><b>SYNDICAT MIXTE AUDE CENTRE</b>  <i>Ressources-humaines et comptable Administratif</i>  <i>Ressources-humaines : Assure la gestion administrative et statutaire du personnel. Informe et apporte des conseils dans le domaine des ressources-humaines. Accompagne la direction dans la mise en oeuvre de la politique de gestion des ressources-humaines. Comptable : Assure la gestion de la paie des agents, des dépenses fonctionnement et recettes de fonctionnement et d'investissement du Syndicat. Gestion et suivi d'opérations d'investissements du Syndicat (suivi administratif, des subventions et des dépenses).</i>          Opération sans offre</p>							
V011231001240144001	<b>SYNDICAT MIXTE AUDE CENTRE</b>	Adjoint administratif	Poste créé suite à un changement de temps de travail	35h00	à pourvoir par voie statutaire	31/10/2023	01/01/2024
<p><b>SYNDICAT MIXTE AUDE CENTRE</b>  <i>Assistante de gestion administrative administratif</i>  <i>Recueille et traite les informations nécessaires au fonctionnement administratif du Syndicat. Assure le traitement et la gestion des dossiers administratifs dans le respect des procédures et des dispositions réglementaires. Assiste administrativement un ou plusieurs responsables dans l'organisation de travail d'une équipe ou d'un service.</i>          L'agent est chargé du montage des pièces administratives des demandes de subventions du Syndicat.          Opération sans offre</p>							
V011231001240154001	<b>COMMUNE DE LEUCATE</b>	Attaché	Poste vacant suite à une disponibilité	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	31/10/2023	01/01/2024
<p><b>COMMUNE DE LEUCATE</b>  <i>directeur communication COMMUNICATION</i>  <i>directeur de la communication</i>          Opération sans offre</p>							
V011231001240212001	<b>CCAS DE NARBONNE</b>	Adjoint administratif	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	31/10/2023	01/01/2024
<p><b>CCAS DE NARBONNE</b>  <i>Agent d'accueil Pôle affaires Générales</i></p>							

Accusé de réception en préfecture  
 211-28100024-2023-1073-112023-407885-AR  
 Date de réception préfecture : 15/11/2023



Assurer l'accueil physique et téléphonique du public. Répondre aux demandes de renseignements et les orienter dans le cadre d'un accueil de qualité  
Opération sans offre

V011231001240658001	Adjoint technique principal de 1ère classe	Poste créé suite à une réorganisation du service ou transfert de personnel	35h00	à pourvoir par voie statutaire	31/10/2023	01/03/2024
<b>GRAND NARBONNE COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION</b>	<b>Gestionnaire parc informatique SYSTEMES INFORMATIONS ET TELECOMMUNICATIONS</b> <i>Assistance aux utilisateurs Gestion des incidents d'exploitation Gestion des stocks Contrôle de la sécurité des équipements</i> Opération sans offre					

V011231101241762001	Adjoint technique, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	02/11/2023	15/04/2024
---------------------	---	--------------------------------------	-------	--	------------	------------

<b>COMMUNE DE VILLASAVARY</b>	<b>Agent technique polyvalent (H/F)</b> <i>La commune de Villasavary recherche, dans le cadre d'un service public de proximité, un agent technique polyvalent pour assurer l'ensemble des activités liées à l'entretien et à la valorisation des espaces publics et des bâtiments communaux. Il est placé sous l'autorité du Maire, des élus, et de la secrétaire de Maire.</i> Opération avec offre 0011231101241762 <a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/0011231101241762-agent-technique-polyvalent-h-f/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/0011231101241762-agent-technique-polyvalent-h-f/2</a>					
-------------------------------	--	--	--	--	--	--

V011231101241786001	Adjoint adm. principal de 1ère classe	Poste créé suite à une réorganisation du service ou transfert de personnel	35h00	à pourvoir par voie statutaire	02/11/2023	01/01/2024
<b>GRAND NARBONNE COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION</b>	<b>Assistante de direction SYSTEMES INFORMATIONS ET TELECOMMUNICATIONS</b> <i>Gestion comptable des dépenses de fonctionnement et d'investissement Relation avec les fournisseurs extérieurs et les prestataires chargés de l'exploitation et de la maintenance Réalisation et mise en forme de travaux bureautiques Organisation et planification des réunions</i> Opération sans offre					

V011231101242118001	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	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	02/11/2023	01/03/2024
<b>COMMUNE DE NARBONNE</b>						

Accusé de réception en préfecture  
011-28110004-20231107-01120231407885-AR  
Date de réception préfecture : 15/11/2023



**Assistante de gestion PETITE ENFANCE**

Assurer le suivi budgétaire, assurer la gestion du suivi des marchés publics, suivi des interventions des prestataires externes suivi de la facturation  
 Opération sans offre

<p>Attaché, Attaché hors classe,          Attaché principal, Directeur (grade en extinction)</p>	<p>Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité</p>	<p>35h00</p>	<p>ouvert aux contractuels          Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p>	<p>02/11/2023</p>	<p>10/12/2023</p>
<p><b>Directeur de la Maison Départementale des Personnes Handicapées de l'Aude</b> Maison Départementale des Personnes Handicapées de l'Aude          MISSIONS - Animation et coordination de la politique du Handicap concernant la Maison Départementale des Personnes Handicapées dans un souci de transversalité avec l'ensemble des directions de la DGA Solidarité - En charge du développement des actions de proximité avec les usagers et de la simplification des démarches et du parcours de la Personne Handicapée - Animation et coordination des services de la MDPH - Participation au déploiement du service public départemental de l'autonomie sous le pilotage de la Direction Autonomie ACTIVITES STRATEGIE - Participer à la définition de la politique départementale PH - Conseiller la direction générale et les Elus ORGANISATION - Organiser et mettre en oeuvre la politique départementale en faveur des Personnes Handicapées - Définir les besoins des services placés sous sa responsabilité en matière de budget et de ressources humaines MANAGEMENT - Manager les services placés sous sa responsabilité - Assurer le lien entre la DGS et les services - Informer la DGS de l'activité des services placés sous sa responsabilité, des difficultés rencontrées et s'inscrire en force de proposition CONTROLE/EVALUATION - Suivre et contrôler l'exécution du budget de la direction - Contrôler l'application du droit dans son champ de compétences - Evaluer la mise en oeuvre par les services des orientations stratégiques et veiller à l'évolution des actions en faveur des personnes handicapées - S'assurer de la qualité du service rendu aux personnes handicapées et de la continuité du service au public PH VEILLE/ALERTE - Assurer une veille réglementaire - Informer et alerter sur les situations présentant un risque juridique, financier, social PARTENARIAT - Représenter la MDPH auprès des partenaires - Développer et animer les partenariats - Promouvoir la politique départementale TRAVAIL TRANSVERSAL - Participer à des projets transversaux en lien avec la Direction Générale - Assurer la cohérence et l'articulation de l'activité de sa direction avec celle des autres directions départementales SPECIFICITES DU POSTE - Faire preuve d'analyse, de synthèse - Faire preuve de qualités relationnelles (sens du contact, capacité de dialogue) - Anticiper les conséquences des évolutions réglementaires sur la mise en oeuvre des actions - Expliquer les enjeux et les résultats attendus dans la mise en oeuvre des politiques départementales aux chefs de service - Être force de proposition pour les ajustements en termes de moyens humains et/ou financiers - Travailler en transversalité et en partenariat COMPETENCES REQUISES SAVOIR - Organisation et fonctionnement des collectivités territoriales et du GIP - Statut de la Fonction publique - Organisation, fonctionnement et financement des institutions et structures du secteur social et/ou médico-social, privé et publiques - Règles de comptabilité publique - Droit applicable au champ concerné par le GIP SAVOIR-FAIRE - Techniques de communication écrite (note rapport, projet, évaluation...) et orale (réunion, entretien, restitution devant différents publics...) - Méthodologie et outils de management (animation, négociation, gestion des conflits, délégation, décision, arbitrage) - Concepts et outils des politiques publiques (concevoir des propositions d'axes stratégiques et des moyens de mise en oeuvre correspondant au contexte et aux politiques départementales... ; concevoir et mettre en oeuvre les outils de reporting) - Méthodologie et outils de conduite de projets - Techniques d'animation de groupes - Outil informatique (Word, Excel, logiciel propre au secteur concerné, messagerie électronique, Internet, Intranet...) - Permis B indispensable</p>					
<p>V011231101242367001</p> <p><b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'AUDE</b></p>	<p>Poste vacant durant une période de préparation au reclassement d'un</p>	<p>29h00</p>	<p>ouvert aux contractuels          Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique</p>	<p>02/11/2023</p>	<p>01/01/2024</p>
<p>V011231101242390001</p> <p><b>COMMUNE DE LEUC</b></p>	<p>Opération sans offre</p>				

Accusé de réception en préfecture  
 011-281100024-20231107-011231101242367001-AR  
 Date de réception préfecture : 06/11/2023



	fonctionnaire								
	<b>Agent des interventions techniques polyvalent en milieu rural (h/f)</b> Technique <i>Agent chargé de la propreté des locaux de la commune - aide à la cantine scolaire</i> Opération avec offre 00112311012429350 <a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/00112311012429350-agent-interventions-techniques-polyvalent-milieu-rural-h-f/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/00112311012429350-agent-interventions-techniques-polyvalent-milieu-rural-h-f/2</a>								
V011231101242752001	Assistant d'enseignement artistique, Assistant d'enseignement artistique principal de 1ère classe, Assistant d'enseignement artistique principal de 2ème classe	Poste créé suite à un changement de temps de travail	12h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	03/11/2023	11/11/2023			
<b>COMMUNE DE GRUISSAN</b>	<b>Professeur de musique Culture</b> <i>Professeur de musique polyvalent intégré au sein de l'école de musique municipale</i> Opération sans offre								
V011231101242935001	Agent social	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	25h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	03/11/2023	01/01/2024			
<b>CIAS DU SUD MINERVOIS</b>	<b>Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) SAD</b> <i>Permettre l'aide au maintien à domicile d'une personne âgée, en situation de handicap, malade accidentée, en perte d'autonomie, en assurant un travail matériel, moral, social ou sanitaire et les tâches liées à cette fonction, exclusivement, en assurant les actes courants de la vie quotidienne</i> Opération avec offre 0011231101242935 <a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/0011231101242935-aide-a-domicile-auxiliaire-vie-sociale-h-f/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/0011231101242935-aide-a-domicile-auxiliaire-vie-sociale-h-f/2</a>								
V011231101242935002	Agent social	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	25h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	03/11/2023	01/01/2024			
<b>CIAS DU SUD MINERVOIS</b>	<b>Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) SAD</b> <i>Permettre l'aide au maintien à domicile d'une personne âgée, en situation de handicap, malade accidentée, en perte d'autonomie, en assurant un travail matériel, moral, social ou sanitaire et les tâches liées à cette fonction, exclusivement, en assurant les actes courants de la vie quotidienne</i> Opération avec offre 0011231101242935 <a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/0011231101242935-aide-a-domicile-auxiliaire-vie-sociale-h-f/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/0011231101242935-aide-a-domicile-auxiliaire-vie-sociale-h-f/2</a>								
V011231101243028001	Agent social	Poste vacant suite à une fin de contrat sur	20h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du	03/11/2023	01/01/2024			

Accusé de réception en préfecture  
11-281100024-20231107-01120231407885-AR  
Date de réception préfecture : 15/11/2023



CIAS DU SUD MINERVOIS	emploi permanent	code général de la fonction publique	code général de la fonction publique	01/01/2024
V011231101243028002	<p><b>Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) SAD</b> Permettre l'aide au maintien à domicile d'une personne âgée, en situation de handicap, malade accidentée, en perte d'autonomie, en assurant un travail matériel, moral, social ou sanitaire et les tâches liées à cette fonction, exclusivement, en assurant les actes courants de la vie quotidienne</p> <p>Opération avec offre O011231101243028 <a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011231101243028-aide-a-domicile-auxiliaire-vie-sociale-h-f/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011231101243028-aide-a-domicile-auxiliaire-vie-sociale-h-f/2</a></p>	20h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	03/11/2023
CIAS DU SUD MINERVOIS	<p><b>Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) SAD</b> Permettre l'aide au maintien à domicile d'une personne âgée, en situation de handicap, malade accidentée, en perte d'autonomie, en assurant un travail matériel, moral, social ou sanitaire et les tâches liées à cette fonction, exclusivement, en assurant les actes courants de la vie quotidienne</p> <p>Opération avec offre O011231101243028 <a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011231101243028-aide-a-domicile-auxiliaire-vie-sociale-h-f/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011231101243028-aide-a-domicile-auxiliaire-vie-sociale-h-f/2</a></p>	20h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	01/01/2024
V011231101243028003	<p>Agent social</p> <p>Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent</p>	20h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	03/11/2023
CIAS DU SUD MINERVOIS	<p><b>Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) SAD</b> Permettre l'aide au maintien à domicile d'une personne âgée, en situation de handicap, malade accidentée, en perte d'autonomie, en assurant un travail matériel, moral, social ou sanitaire et les tâches liées à cette fonction, exclusivement, en assurant les actes courants de la vie quotidienne</p> <p>Opération avec offre O011231101243028 <a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011231101243028-aide-a-domicile-auxiliaire-vie-sociale-h-f/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011231101243028-aide-a-domicile-auxiliaire-vie-sociale-h-f/2</a></p>	15h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	01/01/2024
V011231101243080001	<p>Agent social</p> <p>Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent</p>	15h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	03/11/2023
CIAS DU SUD MINERVOIS	<p><b>Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) SAD</b> Permettre l'aide au maintien à domicile d'une personne âgée, en situation de handicap, malade accidentée, en perte d'autonomie, en assurant un travail matériel, moral, social ou sanitaire et les tâches liées à cette fonction, exclusivement, en assurant les actes courants de la vie quotidienne</p> <p>Opération avec offre O011231101243080 <a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011231101243080-aide-a-domicile-auxiliaire-vie-sociale-h-f/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011231101243080-aide-a-domicile-auxiliaire-vie-sociale-h-f/2</a></p>	15h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	01/01/2024
V011231101243080002	<p>Agent social</p> <p>Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent</p>	15h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	03/11/2023

Accusé de réception en préfecture  
011-28110124-2024-2024-1107-0112023  
Date de réception en préfecture : 15/11/2023



CIAS DU SUD MINERVOIS	une fin de contrat sur emploi permanent	Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique				
	<b>Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) SAD</b> <i>Permettre l'aide au maintien à domicile d'une personne âgée, en situation de handicap, malade accidentée, en perte d'autonomie, en assurant un travail matériel, moral, social ou sanitaire et les tâches liées à cette fonction, exclusivement, en assurant les actes courants de la vie quotidienne</i> Opération avec offre 0011231101243080 <a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/0011231101243080-aide-a-domicile-auxiliaire-vie-sociale-h-f/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/0011231101243080-aide-a-domicile-auxiliaire-vie-sociale-h-f/2</a>					
V011231101243164001	Agent social	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	30h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	03/11/2023	01/01/2024
CIAS DU SUD MINERVOIS	<b>Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) SAD</b> <i>Permettre l'aide au maintien à domicile d'une personne âgée, en situation de handicap, malade, accidentée, en perte d'autonomie, en assurant un travail matériel, moral, social ou sanitaire et les tâches liées à cette fonction, exclusivement, en assurant les actes essentiels de la vie quotidienne.</i> Opération avec offre 0011231101243164 <a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/0011231101243164-aide-a-domicile-auxiliaire-vie-sociale-h-f/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/0011231101243164-aide-a-domicile-auxiliaire-vie-sociale-h-f/2</a>					
V011231101243164002	Agent social	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	30h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	03/11/2023	01/01/2024
CIAS DU SUD MINERVOIS	<b>Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) SAD</b> <i>Permettre l'aide au maintien à domicile d'une personne âgée, en situation de handicap, malade, accidentée, en perte d'autonomie, en assurant un travail matériel, moral, social ou sanitaire et les tâches liées à cette fonction, exclusivement, en assurant les actes essentiels de la vie quotidienne.</i> Opération avec offre 0011231101243220 <a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/0011231101243220-aide-a-domicile-auxiliaire-vie-sociale-h-f/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/0011231101243220-aide-a-domicile-auxiliaire-vie-sociale-h-f/2</a>					
V011231101243220001	Agent social	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	28h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	03/11/2023	01/01/2024

Accusé de réception en préfecture  
011-28110004-20231107-01120231407885-AR  
Date de réception en préfecture : 15/11/2023



V011231101243246001	Agent social	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	25h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	03/11/2023	01/01/2024
<b>CIAS DU SUD MINERVOIS</b>	<b>Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) SAD</b> <i>Permettre l'aide au maintien à domicile d'une personne âgée, en situation de handicap, malade, accidentée, en perte d'autonomie, en assurant un travail matériel, moral, social ou sanitaire et les tâches liées à cette fonction, exclusivement, en assurant les actes essentiels de la vie quotidienne.</i> Opération avec offre O011231101243246 <a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011231101243246-aide-a-domicile-auxiliaire-vie-sociale-h-f/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011231101243246-aide-a-domicile-auxiliaire-vie-sociale-h-f/2</a>					
V011231101243246002	Agent social	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	25h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	03/11/2023	01/01/2024
<b>CIAS DU SUD MINERVOIS</b>	<b>Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) SAD</b> <i>Permettre l'aide au maintien à domicile d'une personne âgée, en situation de handicap, malade, accidentée, en perte d'autonomie, en assurant un travail matériel, moral, social ou sanitaire et les tâches liées à cette fonction, exclusivement, en assurant les actes essentiels de la vie quotidienne.</i> Opération avec offre O011231101243246 <a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011231101243246-aide-a-domicile-auxiliaire-vie-sociale-h-f/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011231101243246-aide-a-domicile-auxiliaire-vie-sociale-h-f/2</a>					
V011231101243246003	Agent social	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	25h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	03/11/2023	01/01/2024
<b>CIAS DU SUD MINERVOIS</b>	<b>Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) SAD</b> <i>Permettre l'aide au maintien à domicile d'une personne âgée, en situation de handicap, malade, accidentée, en perte d'autonomie, en assurant un travail matériel, moral, social ou sanitaire et les tâches liées à cette fonction, exclusivement, en assurant les actes essentiels de la vie quotidienne.</i> Opération avec offre O011231101243246 <a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011231101243246-aide-a-domicile-auxiliaire-vie-sociale-h-f/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011231101243246-aide-a-domicile-auxiliaire-vie-sociale-h-f/2</a>					
V011231101243269001	Agent social	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	24h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	03/11/2023	01/01/2024
<b>CIAS DU SUD MINERVOIS</b>	<b>Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) SAD</b> <i>Permettre l'aide au maintien à domicile d'une personne âgée, en situation de handicap, malade, accidentée, en perte d'autonomie, en assurant un travail matériel, moral, social ou sanitaire et les tâches liées à cette fonction, exclusivement, en assurant les actes essentiels de la vie quotidienne.</i> Opération avec offre O011231101243269 <a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011231101243269-aide-a-domicile-auxiliaire-vie-sociale-h-f/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011231101243269-aide-a-domicile-auxiliaire-vie-sociale-h-f/2</a>					



		<a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/0011231101243269-aide-a-domicile-auxiliaire-vie-sociale-h-f/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/0011231101243269-aide-a-domicile-auxiliaire-vie-sociale-h-f/2</a>				
V011231101243269002	Agent social	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	24h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	03/11/2023	01/01/2024
<b>CIAS DU SUD MINERVOIS</b>		<b>Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) SAD</b> <i>Permettre l'aide au maintien à domicile d'une personne âgée, en situation de handicap, malade, accidentée, en perte d'autonomie, en assurant un travail matériel, moral, social ou sanitaire et les tâches liées à cette fonction, exclusivement, en assurant les actes essentiels de la vie quotidienne.</i> Opération avec offre 0011231101243269 <a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/0011231101243269-aide-a-domicile-auxiliaire-vie-sociale-h-f/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/0011231101243269-aide-a-domicile-auxiliaire-vie-sociale-h-f/2</a>				
V011231101243269003	Agent social	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	24h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	03/11/2023	01/01/2024
<b>CIAS DU SUD MINERVOIS</b>		<b>Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) SAD</b> <i>Permettre l'aide au maintien à domicile d'une personne âgée, en situation de handicap, malade, accidentée, en perte d'autonomie, en assurant un travail matériel, moral, social ou sanitaire et les tâches liées à cette fonction, exclusivement, en assurant les actes essentiels de la vie quotidienne.</i> Opération avec offre 0011231101243269 <a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/0011231101243269-aide-a-domicile-auxiliaire-vie-sociale-h-f/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/0011231101243269-aide-a-domicile-auxiliaire-vie-sociale-h-f/2</a>				
V011231101243287001	Agent social	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	22h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	03/11/2023	01/01/2024
<b>CIAS DU SUD MINERVOIS</b>		<b>Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) SAD</b> <i>Permettre l'aide au maintien à domicile d'une personne âgée, en situation de handicap, malade, accidentée, en perte d'autonomie, en assurant un travail matériel, moral, social ou sanitaire et les tâches liées à cette fonction, exclusivement, en assurant les actes essentiels de la vie quotidienne.</i> Opération avec offre 0011231101243287 <a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/0011231101243287-aide-a-domicile-auxiliaire-vie-sociale-h-f/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/0011231101243287-aide-a-domicile-auxiliaire-vie-sociale-h-f/2</a>				
V011231101243298001	Agent social	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	20h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	03/11/2023	01/01/2024
<b>CIAS DU SUD MINERVOIS</b>		<b>Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) SAD</b> <i>Permettre l'aide au maintien à domicile d'une personne âgée, en situation de handicap, malade, accidentée, en perte d'autonomie, en assurant un travail matériel, moral, social ou sanitaire et les tâches liées à cette fonction, exclusivement, en assurant les actes essentiels de la vie quotidienne.</i>				

Accusé de réception en préfecture  
011231100024-2023-107-01-20231407885-AR  
Date de réception en préfecture : 15/11/2023



	Opération avec offre 0011231101243298 <a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011231101243298-aide-a-domicile-auxiliaire-vie-sociale-h-f/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011231101243298-aide-a-domicile-auxiliaire-vie-sociale-h-f/2</a>				
<p>V011231101243526001</p> <p><b>COMMUNE DE SAINT-ANDRE-DE-ROQUELONGUE</b></p>	<p>Adjoint technique</p> <p>Poste créé suite à un nouveau besoin</p> <p>35h00</p> <p>à pourvoir par voie statutaire</p> <p>03/11/2023</p> <p>01/01/2024</p> <p><b>Agent de service en restauration scolaire ECOLE/CANTINE</b></p> <p>Missions principales : - Gérer les commandes d'approvisionnement en veillant à limiter le gaspillage, - Respect de l'hygiène et la sécurité des jeunes enfants (dans les restaurants scolaires), - Participation aux missions de réception, distribution et de service des repas, - Maintenir et remettre en température les préparations culinaires, - Assurer le service des repas dans le respect des bonnes pratiques d'hygiène, - Appliquer les procédures du plan de maîtrise sanitaire, - Assurer le nettoyage et la désinfection des locaux et du matériel de restauration, - Appliquer les procédures de la démarche qualité et de gestion du tri sélectif. Exigences du poste : - Travail en équipe avec des agents du centre de loisirs et du restaurant scolaire et avec les enfants, relations quotidiennes avec le directeur du centre de loisirs pour le service et l'encadrement des repas et travail dans un espace ouvert en présence des usagers. - Temps de travail qui pourra être annualisé avec des horaires périscolaires, congés en période de vacances scolaires, travail intense sur le temps du repas, - Equipements de Protection Individuels (EPI) : au besoin vêtements d'hygiène et de sécurité (blouse, tabliers, gants...). Connaissances, compétences et qualités nécessaires : - Expérience sur des postes similaires souhaitées, - Savoir-être (sens de l'accueil, tenue et expression correctes, réactivité, adaptabilité, amabilité, diplomatie, patience, vigilance, capacité d'écoute auprès des enfants), - Savoir-faire (technique d'écoute et de régulation, capacité à communiquer, capacité à gérer les personnes agressives et sens de l'organisation), - Connaître et savoir appliquer les règles et procédures d'hygiène alimentaire, - Savoir gérer le stock des produits d'entretien, - Connaître et respecter les conditions d'utilisation des produits, - Savoir utiliser, nettoyer et ranger les machines après utilisation, - Connaître les techniques d'entretien et de désinfection et savoir les appliquer, - Obligation de présenter un casier judiciaire vierge. Autonomie et responsabilité : - Autonomie au quotidien dans l'organisation du travail en fonction des consignes données par le Directeur du Centre de Loisirs et l'autorité territoriale. - L'agent de service est exposé à certaines contraintes : maintenance, dangerosité des matériaux et des produits utilisés, gestes répétitifs et la station debout prolongée. Lieu de travail : - Ecole / cantine municipale située au Foyer communal.</p> <p>Opération avec offre 0011231101243526 <a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011231101243526-agent-service-restauration-scolaire/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011231101243526-agent-service-restauration-scolaire/2</a></p>	<p>Adjoint technique</p> <p>Poste créé suite à un nouveau besoin</p> <p>35h00</p> <p>à pourvoir par voie statutaire</p> <p>03/11/2023</p> <p>01/01/2024</p> <p><b>Agent de service en restauration scolaire ECOLE/CANTINE</b></p> <p>Missions principales : - Gérer les commandes d'approvisionnement en veillant à limiter le gaspillage, - Respect de l'hygiène et la sécurité des jeunes enfants (dans les restaurants scolaires), - Participation aux missions de réception, distribution et de service des repas, - Maintenir et remettre en température les préparations culinaires, - Assurer le service des repas dans le respect des bonnes pratiques d'hygiène, - Appliquer les procédures du plan de maîtrise sanitaire, - Assurer le nettoyage et la désinfection des locaux et du matériel de restauration, - Appliquer les procédures de la démarche qualité et de gestion du tri sélectif. Exigences du poste : - Travail en équipe avec des agents du centre de loisirs et du restaurant scolaire et avec les enfants, relations quotidiennes avec le directeur du centre de loisirs pour le service et l'encadrement des repas et travail dans un espace ouvert en présence des usagers. - Temps de travail qui pourra être annualisé avec des horaires périscolaires, congés en période de vacances scolaires, travail intense sur le temps du repas, - Equipements de Protection Individuels (EPI) : au besoin vêtements d'hygiène et de sécurité (blouse, tabliers, gants...). Connaissances, compétences et qualités nécessaires : - Expérience sur des postes similaires souhaitées, - Savoir-être (sens de l'accueil, tenue et expression correctes, réactivité, adaptabilité, amabilité, diplomatie, patience, vigilance, capacité d'écoute auprès des enfants), - Savoir-faire (technique d'écoute et de régulation, capacité à communiquer, capacité à gérer les personnes agressives et sens de l'organisation), - Connaître et savoir appliquer les règles et procédures d'hygiène alimentaire, - Savoir gérer le stock des produits d'entretien, - Connaître et respecter les conditions d'utilisation des produits, - Savoir utiliser, nettoyer et ranger les machines après utilisation, - Connaître les techniques d'entretien et de désinfection et savoir les appliquer, - Obligation de présenter un casier judiciaire vierge. Autonomie et</p>			
<p>V011231101243526002</p> <p><b>COMMUNE DE SAINT-ANDRE-DE-ROQUELONGUE</b></p>					



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

responsabilité : - Autonomie au quotidien dans l'organisation du travail en fonction des consignes données par le Directeur du Centre de Loisirs et l'autorité territoriale.  
L'agent de service est exposé à certaines contraintes : maintenance, dangerosité des matériaux et des produits utilisés, gestes répétitifs et la station debout prolongée.  
Lieu de travail : - Ecole / cantine municipale située au Foyer communal.  
Opération avec offre 0011231101243526  
[http://www.emploi-territorial.fr/details\\_offre/0011231101243526-agent-service-restauration-scolaire/2](http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/0011231101243526-agent-service-restauration-scolaire/2)

V011231101243572001

CCAS DE NARBONNE

Conseillère sociale Pole Développement Social

Accompagner les bénéficiaires du RSA dans l'élaboration d'un parcours favorisant leur insertion socioprofessionnelle, en assurer la gestion et le suivi. Accueillir les publics en difficultés sociales : information, conseil, orientation et aide aux démarches (personnes âgées, personnes handicapées, personnes en difficultés).  
Opération sans offre

Technicien, Technicien principal de 2ème classe, Technicien principal de 1ère 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

03/11/2023

15/01/2024

V011231101243579001

CDC DU LIMOUXIN

Responsable du patrimoine communautaire

En charge de l'entretien et de la maintenance du patrimoine communautaire dans son ensemble. Propose et met en oeuvre les programmes de travaux, veille au maintien des conditions optimales du patrimoine de la collectivité (bâti, non bâti et parc roulant). Organise et coordonne aux plans technique, administratif et financier l'exécution des travaux dans les meilleures conditions de délais et de coût. Garant de la sécurité des occupants et usagers vis-à-vis de l'ensemble des risques (sécurité incendie, risques industriels, sûreté, risques sanitaires ...) Participe et coordonne les différentes rencontres organisées par la Communauté de communes en interne et en externe.  
Opération avec offre 0011231101243579  
[http://www.emploi-territorial.fr/details\\_offre/0011231101243579-responsable-patrimoine-communautaire/2](http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/0011231101243579-responsable-patrimoine-communautaire/2)

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 créé suite à un nouveau besoin

35h00

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

03/11/2023

11/12/2023

V011231101243650001

GRAND NARBONNE  
COMMUNAUTÉ  
D'AGGLOMERATION

Instructeur des Autorisations d'Occupation et d'Utilisation des Sols Urbanisme - Planification

Sous l'autorité directe de la responsable des Autorisations Droits des Sols et sous l'autorité du Directeur du Pôle Services Aménagement Durable du Territoire, vous êtes chargé(e) de l'instruction et du suivi des demandes d'autorisations d'urbanisme ainsi que de l'information et du conseil des différents acteurs du domaine. Dans le cadre de ces missions, vous aurez notamment à : - Lire et analyser les différents types de plans et documents d'urbanisme (permis de construire, permis d'aménager, déclaration préalable, certificat d'urbanisme, permis de démolir...); - Vérifier la conformité technique et juridique des demandes d'autorisations d'occupation des sols; - Lancer les

Accès de réception en préfecture  
011100024-20231107  
Date de réception préfecture : 11/2023



<p><i>consultations, analyser et synthétiser les avis des experts ; - Veiller au respect des délais d'instruction ; - Rédiger des propositions de décisions administratives ; - Renseigner et échanger avec les services concernés communaux, départementaux ou d'Etat, avec les élus, avec les maîtres d'ouvrage et maîtres d'oeuvre ainsi qu'avec les pétitionnaires ; - Expliquer le cadre réglementaire (Règlement PLU/POS, servitudes d'utilité publique...) ainsi que les réglementations spécifiques (Etablissement Recevant du Public, réglementation thermique 2012, installations classées pour la protection de l'environnement...), suivre l'évolution de la réglementation et être en capacité de la synthétiser ; - Participer aux projets de révisions ou modifications des documents d'urbanisme des communes dans leurs déclinaisons réglementaires notamment, - Assister le service juridique dans l'approche réglementaire des contentieux d'urbanisme ; - Participer aux réunions de terrain en préalable ou en contrôle de travaux.</i></p> <p>Opération sans offre</p>						
V011231101243709001	Adjoint administratif, Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint adm. principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité	35h00	à pourvoir par voie statutaire	03/11/2023	11/12/2023
<b>CCAS DE NARBONNE</b>	<p><b>Agent de gestion Financière et Comptable</b> Gestion - Finances  <i>Collaborer à la préparation des budgets M14 et M22 et assurer le suivi de l'exécution. Saisie et suivi des tableaux de bords des activités financières. Collaborer aux procédures comptables. Enregistrements comptables des dépenses et recettes courantes. Facturer l'ensemble des services du CCAS Assurer la relation avec les usagers, fournisseurs et trésorerie. Participer à l'instruction des marchés publics.</i></p> <p>Opération avec offre O011231101243709  <a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011231101243709-agent-gestion-financiere-comptable/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011231101243709-agent-gestion-financiere-comptable/2</a></p>					
V011231101244067001	Adjoint administratif, Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint adm. principal de 1ère classe	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	à pourvoir par voie statutaire	06/11/2023	14/12/2023
<b>COMMUNE DE CARCASSONNE</b>	<p><b>Instructeur du Droit des Sols</b> Direction de l'Urbanisme  <b>MISSIONS GÉNÉRALES : Sous l'autorité de la responsable de service et au sein d'une équipe dynamique, vous participerez activement à la réussite des projets en trouvant l'équilibre entre la satisfaction de l'usager et le respect des règlements d'urbanisme. Vous travaillerez en collaboration avec les partenaires externes et les services internes de la collectivité. Vous garantirez la sécurité juridique des projets.</b></p> <p>Opération sans offre</p>					
V011231101244456001	Adjoint technique	Poste créé suite à un changement de temps de travail	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	06/11/2023	01/01/2024
<b>CIAS DE SIVOM DE NARBONNE RURAL</b>	<p><b>chauffeur livreur</b> service restauration  <i>chauffeur livreur</i>          Opération sans offre</p>					
V011231101244658001	Aide-soignant de classe normale	Poste créé suite à un nouveau besoin	28h00	à pourvoir par voie statutaire	06/11/2023	01/01/2024

Accusé de réception en préfecture  
 011-281100024-20231107-01120231107  
 Date de réception en préfecture : 15/11/2023



CIAS PIEGE LAURAGAIS MALEPERE		aide-soignant de classe normale SPASAD aide-soignante à domicile en SSAD Opération sans offre				
V011231101244732001 COMMUNE DE SOUILHE		Agent d'entretien des locaux scolaires Technique				
Adjoint technique		Poste créé suite à un nouveau besoin	05h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	06/11/2023	14/11/2023
V011231101245062001 CIAS DU SUD MINERVOIS		Agent de restauration et d'entretien d'ACM ENFANCE JEUNESSE				
Adjoint technique		Poste créé suite à un nouveau besoin	08h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	06/11/2023	01/01/2024
<p>Agent de restauration : FINALITES DU POSTE Assurer le service de restauration dans le respect des normes d'hygiène et de sécurité dans les ACM TEMPS DE TRAVAIL</p> <p>CONDITIONS GENERALES D'EXERCICE Conditions d'exercice liées au mode d'organisation de la production : restauration en liaison froide, aucune production sur site (office)</p> <p>Travail, seul ou en équipe, sur le lieu de distribution des repas Respect impératif des délais de chauffe Station debout prolongée, maintenance de charges et expositions fréquentes à la chaleur ou au froid Respect des règles d'hygiène et port d'équipements appropriés (HACCP) Horaires liés à ceux de service des repas Rythme soutenu lors du moment des repas 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 Niveau V souhaité Expérience en restauration collective MISSIONS - ACTIVITES Mise de table et réchauffe Réceptionner les éléments constitutifs des repas dans le respect des procédures du plan de maîtrise sanitaire Appliquer les consignes du projet d'accueil individualisé Maintenir et/ou remettre en température les préparations culinaires Distribution et service des repas Présenter les mets de manière agréable Maintenir et/ou remettre en température les préparations culinaires à l'avance Assurer le service des repas dans le respect des règles d'hygiène Appliquer les consignes du projet d'accueil individualisé Accompagner les enfants pendant la distribution et le service des repas dans une attitude pédagogique et éducative. Maintenance et hygiène des locaux et matériels de restauration Appliquer les procédures d'entretien précisées dans le plan de nettoyage et de désinfection AGENT D'ENTRETIEN D'ACM FINALITES DU POSTE Effectuer seul, ou sous le contrôle d'une ou d'un responsable, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux d'un ACM, dans le respect des normes sanitaires TEMPS DE TRAVAIL CONDITIONS GENERALES D'EXERCICE Travail seul ou en équipe. Nombreux déplacements à l'intérieur du lieu d'intervention ou sur plusieurs lieux différents L'activité peut s'exercer en présence des usagers (espaces publics, etc.) ou en dehors des heures de travail de l'établissement concerné Horaires réguliers ou décalés, généralement compatibles avec des emplois à temps partiel Port de vêtements professionnels adaptés (EPI) ; manipulation de détergents 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 Niveau V souhaité Connaissance</p>						

Accusé de réception en préfecture  
011-28400024-20231107-01120231407885-AR  
Date de réception en préfecture : 15/11/2023



des normes HACCP souhaitée. MISSIONS - ACTIVITES Nettoyage des locaux Organiser méthodiquement son travail en fonction du planning et des consignes orales et écrites Manipuler et porter des matériels et des machines Effectuer le choix et le dosage des produits en fonction des surfaces à traiter Lire les étiquettes et respecter les consignes d'utilisation Balayer, laver, dépoussiérer les surfaces (balayage humide) Laver les vitres Identifier les différents matériaux Respecter les conditions d'utilisation des produits Différencier les produits acides et alcalins Tri et évacuation Changer les sacs poubelles Opérer le tri sélectif Réparer les différents déchets dans les conteneurs adaptés Contribuer aux économies d'eau et d'énergie Contrôle de l'état de propreté des locaux Vérifier l'état de propreté des locaux Identifier les surfaces à désinfecter Respecter la discrétion requise, lors des interventions dans les locaux occupés. Détecter les anomalies ou dysfonctionnements et les signaler aux professionnels compétents

Opération sans offre

Attaché, Attaché principal, Emploi contractuel de cat. A	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	07/11/2023	01/01/2024
<b>Responsable des Achats (H/F)</b> Direction de l'Achat et de la Commande publique LE GRAND NARBONNE, COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION recrutée, au sein de la Direction Achat et Commande Publique, un : RESPONSABLE DES ACHATS (H/F) Principales missions : Au sein du pôle Stratégie et pilotage, la Direction achats et commande publique est composée de 7 agents (une directrice + Cellule achat : le(a) futur(e) responsable et un gestionnaire des achats et Cellule commande publique : le responsable, 2 gestionnaires marchés publics, 1 chargée d'exécution administrative et financière). Vos missions : * Piloter la fonction achat * Proposer et élaborer des stratégies d'achat de toute nature (fournitures, services, travaux) en vue de répondre aux besoins des services dans une démarche d'optimisation de l'achat * Définir, mettre en place et suivre les outils de pilotage pertinents pour mesurer la performance achat * Collaborer avec le contrôle de gestion sur le déploiement de l'outil de pilotage de la fonction achat * Réaliser chaque année le rapport d'activité achat de la collectivité * Mettre en place une démarche d'évaluation des fournisseurs et prestataires * Piloter la planification globale des achats en lien avec les services prescripteurs et la cellule commande publique * Mettre à jour la cartographie des achats et identifier les risques et leviers achats * Analyser la nomenclature des achats et s'assurer de sa bonne gestion * Analyser les marchés fournisseurs et le secteur concurrentiel et innovant * Organiser des rencontres avec les opérateurs économiques, participer à des salons professionnels * Participer à l'élaboration et à la mise en oeuvre d'un SPASER * Représenter le Grand Narbonne au réseau des Acheteurs de l'Occitanie (RES'OCC) * Développer une culture achat au sein des services et proposer des outils adaptés * Aider les services dans les démarches de sourcing, la définition du juste besoin, la formulation de leviers d'optimisation financière et/ou environnementale, l'analyse des offres et la négociation, * Animer des formations sur les techniques d'achat et les outils à décliner * Contribuer à la rédaction de référentiels (guides, outils...) * Manager le gestionnaire achat sur le suivi et l'exécution du portefeuille achat de la Direction (gardiennage des locaux, nettoyage des bâtiments, fournitures administratives, abonnements et mobilier de bureau) * Participer à l'élaboration du budget de la direction des achats et de la commande publique (600 000 euros TTC/an) en lien avec le gestionnaire achat * Assurer un contrôle sur les bon de commande de l'ensemble de la collectivité PROFIL RECHERCHÉ : Agent de la Fonction Publique Territoriale (catégorie A, filière administrative), ou contractuel avec une formation d'acheteur et/ou une très bonne connaissance des techniques d'achat, vous disposez : - d'une expérience confirmée dans le domaine de l'achat public, - de bonnes connaissances en droit de la commande publique, en matière d'organisation, de fonctionnement et de réglementation des collectivités territoriales, - d'une bonne maîtrise de l'informatique Excel et PowerPoint a minima. Doté de bonnes qualités rédactionnelles, relationnelles et d'écoute, vous faites preuve de rigueur, de discrétion et de confidentialité, d'une capacité d'analyse et de synthèse, d'une force de proposition, d'une aptitude certaine au travail en équipe et en transversalité, de réactivité et de disponibilité, de reporting, Avantages du poste : * Rémunération statutaire avec un régime indemnitaire, * Prime annuelle, * Participation employeur à la mutuelle santé et à la prevoyance, * Prise en charge à 75 % des abonnements mensuels aux transports en commun pour les trajets domicile/travail, * Possibilité d'adhérer au Comité des Oeuvres Sociales du Grand Narbonne, * Horaires individualisés, * Télétravail Opération avec offre O011231101245458					

V011231101245458001

GRAND NARBONNE  
COMMUNAUTE  
D'AGGLOMERATION

Accusé de réception en préfecture  
011-281100024-20231107-01120231407885-AR  
Date de réception préfecture : 15/11/2023



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

[http://www.emploi-territorial.fr/details\\_offre/0011231101245458-responsable-achats-h-f/2](http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/0011231101245458-responsable-achats-h-f/2)

V011231101245591001	Adjoint technique, Adjoint technique principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	07/11/2023	01/02/2024
COMMUNE DE ALET-LES-BAINS	<b>Agent des interventions techniques polyvalent en milieu rural (h/f)</b> <i>La commune d'Alet-les-Bains recherche un agent polyvalent pour assurer l'ensemble des activités liées à l'entretien et la valorisation des espaces publics et des bâtiments communaux. Il est placé sous l'autorité du Maire, des adjoints et du secrétaire de mairie.</i> Opération avec offre 0011231101245591 <a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/0011231101245591-agent-interventions-techniques-polyvalent-milieu-rural-h-f/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/0011231101245591-agent-interventions-techniques-polyvalent-milieu-rural-h-f/2</a>					
V011231101246545001	Adjoint administratif, Adjoint adm. principal de 1ère classe, Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal 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	07/11/2023	01/02/2024
GRAND NARBONNE COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION	<b>Agent administratif et d'entretien (H/F)</b> Piscine de Fleury-d'Aude <i>LE GRAND NARBONNE, COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION recrute en interne, au sein de la piscine de Fleury d'Aude du Grand Narbonne, un AGENT ADMINISTRATIF ET D'ENTRETIEN (H/F) Sous l'autorité directe du coordinateur de l'équipement à la piscine de Fleury d'Aude, vous serez chargé d'assurer les missions suivantes : ACTIVITES PRINCIPALES</i> Gestion administrative : - Renseignement des documents, des fichiers (fiches d'activités, fichiers clients, inventaires,...) - Mise à jour et/ou sauvegarde de données, d'information, de tableaux selon les instructions reçues. - Gestion de la boîte mails, réponse aux demandes d'informations, - Participation à l'élaboration des supports de communication simples, - Gestion des inscriptions aux différentes activités, - Renseignement physique et téléphonique ou public, - Classement et archivage de documents, - Suivi des consommations de produits d'entretien, - Gestion des commandes de produit après validation du coordinateur. Accueil des différents publics : - Information et orientation du public, - Adaptation du comportement en fonction des différents publics, - Incitation à la curiosité et l'envie des nouveaux publics Entretien des locaux : - Mise en l'état de l'entretien des divers espaces utilisés par le public et par le personnel. - Utilisation, et stockage des produits selon leur composition (fiche produit) et des matériels. - Utilisation de la manobrosse. - Désinfection des surfaces. - Gestion des stocks. - Gestion des commandes après validation du coordinateur. - Entretien et mise en place du mobilier intérieur et extérieur (salle d'attente et solarium). - Utilisation les ERP. ACTIVITES SPECIFIQUES Régisseur suppléant : - Encasement des recettes réglées par les usagers, - Tenue comptable de la régie de recette, - Tenue des documents réglementaires nécessaires au suivi de la régie. Contraintes du poste : - Grande disponibilité, horaires irréguliers (horaires tardifs, continus), - Organisation du travail et planification fortement liés au rythme scolaire, - Contrainte physique du fait de l'exposition à une atmosphère humide et chlorée, à l'exposition aux chloramines. - Travail sur écran. Opération sans offre					
V011231101246614001	Adjoint adm. principal de 1ère classe, Adjoint adm. principal de 2ème classe, Rédacteur, Rédacteur	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	07/11/2023	01/01/2024
COMMUNE DE VILLEDAGNE						

Accusé de réception en préfecture  
011100024-2023-07-01120231407885-AR  
Date de réception préfecture : 5/11/2023



	principal de 2ème classe				public	
	<b>Secrétaire de mairie (h/f)</b> <i>En tant que Secrétaire de Mairie (H/F), vous êtes le collaborateur direct du Maire et, en relation avec les élus, le garant de la politique et des orientations souhaitées par la municipalité. Vous mettez en oeuvre la stratégie financière de la commune et assurez une prospective fine et rigoureuse des finances publiques afin de pouvoir apprécier d'une part les risques financiers et être force de proposition auprès des élus.</i> Opération avec offre O011231101246614 <a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011231101246614-secretaire-mairie-h-f/">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011231101246614-secretaire-mairie-h-f/</a>					01/01/2024
V011231101246615001	Adjoint technique	Poste créé suite à un nouveau besoin	26h00		à pourvoir par voie statutaire	07/11/2023
<b>COMMUNE DE CANET</b>	<b>Agent des interventions techniques polyvalent en milieu rural (h/f)</b> <i>Agent d'entretien des bâtiments communaux (Mairie, ALSH et les différentes salles, WC publics,...)          Opération sans offre</i>					
	Adjoint technique , Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe, Agent de maîtrise, Agent de maîtrise principal, Emploi contractuel de cat. C	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00		ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	07/11/2023
V011231101246803001	<b>Agent de logistique polyvalent (H/F) Pôle Economie et Innovation Sociale</b> <b>LE GRAND NARBONNE, COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION</b> Recrute en interne, au sein du Pôle Economie et Innovation Sociale, un : <b>AGENT DE LOGISTIQUE POLYVALENT (H/F) Sous l'autorité de la Directrice Innovation, Numérique et gestion du bâtiment IN'ESS, du Pôle Attractivité Economique et Innovation Sociale, vos missions seront les suivantes :</b> Référent sur les demandes techniques et logistiques du bâtiment IN'ESS : - Missions d'entretien liées l'intérieur du bâtiment IN'ESS : * Diagnostic une panne sur une installation (éclairage, chauffage, sanitaire...) * Entretien et maintenance (réparation ou remplacement de poignées, rails, portes, fenêtres, installation sanitaire, travaux de bricolage...) * Préparation des supports à enduire, appliquer des gammes de peintures, vernis, enduits ... * Changement ou réparation des éléments maçonnés existants * Démontage/montage des équipements * Nettoyage du sous-sol et des toits * Contrôle le respect du cahier des charges auprès du prestataire de ménage et donner les indications nécessaires pour le bon entretien du bâtiment * État des stocks, suivi des approvisionnements, demande de devis et achats des fournitures, et suivi des prestataires. - Missions d'entretien liées l'extérieur du bâtiment IN'ESS : * Entretien des extérieurs (parvis, 2 patios, parking, espace fumeur, extérieur côté resto/CDG...) * Entretien des espaces verts (nettoyage patio, taille des buissons et arbres, tonte, arrosage, élagage, débroussaillage, désherbage, traitement, végétalisation et biodiversité...) * Gestion des déchets (évacuation des bacs à déchets internes au bâtiment + Gestion des composteurs + placement et récupération des containers après passage des rippers) * Contrôle et suivi de l'entretien des véhicules de service (Nettoyage des véhicules, petite maintenance telle que changement d'essuie-glaces * Vigilance sur les dates de contrôle (techniques...)) et lien avec le service de gestion des parcs de véhicules. - L'interlocuteur du service patrimoine pour toutes les interventions de travaux à l'intérieur du bâtiment IN'ESS - Préparation / Etat des lieux / remise en place des salles de réunions à IN'ESS - Missions de logistique Microfolie Missions de gardiennage : - Ouverture / fermeture des bâtiments gérés par le service selon un protocole strict pour assurer la sécurité des usagers Missions techniques et logistiques au Parc des Expositions : - Gestion des événements dans son intégralité - Maintenance et entretien - Sécurité Missions de SIAPP RELATIONS FONCTIONNELLES : - Contacts fréquents avec le public Relations permanentes avec l'ensemble des structures hébergées au sein du bâtiment IN'ESS, relations fréquentes avec le service					01/01/2024
<b>GRAND NARBONNE COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION</b>						

cusé de réception en préfecture  
 -281100024-20231107-01120231407885-AR  
 e de réception préfecture : 15/11/2023



LE DÉPARTEMENT DE L'AUDE  
**CENTRE DE GESTION DE LA  
FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE  
DE L'AUDE**  
11

*Patrimoine et les prestataires Relations permanentes avec les interlocuteurs (organismes, exposants) du parc des expositions CONTRAINTES DE POSTE : Horaires irréguliers avec amplitude variable liée aux obligations de service Déplacements occasionnels sur l'antenne de GN Razimbaud Déplacements sur toutes les communes du Grand Narbonne dans le cadre du dispositif Microfolle Pics d'activités selon certaines périodes liées à l'organisation de réunions ou d'événements ou au respect des délais impératifs Grande disponibilité vis-à-vis des services Opération sans offre*

Accusé de réception en date du 11/11/2023  
011-281100024-20231107-11-20231407885-AR  
Date de réception préfecture : 11/11/2023