



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

### AR-01120231219560

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 59 déclarations.

Déclarations portant sur un grade de catégorie A	Déclarations portant sur un grade de catégorie B	Déclarations portant sur un grade de catégorie C
14	20	39

#### 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 19/12/2023

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

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

Accusé de réception en préfecture  
011-281100024-20231219-01120231219560-AR  
Date de réception préfecture: 28/12/2023  
Cedex Tel : 04 68 77 79 79



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

Antenne : 21 rue du Verdoube - 11100 NARBONNE

www.cdg11.fr



<p>V011231201288965001</p> <p><b>SYND.MIXTE DU GRAND SITE DE LA CITE DE CARCASSONNE - ENSEIGNE DE CARCASSONNE</b></p>	<p>oraie, téléphonique et écrite SAVOIR FAIRE * Evaluer le degré d'autonomie de la personne et respecter ses souhaits, goûts et habitudes * Adapter les techniques de mobilisation en fonction du degré de dépendance * Effectuer les tâches ménagères courantes * Organiser son travail et gérer son temps * Ordonner le logement à des fins d'amélioration du confort et de la sécurité et en prévention des accidents domestiques * Gérer les stocks et assurer l'approvisionnement des produits alimentaires et d'entretien * Stimuler et faciliter les échanges sociaux * Informer sur l'évolution de la situation de la personne * Proposer des solutions et des adaptations afin d'apporter un meilleur service à la personne SAVOIR ETRE * Etre autonome et savoir organiser son temps * Posséder des qualités relationnelles et s'adapter aux différents interlocuteurs et situations * Avoir le sens des responsabilités * Etre disponible, rigoureux et ponctuel * Avoir le sens de l'organisation</p> <p>Opération sans offre</p>	<p>Attaché, Attaché principal, Ingénieur, Ingénieur principal</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>14/12/2023</p>	<p>01/09/2024</p>
<p>V011231201289225001</p> <p><b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'AUDE</b></p>	<p>Attaché de conservation du patrimoine, Attaché principal de conservation du patrimoine, Bibliothèque, Bibliothèque</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>13/12/2023</p>	<p>20/01/2024</p>	
<p><b>DIRECTEUR (RICE) DU SYNDICAT MIXTE ET CHEF(FE) DE PROJET OPERATION GRAND SITE CITE DE CARCASSONNE</b></p> <p>Disposant d'une formation de haut niveau et d'une expérience suffisante, le directeur(trice) cheffe de projet doit nécessairement bien connaître les procédures d'aménagement urbain, de concertation publique et d'ingénierie de projet. Ce dernier aura pour mission principale l'assistance à la mise en oeuvre du programme. Il mobilise, coordonne et organise tous les moyens nécessaires pour mettre en oeuvre cette stratégie et veille à la bonne réalisation des actions et à leur évaluation. Il est à ce titre le garant des valeurs et de la pérennité du Label Grand Site de France. Il intervient sous la responsabilité des instances délibératives et décisionnelles et possède une mission importante de représentation. LES MISSIONS PRINCIPALES: - gestion administrative et financière en collaboration avec la chargée d'administration, élaboration et suivi des dossiers de demandes de financements, préparation, co-animation et suivi des comités syndicaux, encadrement et suivi de carrière du personnel (3 agents) - Mise en oeuvre du projet Opération Grand Site : assistance à maîtrise d'ouvrage pour les actions et projets de l'OGS confiées aux membres ou partenaires (montage des dossiers techniques et financiers pour les études et les travaux, suivi des études et des travaux réalisés, interlocuteur des partenaires de OGS, préparation et animation de groupes de travail, chargé(e) de communication externe, intervention dans les domaines scolaires et universitaires, assistance et conseil auprès des acteurs du territoire en matière d'aménagement. -Participation aux activités du siège administratif du Réseau des Grands Sites de France (réunions annuelles, participation élaboration revue de presse, ateliers thématiques) COMPÉTENCES ET APTITUDES. - Formation Bac + 4-5 exigée en aménagement du territoire, architecture ou en développement durable et en valorisation patrimoniale et paysagère. A déjà travaillé en assistance à maîtrise d'ouvrage et en mode projet. - Capacités relationnelles et d'animation - Capacité d'analyse et de synthèse - Connaissances pluridisciplinaires souhaitées dans les domaines de l'aménagement, de l'environnement et du tourisme. REMUNERATION ET LIEU DE TRAVAIL * Cadre d'emploi de la Fonction Publique Territoriale niveau ingénieur territorial ou à défaut un profil équivalent. * Rémunération basée sur la grille du cadre d'emploi du candidat. A défaut d'un recrutement statutaire, la rémunération sera basée sur la grille indiciaire du cadre d'emploi des ingénieurs territoriaux avec appréciation en fonction de l'expérience du candidat retenu ; * Poste basé à Carcassonne, avec des déplacements à prévoir sur les autres collectivités partenaires, ainsi que sur les institutions soutenant le projet. * Permis B indispensable * Réunions possibles en soirée et/ou interventions éventuellement le week-end * Grande disponibilité demandée</p> <p>Opération avec offre O011231201288965 <a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011231201288965-directeur-rice-syndicat-mixte-chef-fe-projet-operation-grand-site-cite-carcassonne/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011231201288965-directeur-rice-syndicat-mixte-chef-fe-projet-operation-grand-site-cite-carcassonne/2</a></p>							

Accusé de réception en préfecture  
011-281100024-20231214\_1120231219560-AR  
Date de réception préfecture : 28/12/2023



<b>CIAS DU SUD MINERVOIS</b>	une fin de contrat sur emploi permanent	Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique			
<b>Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) SAD</b> <i>Permettre l'aide au maintien à domicile d'une personne âgée, en situation de handicap, malade, accidentée, en perte d'autonomie, en assurant un travail matériel, moral, social ou sanitaire et les tâches liées à cette fonction, exclusivement, en assurant les actes essentiels de la vie quotidienne.</i> Opération avec offre 0011231201289886 <a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/0011231201289886-aide-a-domicile-auxiliaire-vie-sociale-h-f/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/0011231201289886-aide-a-domicile-auxiliaire-vie-sociale-h-f/2</a>					
V011231201290531001	Agent de maîtrise	Poste créé lors d'une promotion interne	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 6 du code général de la fonction publique	13/12/2023 21/02/2024
<b>AGENT des interventions techniques polyvalent en milieu rural (h/f) TECHNIQUE</b> AGENT DE MAITRISE Opération sans offre					
V011231201290531002	Agent de maîtrise	Poste créé lors d'une promotion interne	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 6 du code général de la fonction publique	13/12/2023 21/02/2024
<b>AGENT des interventions techniques polyvalent en milieu rural (h/f) TECHNIQUE</b> AGENT DE MAITRISE Opération sans offre					
V011231201290531003	Agent de maîtrise	Poste créé lors d'une promotion interne	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 6 du code général de la fonction publique	13/12/2023 21/02/2024
<b>AGENT des interventions techniques polyvalent en milieu rural (h/f) TECHNIQUE</b> AGENT DE MAITRISE Opération sans offre					
V011231201290531004	Agent de maîtrise	Poste créé lors d'une promotion interne	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 6 du code général de la fonction publique	13/12/2023 21/02/2024
<b>AGENT des interventions techniques polyvalent en milieu rural (h/f) TECHNIQUE</b> AGENT DE MAITRISE Opération sans offre					

Accusé de réception en préfecture  
01123120129053100231219-01  
Date de réception en préfecture : 13/12/2023 15:50-AR



budgetaires - Maîtrise des outils de bureautique (Excel, Word) et des bases SIG - Qualités relationnelles et d'écoute (au service des élus et services) - Sans du travail en équipe - Adaptabilité - Organisation, rigueur dans le travail  
Opération sans offre

V011231201291252001	Auxiliaire de puériculture de classe normale	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	14/12/2023	01/02/2024
<b>CDC CASTELNAUDARY LAURAGAIS AUDOIS</b>	<b>Assistant éducatif petite enfance (h/f) Crèche</b> <i>Intervention auprès des enfants de la crèche</i> Opération avec offre O011231201291252 <a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011231201291252-assistant-educatif-petite-enfance-h-f/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011231201291252-assistant-educatif-petite-enfance-h-f/2</a>					
V011231201291568001	Rédacteur, Rédacteur principal de 2ème classe, Rédacteur principal de 1ère classe, Adjoint administratif, Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint adm. principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	14/12/2023	01/02/2024
<b>COVALDEM 11</b>	<b>Responsable emploi carrière formation</b> Emploi carrière formation <i>GESTION DES EMPLOIS ET DES COMPETENCES * Gestion des opérations de recrutement et participation aux jurys d'entretiens * Instruction des dossiers de recrutement * Suivi du tableau des effectifs et fiches de poste * Suivi des contrats de travail * Suivi et actualisation du plan de formation * Gestion des formations sur le plan administratif, logistique et budgétaire (logiciel GF) * Mise en oeuvre de la GPEC et suivi des LDG * Gestion de l'accueil des nouveaux agents en vue de leur intégration * Participation à l'élaboration du RSU GESTION DES CARRIERES * Mise en oeuvre des procédures d'évaluation, d'avancements d'échelon, de grade, promotion interne, médailles... * Elaboration ou contrôle des actes administratifs * Contrôle et saisie des éléments variables dans le logiciel EKSAE RH (formations possibles) dans le respect des délais de paye GESTION ADMINISTRATIVE * Accueil des agents, information et conseil * Diffusion d'informations RH : conception, rédaction de notes d'infos ou de supports de communication DIALOGUE SOCIAL * Organisation et secrétariat des réunions du Comité social territorial * Participation à la politique sociale (correspondante CIO) GESTION DES ABSENCES (congrés, ASA) Supervise la gestionnaire RH Activités ponctuelles : * Veille juridique * Conception d'outils de gestion, de tableaux de bord et suivi des indicateurs * Participation à l'élaboration de rapports (décision des instances, ROB...) * En lien avec le service prévention, participation au suivi des habilitations et déclaration auprès du FIPFP * Participation au paramétrage du SIRH</i> Opération avec offre O011231201291568 <a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011231201291568-responsable-emploi-carriere-formation/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011231201291568-responsable-emploi-carriere-formation/2</a>					
V011231201291670001	Agent de maîtrise	Poste créé lors d'une promotion interne	35h00	à pourvoir par voie statutaire	14/12/2023	01/02/2024
<b>COMMUNE DE NARBONNE</b>	<b>Agent de port</b> Centre Technique Municipal <i>- Assure l'exploitation et l'entretien courant des infrastructures du port. - Accueille et informe les usagers - Fait respecter la réglementation applicable sur l'espace portuaire</i> Opération sans offre					



	<p>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, 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.</p> <p>Opération sans offre</p>	
<p>V011231201291876001 <b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'AUDE</b></p>	<p>Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité</p> <p>Psychologue de classe normale, Psychologue hors-classe</p> <p>ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p> <p>35h00</p> <p>14/12/2023</p> <p>21/01/2024</p> <p><b>Psychologue ASE MDS Carcassonne Ouest - Unité ASE</b> MISSIONS - Assurer un accompagnement psychologique des usagers et des évaluations psychologiques dans un objectif de protection de l'enfance ACTIVITES - Elaboration des évaluations psychologiques concernant les enfants suivis dans le cadre de l'ASE et leurs parents, sur orientation des autres professionnels de l'équipe pluridisciplinaire, afin d'étayer la prise en charge et de permettre, si nécessaire, l'orientation des enfants et des parents vers une structure de soins adaptée - Gestion des entretiens d'aide avec les enfants suivis dans le cadre de l'ASE et leurs parents, pouvant notamment inclure la dimension de soutien à la fonction parentale - Participation au travail d'équipe et soutien de son expertise les autres membres de l'équipe pluridisciplinaire ASE et notamment les assistants familiaux, dans le cadre de la prise en charge quotidienne des jeunes accueillis COMPETENCES REQUISES - Connaissance du dispositif de protection de l'enfance - Capacité à travailler en équipe Opération sans offre</p>	
<p>V011231201291912001 <b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'AUDE</b></p>	<p>Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)</p> <p>Médecin hors-classe, Médecin de 2ème classe, Médecin de 1ère classe</p> <p>ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p> <p>35h00</p> <p>14/12/2023</p> <p>21/01/2024</p> <p><b>Médecin coordonnateur Service Evaluation Médico-Sociale</b> MISSIONS - Participer à la mise en oeuvre de la politique départementale en matière d'aides et de compensation du handicap au bénéfice des personnes en situation de handicap ACTIVITES - Identification, évaluation et analyse de la situation et des besoins de compensation du handicap en matière de santé -Pré-évaluation et évaluation - Garant des procédures médicales -Soutien technique aux professionnels de santé -Participation à la gestion du contentieux -Analyse de 1er niveau et orientation vers la dominante concernée -Evaluation des dossiers des usagers, dont les dossiers complexes et urgents -Harmonisation des pratiques en matière d'évaluation médicale entre les professionnels de santé -Rédaction, actualisation des procédures et protocoles techniques et garantie de leur mise en oeuvre -Rédaction de la partie médicale des mémoires au contentieux -Traçage de la Restriction Substantielle et Durable d'Accès à l'Emploi, si nécessaire -Réalisation du suivi de son activité -Participation aux travaux</p>	

Accusé de réception en préfecture  
011-28110004-20231219-01120231219560-AR  
Date de réception en préfecture : 28/12/2023



\* Commandes, engagement et liquidation des dépenses \* Suivi du budget (disponibles, PPI, PPF, ...) \* Suivi des opérations en investissement et fonctionnement, gestion des AP, tranches, opérations, etc. - Suivi des contrats et marchés \* Suivi des conventions avec les centrales d'achat \* Suivi des révisions de prix des documents de marchés publics \* Suivi du planning et des procédures de marché public \* Gestion des commandes et des commandes de consommables \* Suivi du marché fournisseurs - Stock de consommables \* Gestion prévisionnelle des stocks de consommables \* Prise d'appel de la direction et du service informatique \* Prise d'appel en hotline SPECIFICITES DU POSTE associé et du prestataire - Relations avec les prestataires. - Relations avec l'ensemble des utilisateurs de la collectivité. - Relations avec les partenaires extérieurs. - Relations avec les chefs de projet, le Service des Marchés Publics et le service Achats sur le volet Marchés publics COMPETENCES REQUISES - Très bonne capacité à travailler en équipe - Maitrise de la comptabilité publique - Maitrise de GDA et notamment la gestion en investissement - Bonne connaissance de l'achat public (marchés, centrales, ...) - Disponibilité, réactivité, adaptabilité - Bon relationnel  
Opération sans offre

V011231201291970001	Adjoint technique	Poste créé suite à un nouveau besoin	15h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	14/12/2023	01/02/2024
COMMUNE DE RIEUX-EN-VAL	<p><b>Agent des interventions techniques polyvalent en milieu rural (h/f) technique</b>  <i>Entretien et assurer des opérations de première maintenance au niveau des équipements, des bâtiments, de la voirie et espaces naturels Gérer le matériel et l'outillage Entretien des plantations jardinières, espaces verts (taille arrosage) Travaux d'entretien courant des équipements Travaux d'entretien courant des bâtiments : maçonnerie, peinture, plomberie... Exécution des travaux de chaussée, déblaiements et travaux divers nécessaires à la bonne tenue de voie publique Utilisation et maintenance courante de l'outillage Entretien du cimetière et du pluvial Entretien et nettoyage des espaces verts et voies publiques</i></p> <p>Opération avec offre O011231201291970  <a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011231201291970-agent-interventions-techniques-polyvalent-milieu-rural-h-f/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011231201291970-agent-interventions-techniques-polyvalent-milieu-rural-h-f/2</a></p>					
V011231201292041001	Attaché, Attaché hors classe, Attaché principal, Rédacteur, Rédacteur principal de 1ère classe, Rédacteur 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	14/12/2023	21/01/2024
CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'AUDE	<p><b>Responsable administratif et financier Structure Accueil Enfance</b>  <i>MISSIONS - Encadrer hiérarchiquement l'équipe administrative et comptable (gestionnaire, secrétaires administratives et comptables) - Mettre en oeuvre, suivre et contrôler la procédure budgétaire et les impacts financiers qui en découlent, en lien direct avec le Directeur de la SAE et la Direction des finances - Garantir la qualité du processus comptable - Garantir le respect des règles de la commande publique, et conformité réglementaire des procédures d'achat - Apporter des connaissances et développer les compétences des agents dans l'objectif de sécuriser les process - Suivre et analyser l'activité - Suivre les effectifs et la masse salariale - Coordonner la démarche qualité, les procédures d'évaluation interne et externe ACTIVITES - Planification et contrôle de la mise en oeuvre des procédures comptables, financières, de facturation et budgétaires - Encadrement du personnel rattaché - Organisation du travail de l'équipe administrative, et conduite des réunions d'équipe - Elaboration des propositions budgétaires (BP, DIM) - Suivi de l'exécution budgétaire - Elaboration du rapport d'activité - Participation au dialogue budgétaire - Suivi de la bonne exécution des procédures comptables - Suivi et contrôle de l'utilisation de la régie - Elaboration des procédures internes d'achat au sein de la SAE, et suivi de leur mise en oeuvre - Suivi des marchés publics - Suivi administratif des effectifs, astreintes, remplacements, heures supplémentaires - Suivi de l'évolution de la masse salariale - Elaboration de tableaux de bord et outils de suivi - Mise en oeuvre des procédures d'évaluation interne et externe SPECIFICITES DU POSTE - Participation aux gardes de direction</i></p>					

Accusé de réception en préfecture  
01163110064-20231219-01120231219560-AR  
Date de réception en préfecture : 28/12/2023



L'AUDE	classe socio-éducatif, Conseiller socio-éducatif, Conseiller supérieur socio-éducatif	collectivité	publique		
	<p><b>Evaluateur IP Zone Ouest</b> Service Cellule de Recueil des Informations Préoccupantes</p> <p>MISSIONS -Participer à la mise en oeuvre de la politique départementale en matière de Protection de l'Enfance, au titre du fonctionnement de la Cellule Informations Préoccupantes (CRIP) ACTIVITES - Participation de manière pluridisciplinaire, aux évaluations de situations concernant des mineurs en danger ou en risque de l'être. - Déplacements fréquents sur le territoire afin de pouvoir être en lien plus facilement avec les usagers. - Garant de la procédure d'évaluation dont il a la référence. SPECIFICITES DU POSTE Les missions télétravaillables sont essentiellement axées sur l'aspect rédactionnel. - Nécessité de connaître et e garantir la procédure d'IP à toutes les étapes ainsi que les délais légaux d'évaluation en lien avec le référentiel en vigueur. - Participations aux réflexions thématiques et espaces de travail collaboratif du service - Présence au CD une fois par semaine (réunions de concertation IP et/ou de service) - Horaires à pouvoir adapter en fonction des urgences à traiter - Visites à domicile et déplacement fréquents; audiences TPE COMPETENCES REQUISES - Être formé ou se former à l'évaluation en IP et à la rédaction des écrits professionnels - Connaissance des lois et dispositifs relatifs à la protection de l'enfance - Capacités rédactionnelles</p> <p>Opération sans offre</p>				
V011231201292282001	<p>Attaché, Attaché hors classe, Attaché principal, Conseiller hors classe socio-éducatif, Conseiller socio-éducatif, Conseiller supérieur socio-éducatif, Assistant socio-éducatif, Assistant socio-éducatif de classe exceptionnelle</p>	<p>Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité</p>	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	14/12/2023 2.1/01/2024
<p>V011231201292282001</p> <p><b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'AUDE</b></p> <p>Accusé de réception en préfecture 011-281100024-20231219-01120231219560-AR Date de réception préfecture : 28/12/2023</p>	<p><b>Chef de MDS Narbonne Ouest</b> MDS Narbonne Ouest</p> <p>MISSIONS -Assurer le pilotage global de l'activité de la MDS en matière d'action sociale et médico-sociale dans le cadre du schéma des solidarités. -Assurer l'encadrement direct des responsables d'unités et, en tant que n+2, des équipes du service. -Animer et organiser l'activité de l'équipe administrative. -Assurer la gestion des places d'accueil familial sur son territoire. -Organiser l'accueil de la MDS et piloter la mission d'accueil social inconditionnel de proximité -Assurer un rôle de représentation de la Collectivité auprès des partenaires locaux, animer le partenariat opérationnel local pour garantir la continuité et la globalité de la prise en charge des usagers et rendre compte auprès de la DAST et des autres directions métiers concernées. -Contribuer au diagnostic de territoire, à l'identification des moyens nécessaires à l'adaptation des besoins du territoire -Assurer le suivi des indicateurs de gestion et transmettre les données et observations permettant de cerner les besoins sociaux et leurs évolutions en lien avec les RU AP ET ASE -Assurer la gestion du site de la MDS ACTIVITES -Continuité du service -Encadrement hiérarchique des RU, organisation des comités hebdomadaires de travail et d'échanges. -Cohésion et coordination des équipes autour de la prise en charge individuelle et collective des usagers. -Organisation des réunions d'équipe MDS thématiques autour de l'activité partenariale et du développement de l'action sociale territoriale -Organisation de l'activité et encadrement hiérarchique de l'unité administrative -Conseil et supervision des agents dédiés à la mission d'accueil, collectivement et individuellement, pour garantir la qualité de la mission et valoriser les compétences propres aux métiers de l'accueil. -Organisation du déploiement et de la continuité des missions d'accueil inconditionnel de proximité, en lien avec le réseau local partenarial existant -Encadrement hiérarchique des assistants familiaux, validation des congés, et des relais (validé par le chef de groupement) sur proposition du RU ASE en lien avec l'équipe. -Evaluation et rédaction des avis sur la manière de servir des assistants familiaux en lien avec les éléments transmis par le RU ASE. -Gestion des places d'accueil et des disponibilités des assistants familiaux sur le territoire, et transmission au DAST des besoins de l'offre de service identifiés par</p>				



<p align="center"><b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'AUDE</b></p>	<p>Attaché principal, Rédacteur, Rédacteur principal de 1ère classe, Rédacteur principal de 2ème classe</p>	<p>réorganisation du service ou transfert de personnel</p>	<p>Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p>	
<p><b>Chargé de mission CFPPA, CFHI et CDCA</b> Direction de l'Autonomie  <b>MISSIONS</b> - Piloter les travaux de la conférence des financeurs de la prévention de la perte d'autonomie (CFPPA), de la conférence des financeurs de l'habitat inclusif (CFHI) et du Conseil Départemental de la Citoyenneté et de l'autonomie (CDCA) - Mettre en oeuvre, suivre et évaluer les actions décidées dans le cadre de ces trois instances  <b>ACTIVITES</b> -Préparation et contribution à l'élaboration des programmes coordonnés de financements de la CFPPA et de la CFHI et des plans d'actions correspondants - animation et gestion administrative de la CFPPA, de la CFHI et du CDCA -animation du réseau des partenaires - montage et conduite des projets décidés dans le cadre de la CFPPA, de la CFHI et du CDCA -coordination avec le service prévention et espaces seniors pour l'identification des besoins et le déploiement des actions sur le territoire - coordination avec le service ASG pour les projections budgétaires et le suivi financier - suivi de l'activité et bilans en conformité avec les exigences de la CNSA -évaluation des dispositifs et des actions -rédaction des comptes-rendus, appels à projet, rapports d'activité, supports d'animation, conventions... <b>COMPETENCES REQUISES</b> - Connaissance de la politique et des acteurs relatifs aux personnes âgées et aux personnes en situation de handicap - Montage et conduite de projet - Connaissances informatiques (maîtrise Excel, Word, PPT) - Autonomie - Excellent relationnel - Sens de l'organisation  Opération sans offre</p>				
<p>V011231201292370001</p>	<p>Agent de maîtrise, Agent de maîtrise principal, Technicien, Technicien principal de 1ère classe, Technicien principal de 2ème classe</p>	<p>Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p>	<p>14/12/2023</p> <p>21/01/2024</p>
<p><b>CHEF de Centre Routier DTHVA</b> - Centre de Limoux - Est  <b>MISSIONS</b> - Assurer l'encadrement des agents du Centre Routier - Assurer l'organisation du travail en équipe - Mettre en oeuvre les plans d'intervention et des objectifs annuels contractualisés avec la Direction des Routes et des Mobilités - Assurer le maintien en sécurité du réseau routier départemental <b>ACTIVITES</b> - Planification et encadrement des travaux à réaliser en régie - Encadrement du personnel du Centre Routier - Définition des besoins en matériels, matériaux et garantie des approvisionnements - Gestion des stocks du Centre Routier - Préparation des commandes - Organisation des tâches d'exploitation - Intérim ponctuel des autres Centres de la Division Territoriale <b>SPECIFICITES DU POSTE</b> Domiciliation proche de l'Unité de Production de Limoux exigé : interventions d'urgence, service hivernal... <b>Relations avec l'Unité de Production, l'Unité Technique de Gestion de la Route et le Parc Départemental Relations avec les usagers et les entreprises Disponibilité pour assurer les astreintes et la viabilité hivernale</b> <b>COMPETENCES REQUISES</b> - Sens de l'organisation - Sens de l'écoute et du dialogue - Expérience dans le travail en équipe - Capacité à encadrer une équipe - Connaissances des techniques de l'entretien routier - Rigueur et fermeté - Connaissances élémentaires en informatique  Opération sans offre</p>				
<p>V011231201292385001</p> <p><b>COMMUNE DE GRUISSAN</b></p>	<p>Adjoint technique , Adjoint technique principal de 1ère classe, Adjoint technique principal de 2ème classe, Agent de maîtrise, Agent de maîtrise principal</p>	<p>Poste vacant suite à une disponibilité</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p>	<p>14/12/2023</p> <p>21/01/2024</p>
<p><b>Menuisier</b> Pôle ADT service Bâtiments</p>				

Accusé de réception en préfecture : 20231219-011231201292385001-AR  
Date de réception en préfecture : 28/12/2023



	<p>pour objectif la certification QUALIVILLES. Opération avec offre 0011231201292855 <a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/0011231201292855-agent-charge-formalites-administratives-etat-civil/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/0011231201292855-agent-charge-formalites-administratives-etat-civil/2</a></p>				
<p>V011231201292870001</p> <p><b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'AUDE</b></p>	<p>Adjoint technique , Adjoint technique principal de 1ère classe, Adjoint technique principal de 2ème classe, Agent de maîtrise, Agent de maîtrise principal</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>15/12/2023</p> <p>22/01/2024</p>
<p>V011231201293987001</p> <p><b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'AUDE</b></p>	<p><b>Maître(sse) de maison SAE-Unité Ouest-Site Villeneuve Minervois</b> 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</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>15/12/2023</p> <p>22/01/2024</p>
<p>V011231201294443001</p> <p><b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'AUDE</b></p>	<p><b>Gestionnaire CRIP Service CRIP</b> MISSIONS Participer à la mise en oeuvre de la politique départementale en matière de Protection de l'Enfance, au titre du fonctionnement de la Cellule Informations Préoccupantes (CIP) ACTIVITES - Gestion des tâches administratives liées à la gestion de chaque dossier d'Informations Préoccupantes (courriers spécifiques notamment saisine des autorités judiciaires, relations téléphoniques avec le public et les partenaires internes et externes, etc.) pour son secteur d'activité (3 MDS) tout au long de la procédure. - Participation à la permanence de la cellule - Assurer une gestion et veille statistique - Participer à l'informatisation du service SPECIFICITES DU POSTE Adaptation des horaires aux besoins de la permanence de la cellule COMPETENCES REQUISES - Compétences bureautiques (maîtrise des logiciels informatiques comme Word et Excel à minima) - Compétences rédactionnelles et de synthèse - Connaissance de la législation en matière de Protection de l'Enfance - Sens de la communication tant avec les personnels internes à la collectivité que les partenaires du champ de la Protection de l'Enfance. - Travail en équipe et en réseau tout en respectant la confidentialité attachée à la mission de la CRIP Opération sans offre</p>	<p>Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent</p>	<p>27h00</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique</p>	<p>18/12/2023</p> <p>25/01/2024</p>

Accusé de réception en préfecture  
011-281100024-20231219-0120231219\_560-AR  
Date de réception préfecture 18/12/2023

	<p>technique du professeur d'EPS sur le secondaire - Concevoir et animer la séance selon le niveau du public - Préparer le matériel ou les équipements avant la séance - Veiller à tout mettre en oeuvre pour la sécurité des pratiquants - Présenter les exercices aux pratiquants et apporter un appui technique - Effectuer l'arbitrage, superviser les arbitres ou le jugement d'une épreuve sportive - Présenter les exercices d'APA aux pratiquants et apporter un appui technique - Superviser et veiller à la sécurité des APA proposées - Encadrer les activités physiques adaptées "douces" (gymnastique d'entretien, badminton, marche...) - Travailler en lien direct avec le responsable des APS - Participer à l'entretien du matériel ou des équipements sportifs - Faire remonter les données (nombre de participants, suivi matériel) au responsable hiérarchique - Produire des bilans d'activités</p> <p>Opération sans offre</p>
<p>V011231201294934001</p> <p><b>CARCASSONNE AGGLO</b></p>	<p>à pourvoir par voie statutaire</p> <p>25/01/2024</p> <p><b>Assistant Territorial d'Enseignement Artistique Spécialité Musicale - Discipline Formation Musicale</b></p> <p>Enseigner une ou plusieurs disciplines musicales selon ses qualifications, en cours individuels et collectifs, et déployer son action dans toutes les dimensions liées au sein du conservatoire et avec les autres établissements des réseaux conventionnés. Selon ses qualifications, il/elle peut être amené(e) à dispenser un enseignement dans d'autres disciplines musicales (écriture et composition en l'occurrence). Suivi régulier et personnalisé des apprentissages (conseil, orientation, évaluation) Mise en oeuvre, dans son activité d'enseignement, de son projet pédagogique conformément au règlement des études du Conservatoire, aux préconisations du Schéma National d'Orientation Pédagogique (Ministère de la Culture, 2008) ainsi que des matrices pédagogiques du réseau régional des classes préparatoires (CPES) Participation active aux actions pédagogiques et artistiques du Conservatoire, conformément aux orientations du projet d'établissement (transversalité, rayonnement) et de ses réseaux d'établissements et acteurs partenaires Participation à l'actualisation, en équipe, du projet pédagogique de l'établissement</p> <p>Opération sans offre</p>
<p>V011231201295293001</p> <p><b>SYADEN</b></p>	<p>ouvert aux contractuels</p> <p>01/02/2024</p> <p>Technicien, Technicien principal de 2ème classe, Technicien principal de 1ère classe</p> <p>Poste créé suite à une réorganisation du service ou transfert de personnel</p> <p>35h00</p> <p>Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p> <p><b>Gestionnaire moyens généraux</b> Gestionnaire moyens généraux</p> <p>Le Gestionnaire Moyens Généraux coordonne et supervise le fonctionnement logistique de la structure. Il assure les fonctions de gestion des moyens généraux et participe ainsi à la gestion transversale des ressources notamment concernant les suivis généraux et collectifs et/ou concernant les aspects matériels.</p> <p>Opération sans offre</p>
<p>V011231201295554001</p> <p><b>COMMUNE DE NARBONNE</b></p>	<p>ouvert aux contractuels</p> <p>01/02/2024</p> <p>Ingénieur, Ingénieur hors classe, Ingénieur principal, Technicien, Technicien principal de 1ère classe, Technicien principal de 2ème classe</p> <p>Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)</p> <p>35h00</p> <p>Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p> <p><b>Chef de service du bureau d'études</b> Bureau d'Etudes</p> <p>Sous la responsabilité du directeur du pôle Technique, le Chef de Service aura pour missions principales de : * Elaborer en lien avec les autres services de la collectivité des</p>

Accusé de réception en préfecture  
011-281100024-20231229-011231201295554001-AR  
Date de réception en préfecture : 28/12/2023



V011231201295973001	Auxiliaire de puériculture de classe normale	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	à pourvoir par voie statutaire	18/12/2023	01/02/2024
<b>CDC DE LA REGION LEZIGNANAISE CORBIERES ET MINERVOIS</b> <b>Educateur de jeunes enfants (h/f) ENFANCE-JEUNESSE</b> EDUCATARICE DE JEUNES ENFANTS Opération sans offre						
V011231201296410001	Rédacteur, Rédacteur principal de 2ème classe, Rédacteur 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	19/12/2023	01/02/2024
<b>COMMUNE DE CARCASSONNE</b> <b>Chagé de mission urbanisme</b> Direction Urbanisme Foncier Hygiène - Service Projets et Développement Territorial <i>Activités 1- Planification urbaine : - Participation à l'élaboration du document de planification communal Plan Local d'Urbanisme et suivi du document (modification / révision) ; - Suivi de l'élaboration de tout type de documents de planification (Schéma de Cohérence territoriale, SRADET, PLH, ...); - Rédaction de cahiers des charges ; - Participation et suivi d'études techniques, urbaines et environnementales ; - Suivi de procédures d'aménagement urbain (Zone d'Aménagement Concerté, PUP) ; - Accompagnement des porteurs de projets ; - Suivi des marchés passés avec les Bureaux d'Etudes ; - Participation et suivi des projets de développement territorial. 2- Contrôle autorisations droit des sols - Traiter et suivre les déclarations d'ouverture de chantier (DOC) et les Déclarations attestant l'achèvement et la conformité des travaux (DAACT) - Vérifier la conformité des constructions lors des visites de chantier - Rédiger les actes de procédure suite à contrôle (rapport de visite, attestation, non contestation, PV. 3-Gestion des infractions en matière d'urbanisme - Répondre aux courriers et courriels des administrés ; - Organiser les visites de terrain en respectant les règles relatives au droit de visite ; - Etablir des rapports de constatation ; - Rédaction des procès-verbaux de constatations et d'infractions avec transmission au Procureur de la République ; - Assurer un suivi des infractions. Mission juridique : Veille juridique de l'urbanisme ; Suivi et participation aux procédures contentieuses de la direction de l'urbanisme en lien avec les affaires juridiques.</i> Opération sans offre						
V011231201296502001	Adjoint technique, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	à pourvoir par voie statutaire	19/12/2023	01/02/2024
<b>COMMUNE DE CARCASSONNE</b> <b>Agent de surveillance et d'entretien des Cimetières</b> Direction Opérations Funéraires - Équipe Gardiennage <i>Mission générale : * Assure l'accueil du public, la surveillance des opérations funéraires et l'entretien quotidien des cimetières</i> Opération sans offre						
V011231201296518001	Adjoint administratif, Adjoint adm. principal de 1ère classe, Adjoint	Poste vacant temporairement suite	20h00	ouvert aux contractuels Art. L332-13 du code général	19/12/2023	11/03/2024

Accusé de réception en préfecture  
011-281100024 231219-011231219560-AR  
Date de réception en préfecture : 23/12/2023



V011231201296891001 <b>GRAND NARBONNE</b> <b>COMMUNAUTE</b> <b>D'AGGLOMERATION</b>	Adjoint administratif, Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint adm. principal de 1ère 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	19/12/2023	01/02/2024
<b>Agent administratif et d'accueil PATIO DES ARTS</b> <i>Placé sous l'autorité de l'adjointe de direction, responsable du pôle administratif et financier, au sein de l'équipe accueil/administration, vous participez aux missions d'accueil et assurez le suivi administratif de dossiers spécifiques liés à l'activité du Patio des Arts. Dans le cadre de ces missions, vous aurez notamment à : - Assurer l'accueil du public sur place et par téléphone, - Réaliser la mise en forme de travaux de bureau/bureautique, - Participer à la gestion administrative (suivi des présences d'élèves et enseignants, organisation des inscriptions-réinscriptions..), - Assurer la gestion et le suivi des contrats des intervenants extérieurs (déclarations, déplacements, logements), - Réaliser les bons de commandes et rapprochement de factures liés à ces mêmes contrats, - Assurer l'enregistrement et le suivi du courrier et autres documents administratifs à destination et provenance du siège (autorisation de cumul, demande de remboursement frais, ordres de mission..), - Mettre à jour différents tableaux de bord et de suivi (délibérations, convention à transmettre pour signature..), - Saisir et rédiger des documents de formes et de contenus divers, - Encaisser les règlements des usagers en tant que régisseur mandataire de la régie du Patio des Arts, - Participer à l'accueil du public lors d'événements.</i> Opération sans offre						
V011231201296930001 <b>COMMUNE DE NARBONNE</b>	Adjoint technique, Adjoint technique principal de 1ère classe, Adjoint technique principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	19/12/2023	13/03/2024
<b>Agent d'exploitation technique logé</b> Direction des sports <i>- Assurer l'accès et surveiller les Equipements sportifs du secteur. - Maintenir en bon état les Equipements 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.</i> Opération sans offre						
V011231201296994001 <b>COMMUNE DE NARBONNE</b>	Adjoint technique, Adjoint technique principal de 1ère classe, Adjoint technique principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	19/12/2023	20/03/2024
<b>Jardinier tondeur</b> DIRECTION PAYSAGE ET NATURE <i>Réaliser les tontes, tondo-broyage et finition des surfaces enherbées. Réaliser l'entretien des espaces verts dans le cadre du plan de charge et des demandes des encadrants. Exécuter des travaux de restauration et de création des espaces verts.</i> Opération sans offre						
V011231201297015001	Rédacteur	Poste vacant suite à une promotion	35h00	à pourvoir par voie statutaire	19/12/2023	01/02/2024

Accusé de réception en préfecture  
011-28110024-20231219-0112023-19560-AR  
Date de réception en préfecture : 28/12/23



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

Création du poste suite à un accroissement d'activités  
Opération sans offre

Accusé de réception en préfecture  
011-281100024-20231219-01120231219560-AR  
Date de réception préfecture : 28/12/2023

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