



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

AR-01120231205339

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 80 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
19	15	53

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 05/12/2023

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.





N° de déclaration / collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V011231101246923001	Adjoint administratif, Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint adm. principal de 1ère classe, Adjoint du patrimoine, Adjoint du patrimoine principal de 1ère classe, Adjoint du patrimoine principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	04/12/2023	11/01/2024
NARBO VIA (MUSEES D'OCCITANIES)	Chargé des réservations et de l'accueil des groupes Coordonner la gestion des réservations groupes et scolaires Veiller à la qualité de l'accueil des publics Contribuer au développement commercial Opération avec offre 0011231101246923 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/0011231101246923-charge-reservations-accueil-groupes/2	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	04/12/2023	01/01/2024
V011231101249065001	Adjoint technique, Adjoint technique principal de 1ère classe, Adjoint technique principal de 2ème classe AGENT POLYVALENT DES SERVICES TECHNIQUES technique Sous l'autorité du DGST et du chef d'équipe, l'agent réalise l'essentiel des interventions techniques nécessaires sur la commune. Entretien et assure des opérations de première maintenance au niveau des équipements de la voirie et des espaces verts naturels. Gère le matériel et l'outillage. Peut réaliser des opérations de petit manutention. Titulaire de CACES et habilitation électrique Travaile seul ou en équipe Déplacements sur les sites d'intervention Port de vêtements professionnels adaptés Métier qui peut être exposé à une pénibilité de travail : port de charges, dangerosité des matériels et engins utilisés, station debout prolongée Horaires réguliers mais possibilité d'horaires décalés en fonction des besoins du service Opération avec offre 0011231101249065 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/0011231101249065-agent-polyvalent-services-techniques/2	Poste créé lors d'une promotion interne	35h00	à pourvoir par voie statutaire	28/11/2023	05/01/2024
V011231101271840001	AGENT DE MAITRISE techn Connaissance des règles de sécurité liée à l'emploi obligatoire Entretien et réparation des voies communales Entretien des bâtiments communaux Entretien des espaces verts - passage de l'épaveuse (Caces obligatoire) Déneigement - sablage des routes Suivi des dossier technique - Capacité de réalisation de certains travaux y afférent Opération sans offre	Poste créé lors d'une promotion interne	32h00	à pourvoir par voie statutaire	28/11/2023	05/01/2024
COMMUNE DE PRADELLES-CABARDÉS	AGENT DE MAITRISE technique					
V011231101271900001						
COMMUNE DE PRADELLES-						
CABARDÉS						

Accusé de réception en préfecture
011-2023-10002 du 02/12/2023 à 205-01
Date de réception en préfecture : 12/2023-39-AR



<p>CABARDES</p>	<p>Connaissance des règles de sécurité liées à l'emploi obligatoire Entretien et réparation des voies communales Entretien des bâtiments communaux Entretien des espaces verts Passage de l'épaveuse (Caces obligatoire) Dénivellement- sablage des routes Suivi des dossiers techniques - Capacité de réalisation de certains travaux y affèrent Opération sans offre</p>
<p>V011231101272471001</p> <p>CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'AUDE</p>	<p>Rédacteur, Rédacteur principal de 1ère classe, Rédacteur principal de 2ème classe, Secrétaire de mairie (en extinction) 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 29/11/2023 06/01/2024</p> <p>Inspecteur ou contrôleur des établissements et services sociaux et médico-sociaux Cellule inspections ESSMS PA/PH/Enfance MISSIONS - Participer à la préparation, au suivi et à la mise en oeuvre du programme départemental d'inspection/contrôle périodique et partagé des ESSMS relevant de la compétence du Département qu'elle soit exclusive ou sous autorité conjointe avec l'Etat dans le cadre des dispositions générales du CASF. - Réaliser des missions d'inspection/contrôle planifiées ou en urgence, sur pièces et/ou sur site, des ESSMS - Mettre en oeuvre des méthodes de contrôle avec une approche préventive, préconiser des mesures correctives et assurer le suivi de leur mise en application - Apporter méthodologie et expertise en cas d'enquête interne ACTIVITES - Travailler en collaboration étroite avec les référents ESSMS et le référent qualité de la DA et de la DEF - Assurer l'instruction et le suivi des réclamations et des événements indésirables graves (EIG) en lien le cas échéant avec l'ARS - Effectuer les visites d'inspection, en concertation et coordination avec l'ARS ou la PJJ le cas échéant - Rédiger des rapports d'inspection/contrôle circonstanciés accompagnés de propositions de préconisations ou injonctions dans le respect de la réglementation et de la procédure contradictoire - Assurer la mise en application et le suivi des recommandations et injonctions à l'issue du rapport - Participer à l'élaboration des processus et des procédures de contrôle et d'inspection : mise en oeuvre d'outils de pilotage, des tableaux de bord et indicateurs de gestion SPECIFICITES DU POSTE Permis B obligatoire - déplacements sur tout le département à prévoir Formation possible à la prise de poste Interlocuteurs internes - externes : Direction Enfance Famille, Direction autonomie, DGS-Gestionnaires des établissements sociaux et médicaux sociaux, direction territoriale de la Protection Judiciaire de la Jeunesse, Agence Régionale de Santé COMPETENCES REQUISES - Bonne connaissance de l'environnement juridique (CASF) et de la procédure d'inspection/contrôle - Capacités d'analyse et de synthèse - Aptitudes rédactionnelles, relationnelles et de communication - Savoir travailler en autonomie, en équipe et en transversalité - Connaissances du secteur médico-social et des politiques de l'enfance et de l'autonomie - Rigueur, adaptation, écoute, discrétion requises Opération sans offre</p>
<p>V011231101272583001</p> <p>COMMUNE DE NARBONNE</p>	<p>Attaché Poste créé lors d'une promotion interne 35h00 à pourvoir par voie statutaire 29/11/2023 01/02/2024</p> <p>Gestionnaire des Affaires Juridiques Affaires Juridiques - Garant de la sécurité juridique des actes et des procédures de la collectivité - Alerte et Conseil les élus et services - Apporte en amont une expertise juridique dans les domaines variés du droit - Gestion des contentieux de la collectivité - Assurances= gestion de la sinistralité de la collectivité Opération sans offre</p>
<p>V011231101272616001</p> <p>COMMUNE DE NARBONNE</p>	<p>Agent de maîtrise Poste créé lors d'une promotion interne 35h00 à pourvoir par voie statutaire 29/11/2023 01/02/2024</p>
<p>COMMUNE DE NARBONNE</p>	<p>ATSEM (h/f) ENFANCE EDUCATION Aide à l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie / Surveillance de la sécurité et de l'hygiène des enfants / Assistance de l'enseignant dans la préparation ou l'animation des</p>

Adressé de réception en préfecture
 04-28110004-202312053-120231205339-AR
 Date de réception préfecture : 15/12/2023



<i>activités pédagogiques, aménagement et entretien des locaux et des matériaux destinés à l'accueil des enfants / Accueil avec l'enseignant des enfants et des parents.</i> Opération sans offre						
V011231101272616002	Agent de maîtrise	Poste créé lors d'une promotion interne	35h00	à pourvoir par voie statutaire	29/11/2023	01/02/2024
COMMUNE DE NARBONNE	ATSEM (h/f) ENFANCE EDUCATION <i>Aide à l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie / Surveillance de la sécurité et de l'hygiène des enfants / Assistance de l'enseignant dans la préparation ou l'animation des activités pédagogiques, aménagement et entretien des locaux et des matériaux destinés à l'accueil des enfants / Accueil avec l'enseignant des enfants et des parents.</i> Opération sans offre					
V011231101272616003	Agent de maîtrise	Poste créé lors d'une promotion interne	35h00	à pourvoir par voie statutaire	29/11/2023	01/02/2024
COMMUNE DE NARBONNE	ATSEM (h/f) ENFANCE EDUCATION <i>Aide à l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie / Surveillance de la sécurité et de l'hygiène des enfants / Assistance de l'enseignant dans la préparation ou l'animation des activités pédagogiques, aménagement et entretien des locaux et des matériaux destinés à l'accueil des enfants / Accueil avec l'enseignant des enfants et des parents.</i> Opération sans offre					
V011231101272616004	Agent de maîtrise	Poste créé lors d'une promotion interne	35h00	à pourvoir par voie statutaire	29/11/2023	01/02/2024
COMMUNE DE NARBONNE	ATSEM (h/f) ENFANCE EDUCATION <i>Aide à l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie / Surveillance de la sécurité et de l'hygiène des enfants / Assistance de l'enseignant dans la préparation ou l'animation des activités pédagogiques, aménagement et entretien des locaux et des matériaux destinés à l'accueil des enfants / Accueil avec l'enseignant des enfants et des parents.</i> Opération sans offre					
V011231101272628001	Attaché, Ingénieur, Ingénieur principal	Poste vacant temporairement suite à autres congés (congé ordinaire, congé maternité, CITIS...)	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-13 du code général de la fonction publique	29/11/2023	04/03/2024
CDC CASTELNAUDARY LAURAGNIS AUDOIS	Chargé de mission environnement Environnement <i>Placé sous la responsabilité directe du Directeur Général des Services de la CCCLA, vous travaillez en autonomie sur les sujets environnementaux, en lien avec les services de l'intercommunalité et des partenaires techniques externes. Vous êtes responsable du développement et de la mise en oeuvre des actions du service environnement et de l'animation des réseaux de partenaires : - Mettre en oeuvre et animer le Document d'objectifs du site Natura 2000 Piège et collines du Lauragais (FR9112010) : o assurer la mise en oeuvre et la coordination technique et administrative des actions des documents d'objectifs (demandes de subvention, paiements, marchés publics, justificatifs,</i>					

Accusé de réception en préfecture
 011-281100024-120231205-01120231205339-AR
 Date de réception en préfecture : 15/12/2023



bilans) ; o travailler avec les partenaires et rechercher les ayants droits (agriculteurs, propriétaires) pour mettre en oeuvre les mesures contractuelles (contrats Natura 2000) et assurer le suivi technique des dossiers ; o suivre la mise en oeuvre du Projet agro-environnemental et climatique, en lien avec la Chambre d'agriculture de l'Aude et la Fédération des chasseurs de l'Aude (prestataires) ; o rédiger les contenus des supports de communication et documents pédagogiques (bulletins d'information, articles pour les bulletins municipaux ...) ; o assurer les relations avec les élus, les partenaires locaux (naturalistes, gestionnaires de l'espace, socio-professionnels, propriétaires...), les services de la Région Occitanie et les partenaires scientifiques ; o répondre aux sollicitations des porteurs de projets ; o assurer une veille au plan administratif et juridique (régime des évaluations d'incidence au titre de Natura 2000) en lien avec les services de l'Etat ; - Animer le Projet alimentaire territorial de la CCCLA o finaliser le bilan de la programmation 2023-2024, en lien avec la DRAAF Occitanie ; o rechercher des subventions et déposer les demandes ; o assurer les relations avec les partenaires locaux, les élus de la CCCLA et les financeurs ; o mettre en oeuvre les actions définies ; - Appuyer le développement des Energies renouvelables : o appuyer les communes dans le développement des ENR, les accompagner lors de sollicitations de développeurs ; o faire la promotion de la charte ENR ; o accompagner les communes pour la définition des zones d'accélération des énergies renouvelables ; o suivre les actions du PETR du Pays Lauragais dans le cadre du Plan climat air énergie territorial (PCAET) ; - Suivre les actions des Syndicats de bassin versants pour la mise en oeuvre de la compétence GEMAPI (Gestion des milieux aquatiques et la prévention des inondations) Opération avec offre 0011231101272628
http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/0011231101272628-charge-mission-environnement/2

V011231101272649001	Agent de maîtrise	Poste créé lors d'une promotion interne	35h00	à pourvoir par voie statutaire	29/11/2023	01/02/2024
COMMUNE DE NARBONNE	Photographe du patrimoine Patrimoine	- Assurer la couverture photographique des collections et des monuments historiques de la Ville de Narbonne - Assurer la couverture photographique des événements culturels portés par la direction du Patrimoine - Contribuer à l'évolution de la photothèque et de Webmuséo Opération sans offre				
V011231101272698001	Agent de maîtrise	Poste créé lors d'une promotion interne	35h00	à pourvoir par voie statutaire	29/11/2023	01/02/2024
COMMUNE DE NARBONNE	magasinier Centre Technique Municipal	* Réception et intégration des commandes. * Communication des documents. * Gestion des stocks. * Fourniture du matériel et matériaux aux divers services de la collectivité. * Conduite d'engins de maintenance. * A la demande du chef de pôle, l'agent est amené à réaliser ponctuellement des tâches Opération sans offre				
V011231101272714001	Agent de maîtrise	Poste créé lors d'une promotion interne	35h00	à pourvoir par voie statutaire	29/11/2023	01/02/2024
COMMUNE DE NARBONNE	factotum Centre Technique Municipal	entretien et maintenance des écoles, crèches et autres bâtiments communaux. Opération sans offre				
V011231101272716001	Assistant socio-éducatif, Assistant socio-éducatif de classe	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction	29/11/2023	06/01/2024
CONSEIL DEPARTEMENTAL DE	exceptionnelle, Conseiller socio-					

Accusé de réception en préfecture
01-1-281101272628-2024-20231205-0
Date de réception : 05/12/2024



L'AUDE	éducatif, Conseiller supérieur socio-éducatif, Conseiller hors classe socio-éducatif	collectivité	publique			
V01123110127297001	<p>Assistant de service social - Unité ASE MDS Carcassonne Centre Montagne Noire - Unité ASE MISSIONS - Mettre en oeuvre un accompagnement social des usagers dans un objectif de protection de l'enfance ACTIVITES - Recueil, évaluation et traitement des IP dans le respect de la procédure établie par la CRIP - Mise en oeuvre des mesures administratives : AED, APJM, AEDJM, AP, dans le respect des objectifs contractualisés. - Mise en oeuvre des mesures judiciaires: OPP, PJ - Rédaction des écrits en qualité de référent - Réalisation du suivi social et administratif des enfants placés en MECS, LVA ou familles d'accueil, et de leurs parents dans le cadre de la référence globale (sauf exception) - Participation à l'élaboration du PPE (mesures judiciaires et administratives) - Accompagnement social global et administratif des familles: soutien à la parentalité, aides financières, suivis RSA, insertion sociale, dans le logement, démarches auprès des organismes sociaux et partenaires. - Mobilisation des différents dispositifs dans le cadre de l'accès aux droits - Travail en lien et collabore avec l'unité AP dans l'intérêt des familles - Participation aux réunions d'équipe et institutionnelles SPECIFICITES DU POSTE - Les missions télétravaillables sont essentiellement axées sur l'aspect rédactionnel. - Mobilité sur le département et hors département au besoin - Visites à domicile et auprès des partenaires - Possible dépassement horaire - Astreintes - Travail en équipe pluridisciplinaire et dans le cadre du partenariat COMPETENCES REQUISES -Connaissance du dispositif de protection de l'enfance: Loi de 2007, Loi de 2016 et veille juridique et actualisation. - Connaissance des règles de l'autorité parentale, notions de droit de la famille. - Formation continue obligatoire - Compétences rédactionnelles - Utilisation des logiciels métier: IODAS, SOLS et logiciels de traitement de- texte (Word), utilisation de la messagerie (Outlook) - Sens du travail en équipe, qualités relationnelles, sens de l'organisation (respect des échéances), - Autonomie dans la gestion des dossiers. Opération sans offre</p>					
COMMUNE DE NARBONNE	Agent de maîtrise	Poste créé lors d'une promotion interne	35h00	à pourvoir par voie statutaire	29/11/2023	01/02/2024
	<p>Directeur adjoint service sports Sports - Impulser les orientations municipales en matière de politique sportive et coordonner les actions de la Direction des Sports, en concertation avec les autres services municipaux. - Seconder le directeur dans l'organisation des différents secteurs chargés de porter l'action municipale : soutien de la vie associative, organisation de manifestation, gestion et développement des équipements sportifs. Opération sans offre</p>					
V011231101272812001	Adjoint administratif	Poste créé suite à un nouveau besoin	28h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	29/11/2023	06/01/2024
CC PYRENEES-AUDOISES ADMINISTRATION GENERALE	<p>AGENT ADMINISTRATIF AU SERVICE ENFANCE JEUNESSE ENFANCE JEUNESSE DE LA CCPA AGENT ADMINISTRATIF AU SERVICE DE L'ENFANCE JEUNESSE Opération avec offre 0011231101272812 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/0011231101272812-agent-administratif-service-enfance-jeunesse/2</p>					
V011231101272837001	Adjoint du patrimoine, Adjoint du patrimoine principal de 1ère classe,	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du	29/11/2023	08/01/2024

Accusé de réception en préfecture
011-2023-00024
Date de réception : 15/02/2023
205-011205839-AR
2023



CARCASSONNE AGGLO	Adjoint du patrimoine principal de 2ème classe		code général de la fonction publique	
	AGENT DE MEDIATHEQUE POLYVALENT _ SUPPLEANT DE LA NAVETTE H/F Direction de la Lecture Publique IDENTIFICATION DU POSTE - Direction/Pôle de rattachement : Lecture Publique - Résidence administrative : Carcassonne PROFIL DU POSTE : Agent de médiathèque polyvalent / suppléant sur la partie navette RELATIONS FONCTIONNELLES - Relations hiérarchiques : Coordinateur de l'accueil, sous l'autorité du chef du service Accueil, Publics et Logistique - Relations professionnelles * Internes : Cadres et agents de la Direction de la Lecture Publique * Externes : Public des bibliothèques intercommunales ; Prestataires et fournisseurs ; Personnel technique d'autres institutions. OBJECTIF GENERAL DU POSTE : L'agent de médiathèque est chargé d'assurer l'accueil du public, le prêt et le retour des documents. Il est suppléant pour la partie logistique dite " navette ". Il peut être amené à participer à l'équipement des documents ou à d'autres tâches internes en fonction des besoins du service. MISSIONS DU POSTE : Service Public : - Accueillir informer et orienter le public ; - Assister les usagers dans leurs recherches ; - Communiquer sur les différentes activités de la médiathèque ; - Gérer les prêts, retours et inscriptions en banque d'accueil ; - Assurer le rangement des livres ; - Effectuer des recherches d'ouvrages ; - Assurer le renouvellement, l'alimentation et la mise en oeuvre des présentoirs. Navette : - Assurer le transport des documents et du matériel sur les différents sites avec le véhicule du service ; - Traiter les réservations de Montquier ; - Gérer le retour des documents sur Montquier, ainsi que leur rangement. Logistique de l'action culturelle - Assurer l'acheminement et le rapatriement du matériel nécessaire au bon déroulement des animations. Collections - Exemplariser et cataloguer des documents. Equipement - Participer à l'équipement des documents sur le temps de travail interne Gestion des objets trouvés - Recenser les objets trouvés, organiser leur collecte - Communiquer avec les parties concernées (police municipale, agents, usagers éventuellement) - Déposer les objets trouvés à la police municipale Organisation du service accueil - Elaborer et distribuer les bons et guide du lecteur dans le réseau COMPETENCES REQUISES - Qualifications requises : Agent du patrimoine ou à défaut contractuel, titulaire du permis B, avec une bonne connaissance du fonctionnement des médiathèques, des métiers du livre, du secteur culturel et de l'administration territoriale. - Compétences professionnelles : - Connaissances relatives à l'activité des bibliothèques et du circuit du livre ; - Maîtrise du suivi de l'entretien du véhicule. - Qualités personnelles : - Sens de l'organisation, rigueur et ponctualité ; - Sens de l'organisation, réactivité et adaptabilité ; - Qualités relationnelles et rédactionnelles ; - Discrétion ; AUTONOMIE ET RESPONSABILITES : - L'agent soumet sa décision à l'aval de sa hiérarchie et est force de proposition auprès de sa hiérarchie ; - Autonomie dans l'organisation du travail ; INTERETS : - Contact avec le public ; Polyvalence - Environnement culturel et administratif CONTRAINTES : - Travail le samedi et en soirée - Port de charges - Déplacements sur les sites du réseau de lecture publique et chez des partenaires, prestataires ou fournisseurs.			
	Attaché, Attaché hors classe, Attaché principal, Directeur (grade en extinction)	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
V01172913001 CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'AUDE	Responsable d'Unité/Rédacteur en chef Cabinet - Direction de la Communication - Unité "Magazine Relation Presse" MISSIONS <i>Elabore et coordonne la stratégie média visant à rendre compte des activités et projets de l'institution départementale</i> : - Conception et élaboration des supports d'information - Gestion et développement des partenariats médias - Coordination des relations avec la presse ACTIVITES * <i>Elaboration et coordination de la stratégie média</i> : - Valoriser les actions menées par les services du Département dans le magazine départemental et ses déclinaisons, auprès de la presse, des médias et des influenceurs - Elaborer des préconisations éditoriales et presse sur les thématiques / compétences du Département en fonction de l'actualité - Être force de proposition et conseils des services et des élus de la collectivité en matière éditoriale et de relations presse - Assurer une veille stratégique auprès des médias locaux et nationaux - Effectuer une veille sur les nouvelles pratiques et formats de publication de l'information et adapter ses techniques et méthodes en conséquence * <i>Rédaction en chef du magazine et des suppléments thématiques</i> - Garantir le suivi de la ligne éditoriale et graphique des publications - Définir les sommaires, déterminer les angles et les différents traitements des sujets - Répartir les sujets à traiter au sein de l'équipe de rédaction - Mandater les photographes, coordonner les graphistes - Établir et			29/11/2023 06/01/2024

Accusé de réception en préfecture
011-28700024-231205-0112023120539-AR
Date de réception en préfecture : 15/12/2023



<p>suivre les plannings de rendus des contenus - Réaliser certains reportages et rédiger certains dossiers - Coordonner le processus de validation par les services internes et/ou les personnalités interviewées, le cabinet - Contrôler la qualité des contenus rédactionnels, iconographiques et assurer le suivi du cycle de post-production (impression, diffusion) * Coordination des relations presse et gestion des partenariats médias : - Encadrer le travail de l'attaché de presse - Planifier et coordonner l'ensemble des actions presse, participer à l'organisation de conférences ou voyages de presse - Proposer des angles stratégiques pour la réalisation de documents de presse - Rédiger certains dossiers ou communiqués de presse - Développement et gestion des partenariats médias * Activités complémentaires : - Mise au point et suivi des marchés publics et/ou contrats afférents au domaine - Assurer le reporting et le suivi du budget information - relations presse - Participation à l'organisation de l'archivage commun du service - Prise en charge de certaines missions et d'affaires courantes de la direction de la communication en cas d'absence ou de surcroît de travail</p> <p>SPECIFICITES DU POSTE - Poste susceptible d'être soumis à des horaires spéciaux (événements presse) et soumis à de fortes charges de travail en période de bouclage. - Travail au bureau et sur le terrain lors des séquences médiatiques - Permis de conduire nécessaire COMPETENCES REQUISES - Issu.e d'une formation supérieure en communication/journalisme Bac+5, expérience similaire de 3 ans minimum souhaitée avec encadrement * Savoir-faire : - Connaissance de l'environnement territorial - Connaissance des médias, des réseaux sociaux et de leurs usages - Connaissance des recommandations stratégiques - Maîtrise de la chaîne de production éditoriale audiovisuelle, print et web - Capacité d'analyse et de synthèse - Capacité à élaborer des recommandations stratégiques * Savoir-être : - Aptitude à travailler en transversalité - Autonomie et polyvalence - Vérification de l'information et contrôle des publications - Capacité de management * Savoir-être : - Aptitude à travailler en transversalité - Autonomie et polyvalence - Réactivité, pro activité - Disponibilité - Capacité à assurer un relationnel et un contact de proximité efficace avec la presse, avec les élus et avec les services - Diplomatie et discrétion, devoir de réserve - Respect des délais - Adaptabilité et aptitude à travailler dans l'urgence</p> <p>Opération sans offre</p>						
V011231101272959001	Agent de maîtrise	Poste créé lors d'une promotion interne	35h00	à pourvoir par voie statutaire	29/11/2023	01/02/2024
COMMUNE DE NARBONNE	<p>agent d'exploitation technique Sports - Assurer l'accès et surveiller les équipements sportifs. - Maintenir en bon état les équipements sportifs en matière d'hygiène, de technicité et de sécurité dans le respect des contraintes réglementaires. - Accueillir et renseigner tous les usagers et apporter une aide matérielle et technique aux associations permettant le succès des manifestations. Opération sans offre</p>					
V011231101272968001	Agent de maîtrise	Poste créé lors d'une promotion interne	35h00	à pourvoir par voie statutaire	29/11/2023	01/02/2024
COMMUNE DE NARBONNE	<p>opérateur en télé vidéo surveillance POLICE MUNICIPALE Assume la gestion de moniteurs écrans d'un pupitre de télésurveillance urbaine selon des procédures et un mode opératoire Opération sans offre</p>					
V011231101272999001	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	29/11/2023	06/01/2024
CDC DU LIMOUXIN	<p>Assistant administratif et comptable Cycle de l'Eau</p>					

accusé de réception en préfecture
11-28-00024-20231125-011231101272999-AR
Date de réception : 15/12/2023



<p align="center"><i>- Assurer le traitement et le suivi comptable des dépenses et recettes courantes - Participer au processus de préparation budgétaire - Assurer le suivi administratif de l'ensemble du service, à savoir préparation des documents pour conseils, le suivi des courriers et des appels téléphoniques, le suivi administratif et des demandes de subventions</i></p> <p align="center">Opération avec offre 0011231101272999 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011231101272999-assistant-administratif-comptable/2</p>						
	Aide-soignant de classe normale	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	28h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 6 du code général de la fonction publique	29/11/2023	01/02/2024
V011231101273087001	aide-soignant SSIAD Le CIAS de la Montagne Noire gère un service de soins infirmiers à domicile (SSIAD) qui comprend 39 places. Descriptif de l'emploi : Placé sous l'autorité de l'infirmière coordinatrice, l'aide-soignant(e) réalise des soins au domicile des personnes âgées. Missions : -mettre en oeuvre le plan personnalisé de soins -aider et soutenir les personnes dans les actes de la vie quotidienne -réalisation des soins d'hygiène et de confort -mesurer les principaux paramètres de l'état de santé du bénéficiaire. Missions spécifiques : -évaluation des actions menées en lien avec l'équipe pluriprofessionnelle -participation à la traçabilité des actions de soins en assistant aux transmissions et en complétant le dossier des patients -gestion des matériels et des équipements. Profil recherché : Diplôme d'aide-soignant(e) exigé Permis B indispensable connaissance des bonnes pratiques des soins d'hygiène travail les week-ends et jours fériés					
V011231101273458001	Adjoint d'animation	Poste créé suite à un nouveau besoin	26h00	à pourvoir par voie statutaire	29/11/2023	06/01/2024
CDC CASTELNAUDARY LAURAGAIS AUDOIS	Animateur enfance - jeunesse (h/f) ENFANCE JEUNESSE Agent intervenant sur le temps périscolaire Opération sans offre					
V011231101273460001	Adjoint technique	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	30/11/2023	06/01/2024
CDC DE LIMOUXIN	Ouvrier polyvalent des bâtiments (h/f) MAINTENANCE PATRIMOINE COMMUNAUTAIRE * Entretien des biens du patrimoine communautaire, mise en place du matériel événementiel dans les communes. Opération sans offre					
V011231101273649001	Adjoint administratif, Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint adm. principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité	24h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	30/11/2023	08/01/2024
CDC DE LIMOUXIN						

Archivé en préfecture
 0011231101273460001-20231205-001339-AR
 Date de réimpression : 2023/12/20



<p>Secrétaire de mairie Service commun des secrétaires de mairie <i>La Communauté de Communes du Limouxin, composée de 76 communes réparties sur 791 km2, recrute un(e) secrétaire de mairie à temps non complet pour intervenir sur 3 communes.</i> Opération sans offre</p>					
V011231101273770001	<p>Adjoint du patrimoine, Adjoint du patrimoine principal de 1ère classe, Adjoint du patrimoine principal de 2ème classe</p>	<p>Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent</p>	<p>35h00</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p>	<p>29/11/2023</p> <p>01/02/2024</p>
NARBO VIA (MUSEES D'OCCITANIES)	<p>Agent d'accueil et surveillance des musées <i>- Assurer l'accueil, l'information, l'orientation des visiteurs ainsi que la vente, l'encaissement et le contrôle des billets et des offres proposées par l'établissement - Assurer l'accueil et la surveillance en boutique, ainsi que la vente et l'encaissement des articles proposés - Assurer la surveillance et la conservation des sites et de leurs collections - Participer à la sécurité des biens et des personnes</i> Opération avec offre 0011231101273770 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011231101273770-agent-accueil-surveillance-musees/2</p>				
V011231101274146001	<p>Adjoint d'animation</p>	<p>Poste créé suite à un changement de temps de travail</p>	<p>31h50</p>	<p>à pourvoir par voie statutaire</p>	<p>30/11/2023</p> <p>07/01/2024</p>
CIAS CARCASSONNE AGGLO SOLIDARITE	<p>Animateur AJ/AMLAE/TAP JEUNESSE <i>Respect de la réglementation et des protocoles en vigueur sur sa structure Participation à l'élaboration du projet Pédagogique en lien avec le projet éducatif du CIAS Organise et encadre les activités. Accueille et informe les usagers, facilite la transition entre le milieu familial et sa structure. Garant de la sécurité physique, morale et affective des enfants accueillis ainsi que du matériel et des locaux. Construit et propose ses projets d'animation, rédaction des fiches d'animation. Etre à l'écoute enrichir l'éveil de l'enfant et tenir compte de son rythme de vie. Accompagnement des enfants pour faciliter leur quotidien. Participation aux réunions et aux formations qualifiantes organisées par le service Rendre compte par écrit à son supérieur hiérarchique de tout incident pouvant survenir dans le déroulement de ses missions</i> Opération sans offre</p>				
V011231101274160001	<p>Adjoint administratif</p>	<p>Prolongation du projet</p>	<p>28h00</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-24 du code général de la fonction publique</p>	<p>30/11/2023</p> <p>07/01/2024</p>
CIAS CAS BELNAUDARY	<p>Conseiller.ère numérique à la MFS MFS <i>Conseiller.ère numérique à la Maison France Service</i> Opération sans offre</p>				
V011231101274168001	<p>Agent social, Agent social principal de 2ème classe, Agent social</p>	<p>Poste créé suite à une réorganisation du</p>	<p>28h00</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du</p>	<p>30/11/2023</p> <p>08/01/2024</p>

Accusé de réception en préfecture
 011-28110024-20231205-011231101274168001-AR
 Date de réception en préfecture : 12/2023



CDC DU LIMOUXIN	principal de 1ère classe	service ou transfert de personnel	code général de la fonction publique	
	Assistant éducatif petite enfance (h/f) CRECHES <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			
V011231101274205001	Assistant socio-éducatif	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 30/11/2023 07/01/2024
CIAS CASTELNAUDARY	Responsable RSA CIAS <i>Responsable RSA</i> Opération avec offre O011231101274205 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011231101274205-responsable-rsa/2			
	Agent social, Agent social principal de 1ère classe, Agent social principal de 2ème classe	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 30/11/2023 08/01/2024
CDC DU LIMOUXIN	Assistant éducatif petite enfance (h/f) CRECHES <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			
V011231101274323001	Assistant socio-éducatif, Assistant socio-éducatif de classe exceptionnelle	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 30/11/2023 07/01/2024
CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'AUDE	Responsable Educatif et Social SAE Unité Est - NARBONNE			

Accusé de réception en préfecture
011-281100024-2023-05-01-231205339-AR
Date de réception en préfecture : 07/11/2023



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

MISSIONS - Assurer la responsabilité pédagogique et administrative de l'unité - Assurer l'accueil des mineurs confiés à l'Aide Sociale à l'Enfance en lien avec les groupements ASE, les MDS, les partenaires de la protection de l'enfance - Encadrer hiérarchiquement et piloter les réalisations de l'équipe médico-sociale pluridisciplinaire dans le cadre du projet de service - Assurer le pilotage des missions d'accueil, d'évaluation-orientation et d'hébergement en répondant aux exigences posées par les référentiels applicables au champ d'intervention concerné - Apporter des connaissances et développer les compétences des agents dans l'objectif d'adopter des postures professionnelles adaptées à l'exercice des missions de l'internat - Conduire les projets individualisés et encadrer la prise en charge selon des protocoles formalisés et participer à la définition des orientations relatives à la collaboration avec les familles et les institutions - Assurer le rendu compte de l'activité au niveau du Directeur de la SAE et de son adjoint - Être le garant aux côtés du Directeur la SAE et de son adjoint du respect des droits et libertés des personnes accueillies - Assurer le pilotage de la mission d'évaluation-orientation - Faire respecter le cadre méthodologique et réglementaire de l'évaluation et proposer des repères nécessaires pour guider l'action professionnelle - Former le cas échéant les professionnels à la démarche évaluative - Assurer le lien avec la CRIP et l'ASE - Gestion RH et de santé et sécurité au travail - Participer avec la direction à l'évaluation annuelle des agents qui sont sous sa responsabilité - Accompagner les agents dans la gestion des situations agressives ou conflictuelles avec les usagers **ACTIVITES** - Élaboration des outils de la Loi 2002-2 et des outils de gestion de la SAE - Encadrement du personnel et animation d'équipe pluridisciplinaire - Organisation du travail de l'équipe, programmation des activités de l'unité, animation et conduite des réunions d'équipe - Coordination des interventions éducatives et pédagogiques - Transmission des informations et des décisions de la direction aux équipes de l'unité - Recueil et analyse des informations et des propositions de l'équipe ou des personnes accueillies au Directeur de la SAE et à son adjoint - Élaboration et suivi des plannings et les fait valider par le Directeur de la SAE et/ou son adjoint - Garant de la mise en oeuvre des projets éducatifs des enfants accueillis en SAE - Organisation de l'accueil des stagiaires et apprentis - Organisation et régulation des interventions entre les différents professionnels - Planification et gestion des moyens matériels de l'unité - Garant des parcours d'admissions et de sortie des usagers - Supervision et validation des écrits professionnels - Contrôle de la qualité des activités réalisées - Diffusion des bonnes pratiques et promotion de l'analyse des pratiques professionnelles - Représentation de la SAE - Responsabilité de la gestion quotidienne des bâtiments, des biens et des personnes. - Contribution à la mise en oeuvre de la démarche qualité - Travail en partenariat avec la CRIP, l'ASE et les MDS - Formation et accompagnement le cas échéant les professionnels à la démarche évaluative **SPECIFICITES DU POSTE** - Responsabilités liées à la fonction de responsable d'unité - Remplacement des collègues RES en cas d'absence - Travail certains week-ends **COMPETENCES** - Maîtrise du dispositif départemental de protection de l'enfance et de l'environnement social et médico-social - Maîtrise de la gestion du temps de travail et de l'élaboration des plannings - Maîtrise des écrits professionnels - Connaître les méthodologies de projets, les outils bureautiques et de gestion d'activités - Capacité à construire et rédiger des analyses à formuler des propositions, à développer des projets individualisés - Bonnes connaissances des droits des usagers et de la Loi 2002-2 - Connaissance des outils du management - Capacité à gérer et à animer une

Opération sans offre

V01123 000 274335001	Assistant socio-éducatif, Assistant socio-éducatif de classe exceptionnelle	Poste vacant suite à un détachement (> 6 mois) ou à une intégration directe	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	30/11/2023	07/01/2024
CONSEIL DÉPARTEMENTAL DE L'AUDE	Responsable Educatif et Social SAE Unité Est - NARBONNE MISSIONS - Assurer la responsabilité pédagogique et administrative de l'unité - Assurer l'accueil des mineurs confiés à l'Aide Sociale à l'Enfance en lien avec les groupements ASE, les MDS, les partenaires de la protection de l'enfance - Encadrer hiérarchiquement et piloter les réalisations de l'équipe médico-sociale pluridisciplinaire dans le cadre du projet de service - Assurer le pilotage des missions d'accueil, d'évaluation-orientation et d'hébergement en répondant aux exigences posées par les référentiels applicables au champ d'intervention concerné - Apporter des connaissances et développer les compétences des agents dans l'objectif d'adopter des postures professionnelles adaptées à l'exercice des missions de l'internat - Conduire les projets individualisés et encadrer la prise en charge selon des protocoles formalisés et participer à la définition des orientations relatives à la collaboration avec les familles et les institutions - Assurer le rendu compte de l'activité au niveau du Directeur de la					

Accusé de réception en préfecture
011-28110024-20231205-01120231205339-AR
Date de réception en préfecture : 15/12/2023



SAE et de son adjoint - Être le garant aux côtés du Directeur la SAE et de son adjoint du respect des droits et libertés des personnes accueillies - Assurer le pilotage de la mission d'évaluation-orientation - Faire respecter le cadre méthodologique et réglementaire de l'évaluation et proposer des repères nécessaires pour guider l'action professionnelle - Former le cas échéant les professionnels à la démarche évaluative - Assurer le lien avec la CRIP et l'ASE - Gestion RH et de santé et sécurité au travail - Participer avec la direction à l'évaluation annuelle des agents qui sont sous sa responsabilité - Accompagner les agents dans la gestion des situations agressives ou conflictuelles avec les usagers ACTIVITES - Élaboration des outils de la Loi 2002-2 et des outils de gestion de la SAE - Encadrement du personnel et animation d'équipe pluridisciplinaire - Organisation du travail de l'équipe, programmation des activités de l'unité, animation et conduite des réunions d'équipe - Coordination des interventions éducatives et pédagogiques - Transmission des informations et des décisions de la direction aux équipes de l'unité - Recueil et analyse des informations et des propositions de l'équipe ou des personnes accueillies au Directeur de la SAE et à son adjoint - Élaboration et suivi des plannings et les fait valider par le Directeur de la SAE et/ou son adjoint - Garant de la mise en oeuvre des projets éducatifs des enfants accueillis en SAE - Organisation de l'accueil des stagiaires et apprentis - Organisation et régulation des interventions entre les différents professionnels - Planification et gestion des moyens matériels de l'unité - Garant des parcours d'admissions et de sortie des usagers - Supervision et validation des écrits professionnels - Contrôle de la qualité des activités réalisées - Diffusion des bonnes pratiques et promotion de l'analyse des pratiques professionnelles - Représentation de la SAE - Responsabilité de la gestion quotidienne des bâtiments, des biens et des personnes. - Contribution à la mise en oeuvre de la démarche qualité - Travail en partenariat avec la CRIP, l'ASE et les MDS - Formation et accompagnement le cas échéant les professionnels à la démarche évaluative SPECIFICITES DU POSTE - Responsabilités liées à la fonction de responsable d'unité - Remplacement des collègues RES en cas d'absence - Travail certains week-ends COMPETENCES - Maîtrise du dispositif départemental de protection de l'enfance et de l'environnement social et médico-social - Maîtrise de la gestion du temps de travail et de l'élaboration des plannings - Maîtrise des écrits professionnels - Connaître les méthodologies de projets, les outils bureautiques et de gestion d'activités - Capacité à construire et rédiger des analyses à formuler des propositions, à développer des projets individualisés - Bonnes connaissances des droits des usagers et de la Loi 2002-2 - Connaissance des outils du management - Capacité à gérer et à animer une

Opération sans offre

Assistant socio-éducatif, Assistant socio-éducatif de classe exceptionnelle	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	30/11/2023	07/01/2024
Responsable Educatif et Social SAE Unité Est - NARBONNE MISSIONS - Assurer la responsabilité pédagogique et administrative de l'unité - Assurer l'accueil des mineurs confiés à l'Aide Sociale à l'Enfance en lien avec les groupements ASE, les MDS, les partenaires de la protection de l'enfance - Encadrer hiérarchiquement et piloter les réalisations de l'équipe médico-sociale pluridisciplinaire dans le cadre du projet de service - Assurer le pilotage des missions d'accueil, d'évaluation-orientation et d'hébergement en répondant aux exigences posées par les référentiels applicables au champ d'intervention concerné - Apporter des connaissances et développer les compétences des agents dans l'objectif d'adopter des postures professionnelles adaptées à l'exercice des missions de l'internat - Conduire les projets individualisés et encadrer la prise en charge selon des protocoles formalisés et participer à la définition des orientations relatives à la collaboration avec les familles et les institutions - Assurer le rendu compte de l'activité au niveau du Directeur de la SAE et de son adjoint - Être le garant aux côtés du Directeur la SAE et de son adjoint du respect des droits et libertés des personnes accueillies - Assurer le pilotage de la mission d'évaluation-orientation - Faire respecter le cadre méthodologique et réglementaire de l'évaluation et proposer des repères nécessaires pour guider l'action professionnelle - Former le cas échéant les professionnels à la démarche évaluative - Assurer le lien avec la CRIP et l'ASE - Gestion RH et de santé et sécurité au travail - Participer avec la direction à l'évaluation annuelle des agents qui sont sous sa responsabilité - Accompagner les agents dans la gestion des situations agressives ou conflictuelles avec les usagers ACTIVITES - Élaboration des outils de la Loi 2002-2 et des outils de gestion de la SAE - Encadrement du personnel et animation d'équipe pluridisciplinaire - Organisation du travail de l'équipe, programmation des activités de l'unité, animation et conduite des réunions d'équipe - Coordination des interventions					

V011234101274339001

CONSEIL DEPARTEMENTAL DE
L'AUDE

Accusé de réception en préfecture
011-2023-00024-20231205-01120231205B39-AR
Date de réception préfecture : 15/12/2023



éducatives et pédagogiques - Transmission des informations et des décisions de la direction aux équipes de l'unité - Recueil et analyse des informations et des propositions de l'équipe ou des personnes accueillies au Directeur de la SAE et à son adjoint - Elaboration et suivi des plannings et les fait valider par le Directeur de la SAE et/ou son adjoint - Garant de la mise en oeuvre des projets éducatifs des enfants accueillis en SAE - Organisation de l'accueil des stagiaires et apprentis - Organisation et régulation des interventions entre les différents professionnels - Planification et gestion des moyens matériels de l'unité - Garant des parcours d'admissions et de sortie des usagers - Supervision et validation des écrits professionnels - Contrôle de la qualité des activités réalisées - Diffusion des bonnes pratiques et promotion de l'analyse des pratiques professionnelles - Représentation de la SAE - Responsabilité de la gestion quotidienne des bâtiments, des biens et des personnes. - Contribution à la mise en oeuvre de la démarche qualité - Travail en partenariat avec la CRIP, l'ASE et les MDS - Formation et accompagnement le cas échéant les professionnels à la démarche évaluative SPECIFICITES DU POSTE - Responsabilités liées à la fonction de responsable d'unité - Remplacement des collègues RES en cas d'absence - Travail certains week-ends COMPETENCES - Maîtrise du dispositif départemental de protection de l'enfance et de l'environnement social et médico-social - Maîtrise de la gestion du temps de travail et de l'élaboration des plannings - Maîtrise des écrits professionnels - Connaître les méthodologies de projets, les outils bureautiques et de gestion d'activités - Capacité à construire et rédiger des analyses à formuler des propositions, à développer des projets individualisés - Bonnes connaissances des droits des usagers et de la Loi 2002-2 - Connaissance des outils du management - Capacité à gérer et à animer une Opération sans offre

<p>V011231101274426001</p> <p>CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'AUDE</p>	<p>Attaché, Attaché principal, Attaché hors classe, Directeur (grade en extinction), Ingénieur, Ingénieur principal, Ingénieur hors classe</p>	<p>Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité</p>	<p>35h00</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p>	<p>30/11/2023</p>	<p>07/01/2024</p>
<p>V011231101274464001</p> <p>CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'AUDE</p>	<p>Conseiller socio-éducatif, Conseiller hors classe socio-éducatif, Assistant socio-éducatif, Assistant socio-éducatif de classe exceptionnelle</p>	<p>Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité</p>	<p>35h00</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p>	<p>30/11/2023</p>	<p>07/01/2024</p>

Directeur Adjoint des Ressources Humaines Direction des Ressources Humaines

MISSIONS - Garantir la sécurisation des procédures et actes/rapports administratifs de la Direction des Ressources Humaines - Animer les projets structurants - Garantir la mise en oeuvre d'un dialogue de gestion et assure le pilotage de la préparation budgétaire et la trajectoire RH - Organiser et animer le dialogue social (agendas sociaux, bilatérales, instances représentatives, élections professionnelles...) ACTIVITES SECURISATION PROCEDURES ET ACTES RH : - Garantir la sécurisation juridique des rapports, notes, conventions, délibérations... - Venir en appui statutaire et réglementaire sur les dossiers stratégiques et sur la formalisation des procédures PROJETS STRUCTURANTS : - Participer à l'animation et coordonne les projets structurants PILOTAGE BUDGETAIRE ET DIALOGUE DE GESTION : - Superviser et animer l'élaboration du budget et du dialogue de gestion DIALOGUE SOCIAL ET PILOTAGE INSTANCES REPRESENTATIVES : - Participer à l'animation du dialogue social (agenda sociaux, bilatérales...) - Piloter le suivi et la mise en oeuvre des instances représentatives du personnel (CST, F3SCT, CAP, CCP) - Organiser et sécuriser les élections professionnelles ORGANISATION ET GESTION DES RESSOURCES HUMAINES : - Suivi et mise en oeuvre de la politique départementale dans son champ d'intervention - Participation au côté du DRH à l'animation et aux travaux de l'équipe de direction de la DRH COMPETENCES REQUISES : - Maîtrise du statut de la FPT et de la FPH, de l'environnement, des enjeux, des évolutions et du cadre réglementaire en matière RH - Expérience en matière de pilotage du dialogue social, d'animation d'équipes et d'accompagnement au changement - Connaissances des acteurs du territoire, régionaux et nationaux - Connaissance de l'évolution des pratiques et des besoins - Rigueur, esprit d'analyse et de synthèse - Aptitude relationnelle et capacité de dialogue et de coordination, - Compétences à la conduite de projet, - Esprit d'initiative et sens des responsabilités - Disponibilité Opération sans offre

Accusé de réception en préfecture
011-281100024-20231205-112023-205339-AR
Date de réception préfecture : 15/12/2023



Directeur Adjoint des Ressources Humaines Direction des Ressources Humaines

MISSIONS - Garantit la sécurisation des procédures et actes/rapports administratifs de la Direction des Ressources Humaines - Anime les projets structurants - Garantit la mise en oeuvre d'un dialogue de gestion et assure le pilotage de la préparation budgétaire et la trajectoire RH - Organise et anime le dialogue social (agendas sociaux, bilatérales, instances représentatives, élections professionnelles...) ACTIVITES SECURISATION PROCEDURES ET ACTES RH : -Garantir la sécurisation juridique des rapports, notes, conventions, délibérations... - Vient en appui statutaire et réglementaire sur les dossiers stratégiques et sur la formalisation des procédures PROJETS STRUCTURANTS : - Participe à l'animation et coordonne les projets structurants PILOTAGE BUDGETAIRE ET DIALOGUE DE GESTION : - Supervise et anime l'élaboration du budget et du dialogue de gestion DIALOGUE SOCIAL ET PILOTAGE INSTANCES REPRESENTATIVES : - Participation à l'animation du dialogue social (agenda sociaux, bilatérales...) - Pilote le suivi et la mise en oeuvre des instances représentatives du personnel (CST, F3SCT, CAP, CCP) - Organise et sécurise les élections professionnelles ORGANISATION ET GESTION DES RESSOURCES HUMAINES : - Suivi et mise en oeuvre de la politique départementale dans son champ d'intervention - Participation au côté du DRH à l'animation et aux travaux de l'équipe de direction de la DRH COMPETENCES REQUISES : - Maîtrise du statut de la FPT et de la FPH, de l'environnement, des enjeux, des évolutions et du cadre réglementaire en matière RH - Expérience en matière de pilotage du dialogue social, d'animation d'équipes et d'accompagnement au changement - Connaissances des acteurs du territoire, régionaux et nationaux - Connaissance de l'évolution des pratiques et des besoins - Rigueur, esprit d'analyse et de synthèse - Aptitude relationnelle et capacité de dialogue et de coordination, - Compétences à la conduite de projet, - Esprit d'initiative et sens des responsabilités - Disponibilité
Opération sans offre

Attaché, Attaché principal, Attaché hors classe, Directeur (grade en extinction), Ingénieur, Ingénieur principal, Ingénieur hors classe	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	30/11/2023	07/01/2024
---	---	-------	---	------------	------------

Directeur des Finances Directrice Générale Adjointe RESSOURCES

MISSIONS - Participer à la définition et assurer le pilotage et le suivi de la stratégie financière et du Plan Pluriannuel d'investissement de la collectivité - Assurer l'animation du processus budgétaire et contrôle de l'exécution - Assurer l'organisation de la fonction financière déconcentrée - Garantir la fiabilité et la sécurité des procédures budgétaires, de préparation, d'exécution et de contrôle du budget de l'administration. - Conseiller sa hiérarchie dans la préparation, l'exécution et la prospective budgétaire. - Piloter la réalisation des analyses financières et fiscales prospectives et proposer des stratégies de pilotage. - Développer et animer des partenariats - Gérer le budget de la direction. - Animer et coordonner les équipes placées sous son autorité ACTIVITES Définition et pilotage de la stratégie financière et en matière d'emprunt Élaboration du budget principal et des budgets annexes Analyse de la soutenabilité de la programmation des investissements Contrôle des organismes satellites Apport d'une expertise financière sur le suivi des satellites Pilotage des étapes budgétaires, animation des réunions de préparation et le dialogue de gestion financière Elaboration de synthèses, d'argumentaires stratégiques et de documents réglementaires (règlement budgétaire et financier) Analyse de l'impact des évolutions réglementaires, économiques et fiscales Supervision des projets visant l'amélioration de la qualité comptable (audit comptable, contrôle interne, préparation à la certification des comptes) Pilotage de la mise à jour des tableaux de bords financiers Cohérence fonctionnelle du SI financier (gestion budgétaire et comptable, prospective financière, gestion de la dette et de la trésorerie) Animation et coordination des services financiers Animation, pilotage de la fonction financière déconcentrée Contrôle des exécutions budgétaires déconcentrées Mise en oeuvre du budget pour l'ensemble des services Réalisation d'analyses financières rétrospectives et prospectives Gestion de la dette et de la trésorerie COMPETENCES REQUISES : - Maîtrise de l'environnement juridique et financier des collectivités territoriales - Maîtrise des techniques d'analyse financière - Connaissance du fonctionnement des marchés financiers - Connaissance du cadre réglementaire des dispositifs fiscaux - Maîtrise des méthodes de prévision, utilisation des SI comptables et financiers - Maîtrise du management des équipes - Rigueur et esprit de synthèse - Aptitude relationnelle et capacité de dialogue et de coordination, - Compétences à la conduite de projet, - Esprit d'initiative et sens des responsabilités, - Expert financier
SPECIFICITES DU POSTE Disponibilité Echanges réguliers avec les directions et services et les partenaires extérieurs (DRFIP, financeurs publics et privés, consultants en

V011231101274476001

CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'AUDE

Accusé de réception en préfecture
01-281100024-20231205-0112023120539-AR
Date de réception préfecture : 15/12/2023



<p><i>finances locales</i>) Opération sans offre</p>							
V011231101274575001	<p>Adjoint adm. principal de 1ère classe, Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint administratif, Rédacteur, Rédacteur principal de 1ère classe, Rédacteur principal de 2ème classe</p>	<p>Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité</p>	<p>35h00</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p>	<p>30/11/2023</p>	<p>01/02/2024</p>	<p>Gestionnaire Paie et carrière, Responsable Paie Ressources Humaines Territoire à Energie Positive pour la Croissance Verte regroupant 43 communes, pour 25901 habitants, la Communauté des Communes Castelnaudary Lauragais Audois (CCCLA), compte +/- 300 agents répartis sur le territoire. Les services ainsi que les Elus de la CCCLA portent les valeurs de la Qualité de Vie au Travail (télétravail possible, cycles de travail ajustés, Titres restaurant, participation à la santé et la prévoyance, ...). La Direction des ressources humaines recherche son/sa nouveau/elle collaborateur/trice. Le service RH est composé d'une DRH, d'une adjointe à la DRH qui est également en charge de la formation, de projets transverses et du suivi des carrières, une gestionnaire carrière et référente retraite, une gestionnaire carrière - paie et référente action sociale et d'un assistant de prévention. Le poste recherché consistera à prendre en charge la gestion d'un portefeuille de +/- 100 agents dans le suivi de carrière et la gestion de la paie de +/- 300 agents en binôme avec la gestionnaire en poste. De plus, il sera demandé à l'agent recruté de devenir Responsable de l'organisation globale de la paie (assurer le suivi du logiciel CIRIL, liens avec l'URSSAF, assurer les déclarations mensuelles et annuelles en lien avec la paie en collaboration avec sa collègue). Missions : GESTIONNAIRE PAIE (en binôme RESPONSABLE PAIE GESTIONNAIRE CARRIERE (de son portefeuille d'agents contractuels / titulaires)</p>
V011231101274575	<p>Technicien, Technicien principal de 2ème classe, Technicien principal de 1ère classe</p>	<p>Nouveau projet</p>	<p>35h00</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-24 du code général de la fonction publique</p>	<p>30/11/2023</p>	<p>08/01/2024</p>	<p>Opération avec offre 0011231101274575 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/0011231101274575-gestionnaire-paie-carriere-responsable-paie/2</p>
V011231101274877001	<p>Chef de projet suivi de production</p>						<p>Au sein de la Direction de l'Aménagement et des Usages du Numérique, le Chef de Projet Suivi de Production veille au respect des engagements des prestataires du Syndicat en terme de déploiement du réseau FTTH. Il assure un reporting régulier du suivi de production auprès du Directeur Adjoint et du Directeur de l'Aménagement et des Usages du Numérique ainsi que du DGS, du Président, des élus du Syndicat, et des communes membres.</p>
SVADEN							<p>Opération avec offre 0011231101274877 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/0011231101274877-chef-projet-suivi-production/2</p>
V011231101274919001	<p>Rédacteur principal de 2ème classe</p>	<p>Poste créé lors d'une promotion interne</p>	<p>35h00</p>	<p>à pourvoir par voie statutaire</p>	<p>30/11/2023</p>	<p>01/02/2024</p>	<p>régisseur des monuments et musées Patrimoine -organiser, planifier et répartir l'activité des mandataires suppléants et des mandataires simples -mettre en oeuvre des délégations de responsabilité pour le bon fonctionnement de la régie L'encaissement des recettes La collecte globale des recettes La gestion globale des coffres sur les sites et le coffre central La remise des justifications de recettes au comptable</p>
COMMUNE DE NARBONNE							

Accusé de réception en préfecture
011-281100024-20231025-011231101274877-AR
Date de réception en préfecture : 25/10/2023



Opération sans offre						
V011231101274930001	Adjoint technique, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe, Agent de maîtrise, Agent de maîtrise principal	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	30/11/2023	07/01/2024
CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'AUDE	Maître(sse) de maison Service SAE-Unité Ouest-Site Pennautier MISSIONS -Veiller au bon déroulement du séjour des enfants accueillis -Travailler en lien avec l'équipe éducative -Assurer l'harmonisation et l'embellissement du lieu de vie ACTIVITES * -Participation au nettoyage des locaux (ménage, vaisselle, rangement...) -Repérage des travaux à effectuer. -Mise en place du petit déjeuner. -Participation à l'amélioration des repas et accompagne les enfants à la mise de table. -Suivi du linge. -Accompagnement des enfants pour les transports scolaires ou autres... -Véture des usagers. Opération sans offre					
V011231101274941001	Rédacteur	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	30/11/2023	08/01/2024
COMMUNE DE NARBONNE	Responsable Maisons de proximité et cohésion sociale (H/F) Direction de la Citoyenneté Animer et gérer les 2 Maisons de Proximité de la Ville pour en faire un lieu de vie pour les habitants du quartier (Enfants, jeunes, adultes, seniors). - Favoriser la mise en place d'actions de proximité répondant aux besoins des habitants en s'appuyant sur le tissu associatif et en impliquant les habitants. - Concevoir et mettre en place des projets et des animations transversales pour favoriser le lien social. - Fédérer les initiatives associatives et celles des habitants dans le respect des valeurs de la République. - Garantir la mixité sociale, générationnelle et culturelle dans les actions mises en oeuvre. - Rendre compte de son action auprès de la hiérarchie et de l'élu. - Management de l'agent en charge de l'accueil. Opération sans offre					
V011231101274964001	Assistant socio-éducatif, Assistant socio-éducatif de classe exceptionnelle	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	30/11/2023	07/01/2024
CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'AUDE	Responsable Educatif et Social SAE Unité Ouest - Villeneuve-Minervois MISSIONS - Assurer la responsabilité pédagogique et administrative de l'unité - Assurer l'accueil des mineurs confiés à l'Aide Sociale à l'Enfance en lien avec les groupements ASE, les MDS, les partenaires de la protection de l'enfance - Encadrer hiérarchiquement et piloter les réalisations de l'équipe médico-sociale pluridisciplinaire dans le cadre du projet de service - Assurer le pilotage des missions d'accueil, d'évaluation-orientation et d'hébergement en répondant aux exigences posées par les référentiels applicables au champ d'intervention concerné - Apporter des connaissances et développer les compétences des agents dans l'objectif d'adopter des postures professionnelles adaptées à l'exercice des missions de l'internat - Conduire les projets individualisés et encadrer la prise en charge selon des protocoles formalisés et participer à la définition des orientations relatives à la collaboration avec les familles et les institutions - Assurer le rendu compte de l'activité au niveau du Directeur de la					

Accusé de réception en préfecture
011-281100504-20231205-01120231205339-AR
Date de réception préfecture : 15/12/2023



SAE et de son adjoint - Être le garant aux côtés du Directeur la SAE et de son adjoint du respect des droits et libertés des personnes accueillies - Assurer le pilotage de la mission d'évaluation-orientation - Faire respecter le cadre méthodologique et réglementaire de l'évaluation et proposer des repères nécessaires pour guider l'action professionnelle - Former le cas échéant les professionnels à la démarche évaluative - Assurer le lien avec la CRIP et l'ASE - Gestion RH et de santé et sécurité au travail - Participer avec la direction à l'évaluation annuelle des agents qui sont sous sa responsabilité - Accompagner les agents dans la gestion des situations agressives ou conflictuelles avec les usagers ACTIVITES - Élaboration des outils de la Loi 2002-2 et des outils de gestion de la SAE - Encadrement du personnel et animation d'équipe pluridisciplinaire - Organisation du travail de l'équipe, programmation des activités de l'unité, animation et conduite des réunions d'équipe - Coordination des interventions éducatives et pédagogiques - Transmission des informations et des décisions de la direction aux équipes de l'unité - Recueil et analyse des informations et des propositions de l'équipe ou des personnes accueillies au Directeur de la SAE et à son adjoint - Élaboration et suivi des plannings et les fait valider par le Directeur de la SAE et/ou son adjoint - Garant de la mise en oeuvre des projets éducatifs des enfants accueillis en SAE - Organisation de l'accueil des stagiaires et apprentis - Organisation et régulation des interventions entre les différents professionnels - Planification et gestion des moyens matériels de l'unité - Garant des parcours d'admissions et de sortie des usagers - Supervision et validation des écrits professionnels - Contrôle de la qualité des activités réalisées - Diffusion des bonnes pratiques et promotion de l'analyse des pratiques professionnelles - Représentation de la SAE - Responsabilité de la gestion quotidienne des bâtiments, des biens et des personnes. - Contribution à la mise en oeuvre de la démarche qualité - Travail en partenariat avec la CRIP, l'ASE et les MDS - Formation et accompagnement le cas échéant les professionnels à la démarche évaluative SPECIFICITES DU POSTE - Responsabilités liées à la fonction de responsable d'unité - Remplacement des collègues RES en cas d'absence - Travail certains week-ends COMPETENCES - Maîtrise du dispositif départemental de protection de l'enfance et de l'environnement social et médico-social - Maîtrise de la gestion du temps de travail et de l'élaboration des plannings - Maîtrise des écrits professionnels - Connaître les méthodologies de projets, les outils bureautiques et de gestion d'activités - Capacité à construire et rédiger des analyses à formuler des propositions, à développer des projets individualisés - Bonnes connaissances des droits des usagers et de la Loi 2002-2 - Connaissance des outils du management - Capacité à gérer et à animer une

Opération sans offre

Assistant socio-éducatif, Assistant socio-éducatif de classe exceptionnelle	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	30/11/2023	07/01/2024
Responsable Educatif et Social SAE Unité Ouest - Pennautier MISSIONS - Assurer la responsabilité pédagogique et administrative de l'unité - Assurer l'accueil des mineurs confiés à l'Aide Sociale à l'Enfance en lien avec les groupements ASE, les MDS, les partenaires de la protection de l'enfance - Encadrer hiérarchiquement et piloter les réalisations de l'équipe médico-sociale pluridisciplinaire dans le cadre du projet de service - Assurer le pilotage des missions d'accueil, d'évaluation-orientation et d'hébergement en répondant aux exigences posées par les référentiels applicables au champ d'intervention concerné - Apporter des connaissances et développer les compétences des agents dans l'objectif d'adopter des postures professionnelles adaptées à l'exercice des missions de l'internat - Conduire les projets individualisés et encadrer la prise en charge selon des protocoles formalisés et participer à la définition des orientations relatives à la collaboration avec les familles et les institutions - Assurer le rendu compte de l'activité au niveau du Directeur de la SAE et de son adjoint - Être le garant aux côtés du Directeur la SAE et de son adjoint du respect des droits et libertés des personnes accueillies - Assurer le pilotage de la mission d'évaluation-orientation - Faire respecter le cadre méthodologique et réglementaire de l'évaluation et proposer des repères nécessaires pour guider l'action professionnelle - Former le cas échéant les professionnels à la démarche évaluative - Assurer le lien avec la CRIP et l'ASE - Gestion RH et de santé et sécurité au travail - Participer avec la direction à l'évaluation annuelle des agents qui sont sous sa responsabilité - Accompagner les agents dans la gestion des situations agressives ou conflictuelles avec les usagers ACTIVITES - Élaboration des outils de la Loi 2002-2 et des outils de gestion de la SAE - Encadrement du personnel et animation d'équipe pluridisciplinaire - Organisation du travail de l'équipe, programmation des activités de l'unité, animation et conduite des réunions d'équipe - Coordination des interventions					

V011231101274982001

CONSEIL DÉPARTEMENTAL DE
L'AUDE

Accusé de réception en préfecture
011-2023-100024-20231205-01120231205339-AR
Date de réception préfecture : 15/12/2023



<p>de travaux de bureautique (courriers, tableaux de bord ...). * Accueil téléphonique et physique. * Travailler avec les services de la Ville ou assimilés, comme le CCAS, mais, également avec le service Habitat du Grand Narbonne et les partenaires institutionnels et associatifs. * Collaborer sous la responsabilité de son supérieur hiérarchique avec les bailleurs sociaux.</p> <p>Opération avec offre 0011231101275356 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/0011231101275356-assistant-administratif-h-f/2</p>						
V011231101275442001	Agent social	Poste créé suite à un changement de temps de travail	28h00	à pourvoir par voie statutaire	30/11/2023	07/01/2024
<p>Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) SAD <i>Aide à domicile</i> Opération avec offre 0011231101275442 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/0011231101275442-aide-a-domicile-auxiliaire-vie-sociale-h-f/2</p>						
V01123110127596001	Moniteur-éducateur et intervenant familial	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	05h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	30/11/2023	07/01/2024
<p>ANIMATEUR LAEP LAEP ANIMATION D'UN LIEU D'ACCUEIL ENFANT PARENT LAEP Opération sans offre</p>						
V011231101275962001	Adjoint technique	Poste créé suite à une réorganisation du service ou transfert de personnel	23h00	à pourvoir par voie statutaire	30/11/2023	11/01/2024
<p>Ouvrier polyvalent des bâtiments (h/f) Technique <i>Ménage des bâtiments communaux et entretien des espaces publics.</i> Opération sans offre</p>						
V011231101276048001	Agent de maîtrise	Poste vacant suite à une promotion interne au sein de la collectivité	35h00	à pourvoir par voie statutaire	01/12/2023	08/01/2024
<p>Agent des interventions techniques polyvalent en milieu rural (h/f) Services Techniques <i>Entretien des espaces naturels (arbres, bord de routes et chemin) Responsable du fonctionnement de la piscine Fleurissement Massifs Entretien des espaces verts communaux, Taille Entretien stade Agent polyvalent: * Maintenir en état de fonctionnement et de propreté les surfaces et abords de la collectivité * Maintenir en état de</i></p>						

Accusé de réception en préfecture
 011-281100024-20231205-020231205339-AR
 Date de réception en préfecture 15/12/2023



fonctionnement et effectuer des travaux d'entretien et de petite maintenance sur les bâtiments, les équipements publics et la voirie * Assurer l'entretien courant des machines, des matériels et du local utilisés. * Participer à la préparation d'événements et de manifestations diverses
Opération sans offre

V011231201276063001	Adjoint d'animation, Adjoint d'animation principal de 1ère classe, Adjoint d'animation principal de 2ème classe, animateur principal de 1ère classe, animateur principal de 2ème classe	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	01/12/2023	01/02/2024
COMMUNE DE NARBONNE	Agent de proximité, de cohésion sociale et territoriale Direction de la Citoyenneté <i>Sous la responsabilité de la Responsable des Maisons de Proximité & de Cohésion Sociale, et en lien avec les autres collègues de la Direction Citoyenneté : * Assurer une présence bienveillante dans les espaces publics. * Contribuer à la lutte contre les incivilités & favoriser l'amélioration du cadre de vie. * Faciliter le lien social par l'élaboration et la mise en oeuvre d'actions culturelles, sportives et conviviales, visant à favoriser la cohésion sociale.</i> Opération sans offre					
V011231201276129001	Adjoint technique	Poste créé suite à un changement de temps de travail	16h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	01/12/2023	08/01/2024
COMMUNE DE TREILLES	Agent de cantine <i>Réception et contrôle des stocks de produits alimentaires Préparation du repas reçu quotidiennement en liaison froide - Mise en température des plats Mise en table Service des repas dans le respect des bonnes pratiques d'hygiène Application de consignes des projets d'accueil individualisés Accueil, animation et encadrement des enfants pendant le temps de cantine Sensibilisation et surveillance de la sécurité et de l'hygiène des enfants Remise en état du lieu de cantine (foyer communal) après le service Nettoyage et désinfection des lieux et matériels : lavage et rangement de la vaisselle, nettoyage et désinfection des sols, du mobilier de restauration et de la cuisine Transmission des informations nécessaires au bon fonctionnement du service de cantine aux référents</i> Opération sans offre					
V011231201276262001	Educateur de jeunes enfants	Poste vacant temporairement suite à un détachement pour stage ou action de formation	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-13 du code général de la fonction publique	01/12/2023	01/01/2024
COMMUNE DE PORT-LA-NOUVELLE	Educateur de jeunes enfants (h/f) Maison de la Petite Enfance					

Accusé de réception en préfecture
011-281100024-20231205-0205839-AR
Date de réception en préfecture : 05/12/2023



	<p>MISSIONS PRINCIPALES - Accueil, encadre et accompagne les jeunes enfants dans une démarche éducative et sociale Surveille la sécurité et l'hygiène des enfants - Assiste les jeunes enfants dans la réalisation d'actes de la vie quotidienne : aide à l'acquisition de l'autonomie (vestimentaire, alimentaire, motrice...) - Participe à l'élaboration du projet pédagogique, est garant de sa mise en place et le fait respecter auprès de son équipe - Anime des activités éducatives adaptées à l'âge des enfants afin de stimuler leurs capacités intellectuelles, affectives et artistiques - Repère et signale les éventuels problèmes comportementaux chez les enfants - Transmet aux parents ou substitut parentaux les informations relatives à leur enfant : développement, acquisitions, difficultés... ACTIVITES COMPLEMENTAIRE - Participe à l'organisation et l'animation de sorties pédagogiques - Participe à l'aménagement de l'espace - Détermine les besoins en matériel pédagogique DIPLOMES REQUIS : Diplôme d'Etat d'Educateur de Jeunes Enfants (Obligatoire) QUALITES REQUISES : Autonomie Rigueur Bienveillance Travail en équipe Adaptabilité Polyvalence Qualités relationnelles</p> <p>Opération avec offre 0011231201276262 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/0011231201276262-educateur-jeunes-enfants-h-f/2</p>					
<p>V011231201276382001 COMMUNE DE TREILLES</p>	<p>Adjoint technique</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 3 ou 4 du code général de la fonction publique</p>	<p>01/12/2023</p>	<p>08/01/2024</p>
<p>V011231201276434001 COMMUNE DE TREILLES</p>	<p>Adjoint technique</p>	<p>Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent</p>	<p>18h00</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique</p>	<p>01/12/2023</p>	<p>08/01/2024</p>
<p>V011231201276594001 CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'AUDE</p>	<p>Adjoint technique, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe, Agent de maîtrise, Agent de</p>	<p>Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité</p>	<p>35h00</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p>	<p>01/12/2023</p>	<p>08/01/2024</p>

Boîte de réception en préfecture
 0011231201276594001
 281100024-2023-011231201276594001-AR
 Date de réception préfecture : 15/02/2023



MISSIONS - Mettre en oeuvre un accompagnement social des usagers dans un objectif de protection de l'enfance **ACTIVITES** - Recueil, évaluation et traitement des IP dans le respect de la procédure établie par la CRIP - Mise en oeuvre des mesures administratives : AED, APJM, AEDJM, AP, dans le respect des objectifs contractualisés. - Mise en oeuvre des mesures judiciaires: OPP, PJ - Rédaction des écrits en qualité de référent - Réalisation du suivi social et administratif des enfants placés en MECS, LVA ou familles d'accueil, et de leurs parents dans le cadre de la référence globale (sauf exception) - Participation à l'élaboration du PPE (mesures judiciaires et administratives) - Accompagnement social global et administratif des familles: soutien à la parentalité, aides financières, suivis RSA, insertion sociale, dans le logement, démarches auprès des organismes sociaux et partenaires. - Mobilisation des différents dispositifs dans le cadre de l'accès aux droits - Travail en lien et collaboration avec l'unité AP dans l'intérêt des familles - Participation aux réunions d'équipe et institutionnelles **SPECIFICITES DU POSTE** - Les missions télétravaillables sont essentiellement axées sur l'aspect rédactionnel. - Mobilité sur le département et hors département au besoin - Visites à domicile et auprès des partenaires - Possible dépassement horaire - Astreintes - Travail en équipe pluridisciplinaire et dans le cadre du partenariat **COMPETENCES REQUISES** - Connaissance du dispositif de protection de l'enfance: Loi de 2007, Loi de 2016 et veille juridique et actualisation. - Connaissance des règles de l'autorité parentale, notions de droit de la famille. - Formation continue obligatoire - Compétences rédactionnelles - Utilisation des logiciels métier: IODAS, SOLIS et logiciels de traitement de- texte (Word), utilisation de la messagerie (Outlook) - Sens du travail en équipe, qualités relationnelles, sens de l'organisation (respect des échéances), - Autonomie dans la gestion des dossiers.

Opération sans offre

V011231201278336001	Infirmier en soins généraux hors classe, Infirmier en soins généraux	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	04/12/2023	11/01/2024
CIAS DU PAYS DU LIMOUXIN-LES ESTAMOUNETS	INFIRMIER EN EHPAD Organise la prise en charge individualisée des résidents par les équipes de soins, définit les objectifs de soins, appréhende les situations d'urgence et les situations à risques. Assure les relations avec les résidents et leur entourage, coordonne les intervenants extérieurs et facilite l'intervention des médecins libéraux en lien avec le médecin coordonnateur. Manage et coordonne l'équipe des aides-soignants. Opération avec offre O011231201278336 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011231201278336-infirmier-ehpad/					
V011231201278421001	Agent social, Agent social principal de 1ère classe, Agent social principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	17h30	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	04/12/2023	11/01/2024
CIAS DU PAYS DU LIMOUXIN-LES ESTAMOUNETS	AGENT DE SERVICE HOSPITALIER Agent des services hospitaliers d'un ehpad. Opération sans offre					
V011231201278425001	Adjoint d'animation	Poste créé suite à un changement de temps de travail	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	04/12/2023	11/01/2024
CDC CASTELNAUDARY LAURAGUIS AUDOIS	Animateur enfance - jeunesse (h/f) Enfance Jeunesse Animateur Enfance-jeunesse en accueil de loisirs					

Centre de réception en préfecture
1100024-2023-0205-01205339-AR
Date de réception préfecture: 05/05/2023



Opération avec offre O01.1231201278425 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o01.1231201278425-animateur-enfance-jeunesse-h-f/2						
V01.1231201278487001	Aide-soignant de classe normale, Aide-soignant de classe supérieure	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	04/12/2023	11/01/2024
AIDE SOIGNANT <i>Aide à la personne (nursing, aide aux repas, entretien de l'environnement de la personne, ...)</i> Opération sans offre						
V01.1231201278507001	Aide-soignant de classe normale, Aide-soignant de classe supérieure	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	04/12/2023	11/01/2024
AIDE SOIGNANT <i>Aide à la personne (nursing, aide aux repas, entretien de l'environnement de la personne, ...)</i> Opération sans offre						
V01.1231201278881001	Adjoint administratif , Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint adm. principal de 1ère classe, Rédacteur, Rédacteur principal de 1ère classe, Rédacteur 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	04/12/2023	01/02/2024
COMMUNE DE NARBONNE <i>Assistant de Direction (H/F) Direction des sports</i> <i>* Assurer la mission d'assistante auprès du Directeur, de l'Élu et du Pôle Sports, Santé Inclusion. * Veiller au bon respect dans le service des délais et procédures administratives. * Suivi des dossiers transversaux (subventions, conventions, délibérations) en lien avec le Directeur.</i> Opération avec offre O01.1231201278881 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o01.1231201278881-assistant-direction-h-f/2						
V01.1231201278945001	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	à pourvoir par voie statutaire	04/12/2023	11/01/2024
COMMUNE DE CARCASSONNE <i>AGENT D'EXPLOITATION VRD ETUDES TRAVAUX ENTREPRISES</i> <i>Sous l'autorité du chef d'équipe, - Dépanner des réseaux et des appareillages d'éclairage public et des feux tricolores de la Ville - Entretien des réseaux et des</i>						

Accusé de réception en préfecture
011-281100024-20231231-5-011231201278945001-AR
Date de réception en préfecture : 15/02/2023



appareillages d'éclairage public et des feux tricolores de la Ville - Créer les extensions du réseau d'éclairage public et des feux tricolores de la Ville - Poser et déposer des illuminations des fêtes de fin d'année - Réaliser des installations électriques provisoires pour des manifestations - Entretien et dépanner les bornes rétractables et les barrières automatiques - Réaliser des installations électriques provisoires pour des manifestations culturelles - Effectuer toute tâche demandée par la hiérarchie au titre de l'intérêt général de la collectivité - Astreinte obligatoire à tour de rôle selon le planning établi

Opération avec offre 0011231201278945
http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/0011231201278945-agent-exploitation-vrd/2

V011231201279214001	Agent de maîtrise	Poste vacant suite à une promotion interne au sein de la collectivité	32h00	à pourvoir par voie statutaire	04/12/2023	11/01/2024
COMMUNE DE LA DIGNE-D AVAL	ATSEM (h/f) Technique Ménage de la mairie 3H par semaine Mise à disposition école 29H (ATSEM Garderie Ménage) Opération sans offre					
V011231201279224001	Rédacteur, Rédacteur principal de 1ère classe, Rédacteur principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	à pourvoir par voie statutaire	04/12/2023	11/01/2024
COMMUNE DE CARCASSONNE	DIRECTRICE ADJOINTE FINANCES ET FISCALITE DIRECTION DES FINANCES ET COMMANDE PUBLIQUE - COMPTABILITE FISCALITE Encadrement du service Observatoire Fiscal (3 agents) Recherche d'optimisation fiscale (toutes taxes) Réponses aux usagers Analyse fiscale et financière (production de notes) Veille réglementaire Recherche et suivi de subventions (supervision) Management du service Comptabilité (5 agents) Préparation budgétaire (instruction et suivi) Exécution budgétaire (contrôle, alerte) Procédures comptables (organisation d'ensemble) Management des agents de l'UCT (2 agents) Opération sans offre					
V011231201279362001	Gardien brigadier, Brigadier-chef principal	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité	35h00	à pourvoir par voie statutaire	05/12/2023	12/01/2024
COMMUNE DE CARCASSONNE	Policier municipal (h/f) TRANQUILLITE PUBLIQUE La Ville de Carcassonne (Aude-11) recrute : Un(e) Policier(e) Municipal(e) Placé(e) sous l'autorité du Directeur de la Tranquillité Publique et du Pôle Commandement, vous exercez les missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publiques en appliquant et assurant le respect des pouvoirs de police du Maire sur votre territoire d'intervention. Vous assurez une relation de proximité avec la population. Opération sans offre					
V011231201279362002	Gardien brigadier, Brigadier-chef principal	Poste vacant suite à une mutation vers	35h00	à pourvoir par voie statutaire	05/12/2023	12/01/2024

Accusé de réception en préfecture
011231201279362001
Date de réception en préfecture : 12/12/2023



COMMUNE DE CARCASSONNE	autre collectivité				
	Policier municipal (h/f) TRANQUILLITE PUBLIQUE <i>La Ville de Carcassonne (Aude-11) recrute : Un(e) Policier(e) Municipal(e) Placé(e) sous l'autorité du Directeur de la Tranquillité Publique et du Pôle Commandement, vous exercez les missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publiques en appliquant et assurant le respect des pouvoirs de police du Maire sur votre territoire d'intervention. Vous assurez une relation de proximité avec la population.</i> Opération sans offre				
V011231201279362003	Gardien brigadier, Brigadier-chef principal	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité	35h00	à pourvoir par voie statutaire	05/12/2023 12/01/2024
	Policier municipal (h/f) TRANQUILLITE PUBLIQUE <i>La Ville de Carcassonne (Aude-11) recrute : Un(e) Policier(e) Municipal(e) Placé(e) sous l'autorité du Directeur de la Tranquillité Publique et du Pôle Commandement, vous exercez les missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publiques en appliquant et assurant le respect des pouvoirs de police du Maire sur votre territoire d'intervention. Vous assurez une relation de proximité avec la population.</i> Opération sans offre				
V011231201279362004	Gardien brigadier, Brigadier-chef principal	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité	35h00	à pourvoir par voie statutaire	05/12/2023 12/01/2024
	Policier municipal (h/f) TRANQUILLITE PUBLIQUE <i>La Ville de Carcassonne (Aude-11) recrute : Un(e) Policier(e) Municipal(e) Placé(e) sous l'autorité du Directeur de la Tranquillité Publique et du Pôle Commandement, vous exercez les missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publiques en appliquant et assurant le respect des pouvoirs de police du Maire sur votre territoire d'intervention. Vous assurez une relation de proximité avec la population.</i> Opération sans offre				
V011231201279429001	Attaché, Rédacteur, Rédacteur principal de 1ère classe, Rédacteur principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité	35h00	à pourvoir par voie statutaire	05/12/2023 01/02/2024
	Directeur général de collectivité ou d'établissement public (h/f) ADMINISTRATIF <i>Le secrétaire général de mairie (h/f) organise et coordonne le fonctionnement administratif, technique et financier de la Mairie. Il assure également la communication au sein de la collectivité et est chargé de mettre en oeuvre les politiques de l'équipe municipale. Il gère de manière polyvalente tous les dossiers en liaison avec le Maire et les adjoints. Il est amené à orienter et accueillir le public. Missions / conditions d'exercice 1. Mettre en oeuvre les dossiers en liaison avec le Maire et les Adjoints Conseil Municipal : - Instruire les dossiers et préparer les décisions, - Rédiger le compte rendu des séances, - Elaborer les délibérations, gérer et suivre les dossiers qui en découlent. Correspondances : - Traiter le courrier du Maire et des élus (entrant et sortant). 2. Organiser et coordonner les services municipaux de la Mairie - Encadrer une équipe de 22 agents, - Coordonner l'ensemble des services, - Assurer le lien entre les services et les élus. 3. Gérer de manière polyvalente tous les dossiers -Superviser et assister le secrétaire comptable, - Elaborer et suivre les différents budgets et budgets annexes, - Préparer les dossiers de mandatement des dépenses, d'établissement des titres de</i>				

Accusé de réception en préfecture
011-28110002-20231215-01120231205339-AR
Date de réception en préfecture : 15/12/2023



	<p>recettes et des demandes de subventions, - Constituer et suivre intégralement les dossiers de marchés publics et travaux : - Demander la mise en place de devis et mettre en concurrence suivant les achats prévus. SAVOIRS Connaissance de l'environnement territorial et des processus décisionnels des collectivités locales, Connaissance des procédures administratives, de la réglementation juridique, financière et budgétaire des collectivités locales, Connaissance des fondamentaux du statut de la fonction publique territoriale, Maîtrise du pack office. SAVOIR-FAIRE et SAVOIR-ETRE Qualités rédactionnelles et relationnelles affirmées, Autonomie, réactivité, Capacité à gérer les priorités, Organisation, rigueur et rapidité d'exécution, Respect impératif du devoir de réserve et de confidentialité, Capacité à travailler en équipe et sens du service public</p> <p>Opération avec offre 0011231201279429 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/0011231201279429-directeur-general-collectivite-ou-etablissement-public-h-f/2</p>					<p>Adjoint technique , Adjoint technique principal de 1ère classe, Adjoint technique principal de 2ème classe, Agent de maîtrise, Technicien, Technicien principal de 1ère classe, Technicien principal de 2ème classe</p>	<p>Poste vacant suite à une disponibilité</p>	<p>35h00</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p>	<p>05/12/2023</p>	<p>15/01/2024</p>
<p>V011231201280226001</p> <p>COMMUNE DE CARCASSONNE</p>	<p>MANUTENTIONNAIRE / TECHNICIEN LUMIERE ET VIDEO FESTIVAL ET EVENEMENTIEL La Ville de Carcassonne recrute un Manutentionnaire / Technicien Lumière et Vidéo Cet agent sera placé sous l'autorité directe du Directeur du Pôle Culturel et du Festival et Événementiel. Horaires de travail : 08H00 / 12H00 - 14H00 / 18H00 hors manifestations + W.E. et soirées pendant les manifestations Lieu de travail et environnement : Pôle Culturel, Dôme, dépôt et divers sites des manifestations Moyens Matériels : Utilitaires, camions, élévateurs ainsi que tout le matériel nécessaire à ses activités Équipements de Protection Individuelle sont obligatoires Toutes les formations d'hygiène et de sécurité nécessaires à la bonne tenue du poste, autres formations nécessaires à l'exercice des fonctions de l'agent : CACES, divers permis d'engins, habilitations diverses seront obligatoires.</p> <p>Opération avec offre 0011231201280226 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/0011231201280226-manutentionnaire-technicien-lumiere-video/2</p>										
<p>V011231201280455001</p> <p>CARCASSONNE AGGLO</p>	<p>Instructeur(trice) Application du Droit des Sols Autorisation du Droit des Sols IDENTIFICATION DU POSTE Pôle de rattachement : Territoire - Département Aménagement et Mobilités Direction de rattachement : Direction de l'Aménagement Service de rattachement : ADS Lieu de travail : Siège de Carcassonne-Agglomération et dans les délais les demandes d'autorisation d'urbanisme déposées sur les communes adhérentes au sein du service intercommunal mutualisé rigoureusement et d'instruction des autorisations d'urbanisme. RELATIONS FONCTIONNELLES 1- Relations hiérarchiques : Chef de service, Directrice, DGD, DGS 2- Relations professionnelles Internes : - Services de la Communauté d'Agglomération : aménagement, techniques, habitat, ZAE, Cycles de l'eau... - Vice-Présidents délégués Externes : -Communes adhérentes au service intercommunal : Maires, Adjointes à l'urbanisme, secrétaires de Mairie ; -Services et commissions extérieurs consultés : DDTM, UDAP, SDIS,...</p>				<p>Adjoint adm. principal de 1ère classe, Rédacteur principal de 2ème classe, Rédacteur principal de 1ère classe, Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint administratif</p>	<p>Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)</p>	<p>35h00</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p>	<p>05/12/2023</p>	<p>12/01/2024</p>	

Accusé de réception en préfecture
011-281200024-20231205-01120231205339-AR
Date de réception en préfecture : 15/12/2023



OBJECTIF GENERAL DU POSTE : Instruction des demandes d'autorisation d'urbanisme et préparation des décisions établies au nom du Maire pour les communes adhérentes, au sein du service commun porté par Carcassonne Agglo. **MISSIONS DU POSTE :** Instruit les demandes d'autorisation d'urbanisme et prépare les décisions des Maires ; Repère et sollicite les avis et besoins d'expertise ; Suit et organise l'instruction dans les délais réglementaires ; Synthétise et propose une décision ; Participation aux clubs ADS et autres réunions relatives à l'urbanisme du service et des services extérieurs Participation à la préparation des réunions d'information des référents ADS en commune **COMPETENCES REQUISES 1-** Qualifications requises : Maîtrise de la réglementation en matière d'urbanisme réglementaire ; Connaissances du fonctionnement des collectivités territoriales. **2-** Compétences professionnelles : Connaissance dans les domaines de la planification, de la fiscalité de l'urbanisme, des paysages et l'architecture ; Maîtrise des logiciels spécifiques et documents nécessaires à l'instruction Savoir lire et interpréter les plans, les cartes et les textes juridiques ; Rédaction d'actes administratifs dans le respect des textes et des procédures et leurs évaluations juridiques **3-** Qualités personnelles : Capacité d'analyse, de synthèse, d'expression écrite et orale ; Autonomie, rigueur dans les tâches, réactivité ; Travail en équipe et sens des relations humaines ; Capacité d'adaptation et d'initiative. **AUTONOMIE ET RESPONSABILITES :** Respect des procédures et des délais réglementaires Responsabilité dans l'application de textes juridiques susceptibles de mettre en cause la responsabilité du Maire. **INTERETS :** Travail partenarial : consultation des organismes extérieurs ; Contact étroit avec les communes : Maires et Secrétaires de Mairie. **CONTRAINTES :** Respect des procédures et des délais réglementaires et rigueur dans la gestion des autorisations du droit des sols Application de textes réglementaires, nécessité d'actualisation des connaissances ; Nombreux documents d'urbanisme ; Travail en bureau, déplacements occasionnels en dehors de la résidence administrative (permis B souhaité).

Opération sans offre

Accusé de réception en préfecture
011-281100024-20231205-01120231205339-AR
Date de réception préfecture : 15/12/2023