

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

AR-01120240229652

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 21 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
3	4	17

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 29/02/2024

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.

Accusé de réception en préfecture
011-281100024-20240229-01120240229652-AR
Date de réception préfecture : 08/03/2024



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

Antenne : 21 rue du Verdoble - 11100 NARBONNE

Tel : 04 68 77 79 79

www.cdg11.fr



N° de déclaration / collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir
V011240201364472001 COMMUNE DE LEZIGNAN-CORBIERES	Attaché, Rédacteur	Nouveau projet	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-24 du code général de la fonction publique	22/02/2024	01/03/2024
CHEF DE PROJET OPERATIONNEL CITE EDUCATIVE ET POLITIQUE DE LA VILLE DIRECTION DEVELOPPEMENT ET POPULATION Sous l'autorité du Directeur-Général Adjoint, co-mandaté par la Préfecture et l'Education nationale pour la mission " gestion de la Cité éducative ", le chef de projet opérationnel Cité Educative et Politique de la Ville assure le suivi administratif et opérationnel des actions pilotées par l'ensemble des acteurs du territoire. Opération avec offre O011240201364472 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011240201364472-chef-projet-operationnel-cite-educative-politique-ville/2						
V011240201364612001 CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'AUDE	Ingénieur, Ingénieur hors classe, Ingénieur principal, Technicien, Technicien principal de 1ère classe, Technicien 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	22/02/2024	31/03/2024
Chargé de projets construction et aménagements Service Travaux Collèges MISSIONS - Etudes techniques et économiques des projets, réalisation ou analyse des études pré opérationnelles (opportunité, faisabilité) et opérationnelles - Conseil en matière de solutions architecturales en fonction des contraintes réglementaires et des enjeux de développement durable - Conception, réalisation de projets de bâtiments et d'aménagement, proposition de modes de réalisation, rédaction de documents pour la passation des marchés - Conduite d'opérations (travaux d'entretien, extension, réhabilitation, réaménagement...) - Gestion technique du patrimoine bâti des collèges ACTIVITES - Analyse des besoins des collèges en matière d'aménagement - Réalisation d'études pré opérationnelles (volets technique, financier, organisationnel, temporel et administratif) - Définition des objectifs / Rédaction d'un programme - Choix techniques adaptés dans le cadre de la création/gestion du bâti - Elaboration de cahiers des charges - Application des normes et règles techniques en vigueur - Préparation et suivi du montage des demandes d'autorisation d'urbanisme - Supervision de l'élaboration de dossiers techniques - Préparation et montage de marchés et rédaction de rapports d'analyse - Représentation du maître d'ouvrage - Suivi de chantiers et conduite d'opérations - Appui et conseils auprès des services utilisateurs - Relations avec les partenaires techniques et les instances publiques - Gestion de la maintenance de l'existant (bâti et équipements) - Suivi et gestion des travaux urgents, contentieux, sinistres,... SPECIFICITES DU POSTE - Horaires irréguliers - Déplacements fréquents sur tout le Département (permis B) COMPETENCES REQUISES - Diplôme Bac+5 (génie civil, bâtiment ou architecture) et expérience significative dans le domaine du bâtiment requis - Maîtrise des techniques bâtimentaires tous corps d'état, des normes de construction et de la réglementation E.R.P (sécurité, accessibilité, thermique, QAI, amiante ...) - Maîtrise de la programmation en construction/réhabilitation - Connaissance du code des marchés et des règles de la MDA publique - Connaissance en économie de la construction et coût global - Pratique de logiciel de DAO et autres logiciels bureautiques courants - Qualités rédactionnelles, d'analyse et de synthèse - Qualités relationnelles - Sens du travail en équipe - Capacité d'adaptation et réactivité - Rigueur, sens des responsabilités et du service public Opération sans offre						
V011240201364778001 COMMUNE DE CARCASSONNE	Adjoint du patrimoine, Adjoint du patrimoine principal de 1ère classe, Adjoint du patrimoine principal de	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la	35h00	à pourvoir par voie statutaire	22/02/2024	31/03/2024



2ème classe	collectivité						
	MEDIATEUR CULTUREL MUSEES Gérer le service éducatif, - Former les agents des musées et du patrimoine, - Organiser des visites pour les agents des musées pour les collections permanentes et les expositions - Proposer au responsable d'établissement ou à son adjoint des actions culturelles, éducatives dans et hors établissement - Organiser annuellement les actions du service éducatif/médiation : gestion du planning, des salles, des intervenants, des besoins matériels - collaborer avec l'enseignant détaché au musée - Gérer le budget du service " éducation " - Gérer les besoins pour toutes les actions - fournir les informations sur le fonctionnement de l'unité au service communication -Créer des outils pédagogiques et des supports de communication (documents papier, audiovisuel, objets, sonore, livres) Rédiger des livrets et textes de médiation destinés à des publications, des communications ou des affichages dans des déambulations nouvelles, Proposer des initiatives permettant la redécouverte des sites par les différents publics, -Entretien de la salle pédagogique et de ses outils. Opération sans offre						
V011240201365878001		Adjoint technique	Poste créé suite à un nouveau besoin	17h30	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 6 du code général de la fonction publique	23/02/2024	01/04/2024
COMMUNE DE CANET		Agent polyvalent des services périscolaires Agent affecté au service périscolaire associé à l'école (garderie et restauration scolaire) en horaires coupés (matin - midi et soir) ainsi que le mercredi matin. Opération avec offre O011240201365878 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011240201365878-agent-polyvalent-services-periscolaires/2					
V011240201365994001		Agent social	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	27h30	à pourvoir par voie statutaire	23/02/2024	01/04/2024
CIAS REGION LEZIGNANAISE CORBIERES MINERVOIS		Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) SOCIAL Aide à domicile Opération sans offre					
V011240201365994002		Agent social	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	27h30	à pourvoir par voie statutaire	23/02/2024	01/04/2024
CIAS REGION LEZIGNANAISE CORBIERES MINERVOIS		Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) SOCIAL Aide à domicile Opération sans offre					
V011240201365994003		Agent social	Poste vacant suite à une fin de contrat sur	27h30	à pourvoir par voie statutaire	23/02/2024	01/04/2024

Accusé de réception en préfecture
011-28100024-2024-029-01120240229652-AR
Date de réception en préfecture : 08/03/2024



CIAS REGION LEZIGNANAISE CORBIERES MINERVOIS	emploi permanent							
	Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) SOCIAL <i>Aide à domicile</i> Opération sans offre							
V011240201365994004	Agent social	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	27h30	à pourvoir par voie statutaire	23/02/2024	01/04/2024		
CIAS REGION LEZIGNANAISE CORBIERES MINERVOIS	Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) SOCIAL <i>Aide à domicile</i> Opération sans offre							
V011240201366012001	Agent social	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	17h30	à pourvoir par voie statutaire	23/02/2024	01/04/2024		
CIAS REGION LEZIGNANAISE CORBIERES MINERVOIS	Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) SOCIAL <i>Aide à domicile</i> Opération sans offre							
V011240201366556001	Adjoint technique principal de 1ère classe, Adjoint technique principal de 2ème classe, Agent de maîtrise, Agent de maîtrise principal	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	à pourvoir par voie statutaire	26/02/2024	04/04/2024		
COMMUNE DE CARCASSONNE	AGENT EXPLOITATION DIRECTION GENERALE DES SERVICES TECHNIQUES <i>Sous l'Autorité du chef d'équipe centre-ville cité, - Nettoyement voirie (détritus) - Nettoyement aires de jeux publics - Entretien des cours d'écoles - Entretien des extérieurs des bâtiments publics ou autres - Entretien des écoulements pluviaux - Entretien de la signalisation verticale - Entretien du mobilier urbain (candélabres, feux tricolores et mobilier de contrôle d'accès...) - Enlèvement des encombrants, de déchets verts, de dépôts sauvages, - Désherbage manuel - Petites interventions liées à la sécurité, à la réglementation et à la bonne tenue du domaine public communal : mobilier urbain, espaces verts, clôtures, nids de poule, maçonnerie VRD (regards, bordures, murets...) - Surveiller et rendre compte de l'état du domaine public et du patrimoine communal du secteur - Informer la hiérarchie de toutes remarques formulées par les usagers du secteur - Assurer l'entretien courant du matériel de l'équipe (véhicules, outillage, EPI...) - Effectuer toute tâche demandée par la hiérarchie au titre de l'intérêt général de la collectivité (même s'il s'agit d'une activité qui ne relève pas de la compétence initiale de l'agent). - Détachements : festivités, manifestations sportives....</i> Opération sans offre							
V011240201366967001	Adjoint technique	Poste créé suite à un	35h00	ouvert aux contractuels	26/02/2024	22/04/2024		

Accusé de réception en préfecture
011240201366012001-20240229-01120240229652-AR
Date de réception préfecture : 08/03/2024



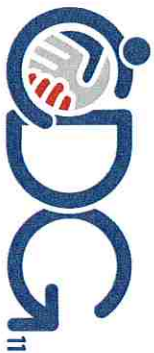
<p>COMMUNE DE ROQUEFORT-DE-SAULT</p>	<p>nouveau besoin</p>	<p>Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique</p>	<p>Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique</p>	<p>20/05/2024</p>
<p>V011240201367070001</p> <p>COMMUNE DE TERMES</p>	<p>Agent technique polyvalent (H/F) <i>La Commune de Roquefort de Sault recherche, dans le cadre d'un service public de proximité, un agent technique polyvalent pour assurer l'ensemble des activités liées à l'entretien et à la valorisation des espaces publics et des bâtiments communaux. Il est placé sous l'autorité du Maire, des élus, et de la secrétaire de Mairie.</i> Opération avec offre O011240201366967 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011240201366967-agent-technique-polyvalent-h-f/2</p> <p>Adjoint technique</p> <p>Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité</p> <p>35h00</p> <p>ouvert aux contractuels</p> <p>Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique</p> <p>26/02/2024</p>	<p>35h00</p>	<p>26/02/2024</p>	<p>20/05/2024</p>
<p>V011240201368408001</p> <p>CARCASSONNE AGGLO</p>	<p>Agent des interventions techniques polyvalent en milieu rural (h/f) Technique <i>- Entretien du Village et du Château - Entretien de la station d'épuration et du réseau d'eau - Petits travaux de maçonnerie - Conduite d'engin motorisés (tracteur, débroussailluse à main, tronçonneuse, ...) - Divers travaux de jardinerie - Entretien espaces publics - Entretien du Béal - Entretien des chemins communaux - Fleurissement du village - Entretien du parking des gorges</i> Opération avec offre O011240201367070 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011240201367070-agent-interventions-techniques-polyvalent-milieu-rural-h-f/2</p> <p>Ingénieur</p> <p>Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent</p> <p>35h00</p> <p>ouvert aux contractuels</p> <p>Art. L332-14 du code général de la fonction publique</p> <p>27/02/2024</p> <p>05/04/2024</p> <p>Directrice/Directeur Gestion Durable de l'Eau <i>MISSIONS : 1 Participation à la définition des orientations stratégiques de la Direction Gestion durable de l'eau et du Département des Cycles de l'eau * Analyser et prendre en compte les évolutions réglementaires dans les domaines relevant des compétences de l'eau, * Conseiller les élus et la hiérarchie et les alerter sur les risques techniques, juridiques, sanitaires et environnementaux, * Faire évoluer les schémas directeurs d'eau potable et d'assainissement vers des schémas directeurs évolutifs à l'échelle du territoire, * Participer à l'élaboration des documents d'aménagement du territoire (SCOT, PLU, zonage d'assainissement...), * Participer à l'élaboration d'une programmation pluriannuelle des investissements, * Manager le personnel de la Direction, définir et anticiper les moyens nécessaires à la mise en oeuvre des missions, * Assurer et optimiser le suivi budgétaire des missions de la Direction, * Participer aux réseaux et groupes de travail nationaux. 2 Pilotage et mise en oeuvre des missions de la Direction gestion durable de l'eau Contrôle et suivi du contrôle externe, suivi interne : réunions mensuelles, analyse des rapports d'activité... * Suivre la conformité sanitaire qu'autorité organisatrice (mise en oeuvre et suivi du contrôle externe, suivi interne : réunions mensuelles, analyse des rapports d'activité...) * Suivre la conformité sanitaire (bulletin ARS / traitement des non conformités / bancarisation des données) * Gérer les données (collecte des données auprès des exploitants (régie, DSP, syndicats), production des RPQS, saisie SISPEA, reporting, rapport d'activité...) Optimisation des Recettes * Suivre les subventions en lien avec la Direction des Finances (interlocuteur des financeurs, recherche de subventions, élaboration des demandes de subventions, suivi de réalisation des opérations, production des pièces nécessaires aux versements des subventions, tableau de bord suivi subventions ...) * Suivre la facturation de la PFAC (coordination et pilotage des services concernés, tableau de suivi PFAC, mise en oeuvre du contrôle de la PFAC...) * Suivre la stratégie de tarification de l'eau et de l'assainissement (convergence tarifaire, tarification sociale...) Optimisation des Ressources en eau * Mettre en oeuvre la politique de l'agglo en matière d'hydraulique agricole (réalisation du schéma directeur eau brute, suivi et accompagnement des</i></p>	<p>35h00</p>	<p>27/02/2024</p>	<p>05/04/2024</p>

Accusé de réception en préfecture
 011-2402013670700024-20240229-01120240229652-AR
 Date d'accusé de réception préfecture : 08/03/2024



<p>V011240201368863001</p> <p>CDC CASTELNAUDARY LAURAGAIS AUDOIS</p>	<p>Adjoint adm. principal de 1ère classe, Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint administratif</p>	<p>Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité</p>	<p>29h30</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p>	<p>27/02/2024</p>	<p>05/04/2024</p>
<p>secrétaire eau et assainissement et ecole de musique eau et assainissement et ecole de musique - Pour la partie service Eau et Assainissement (17h30) - Saisie des demandes dans nouveau logiciel eau et assainissement - Appui à l'exploitation et aux urgences Eau et Assainissement (débordements eaux usées, fuites eau potable, casses sur réseaux eau potable et réseaux assainissement) - Suivi de l'exécution des demandes par les sous-traitants - Suivi des industriels en collaboration avec SUEZ - Suivi des consommations EDF de chaque site (stations d'épuration, postes de relevage) - Suivi des consommations d'eau pour chacun des bâtiments intercommunaux - Suivi des fonctionnements des pompes station épuration et postes de relevage - Elaboration des bons de commande - Nomalys : saisie du patrimoine - Coordination et suivi facturations des usagers - Suivi des contrôles de conformité et de non-conformité avec courriers associés - Suivi des taux de chlure sur les 43 communes - Courriers divers - Suivi véhicules (contrôle technique, prise de RDV...) - Suivi dossiers assurances Pour la partie service Ecole de musique (12h) - Travail de secrétariat (copies, courriel, courrier, rédaction...) - Accueil téléphonique - Incriptions des élèves (Information, réception, saisie informatique, mises à jour, absence, etc.) - Aide à l'écriture des demandes de subventions - Collaborer avec les différents services de la communauté de communes - Assurer un lien administratif entre les agents de l'EMI, les usagers et les élus de la CCCLA - Gestion de la parthothèque (classement, mise à jour, copies, préparation pour certains cours) - Rester à jour sur les différents textes, arrêtés, lois, projets, schéma national d'orientation pédagogique... Sur le fonctionnement administratif et pédagogique d'un établissement d'enseignement artistique. - Participer à l'écriture des projets d'établissement et pédagogique. - Participer aux réunions plénières et rédiger le compte rendu</p> <p>Opération avec offre O011240201368863 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011240201368863-secretaire-eau-assainissement-ecole-musique/2</p>						
<p>V011240201368893001</p> <p>CDC CASTELNAUDARY LAURAGAIS AUDOIS</p>	<p>Adjoint adm. principal de 1ère classe, Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint administratif</p>	<p>Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité</p>	<p>12h00</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p>	<p>27/02/2024</p>	<p>05/04/2024</p>
<p>secrétaire ecole de musique eau et assainissement et ecole de musique - Travail de secrétariat (copies, courriel, courrier, rédaction...) - Accueil physique - Incriptions des élèves (information, réception, saisie informatique, mises à jour, absence, etc.) - Aide à l'écriture des demandes de subventions - Collaborer avec les différents services de la communauté de communes - Assurer un lien administratif entre les agents de l'EMI, les usagers et les élus de la CCCLA - Gestion de la parthothèque (classement, mise à jour, copies, préparation pour certains cours) - Rester à jour sur les différents textes, arrêtés, lois, projets, schéma national d'orientation pédagogique... Sur le fonctionnement administratif et pédagogique d'un établissement d'enseignement artistique. - Participer à l'écriture des projets d'établissement et pédagogique. - Participer aux réunions plénières et rédiger le compte rendu</p> <p>Opération avec offre O011240201368893 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011240201368893-secretaire-ecole-musique/2</p>						
<p>V0112402013688916001</p> <p>CIAS CASTELNAUDARY</p>	<p>Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint adm. principal de 1ère classe, Adjoint administratif</p>	<p>Poste créé suite à un nouveau besoin</p>	<p>17h30</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p>	<p>27/02/2024</p>	<p>05/04/2024</p>

Asusé de réception en préfecture
DG-281100024-20240229-120240229652-AR
Date de réception préfecture : 08/03/2024



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

agent maison france service maison france service - Accueil physique, téléphonique et orientation du public - Informer, prévenir, sensibiliser sur les services publics, les démarches du quotidien, les dispositifs du territoire - Accompagner les usagers dans leurs démarches - Accompagner les usagers dans l'utilisation des services numériques - Gérer les plannings de rendez-vous, des permanences et des rencontres usagers partenaires - Se former et s'informer auprès des partenaires institutionnel Faire vivre la MFS - Participer à l'animation de l'organisation de l'espace d'accueil et d'information - Participer au développement du partenariat en lien avec la MFS - Etablir un suivi statistique de la fréquentation de l'activité Opération avec offre 0011240201368916 http://www.emploi-territorial.fr/detais_offre/0011240201368916-agent-maison-france-service/2						
V011240201368930001	Animateur	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	32h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	27/02/2024	05/04/2024
CC PYRENEES AUDOISES ADMINISTRATION GENERALE ANIMATEUR EN CRECHE INTERCOMMUNALE CRECHE ESPERAZA ANIMATEUR EN CRECHE INTERCOMMUNALE Opération avec offre 0011240201368930 http://www.emploi-territorial.fr/detais_offre/0011240201368930-animateur-creche-intercommunale/2						
V011240201369526001	Adjoint administratif, Adjoint adm. principal de 1ère classe, Adjoint adm. principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une disponibilité	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	28/02/2024	01/05/2024
CDC DU LIMOUXIN Animateur de la destination vignobles et découvertes Tourisme MISSIONS * Promouvoir, développer, coordonner et animer le réseau d'acteurs autour de l'oenotourisme ainsi que du label Vignobles & Découvertes, en garantissant les critères nécessaires à son renouvellement périodique * Assurer la mise en oeuvre, le suivi et l'évolution de la stratégie et du plan d'actions oenotouristiques du territoire, dans le respect des réglementations européennes et nationales liées notamment aux subventions (LEADER...) * Développer la consommation touristique sur le territoire en facilitant le séjour et l'accès du visiteur aux composants de l'offre touristique local, en particulier l'oenotourisme, pour faire de l'Office un véritable levier économique, en coordination avec les partenaires, la collectivité et les prestataires COMPLEMENTAIRES * Contribuer à la mise en oeuvre de la stratégie de promotion et d'accueil touristique de l'Office de tourisme orientée vers la mise en oeuvre d'une " expérience client " limouxine, ainsi qu'à son renouvellement * Contribuer aux diverses missions de promotion et de développement ainsi qu'à l'amélioration des outils communs, notamment dans le cadre de la Démarche Qualité Opération sans offre						
V011240201370176001	Adjoint technique	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	29h45	à pourvoir par voie statutaire	28/02/2024	01/04/2024
COMMUNE DE SAINT-MARTIN-LALANDE Agent de service polyvalent école Accueil garderie et service cantine						

Accusé de réception en préfecture
011-281100024-20240229-01120240229652-AR
Date de réception en préfecture : 08/03/2024