



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

AR-01120240315888

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 45 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
12	11	29

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 15/03/2024


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.





N° de déclaration / collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V011240201371400001 COMMUNE DE CITOU	Adjoint adm. principal de 1ère classe, Adjoint adm. principal de 2ème classe, Rédacteur principal de 1ère classe, Rédacteur principal de 2ème classe, Secrétaire de mairie (en extinction)	Poste créé suite à un changement de temps de travail	20h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 7 du code général de la fonction publique	11/03/2024	01/05/2024
V011240301372633001 COMMUNE DE PAZIOIS	Secrétaire général de mairie (h/f) Administratif <i>Accueil, salaires, factures, état civil, urbanisme, dossier projet demande subvention...</i> Opération sans offre	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	13/03/2024	01/05/2024
V011240301375324001 SIVU RUGAIGAIROLLES CAMPBÈRE MALVIES VILLARÈ DU RAZES	Agent des interventions techniques polyvalent en milieu rural (h/f) technique <i>Dans le cadre d'un service public de proximité et dans une relation d'interface avec les élus et éélus, la ou le secrétaire de mairie et la population, conduit l'ensemble des activités liées à l'entretien et à la valorisation des espaces publics et des bâtiments communaux</i> Opération avec offre O011240301372633 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011240301372633-agent-interventions-techniques-polyvalent-milieu-rural-h-f/2	Poste créé suite à un nouveau besoin	11h45	à pourvoir par voie statutaire	08/03/2024	01/05/2024

Accusé de réception en préfecture
01124030002482243011120240315886-AR
Date de réception en préfecture : 20/03/2024



des documents et des courriers aux familles... - Participation aux commandes de matériel. - Participation à l'évaluation de son propre travail. **COMPETENCES REQUISES** - Savoir-faire et savoir-être Organisation d'un projet périscolaire. Animation d'un cycle d'activités périscolaires. Prise en charge des enfants et encadrement des animations. Connaissance du public accueilli. Accompagnement des enfants. Sens du service public. Discretion professionnelle, secret professionnel et devoir de réserve. Faculté d'adaptation et prise d'initiatives. Capacité à s'auto-évaluer. - Formations Formation requise : BAFA ou CAP petite enfance.

Opération avec offre 0011240301375324

http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011240301375324-animateur-enfance-jeunesse/2

<p>ATSEM principal de 2ème classe</p>	<p>Poste créé suite à un nouveau besoin</p>	<p>05h14</p>	<p>à pourvoir par voie statutaire</p>	<p>08/03/2024</p>	<p>01/05/2024</p>					
<p>ATSEM (h/f) MISSIONS GENERALES DU POSTE : - Participation à l'élaboration et à la mise en oeuvre du projet éducatif. Accueil, animation et encadrement d'enfants en activités périscolaires, en respectant les mesures d'hygiène et de sécurité. 1 - Activités et tâches relatives au poste Animation Meneur de projets d'animation ou de démarches pédagogiques répondant aux objectifs du projet pédagogique : - Implication et participation dans l'élaboration, la mise en vie et l'évaluation du projet pédagogique. - Proposition et adaptation des animations en lien avec le projet pédagogique. - Préparation, mise en oeuvre et réalisation des animations en se donnant les moyens nécessaires et en utilisant de manière appropriée le matériel et les équipements de l'accueil et de l'école. - Remplacement du personnel du SIVU du RPI du Razès. Responsable d'un groupe d'enfants : - Ecoute des envies et besoins des enfants. - Joue avec, donne à jouer et laisse jouer en répondant aux demandes des enfants. - Médiation, gestion des conflits, garant des règles de vie. - Faire participer les enfants au non gaspillage du matériel de l'accueil. Garant de l'hygiène et de la sécurité morale, physique et affective des enfants : - Participation aux différents temps de la vie quotidienne dans le cadre des règles d'hygiène. - Distribution du goûter dans le respect des règles d'hygiène. - Aménagement des espaces en fonction des animations et/ou des besoins des enfants dans le cadre des règles de sécurité. Membre de l'équipe d'animation : - Entretien des relations quotidiennes et courtoises avec l'équipe d'animation, les familles et les enseignants. - Partage et échange ses connaissances. - Partage des informations en sa possession avec toute l'équipe et devoir de rendre compte au Président du SIVU et à la directrice de toute situation particulière. - Accomplissement de tâches déléguées par la directrice comme mettre en place le programme des activités, préparer les goûters, distribuer des documents et des courriers aux familles... - Participation aux commandes de matériel. - Participation à l'évaluation de son propre travail. COMPETENCES REQUISES - Savoir-faire et savoir-être Organisation d'un projet périscolaire. Animation d'un cycle d'activités périscolaires. Prise en charge des enfants et encadrement des animations. Connaissance du public accueilli. Accompagnement des enfants. Sens du service public. Discretion professionnelle, secret professionnel et devoir de réserve. Faculté d'adaptation et prise d'initiatives. Capacité à s'auto-évaluer. - Formations Formation requise : BAFA ou CAP petite enfance.</p>	<p>Opération avec offre 0011240301375364</p>	<p>http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011240301375364-atsem/2</p>	<p>Poste créé suite à un nouveau besoin</p>	<p>20h00</p>	<p>à pourvoir par voie statutaire</p>	<p>05/03/2024</p>	<p>01/05/2024</p>			
<p>V011240301376472001</p>	<p>COMUNE DE VILLENEUVE-LES-MONTEAUX</p>	<p>Secrétaire général de mairie (h/f) ADMINISTRATIF</p>	<p>Sous la directive des élus, la/le secrétaire générale de Mairie met en &oeil;uvre les politiques déclinées par l'équipe municipale et coordonne les services de la commune avec ses moyens matériels, financiers et humains.</p>	<p>Opération avec offre 0011240301376472</p>	<p>http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011240301376472-secretaire-general-mairie-h-f/2</p>	<p>Poste vacant suite à une mobilité interne</p>	<p>28h00</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 3 ou 4</p>	<p>14/03/2024</p>	<p>01/05/2024</p>
<p>V011240301376874001</p>	<p>Adjoint technique</p>									



COMMUNE DE LES BRUNELS	au sein de la collectivité	du code général de la fonction publique	
<p>Agent des interventions techniques polyvalent en milieu rural (h/f) Descriptif de l'emploi Dans le cadre d'un service public de proximité et dans une relation d'interface avec les élus et avec le secrétaire de mairie et la population, l'AGENT TECHNIQUE POLYVALENT EN MILIEU RURAL conduit l'ensemble des activités liées à l'entretien et à la valorisation des espaces publics et des bâtiments communaux. Étant en autonomie il doit faire preuve d'un sens aigu de l'organisation et de l'application des règles de sécurité. Missions / conditions d'exercice Entretien de la voirie communale Entretien de la station d'épuration, Surveillance du réseau eau Entretien et mise en valeur des espaces verts et naturels Réalisation de petits travaux et maintenance de premier niveau des bâtiments Entretien courant des matériels et engins Relations aux élus et élus Relations aux usagers et partenaires de la collectivité Organisation de son activité Application des règles de santé et de sécurité au travail Application des règles de sécurité des usagers Profils recherchés -Travail seul - Déplacements permanents sur les sites d'intervention -Grande disponibilité -Horaires réguliers avec amplitude variable en fonction des obligations de service -Activités soumises à une forte saisonnalité, à des pics d'activité liés aux conditions climatiques, travail le week-end en saison -Port de vêtements professionnels adaptés -Métier exposé à une pénibilité du travail : environnement sonore, port de charges, dangerosité des matériels et engins utilisés, produits dangereux et polluants, station debout prolongée, -Contacts fréquents avec les élus -Relations avec le maire et le secrétaire de mairie, le cas échéant avec la direction de l'EPCI -Contacts directs et permanents avec la population : les associations, les administrés -Relations avec d'autres administrations et avec des prestataires externes : fournisseurs, artisans, entreprises, concessionnaires de réseaux</p> <p>Opération avec offre O011240301376874 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011240301376874-agent-interventions-techniques-polyvalent-milieu-rural-h-f/2</p>			
Technicien, Technicien principal de 2ème classe, Technicien principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique
<p>Technicien(ne) en charge des ouvrages hydrauliques TECHNIQUE * Gestion et suivi des infrastructures de protection - Mise en oeuvre des visites de suivi des ouvrages hydrauliques de protection : - Réalisation des visites techniques de routine en lien avec les gestionnaires et partenaires locaux - Réalisation ou participation aux visites techniques approfondies des ouvrages dans le cadre du suivi réglementaire des ouvrages - Réalisation des visites post crue, si nécessaire, pour l'élaboration de procédures EISH - Rédaction de compte rendu de visite avec mise à jour du registre de l'ouvrage pour le suivi des désordres notamment - Participation aux visites d'inspection Dreal ou DDTM et suivi des réponses - Appui aux syndicats membres sur le volet et foncier en lien avec les ouvrages - Définition d'un programme complet de suivi de l'ensemble des ouvrages présents sur le bassin versant (catégories B, C, niveau de priorité en fonction du contexte local - Suivi du programme d'entretien des ouvrages hydrauliques de protection - Appui à la rédaction de cahier des charges pour l'obtention de prestataires spécialisés (organes de pompes, électro mécanique ...) - Réalisation de missions d'AMO dans l'encadrement des prestataires retenus - Suivi des travaux d'entretiens réalisés par les gestionnaires et partenaires locaux - Gestion et suivi de l'ensemble des ouvrages par le logiciel SIRS : - Structuration d'une base de données en lien avec les services informatiques de la structure pour le développement du logiciel SIRS - Poursuite de la Création de l'ensemble des ouvrages dans le logiciel SIRS - Mise à jour de l'ensemble des registres d'ouvrages sur le logiciel SIRS en lien avec les missions réalisées - Suivi des évolutions du logiciel SIRS en lien avec l'association France Dignes En complément de ces éléments, le ou la technicien(ne) assurera l'assistance conseil auprès des collectivités et des propriétaires privés concernant les demandes techniques portant sur la gestion des ouvrages. * Appui à la conception d'ouvrages hydrauliques de protection Appui aux membres du SMMAR dans le cadre des projets de conception d'ouvrages hydrauliques de protection (projets PAPI) Appui technique aux chargé(e)s de missions et techniciens du SMMAR dans le cadre des phases AVP, PRO, DET, EXE, en complément des prestataires extérieurs Apport de connaissances et de compétences dans les domaines du génie civil et de la géotechnique Appui à la réflexion sur les process de gestion des ouvrages dans le cadre de la phase conception * Missions transversales - Participation à l'élaboration des budgets des</p>			

V011240301377400001

SMMAR

Accusé de réception en préfecture
011-2024-100024-20240315-01120240315888-AR
Date de réception préfecture : 20/03/2024



	<p><i>syndicats adhérents au SMMAR et gestionnaires d'ouvrages de protection - Participation à l'élaboration du rapport d'activité du SMMAR et des syndicats adhérents gestionnaires d'ouvrage - Organisation de réunions et visites de terrain en direction des élus, des partenaires et des usages du territoire. * Surveillance en cas de phénomène météorologique (astreinte) - Reconnaissances de terrain lors des phénomènes hydro-climatiques particuliers : crues et inondation - Suivi du fonctionnement des ouvrages de protection - Astreinte hebdomadaire dans le cadre de la Vigilance météorologique contre les crues sur le périmètre du bassin versant de l'Aude, de la Berre et des Corbières Maritimes</i></p> <p>Opération avec offre 0011240301377400 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/0011240301377400-technicien-ne-charge-ouvrages-hydrauliques/2</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>08/03/2024</p>	<p>15/04/2024</p>
<p>V011240308000351001 CARCASSONNE AGGLO</p>	<p>Directeur(trice) des Infrastructures Economiques Direction des Infrastructures Economiques</p> <p>IDENTIFICATION DU POSTE Catégorie : A Filière : Technique Cadre d'emploi : Ingénieur Fonction : Directeur Pôle de rattachement : Territoire Département de rattachement : Maitrise d'Ouvrage Lieu de travail : Siège administratif. CONDITIONS D'EXERCICE 37h00 hebdomadaires du lundi au vendredi Horaires réguliers avec amplitude variable en fonction des obligations du service public Visites et réunions fréquentes sur les chantiers et les entreprises. OBJECTIF GENERAL DU POSTE Le (ou la) Directeur des Infrastructures Economiques, sous l'autorité du Directeur de Département Maitrise d'Ouvrage, conduit et met en &oeil;uvre la politique de création, d'aménagement, d'entretien et de gestion des espaces d'activités relevant de la compétence de Carcassonne Agglo. Il (ou elle) participe pleinement à la stratégie de création, de requalification et de modernisation des zones d'activités et à l'amélioration du cadre de vie. Il pilote des projets de transition vers un aménagement durable tenant compte de l'évolution des usages, des besoins, des activités et du développement urbain, tant dans les domaines de l'activité économique que dans le domaine des mobilités, de l'environnement, des énergies renouvelables, du numérique, de la ressource en eau et de l'économie circulaire. Il (ou elle) participe ainsi, en complémentarité à la Direction de l'Economie, au développement de ces zones au bénéfice du tissu économique local. Il (ou elle) mène ces projets en relation avec les autres directions de Carcassonne Agglo (Economie, Aménagement et Mobilités, Grand Cycle de l'Eau, Environnement, Patrimoine et logistique). Il (ou elle) est en charge de la gestion du personnel placé sous son autorité, il planifie et coordonne l'ensemble des travaux neufs ou d'entretien, il dirige le suivi technique, administratif et budgétaire de l'ensemble des opérations de la Direction. RELATIONS FONCTIONNELLES Relations avec la hiérarchie et les agents / Relations transversales avec les Directions et Services. Relations avec les usagers, les collectivités, les élus, les bureaux d'étude, les architectes, les concessionnaires, les entreprises de travaux et autre prestataires de services. MISSIONS GENERALES DU POSTE : Gestion administrative, budgétaire, réglementaire et technique. Elaboration et gestion du programme budgétaire de la Direction. Etudes de travaux neufs en maîtrise d'&oeil;uvre interne et externe en matière de VRD. Gestion du suivi technique des opérations d'aménagement de l'espace public et de la voirie, directement ou en ayant recours à un programmiste (SEM, MOE, Urbaniste). Piloter les projets techniques VRD en transversalité avec les autres Directions (Economie, Cycle de l'Eau, Patrimoine et logistique). Piloter un audit des voiries sur les zones d'activités pour programmer pluriannuelle d'investissement sur la réfection VRD et plus largement sur l'espace public des zones d'activités. Elaborer et assurer le suivi d'opération d'entretien et de maintenance ainsi que les opérations de de création ou de réhabilitation VRD. Représentation du maître d'ouvrage aux réunions de chantier. Garantir la réalisation des opérations en veillant au bon déroulement des chantiers ainsi qu'à la résolution de problèmes techniques et organisationnels. Contrôler, en relation avec le personnel sous son autorité, la réalisation des travaux d'entretien et de maintenance et la conformité d'exploitation de l'infrastructure. Evaluer les besoins et les impératifs d'exploitation (évolution, rénovation, acquisition, ...) et déterminer les solutions technico-économiques. Contrôler périodiquement sur le terrain l'atteinte des objectifs fixés dans le cadre du schéma de l'offre économique sur l'espace public des zones d'activités Conception et production de marché publics en relation avec le service des marchés. Conseiller et apporter une assistance technique aux équipes, services, directions, élus. Interlocuteur privilégié des concessionnaires et exploitants de réseaux (suivi des programmations travaux, coordination, optimisation, ...). Référent technique des entreprises implantées au sein des zones d'activités et des autres partenaires. Encadrement et management de personnel (1</p>					



	<p>technicien) sous son autorité. Conduite et production d'entretien individuel du personnel encadré (1 technicien). Animation des services et personnels sous son autorité par des réunions de programmations et de concertation relatives à la production des avis techniques, des AVP, des projets et DCE relatifs aux opérations VRD en ZAE. Concevoir et actualiser les rapports d'activités de la Direction (reporting d'opérations, travaux, incidents, évolutions). Elaboration des rapports pour les instances de l'Etablissement. Répondre par courrier aux interrogations des usagers et des entreprises sur les zones d'activités MISSIONS SPECIFIQUES DU POSTE : Gestion du domaine viaire. Exploitation de réseaux d'éclairage public. Interlocuteur privilégié sur Fibre Optique (BLOM et BLOD). Pilotage et exploitation d'un GFU (Groupe Fermé d'Utilisateur). CHIFFRES CLÉS : 26 Zones d'Activités Economiques soit plus de 510 ha, 51 Kms de voirie, 41 kms de réseaux d'éclairage (1195 points lumineux), 24 kms de réseau de fibre optique déployé (GFU) pour raccorder les sites de Carcassonne Agglo à l'Ultra Haut Débit, 30 kms de canalisations d'assainissement pluvial, 776 panneaux de signalisation de police, 109 totems à vocation informative, 1 panneau numérique. COMPETENCES REQUISES : - Qualifications : o Expérience souhaitée sur un poste de direction en collectivité. o Capacité à décliner une commande en projets et en plans d'actions. o Compétences techniques dans le domaine de l'aménagement et des VRD o La maîtrise de logiciel métiers type AUTOCAD serait un plus. o Disponibilité, autonomie, rigueur et méthode. - Compétences professionnelles : o Compétences managériales affirmées. o Force de proposition, dotés d'excellentes qualités relationnelles. o Maîtrise de la conduite de projet complexes et transversaux. o Connaissance des instances et processus de décision de la collectivité. o Connaissances des techniques de communication, de négociation et d'animation. o Conduite et contrôle de procédures administratives et réglementaires. o Maîtrise budgétaire. o Veille réglementaire. - Qualités personnelles : o Fortes qualités relationnelles o Capacité de planification et d'anticipation o Esprit d'initiative, réactivité et adaptabilité o Rigueur, méthode et organisation o Capacité d'analyse et de synthèse o Sens des responsabilités o Sens du service public AUTONOMIE ET RESPONSABILITES Grande autonomie dans le cadre des missions définies en concertation avec la hiérarchie et les élus. Force de proposition pour un aménagement durable des espaces d'activité. Garant de la bonne exécution des travaux dans les meilleures conditions de coûts et de délais. PARTICULARITES OU CONTRAINTES : Travail en bureau - Déplacements réguliers sur le terrain, entre les différents secteurs du territoire de Carcassonne Agglo. Poste demandant initiatives et induisant des responsabilités : - Juridique avec l'élaboration des marchés publics. - Financière avec le suivi et le contrôle des chantiers - Pénale avec des sinistres liés à l'entretien des VRD. Risques liés à la pratique des chantiers et aux travaux sous circulation. AVANTAGES : Régime indemnitaire lié au grade selon le statut. Participation employeur mutuelle et prévoyance Adhésion au Comité d'&oeil;uvre Sociale (COS) Opération avec offre 001.1240308000351 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/001.1240308000351-directeur-trice-infrastructures-economiques/2</p>					
V01.1240308000444001	Animateur principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une promotion interne au sein de la collectivité	35h00	à pourvoir par voie statutaire	08/03/2024	01/05/2024
COMMUNE DE SALLES-D AUDE	<p>Directeur ALSH ALAE enfance-jeunesse Directeur du Centre de loisirs, et du service enfance-jeunesse Opération sans offre</p>					
V01.1240308000552001	Adjoint technique , Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe	Poste vacant durant une période de préparation au reclassement d'un fonctionnaire	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	08/03/2024	01/09/2024
COMMUNE DE NARBONNE	<p>AGENT TECHNIQUE DES ECOLES ENFANCE RESTAURATION HYGIENE Assurer l'entretien des locaux de l'école, accueillir et accompagner les enfants sur les différents temps périscolaires, gérer les inscriptions des enfants en restauration,</p>					

Cusé de réception en préfecture
1-281100024-20240301-11200-315888-AR
Date de réception préfecture : 20/03/2024



participer à la récréée fruitée Opération sans offre								
V011240308000581001	Médecin hors-classe, Médecin de 1ère classe, Médecin de 2ème 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	08/03/2024	15/04/2024		
CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'AUDE	Directeur adjoint en charge de la santé, PMI et prévention <i>Engagés dans une nouvelle gouvernance et une dynamique managériale, nous recherchons un Directeur adjoint en charge de la santé, PMI et prévention à la Direction enfance famille. Au sein de la Direction enfance famille et sous l'autorité de la Directrice vous assurerez le pilotage des missions de protection maternelle et infantile, santé, prévention et de soutien à la parentalité et serez chargé de : -Contribuer à concevoir la politique de santé départementale de PMI auprès de la Présidente du Conseil départemental et en garantissant la mise en œuvre. -Contribuer à promouvoir les dispositifs de soutien à la parentalité -Organiser et structurer la nouvelle direction adjointe et accompagner les équipes dans les changements organisationnels</i> Opération avec offre O011240308000581 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011240308000581-directeur-adjoint-charge-sante-pmi-prevention/2							
V011240308000635001	Adjoint technique , Adjoint technique principal de 1ère classe, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique des établissements d'enseignement, Adjoint technique principal 2ème cl. des étab. d'enseign., Adjoint technique principal 1ère classe des étab. d'enseign., Agent de maîtrise, Agent de maîtrise principal	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	08/03/2024	01/08/2024		
CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'AUDE	Agent d'entretien polyvalent spécialité cuisine VOLANT Service Education – Volants Collèges – Zone Narbonne <i>MISSIONS - Assurer l'entretien des locaux - Participer à l'activité de cuisine - Assister le chef cuisinier - ACTIVITES ACTIVITES PRINCIPALES - HYGIENE ET SALUBRITE DES LOCAUX - Nettoyage et entretien des locaux et des surfaces non bâties - Gestion du tri et de l'évacuation des déchets - Rangement et maintenance des équipements - Veille au maintien en bon état de fonctionnement du matériel d'entretien - Contrôle des stocks et rangement des produits après utilisation PARTICIPER AU SERVICE DE RESTAURATION ET A LA PLONGE : - Participer à la distribution des plats - Laver et ranger la vaisselle, les ustensiles et matériels de cuisine - Nettoyer le réfectoire et la cuisine - Mettre en place couverts, plats, plateaux, réceptions d'accueil et collations pédagogiques PREPARATION DES REPAS - Confection des plats dans le cadre du protocole de travail - Evaluation de la qualité et de la quantité des produits de base et vérification des préparations culinaires (saveur, diversité, présentation...) - Respect des procédures et mise en application des autocontrôles précisés par la réglementation - Distribution des plats - Nettoyage et entretien des locaux de préparation et distribution des repas ACTIVITES SECONDAIRES (en veillant au respect des règles et consignes spécifiques) - Participation à l'accueil - Réception, renseignement et orientation des personnels et usagers des établissements et du public - Accueil téléphonique - Contrôle de l'accès et de la sortie des personnes aux locaux REMPLACER</i>							

Accusé de réception en préfecture
011-281100024-20240315-01120240315888-AR
Date de réception préfecture : 20/03/2024



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

	<p>PONCTUELLEMENT UN COLLEGUE (en cas d'absence) SPECIFICITES DU POSTE POSTE DE VOLANT - Membre de la Communauté Educative - Port de charges lourdes et manutention - Port de vêtements professionnels et équipements de sécurité COMPETENCES REQUISES - Niveau CAP/BEP Cuisine (ou diplôme équivalent) - Permis de conduire B + véhicule - Connaissances des règles en matière d'hygiène et sécurité - Capacités à travailler en milieu scolaire - Capacités à travailler en équipe - Qualités relationnelles - Rigueur et sens de l'organisation</p> <p>Opération sans offre</p>					<p>Adjoint technique , Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe, Adjoint technique des établissements d'enseignement, Adjoint technique principal 2ème cl. des étab. d'enseign., Adjoint technique principal 1ère classe des étab. d'enseign., 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>08/03/2024</p>	<p>01/08/2024</p>
<p>V011240308000656001</p> <p>CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'AUDE</p>	<p>Cuisinier (h/f) Service Education - Volants Collèges - Zone Ouest Audois</p> <p>MISSIONS - Participer à l'activité cuisine et assister le chef cuisinier - Participer au service de restauration - Assurer l'entretien des locaux ACTIVITES ACTIVITÉS PRINCIPALES : PREPARER ET SERVIR LES REPAS : - Confectionner les plats dans le cadre des protocoles de travail - Evaluer la qualité et la quantité des produits de base et vérifier les préparations culinaires (saveur, diversité, présentation,...) - Respecter les procédures et mettre en place les autocontrôles précisés par la réglementation - Servir les repas ACTIVITES SECONDAIRES : GARANTIR L'HYGIENE ET LA SALUBRITE DES LOCAUX : - Appliquer les procédures d'entretien précisées dans le plan de nettoyage et de désinfection de la cuisine, respecter les normes, respecter la méthode HACCP, réaliser des autocontrôles - Effectuer l'entretien préventif, quotidien et complet du matériel de cuisine et des installations; grosse plonge; nettoyer et entretenir les locaux de préparation ; trier et évacuer les déchets - Vérifier le bon fonctionnement du matériel - Participer ponctuellement au nettoyage du réfectoire, de la salle des commensaux, ou tout autre local et surface non bâtie REMPLACER PONCTUELLEMENT LE CHEF CUISINIER (en cas d'absence) SPECIFICITES DU POSTE - Membre de la Communauté Educative - Port de charges lourdes et manutention - Port de vêtements professionnels et équipements de sécurité - Possibilité horaires de soir selon l'affectation COMPETENCES REQUISES - Diplôme de niveau 3 Cuisine ou équivalent - Permis de conduire B + véhicule - Notions de diététiques - Connaissances des règles, dispositifs et consignes d'hygiène et de sécurité - Connaissance du règlement intérieur et du projet d'établissement - Capacités à travailler en milieu scolaire - Capacités à travailler en équipe - Etre à l'écoute des autres et disposer de capacités relationnelles, y compris dans le cadre du travail en équipe - Travailler méthodiquement et soigneusement - Adaptation et formation aux évolutions techniques - Autonomie et prise d'initiatives - Rigueur et sens de l'organisation</p> <p>Opération sans offre</p>				<p>ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p>	<p>08/03/2024</p>	<p>01/08/2024</p>				
<p>V011240308000671001</p> <p>CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'AUDE</p>	<p>Adjoint technique , Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe, Adjoint technique des</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>08/03/2024</p>	<p>01/08/2024</p>		

Accusé de réception en préfecture
 011-281100024-20240318-011240308000671001-20240318-AR
 Date de réception préfecture : 20/03/2024



		<p>établissements d'enseignement, Adjoint technique principal 2ème cl. des étab. d'enseign., Adjoint technique principal 1ère classe des étab. d'enseign., Agent de maîtrise, Agent de maîtrise principal</p>	
<p>Cuisinier (h/f) Service Education - Volants Collèges - Zone Est Audois MISSIONS - Participer à l'activité cuisine et assister le chef cuisinier - Participer au service de restauration - Assurer l'entretien des locaux ACTIVITES ACTIVITÉS PRINCIPALES : PREPARER ET SERVIR LES REPAS : - Confectionner les plats dans le cadre des protocoles de travail - Evaluer la qualité et la quantité des produits de base et vérifier les préparations culinaires (saveur, diversité, présentation,...) - Respecter les procédures et mettre en place les autocontrôles précisés par la réglementation - Servir les repas ACTIVITÉS SECONDAIRES : GARANTIR L'HYGIENE ET LA SALUBRITÉ DES LOCAUX : - Appliquer les procédures d'entretien précisées dans le plan de nettoyage et de désinfection de la cuisine, respecter les normes, respecter la méthode HACCP, réaliser des autocontrôles - Effectuer l'entretien préventif, quotidien et complet du matériel de cuisine et des installations ; grosse plonge ; nettoyer et entretenir les locaux de préparation ; trier et évacuer les déchets - Vérifier le bon fonctionnement du matériel - Participer ponctuellement au nettoyage du réfectoire, de la salle des commensaux, ou tout autre local et surface non bâtie REMPPLACER PONCTUELLEMENT LE CHEF CUISINIER (en cas d'absence) SPECIFICITES DU POSTE - Membre de la Communauté Educative - Port de charges lourdes et manutention - Port de vêtements professionnels et équipements de sécurité - Possibilité horaires de soir selon l'affectation COMPETENCES REQUISES - Diplôme de niveau 3 Cuisine ou équivalent - Permis de conduire B + véhicule - Notions de diététiques - Connaissances des règles, dispositifs et consignes d'hygiène et de sécurité - Connaissance du règlement intérieur et du projet d'établissement - Capacités à travailler en milieu scolaire - Capacités à travailler en équipe - Être à l'écoute des autres et disposer de capacités relationnelles, y compris dans le cadre du travail en équipe - Travailler méthodiquement et soigneusement - Adaptation et formation aux évolutions techniques - Autonomie et prise d'initiatives - Rigueur et sens de l'organisation Opération sans offre</p>			
<p>V011240311000698001 COMMUNE DE NARBONNE</p>	<p>Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité</p>	<p>35h00</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique</p>
<p>V011240311000741001 COMMUNE DE CARCASSONNE</p>	<p>Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)</p>	<p>35h00</p>	<p>11/03/2024</p> <p>18/04/2024</p>

Accusé de réception en préfecture
01124031100024-20240315-5888-AR
Date de réception préfecture : 20/03/2024



ADJOINT AU CHEF DE SERVICE SECURITE SECURITE DES BATIMENTS

Assurer un suivi permanent des dossiers liés à la sécurité des bâtiments, - Participer aux commissions de sécurité et collecter les pièces nécessaires aux dossiers correspondants, - Recueillir l'ensemble des levées de réserve de services techniques, - Suivre les arrêtés et les levées des observations, - Assurer la mise à jour en lien avec le bureau d'étude des plans d'évacuations, registres de sécurité, - Organiser les vérifications techniques périodiques avec les différents bureaux de contrôle et y assister pour certaines si nécessaire, - Analyser les rapports (commission de sécurité et bureau des contrôles) et transmettre les documents aux services concernés pour la levée des réserves (ensemble des corps d'états), - Procéder à la mise à jour des dossiers Amiante et états parasitaires et informer les personnes concernées. - Organiser et classer les différents documents liés à l'activité. - Participer aux diverses investigations in situ liées aux besoins du service. - Estimation prévisionnelle et métrés. - Etablissement des pièces techniques de consultation des entreprises - Participation à l'établissement des pièces administratives de consultation des entreprises - Contrôle de l'exécution des travaux confiés aux entreprises - Etablissement des constats travaux - Participation à l'élaboration des dossiers de sécurité dans le cadre des travaux - Suivi de la facturation des entreprises et des fournisseurs Effectuer toute tâche demandée par la hiérarchie au titre de l'intérêt général de la collectivité.
 Opération sans offre

Pédicure-pod., ergothér.,
 psychomotr., orthopt.,
 tech.lab.méd., manip.radios,
 préparateur pharma., diététicien,
 Pédicure-pod., ergothér.,
 psychomotr., orthopt.,
 tech.lab.méd., manip.radios,
 préparateur pharma., diététicien
 hors cl.

Poste créé suite à un
 nouveau besoin

35h00

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

11/03/2024

18/04/2024

V011240311000812001

CONSEIL DEPARTEMENTAL DE
 L'AUDE

Orthoptiste MDS Carcassonne Centre Montagne Noire - Unité AP

MISSIONS Assurer une intervention dans une optique de prévention et de détection des troubles visuels chez l'enfant de moins de 6 ans ACTIVITES - Bilans visuels en école maternelle - Consultations des enfants en âge préverbal (9 mois - 24 mois) - Consultations sur orientations (médecins, infirmiers et puéricultrices de CMS, médecins libéraux...) - Suivi des orientations et liens avec les professionnels de santé (ophtalmologistes) SPECIFICITES DU POSTE Nombreux déplacements COMPETENCES REQUISSES Maîtrise des tests et outils relatifs au dépistage Connaissance des dispositifs à mobiliser Capacité à travailler en autonomie Capacité d'organisation Capacité à travailler en équipe
 Opération sans offre

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

Poste vacant suite à
 une radiation des
 cadres (retraite,
 démission,...)

35h00

ouvert aux contractuels
 Art. L332-14 du code général
 de la fonction publique

11/03/2024

18/04/2024

V011240311001035001

COMMUNE DE NARBONNE

Un projeteur/Chf de service du bureau d'études Direction du Pôle Technique

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 projets et des études techniques relatifs aux V.R.D. (graphiques et quantitatives) avec utilisation de l'informatique C.A.O et D.A.O. * Etablir des plans d'ouvrage et des



	<p>pièces graphiques pour les Dossiers de Consultation des Entreprises réalisés par les services de la collectivité. * Assister les différents services de la collectivité dans le suivi ou l'élaboration de certains documents (récolement/ alignement/ permis de construire/ permis d'aménager). * Réaliser des plans et autres documents aux différents stades des projets d'aménagement public pour les différents services de la Ville. * Coordonner et surveiller l'exécution de certains travaux ou études préalables à la réalisation des projets (bornage/ amiante/ DT/ DICT...) * Procéder à l'archivage des plans de récolement, plans topographiques et autres. * Manager l'équipe du Bureau d'Etudes composé de 2 techniciens (dessinateurs).</p> <p>Opération avec offre 0011240311001035 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/0011240311001035-projeteur-chef-service-bureau-etudes/2</p>				
<p>V011240311001048001</p> <p>CC PYRENEES AUDOISES ADMINISTRATION GENERALE</p>	<p>Attaché</p>	<p>Poste créé suite à un nouveau besoin</p>	<p>35h00</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique</p>	<p>11/03/2024</p> <p>22/04/2024</p>
<p>CHEF DU SERVICE ENVIRONNEMENT ET TRANSITION ECOLOGIQUE PRESENTATION DU SERVICE D'AFFECTATION Positionnement du poste <i>Directement rattaché à la Direction Générale des Services ; Mission principale du service Oriente, gère et contrôle le quotidien d'un service et prépare l'arbitrage des dossiers les plus sensibles. Il a pour mission de concevoir, d'animer et de manager l'application de la politique environnementale de la collectivité dans laquelle il travaille en collaboration avec les managers. Composition du service (effectif) 2 ETP</i></p> <p>Opération avec offre 0011240311001048 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/0011240311001048-chef-service-environnement-transition-ecologique/2</p>	<p>Adjoint administratif, Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint adm. principal de 1ère classe</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>12/03/2024</p> <p>31/05/2024</p>
<p>V011240312000013001</p> <p>CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'AUDE</p>	<p>Agent de gestion du courrier Service ASG - Pôle Fonction Transverses</p> <p>MISSIONS - Traitement du courrier, des dossiers reçus dans le service et expéditions - Référent GED et participation au déploiement et au pré tri du courrier - Pré-archivage des dossiers de la classotheque ACTIVITES Le courrier : - Compostage du courrier et des dossiers arrivés, répartition et diffusion entre les différentes unités du service. - Participation à l'édition, la préparation, l'expédition des envois en nombre et des formulaires de demandes. - Recherche dans les outils bureautiques et logiciels à disposition de toute information permettant d'orienter de façon appropriée le courrier La GED : - Tri du courrier par bannettes ou secteurs - Pré-tri analytique des documents avec mise en place de séparateur de type de documents - Scan des lots et vérifications des données scannées - Renommage des fichiers pour identification des documents et n° DU Le pré-archivage : - Dans le cadre du plan de classement de la classotheque lancé le 01.02.12, tri des dossiers des bénéficiaires et gestion des documents et dossiers extraits de la classotheque en direction du service des archives COMPETENCES REQUISES - Maîtrise du logiciel de l'aide sociale - Capacité d'organisation et rigueur administrative - Sens du travail en équipe - Discretion professionnelle - Qualités relationnelles et d'écoute au service des usagers et des tiers.</p> <p>Opération sans offre</p>				
<p>V011240312000122001</p> <p>CDC D'IMMOUXIN</p>	<p>Directeur gal. adj. des services</p>	<p>Poste vacant suite à une fin de détachement</p>	<p>35h00</p>	<p>à pourvoir par voie statutaire</p>	<p>12/03/2024</p> <p>19/04/2024</p>

Accusé de réception en préfecture
011-281100024-20240315-2024-12023-15888-AR
Date de réception préfecture : 20/03/2024



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

<p>Sous l'autorité du DGS, le DGA est chargé des ressources internes, pilote les ressources de la collectivité en développant une démarche transversale Opération sans offre</p>						
V011240312000148001	Attaché principal	Poste vacant suite à une fin de détachement	35h00	à pourvoir par voie statutaire	12/03/2024	19/04/2024
CDC DU LIMOUXIN	<p>Directeur des ressources humaines (h/f) Pôle Ressources Internes Sous l'autorité du DGS, le DRH chargé des ressources internes, pilote les fonctions ressources humaines de la collectivité en développant une démarche transversale, participe au collectif de la direction et représente les services de son périmètre au sein de l'établissement public. Opération sans offre</p>					
V011240312000207001	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 fin de contrat sur emploi permanent	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	12/03/2024	19/04/2024
CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'AUDE	<p>Gestionnaire CRIP Service CRIP MISSIONS Participer à la mise en œuvre 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 soins 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 et 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>					
V011240312000421001	Adjoint technique, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	à pourvoir par voie statutaire	12/03/2024	22/04/2024
COMMUNE DE CARCASSONNE	<p>AGENT D'EXPLOITATION DES EQUIPEMENTS SPORTIFS APS NAUTIQUES - ENTRETIEN GARDIENNAGE NAUTIQUE - Accueil et Gestion des publics - Ouvrir et fermer les accès des piscines au terme des opérations de contrôle d'usage (vérification de la conformité des installations et des matériels), - Contrôler l'accès des installations en application du règlement intérieur, - Nettoyer les sols, les sanitaires et les vestiaires selon le protocole en vigueur, et entretien des abords immédiats (entrée de l'installation sportive notamment), - Assurer l'entretien courant de la machinerie hydraulique et du traitement de l'eau -</p>					

Accusé de réception en préfecture
011-281100024-20240315-0111-40315888-AR
Date de réception préfecture : 2024/03/2024



Transmettre l'information ayant trait à la fréquentation de l'installation sportive, à l'état des équipements et signaler immédiatement d'anomalie(s) et/ou dysfonctionnement(s), - Assurer le bon entretien du matériel (auto laveuse, aspirateur, ...), - Porter les EPI, - Porter les tenues siglées de la collectivité - Possibilités d'intervenir pendant les vacances scolaires dans une autre équipe de la Direction des Sports

Opération sans offre

V011240312000891001	COMMUINE DE CARCASSONNE	Adjoint technique, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	à pourvoir par voie statutaire	12/03/2024	22/04/2024
<p>AGENT D'EXPLOITATION DES EQUIPEMENTS SPORTIFS SPORTS - MOYENS GENERAUX - ENTRETIEN GARDIENNAGE TERRESTRE Ouvrir et fermer les accès des installations sportives (stades et gymnases) au terme des opérations de contrôle d'usage (vérification de la conformité des installations et des matériels) * Contrôler l'accès des installations en application du règlement intérieur * Nettoyer des sols, des sanitaires et des vestiaires selon le protocole en vigueur, et entretenir des abords immédiats (entrée de l'installation sportive notamment) * Installer et ranger des équipements et matériels sportifs * Transmettre l'information ayant trait à la fréquentation de l'installation sportive, à l'état des équipements et signaler immédiatement d'anomalie(s) et/ou dysfonctionnement(s) * Assurer le bon entretien du matériel (auto laveuse, aspirateur, ...), * Assurer l'accueil physique, renseigner et orienter le public * Répondre aux différents appels téléphoniques</p> <p>Opération sans offre</p>							
V011240312001055001	COMMUINE DE GRIUSSAN	Adjoint administratif, Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint adm. principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une disponibilité	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	12/03/2024	19/04/2024
<p>Chargé-e d'action culturelle Espace d'Art Contemporain/Actions patrimoniales Sur le volet animation : chargé de l'organisation de manifestations culturelles, de l'événementiel de la ville et de la démocratie participation ; Sur le volet protocole : gestion des réceptions en lien avec le service communication ; Sur le volet communication : assistance communication, culturelle et associative</p> <p>Opération sans offre</p>							
V011240312001207001	COMMUINE DE LAURE-MINERVOIS	Agent de maîtrise	Poste créé lors d'une promotion interne	35h00	à pourvoir par voie statutaire	13/03/2024	01/05/2024
<p>Agent des services techniques Technique Entretien voirie : -nettoyage avenue, village et avaloirs -réparation et entretien chaussée - ramassage encombrant et autres Espaces verts : -tonte -taille, élagage, abattage -plantations, arrosage Maçonnerie/bricolage : -réalisation mortier ou béton -déplacement et chargements de matériaux -fabrication, pose et maintenance -travail du bois et du fer -préparation chantier (terrassement, dalle, tranchée...) -travaux de finition -peinture -Travaux en hauteur Electricité/plomberie -pose et dépose des guirlandes de Noël -déplacement de matériel -maintenance des locaux Entretien matériel -entretien du hangar -entretien des véhicules (propreté et entretien courant) Conduites de véhicules : -VL seul -tracteur seul ou attelé (benne, aspirateur, épandeur...) Manifestations et cérémonies : -installation matériel -installation sono et pupitre -montage/démontage de matériel -affichage -logistique Intempéries : -mise à disposition lors d'un PCS administratif : - Distribution courrier, échos laurannais Divers - Relevé de compteur d'eau -Contrôle et suivi de la sécurité électrique des bâtiments avec société externe</p>							

Accusé de réception en préfecture
011-281100034-20240315_120240315888-AR
Date de réception en préfecture : 20/03/2024



CENTRE DE GESTION DE LA
 FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE
 DE LAUDE

	Opération avec offre 0011240312001207 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/0011240312001207-agent-services-techniques/2					
V011240312001294001	Adjoint technique principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	à pourvoir par voie statutaire	13/03/2024	01/05/2024
COMMUNE DE LAURE-MINERVOIS	Agent polyvalent des services d'entretiens Technique <i>Entretien - Nettoyage et entretien des bâtiments communaux Administration - Suivi du planning Entretien - Gestion du foyer, matériel et clefs des bâtiments communaux avec les particuliers et associations - Distribution du courrier - Gestion des stocks des produits d'entretiens - Contact avec les commerciaux - suivi des registres des bâtiments communaux cérémonies et formations : - Préparation des salles - Assurer la logistique Divers : - Mise à disposition lors d'un PCS</i> Opération avec offre 0011240312001294 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/0011240312001294-agent-polyvalent-services-entretiens/2					
V011240312001391001	Rédacteur, Rédacteur principal de 1ère classe, Rédacteur principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 6 du code général de la fonction publique	12/03/2024	19/04/2024
COMMUNE DE ROQUEFORT-DES-CORBIERES	Agent administratif - Service Administration Générale Service Administration Générale et autres missions <i>La commune de Roquefort-des-Corbières recherche un(e) agent administratif au Service Administration Générale pour les missions suivantes : Missions principales En collaboration directe avec le Secrétaire Général des Services - Comptabilité, - Paie - RH, - Elections Missions occasionnelles - Réalisation, à la demande du Secrétaire Général, des tâches administratives complémentaires polyvalentes nécessaires au bon fonctionnement du service public - Remplacement au Service Accueil des administrés et à l'urbanisme lors des absences et/ou congés</i> Opération avec offre 0011240312001391 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/0011240312001391-agent-administratif-service-administration-generale/2					
V011240313000055001	Adjoint du patrimoine	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	17h30	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	13/03/2024	20/04/2024
COMMUNE DE BOUTENAC	Agent de médiathèque médiathèque <i>Assurer l'accueil du public et des groupes Assurer le prêt des documents Entretien et équiper les documents Animations (expositions, spectacles, présentation d'auteurs,...) Gérer le réseau informatique et la base de donnée (cours d'informatique) Communication (réseaux sociaux, affiches, article, site internet)</i> Opération avec offre 0011240313000055 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/0011240313000055-agent-mediathèque/2					
V011240313000343001	Adjoint technique principal de 2ème classe	Nouveau projet	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-24 du code général de la fonction publique	13/03/2024	01/05/2024
COMMUNE DE VILLESEQUE-DES-CORBIERES	Agent des interventions techniques polyvalent en milieu rural (h/f) technique					

Usé de réception en préfecture
 00128110024-20240315-0020240315-5
 Date de réception préfecture : 20/03/2024



Poste en CDD TC personne chargée du réaménagement et de l'embellissement du village. Projet d'une durée d'un an (possibilité renouvellement si projet non terminé).
Connaissance technique en bâtiment, autonomie (organiser son travail en fonction des objectifs définis), force de proposition. Qualités requises : être organisé, rigoureux et méthodique, savoir travailler seul et en équipe. La personne devra être domiciliée à proximité du lieu de travail car permanence possible en Week-end.
Opération sans offre

Adjoint technique, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe, Agent de maîtrise, Agent de maîtrise principal, Adjoint technique principal 2ème cl. des étab. d'enseign., Adjoint technique principal 1ère classe des étab. d'enseign., Emploi contractuel de cat. C	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	13/03/2024	19/08/2024
--	---	-------	--	------------	------------

V011240313000475001

GRAND NARBONNE
COMMUNAUTÉ
D'AGGLOMÉRATION

Régisseur technique (H/F) Patio des Arts

LE GRAND NARBONNE, COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION 37 communes, 135 000 habitants Pour son Patio des Arts, établissement d'enseignement artistique labellisé Conservatoire à Rayonnement Départemental (musique, théâtre, arts plastiques), le Grand Narbonne Communauté d'Agglomération recrute un : REGISSEUR TECHNIQUE (H/F) Placé sous l'autorité du directeur, au sein de l'équipe action culturelle, vous êtes en charge des missions techniques liées aux 120 événements organisés chaque année par le Patio des arts sur le territoire du Grand Narbonne. Dans le cadre de ces missions, vous aurez notamment à : - Installer les matériels spécifiques nécessaires à la réalisation des spectacles ou des événements : * Régie lumière : élaboration des plans de feux, installation, mise en &oeil;uvre, * Régie plateau : installation des orchestres et des différentes manifestations de la saison, * Régie son : sonorisation, prises de paroles, diffusion musicale, Vidéo-projection - Gérer la sécurité des spectacles et des événements : * Adapter et contrôler les installations, mettre en sécurité le plateau et le public, * Appliquer et faire appliquer les consignes de sécurité d'un spectacle, ? En lien avec le chargé de production : participer aux études techniques et à la planification des événements : * Etablir et recevoir des fiches techniques, * Coordonner l'intervention de techniciens intermittents, ? En lien avec le gestionnaire de bâtiment : organiser et gérer l'organisation matérielle et technique des salles du Patio des arts (auditorium et salles de cours) : * Installer et déplacer matériel, backline, et instruments selon les besoins pédagogiques, * Mettre en place et régler différents matériels (son, lumière, projection), - Gérer et suivre le parc de matériel de régie événementielle et scénique : * Définir les besoins en matériel et fournitures, * Assurer une maintenance simple des matériels, * Faire le lien avec les fournisseurs

Accusé de réception en préfecture
011-281100024-20240315-01124031588-AR
Date de réception en préfecture : 15/03/2024

Opération avec offre 0011240313000475

http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/0011240313000475-regisseur-technique/2

Attaché principal, Attaché hors classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	ouvert aux contractuels Art. L343-1 du code général de la fonction publique	13/03/2024	20/04/2024
--	--	-------	--	------------	------------

V011240313000806001

CONSEIL DÉPARTEMENTAL DE
L'AUDE

Directeur ou directrice général(e) des services Direction Générale des Services

Missions L'administration départementale, placée sous l'autorité de la Présidente, est le relais opérationnel de la politique départementale. Elle est le "maître d'&oeil;uvre" sur le terrain de toutes les décisions prises par les élus. Sa direction est assurée par le/la Directeur/trice Général/e des Services qui, sous l'autorité de la



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

Présidente assure le pilotage stratégique et les grands dossiers de développement de la collectivité. Collaborateur direct de la Présidente, en relation avec les élus et avec l'appui des services du Conseil Départemental, le/la Directeur/trice Général/e des Services décline les orientations politiques, dirige les services et pilote l'organisation territoriale en cohérence avec les orientations définies. Il/elle conseille les élus, participe à la définition du projet départemental et des axes stratégiques de développement et veille au bon fonctionnement des instances de gouvernance. Garant/e de la mise en œuvre du projet départemental, il/elle a la charge de sa traduction dans l'action des services (2 500 agents) dont il/elle assure la coordination. animateur de la stratégie globale, il/elle mobilise ses DGA, garantit la cohésion des équipes et assure la conduite du changement dans le respect d'un dialogue social exigeant garantissant les conditions du bien-être au travail. Il/elle veille à l'atteinte des objectifs globaux et des résultats et assure l'évaluation des actions et des services. Profils recherchés De formation supérieure, juridique, administrative et financière, le/la futur/e DGS aura déjà une expérience réussie sur un poste similaire. Il/elle aura de solides aptitudes managériales et relationnelles. Il/elle maîtrisera les finances territoriales, la gestion financière et le contrôle de gestion, le statut et l'environnement législatif et réglementaire des collectivités territoriales, des procédures administratives et de la réglementation des marchés publics. Doté/e de solides aptitudes managériales et relationnelles, il/elle assistera le nouvel exécutif dans son installation. Il/elle a une solide expérience du dialogue social, d'excellentes capacités d'analyse et de synthèse et une réelle aptitude à la prise de décision et à la communication. Habitué/e à travailler avec des élus, il/elle sait collaborer avec des élus appartenant à toutes les tendances politiques. Il/elle partagera les valeurs de service public, aura un grand sens de l'écoute, du dialogue, une forte capacité à fédérer, à arbitrer et à négocier. Son sens du contact et des relations, sa rigueur, sa méthodologie et ses qualités d'organisation lui permettront de réussir sur ce beau poste.

Opération avec offre 0011240313000806
http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/0011240313000806-directeur-directrices-general-e-services/2

Directeur gal. des services	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	ouvert aux contractuels Art. L343-1 du code général de la fonction publique	13/03/2024	20/04/2024
-----------------------------	--	-------	---	------------	------------

Directeur ou directrice général(e) des services Direction Générale des Services

Missions L'administration départementale, placée sous l'autorité de la Présidente, est le relais opérationnel de la politique départementale. Elle est le "maître d'œuvre" sur le terrain de toutes les décisions prises par les élus. Sa direction est assurée par le/la Directeur/trice Général/e des Services qui, sous l'autorité de la Présidente assure le pilotage stratégique et les grands dossiers de développement de la collectivité. Collaborateur direct de la Présidente, en relation avec les élus et avec l'appui des services du Conseil Départemental, le/la Directeur/trice Général/e des Services décline les orientations politiques, dirige les services et pilote l'organisation territoriale en cohérence avec les orientations définies. Il/elle conseille les élus, participe à la définition du projet départemental et des axes stratégiques de développement et veille au bon fonctionnement des instances de gouvernance. Garant/e de la mise en œuvre du projet départemental, il/elle a la charge de sa traduction dans l'action des services (2 500 agents) dont il/elle assure la coordination. animateur de la stratégie globale, il/elle mobilise ses DGA, garantit la cohésion des équipes et assure la conduite du changement dans le respect d'un dialogue social exigeant garantissant les conditions du bien-être au travail. Il/elle veille à l'atteinte des objectifs globaux et des résultats et assure l'évaluation des actions et des services. Profils recherchés De formation supérieure, juridique, administrative et financière, le/la futur/e DGS aura déjà une expérience réussie sur un poste similaire. Il/elle aura de solides aptitudes managériales et relationnelles. Il/elle maîtrisera les finances territoriales, la gestion financière et le contrôle de gestion, le statut et l'environnement législatif et réglementaire des collectivités territoriales, des procédures administratives et de la réglementation des marchés publics. Doté/e de solides aptitudes managériales et relationnelles, il/elle assistera le nouvel exécutif dans son installation. Il/elle a une solide expérience du dialogue social, d'excellentes capacités d'analyse et de synthèse et une réelle aptitude à la prise de décision et à la communication. Habitué/e à travailler avec des élus, il/elle sait collaborer avec des élus appartenant à toutes les tendances politiques. Il/elle partagera les valeurs de service public, aura un grand sens de l'écoute, du dialogue, une forte capacité à fédérer, à arbitrer et à négocier. Son sens du contact et des relations, sa rigueur, sa méthodologie et ses qualités d'organisation lui permettront de réussir sur ce beau poste.

Opération sans offre

V011240313000825001

CONSEIL DÉPARTEMENTAL DE L'AUDE

Accusé de réception en préfecture
11-281100024-20240315-01120240315888-AR
Date de réception préfecture : 20/03/2024



V011240314000043001	Adjoint technique	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	14/03/2024	03/05/2024
CC PYRENEES AUDOISES ADMINISTRATION GENERALE	Agent des interventions techniques polyvalent en milieu rural (h/f) TECHNIQUE QUILLAN RENOUVELLEMENT DE CONTRAT Opération avec offre O011240314000043 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011240314000043-agent-interventions-techniques-polyvalent-milieu-rural/2					
V011240314000060001	Adjoint technique	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	09h30	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	14/03/2024	03/05/2024
CC PYRENEES AUDOISES TRANSPORTS	chauffeur de bus scolaire TRANSPORTS SCOLAIRES <i>chauffeur de bus scolaire</i> Opération avec offre O011240314000060 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011240314000060-chauffeur-bus-scolaire/2					
V011240314000079001	Ingénieur, Technicien principal de 1ère classe, Technicien principal de 2ème classe	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	14/03/2024	21/04/2024
SYADEN	Chef(fe) de projet systèmes d'information orientation données <i>Au sein d'une équipe informatique de 3 personnes, vous aurez la charge de la gestion de projets informatiques, de leur conception jusqu'à leur achèvement, en lien avec la direction concernée en mettant en avant la structuration et la valorisation des données de la structure. Polyvalent, vous participerez à la mise en place d'une politique de gestion de la donnée au sein de la structure et pour toutes les missions déployées par le syndicat (usages du numériques, domotique, objets connectés à l'éclairage public ou aux bornes de recharges pour véhicules électriques....). Vous pourrez aussi assister les agents dans leur usage quotidien en lien avec les SI.</i> Opération avec offre O011240314000079 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011240314000079-chef-fe-projet-systemes-information-orientation-donnees/2					
V011240314000080001	Directeur gal. des services	Poste vacant suite à une fin de détachement	35h00	à pourvoir par voie statutaire	14/03/2024	21/04/2024
COMMUNE DE COURSAN	Directeur général de collectivité ou d'établissement public (h/f) <i>MISSIONS - Assister les élus dans la conception et la mise en œuvre des projets de la Ville - Piloter les différents projets - Préparer et mettre en œuvre les décisions municipales - Préparer, assurer le suivi des réunions du conseil municipal, du Conseil d'administration du CCAS, du Comité syndical du CES - Préparer, élaborer et assurer le suivi des budgets (Commune, CCAS, CES) - Mener des actions de partenariat avec les structures intercommunales (Grand Narbonne) et les partenaires</i>					

Accusé de réception en préfecture
011-281 00024-20240315-020240315888-AR
Date de réception en préfecture : 20/03/2024



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

	<p>institutionnels (CAF, Conseil Départemental, Conseil Régional...) - Assurer le secrétariat du CCAS et du Syndicat intercommunal du CES - Assurer l'encadrement des Chefs de Service de la Commune et du CCAS - Assurer l'encadrement des agents du service administratif et des 2 agents du syndicat intercommunal de travaux et de gestion du CES - Piloter et animer les réunions de Chefs de Service COMPETENCES ET APTITUDES REQUISES Savoir - Maîtrise des finances locales, et des règles des marchés publics - Maîtrise des règles de gestion administrative des collectivités territoriales, - Maîtrise du statut de la fonction publique territoriale Savoir faire - Capacité à manager et mobiliser des équipes - Qualité rédactionnelles - Maîtrise de l'outil informatique - Aptitude au pilotage de projet Savoir être - Capacité d'analyse et de synthèse - Disponibilité - Rigueur et capacité d'organisation - Qualités relationnelles SPECIFICITES DU POSTE ET CONTRAINTES - Participation aux réunions en dehors des horaires habituels - Participation aux opérations électorales lors des week-ends d'élections. Opération sans offre</p>				
<p>V011240314000099001</p> <p>COMMUNE DE NARBONNE</p>	<p>Rédacteur principal de 1ère classe, Rédacteur principal de 2ème classe, Rédacteur</p>	<p>Poste créé suite à un nouveau besoin</p>	<p>35h00</p>	<p>à pourvoir par voie statutaire</p>	<p>14/03/2024</p> <p>21/04/2024</p>
<p>V011240314000352001</p> <p>COMMUNE DE CARCASSONNE</p>	<p>Agent de maîtrise</p>	<p>Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité</p>	<p>35h00</p>	<p>à pourvoir par voie statutaire</p>	<p>14/03/2024</p> <p>21/04/2024</p>
<p>COMMUNE DE CARCASSONNE</p>	<p>Chef de cellule Direction générale des services techniques <i>Sous l'autorité du chef de service ENVIRONNEMENT, - Encadrement des équipes - Planifier et adapter les missions des équipes - Gérer la coordination générale des équipes - Élaborer des avis techniques - Rendre compte de l'activité. - 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).</i> Opération sans offre</p>				
<p>V011240314000451001</p> <p>COMMUNE DE CARCASSONNE</p>	<p>Rédacteur principal de 2ème classe</p>	<p>Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité</p>	<p>35h00</p>	<p>à pourvoir par voie statutaire</p>	<p>14/03/2024</p> <p>21/04/2024</p>
	<p>Directrice adjointe - chef de service Direction des finances et de la commande publique <i>Encadrement du service Fiscalité (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 et de l'Unité Comptable Territoriale (8 agents) Préparation budgétaire (instruction et suivi) Exécution budgétaire (contrôle, alerte) Procédures comptables (organisation d'ensemble) Lien privilégié avec les services fiscaux (DDFIP) - CCID</i> Production de notes juridiques et suivi administratif des contentieux fiscaux</p>				

Accusé de réception en préfecture
011-281100024-20240315-02420315888-AR
Date de réception en préfecture : 20/03/2024



Opération sans offre						
V011240314000583001	Rédacteur principal de 2ème classe, Adjoint adm. principal de 1ère classe, Rédacteur	Poste vacant suite à une disponibilité	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	14/03/2024	01/07/2024
COMMUNE DE LEZIGNAN-CORBIÈRES	Instructeur/instructrice gestionnaire urbanisme Urbanisme <i>Sous l'autorité du responsable du service Urbanisme, l'agent est chargé du suivi des dossiers Autorisations Droits des Sois sur la commune de Lézignan-Corbières. Activités principales: - Accueil et réception du Public (renseignements d'urbanisme et aide à la composition des dossiers), - Accueil téléphonique, - Enregistrement des dossiers déposés, consultations des services (ENEDIS, VEOLIA, ABF ...) contribuant à la prise de décision, - Vérification de la conformité des demandes au regard des textes (PLU, PPRN, ...), - Rédaction de courriers de demandes de pièces, - Etablissement et définition des délais d'instruction, - Rédaction des arrêtés autorisant ou non des travaux, - Envoi des dossiers délivrés aux pétitionnaires, - Envoi des décisions au contrôle de légalité, - Rédaction des réponses aux courriers des usagers et des mails, - Suivi des dossiers ADS (DOC, DAACT, annulation...), - Suivi des taxes d'urbanisme, - Suivi de la Participation à l'Assainissement Collectif - Suivi et envoi des statistiques aux services de l'Etat, - Numérotation de voirie et attribution de nouveau nom de voie, - Gestion de la publicité. Activités annexes : - Renseignements cadastre, - Suivi administratif des Enquêtes Publiques, - Visite de récolement, - Planification et participations aux rendez-vous mensuels de l'Architecte des Bâtiments de France, - Gestion des archives.</i>					
V011240314000753001	Adjoint d'animation, Adjoint d'animation principal de 1ère classe, Adjoint d'animation principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	28h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	14/03/2024	21/04/2024
CDC CASTELNAUDARY LAURAGAIS AUDOIS	Animateur enfance - jeunesse (h/f) Enfance Jeunesse - Spécialité Ados <i>Vous intervenirez sur les ALSH du territoire de la Communauté de Communes Castelnaudary Lauragais Audois. Votre mission est répartie sur 2 temps : Extrascolaire : Vous accueilliez, allez à la rencontre et mobilisez les jeunes afin de créer un climat propice à la prise d'initiatives. Vous accompagnez les jeunes dans la réalisation de leurs projets et dans leur engagement citoyen. Sur le service "Ados", vous travaillez les mercredis après-midi et les sur les vacances scolaires. Périscolaire : Vous contribuerez à l'accueil d'enfants âgés de 3 à 17 ans 4 jours semaine suivant le rythme scolaire. Vous intégrerez une équipe dynamique d'animation, et vous vous engagerez au quotidien pour proposer des activités et des séjours de qualité et variés.</i>					
V011240314000840001	Adjoint d'animation principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	à pourvoir par voie statutaire	14/03/2024	01/05/2024
CIAS CARCASSONNE AGGLO SOLIDAIRITE	Animateur/trice Espace Ludique et Culturel (ELC) Centre social Jean-Montsarrat <i>Pôle : Citoyenneté Département : Cohésion Sociale Insertion Direction : Cohésion Sociale Urbaine Service : Centre Social et Culturel Jean-Montsarrat Lieu d'affectation :</i>					

Accusé de réception en préfecture
011-281100024-2024-0315-0-2024-0315-888-AR
Date de réception en préfecture : 03/15/2024



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

	<p>Centre social Jean-Montsarrat, avenue Jules Verne, Carcassonne MISSIONS PRINCIPALES DU POSTE : Faire vivre le projet de l'ESPACE LUDIQUE ET CULTUREL : - Gestion et animation d'un lieu d'accueil pour les enfants et leurs parents/pour les jeunes et les adultes - Favoriser l'apprentissage de la vie en groupe et le respect des règles par le média du jeu, de la lecture et la découverte - Favoriser la connaissance du jeu en direction de tous les publics - Favoriser l'écoute et l'envie de lire à partir d'ouvrage en direction de tous publics - Contribuer au développement d'activités conjointes parents et enfants et de découvertes culturelles nouvelles - Développer la socialisation des enfants dès leur plus jeune âge - Mise en place d'activités dans les domaines du jeu, du conte, de l'expression et de la découverte - Garantir la sécurité physique des usagers et entretenir des relations avec les parents - Participer à l'épanouissement de l'enfant dans un environnement agréable et sécurisé - Assure le suivi et de la gestion des moyens matériels mise à sa disposition / gère le fond de livre et de jeux - Elabore les rapports d'activité de son service et comptes rendu d'actions. - Participe à l'Accueil des usagers du centre social ENVIRONNEMENT DU POSTE : Partenaires internes : Direction Cohésion Sociale Urbaine, ELC des autres centres sociaux Département Enfance / Jeunesse / Famille (crèche Simone Veil), Département Culture (lecture publique), Fab-Lab, ... Partenaires externes : Ensemble des acteurs locaux (établissements scolaires, associations, établissements culturels, Accueil de Loisirs, crèches, ...), associations hébergées, Bibliothèque Départementale, familles, ... CONNAISSANCES, EXPERIENCES ET APTITUDES NECESSAIRES POUR LE POSTE Diplômes requis : BAF minimum BPJEPS ou équivalent souhaité Expériences : Expérience dans le domaine de l'animation socioculturelle et de la petite enfance, du lien avec les familles. Compétences / Aptitudes : Grandes qualités relationnelles avec les enfants ainsi bien qu'avec les adultes. Intérêt pour l'univers du livre, du conte et du jeu. Des compétences en lecture « à voix haute » seraient hautement appréciées Disponibilité, souplesse et adaptation à un public varié et mouvant. Capacité à gérer les situations conflictuelles avec le public Capacité à travailler en équipe exigée, en mode projet souhaitée. Capacité à s'organiser et à « animer » l'espace ludique et culturel. Sens de l'initiative Connaissance de l'environnement professionnel Utilisation simple d'outils informatiques (tableur, traitement de texte), Rigueur dans l'organisation Qualification et formation : Permis B en cours de validité souhaité Attestation Formation aux Premiers Secours souhaité CARACTERISTIQUES PARTICULIERES DU POSTE : (Horaires particuliers, astreintes, polyvalence, ...) Horaires modulables selon les nécessités et contraintes du service, travail en soirée et week-end possible. Risque de tension dans la relation au public Polyvalence sur le service Respect du secret professionnel, obligation de discrétion et de réserve</p> <p>Opération sans offre</p>				V011240314001278001	Emploi contractuel de cat. B, Emploi contractuel de cat. C	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 1 du code général de la fonction publique	14/03/2024	21/04/2024
<p>V011240314001278001</p> <p>CDC CASTELNAUDARY LAURAINS AUDOIS</p> <p>Plus de détails en réception en préfecture 001124031500024-20240315-01120240315888-AR Date de mise en réception en préfecture : 20/03/2024</p>		<p>Directeur en accueil de loisirs enfance jeunesse Votre mission est répartie sur 2 temps : Extrascolaire : le directeur d'accueil de loisirs Ados participe à l'élaboration et à la mise en œuvre des projets jeunesse. Il encadre une équipe d'agents et est garant de l'accueil et de l'animation des groupes d'adolescents (11-17 ans). Il participe activement à l'encadrement des jeunes. Activités : Rédiger et mener des projets pédagogiques et d'animation - Garantir la gestion administrative et fonctionnelle de la structure Péciscolaire : Vous contribuerez à l'accueil d'enfants âgés de 3 à 11 ans - 4 jours/semaine suivant le rythme scolaire. Vous intégrerez une équipe dynamique d'animation, et vous vous engagerez au quotidien pour proposer des actions (prévention, autofinancement, accompagnement) et des séjours de qualité et variés.</p> <p>Opération avec offre 0011240314001278 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011240314001278-directeur-accueil-loisirs/2</p>									

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