

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

AR-01120240329124

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 47 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
7	14	34

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 29/03/2024


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.

Accusé de réception en préfecture
011-281100024-20240329-01120240329124-AR
Date de réception préfecture : 09/04/2024
Cedex Tel : 04 68 77 79 79



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

Antenne : 21 rue du Verdoube - 11100 NARBONNE

www.cdg11.fr



N° de déclaration / collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V011240318001237001	Animateur, Adjoint d'animation	Poste créé suite à une réorganisation du service ou transfert de personnel	32h17	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	26/03/2024	06/05/2024
CC DE LA MONTAGNE NOIRE	Directeur(trice) ALAE/ALSH Enfance jeunesse <i>Descriptif du poste - Assure la direction pédagogique, administrative et la gestion de l'équipe d'animation multi-sites et ALSH - Assure l'accueil des enfants (3/11 ans) en dehors du temps scolaire (Accueil de loisirs associé aux écoles, temps d'activité périscolaire et cantine et Accueil de loisirs sans hébergement) - Conçoit, propose et met en &oelig;uvre des activités d'animations et de loisirs dans le cadre du projet éducatif et projet pédagogique du service</i> Opération avec offre 0011240318001237 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/0011240318001237-directeur-trice-alae-alslh/2					
V011240321001066001	Agent social	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	17h29	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	25/03/2024	28/04/2024
CENTRE INTERCOMMUNAL D'ACTION SOCIALE DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DU LIMOUXIN	Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) SAAD <i>Contribuer au maintien à domicile des personnes âgées, handicapées, malades ou rencontrant des difficultés permanentes ou passagères. * Apporter une aide à la personne dans son cadre de vie : - Pour l'accomplissement des tâches de la vie quotidienne - Pour l'entretien de la maison - Pour un soutien psychologique et moral</i> Opération sans offre					
V011240321001066002	Agent social	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	17h29	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	25/03/2024	28/04/2024
CENTRE INTERCOMMUNAL D'ACTION SOCIALE DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DU LIMOUXIN	Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) SAAD <i>Contribuer au maintien à domicile des personnes âgées, handicapées, malades ou rencontrant des difficultés permanentes ou passagères. * Apporter une aide à la personne dans son cadre de vie : - Pour l'accomplissement des tâches de la vie quotidienne - Pour l'entretien de la maison - Pour un soutien psychologique et moral</i> Opération sans offre					
V011240321001066003	Agent social	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	17h29	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	25/03/2024	28/04/2024
CENTRE INTERCOMMUNAL D'ACTION SOCIALE DE LA						

Abuse de réception en préfecture
 01-21-10-22-02403201120240324-AR
 Date de réimpression : 09/04/2024



<p>COMMUNAUTE DE COMMUNES DU LIMOUXIN</p>	<p>Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) SAAD Contribuer au maintien à domicile des personnes âgées, handicapées, malades ou rencontrant des difficultés permanentes ou passagères. * Apporter une aide à la personne dans son cadre de vie : - Pour l'accomplissement des tâches de la vie quotidienne - Pour l'entretien de la maison - Pour un soutien psychologique et moral Opération sans offre</p>					
<p>V011240321001066004</p>	<p>Agent social</p>	<p>Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent</p>	<p>17h29</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique</p>	<p>25/03/2024</p>	<p>28/04/2024</p>
<p>CENTRE INTERCOMMUNAL D'ACTION SOCIALE DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DU LIMOUXIN</p>	<p>Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) SAAD Contribuer au maintien à domicile des personnes âgées, handicapées, malades ou rencontrant des difficultés permanentes ou passagères. * Apporter une aide à la personne dans son cadre de vie : - Pour l'accomplissement des tâches de la vie quotidienne - Pour l'entretien de la maison - Pour un soutien psychologique et moral Opération sans offre</p>					
<p>V011240321001066005</p>	<p>Agent social</p>	<p>Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent</p>	<p>17h29</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique</p>	<p>25/03/2024</p>	<p>28/04/2024</p>
<p>CENTRE INTERCOMMUNAL D'ACTION SOCIALE DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DU LIMOUXIN</p>	<p>Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) SAAD Contribuer au maintien à domicile des personnes âgées, handicapées, malades ou rencontrant des difficultés permanentes ou passagères. * Apporter une aide à la personne dans son cadre de vie : - Pour l'accomplissement des tâches de la vie quotidienne - Pour l'entretien de la maison - Pour un soutien psychologique et moral Opération sans offre</p>					
<p>V011240321001066006</p>	<p>Agent social</p>	<p>Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent</p>	<p>17h29</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique</p>	<p>25/03/2024</p>	<p>28/04/2024</p>
<p>CENTRE INTERCOMMUNAL D'ACTION SOCIALE DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DU LIMOUXIN</p>	<p>Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) SAAD Contribuer au maintien à domicile des personnes âgées, handicapées, malades ou rencontrant des difficultés permanentes ou passagères. * Apporter une aide à la personne dans son cadre de vie : - Pour l'accomplissement des tâches de la vie quotidienne - Pour l'entretien de la maison - Pour un soutien psychologique et moral Opération sans offre</p>					
<p>V011240321001066007</p>	<p>Agent social</p>	<p>Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent</p>	<p>17h29</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique</p>	<p>25/03/2024</p>	<p>28/04/2024</p>

Accusé de réception en préfecture
011240321001066006
Date de dépôt en préfecture : 09/04/2024
24-AR



D'ACTION SOCIALE DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DU LIMOUXIN	<p>Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) SAAD <i>Contribuer au maintien à domicile des personnes âgées, handicapées, malades ou rencontrant des difficultés permanentes ou passagères. * Apporter une aide à la personne dans son cadre de vie : - Pour l'accomplissement des tâches de la vie quotidienne - Pour l'entretien de la maison - Pour un soutien psychologique et moral</i> Opération sans offre</p>	<p>publicque</p>		
V011240321001066008 CENTRE INTERCOMMUNAL D'ACTION SOCIALE DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DU LIMOUXIN	<p>Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent</p> <p>Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) SAAD <i>Contribuer au maintien à domicile des personnes âgées, handicapées, malades ou rencontrant des difficultés permanentes ou passagères. * Apporter une aide à la personne dans son cadre de vie : - Pour l'accomplissement des tâches de la vie quotidienne - Pour l'entretien de la maison - Pour un soutien psychologique et moral</i> Opération sans offre</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique</p>	<p>17h29</p> <p>25/03/2024</p> <p>28/04/2024</p>	
V011240321001066009 CENTRE INTERCOMMUNAL D'ACTION SOCIALE DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DU LIMOUXIN	<p>Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent</p> <p>Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) SAAD <i>Contribuer au maintien à domicile des personnes âgées, handicapées, malades ou rencontrant des difficultés permanentes ou passagères. * Apporter une aide à la personne dans son cadre de vie : - Pour l'accomplissement des tâches de la vie quotidienne - Pour l'entretien de la maison - Pour un soutien psychologique et moral</i> Opération sans offre</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique</p>	<p>17h29</p> <p>25/03/2024</p> <p>28/04/2024</p>	
V011240321001066010 CENTRE INTERCOMMUNAL D'ACTION SOCIALE DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DU LIMOUXIN	<p>Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent</p> <p>Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) SAAD <i>Contribuer au maintien à domicile des personnes âgées, handicapées, malades ou rencontrant des difficultés permanentes ou passagères. * Apporter une aide à la personne dans son cadre de vie : - Pour l'accomplissement des tâches de la vie quotidienne - Pour l'entretien de la maison - Pour un soutien psychologique et moral</i> Opération sans offre</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique</p>	<p>17h29</p> <p>25/03/2024</p> <p>28/04/2024</p>	
V011240321001066011	<p>Poste vacant suite à une fin de contrat sur</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 5 du</p>	<p>17h29</p> <p>25/03/2024</p> <p>28/04/2024</p>	

Accusé de réception en Préfecture
 000281100624002032001120240329124-AR
 Date de récépissé en préfecture : 09/04/2024



CENTRE INTERCOMMUNAL D'ACTION SOCIALE DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DU LIMOUXIN	emploi permanent	code général de la fonction publique
V011240321001066012	Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) SAAD Contribuer au maintien à domicile des personnes âgées, handicapées, malades ou rencontrant des difficultés permanentes ou passagères. * Apporter une aide à la personne dans son cadre de vie : - Pour l'accomplissement des tâches de la vie quotidienne - Pour l'entretien de la maison - Pour un soutien psychologique et moral Opération sans offre	28/04/2024
CENTRE INTERCOMMUNAL D'ACTION SOCIALE DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DU LIMOUXIN	Agent social Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	25/03/2024
V011240321001066013	Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) SAAD Contribuer au maintien à domicile des personnes âgées, handicapées, malades ou rencontrant des difficultés permanentes ou passagères. * Apporter une aide à la personne dans son cadre de vie : - Pour l'accomplissement des tâches de la vie quotidienne - Pour l'entretien de la maison - Pour un soutien psychologique et moral Opération sans offre	28/04/2024
CENTRE INTERCOMMUNAL D'ACTION SOCIALE DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DU LIMOUXIN	Agent social Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	25/03/2024
V011240321001066014	Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) SAAD Contribuer au maintien à domicile des personnes âgées, handicapées, malades ou rencontrant des difficultés permanentes ou passagères. * Apporter une aide à la personne dans son cadre de vie : - Pour l'accomplissement des tâches de la vie quotidienne - Pour l'entretien de la maison - Pour un soutien psychologique et moral Opération sans offre	28/04/2024
CENTRE INTERCOMMUNAL D'ACTION SOCIALE DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DU LIMOUXIN	Agent social Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	25/03/2024
V011240321001066015	Agent social Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	25/03/2024

Accusé de réception en préfecture
0112403210002420240325124-AR
Date de réception en préfecture : 09/04/2024



<p>CENTRE INTERCOMMUNAL D'ACTION SOCIALE DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DU LIMOUXIN</p>	<p>une fin de contrat sur emploi permanent</p>	<p>Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique</p>			
<p>Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) SAAD <i>Contribuer au maintien à domicile des personnes âgées, handicapées, malades ou rencontrant des difficultés permanentes ou passagères. * Apporter une aide à la personne dans son cadre de vie : - Pour l'accomplissement des tâches de la vie quotidienne - Pour l'entretien de la maison - Pour un soutien psychologique et moral</i> Opération sans offre</p>					
<p>V011240321001066016</p> <p>CENTRE INTERCOMMUNAL D'ACTION SOCIALE DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DU LIMOUXIN</p>	<p>Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent</p>	<p>17h29</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique</p>	<p>25/03/2024</p>	<p>28/04/2024</p>
<p>Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) SAAD <i>Contribuer au maintien à domicile des personnes âgées, handicapées, malades ou rencontrant des difficultés permanentes ou passagères. * Apporter une aide à la personne dans son cadre de vie : - Pour l'accomplissement des tâches de la vie quotidienne - Pour l'entretien de la maison - Pour un soutien psychologique et moral</i> Opération sans offre</p>					
<p>V011240321001066017</p> <p>CENTRE INTERCOMMUNAL D'ACTION SOCIALE DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DU LIMOUXIN</p>	<p>Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent</p>	<p>17h29</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique</p>	<p>25/03/2024</p>	<p>28/04/2024</p>
<p>Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) SAAD <i>Contribuer au maintien à domicile des personnes âgées, handicapées, malades ou rencontrant des difficultés permanentes ou passagères. * Apporter une aide à la personne dans son cadre de vie : - Pour l'accomplissement des tâches de la vie quotidienne - Pour l'entretien de la maison - Pour un soutien psychologique et moral</i> Opération sans offre</p>					
<p>V011240321001066018</p> <p>CENTRE INTERCOMMUNAL D'ACTION SOCIALE DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DU LIMOUXIN</p>	<p>Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent</p>	<p>17h29</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique</p>	<p>25/03/2024</p>	<p>28/04/2024</p>
<p>Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) SAAD <i>Contribuer au maintien à domicile des personnes âgées, handicapées, malades ou rencontrant des difficultés permanentes ou passagères. * Apporter une aide à la personne dans son cadre de vie : - Pour l'accomplissement des tâches de la vie quotidienne - Pour l'entretien de la maison - Pour un soutien psychologique et moral</i> Opération sans offre</p>					

Accusé de réception en préfecture
 011-281100624-2024-0329124-AR
 Date de réception préfecture : 09/04/2024



V011240321001066019	Agent social	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	17h29	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	25/03/2024	28/04/2024
CENTRE INTERCOMMUNAL D'ACTION SOCIALE DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DU LIMOUXIN	Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) SAAD Contribuer au maintien à domicile des personnes âgées, handicapées, malades ou rencontrant des difficultés permanentes ou passagères. * Apporter une aide à la personne dans son cadre de vie : - Pour l'accomplissement des tâches de la vie quotidienne - Pour l'entretien de la maison - Pour un soutien psychologique et moral Opération sans offre					
V011240321001066020	Agent social	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	17h29	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	25/03/2024	28/04/2024
CENTRE INTERCOMMUNAL D'ACTION SOCIALE DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DU LIMOUXIN	Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) SAAD Contribuer au maintien à domicile des personnes âgées, handicapées, malades ou rencontrant des difficultés permanentes ou passagères. * Apporter une aide à la personne dans son cadre de vie : - Pour l'accomplissement des tâches de la vie quotidienne - Pour l'entretien de la maison - Pour un soutien psychologique et moral Opération sans offre					
V011240322000896001	Rédacteur	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	à pourvoir par voie statutaire	22/03/2024	01/05/2024
COMMUNE DE NARBONNE	Gestionnaire Carrières Paye Direction des Ressources Humaines * Assurer le suivi administratif des agents contractuels et titulaires dépendant de son secteur. * Accueillir, renseigner et conseiller les agents sur leur situation professionnelle. * Assurer toute mission nécessaire au bon fonctionnement du service. * Contrôler la bonne application de la réglementation sur tous les éléments de rémunération. * Être garant de l'application du régime indemnitaire et proposer les évolutions nécessaires. * Être l'interlocuteur de la trésorerie. * Mettre en oeuvre la politique sociale. * Structurer les échéanciers de paie et en garantir la bonne exécution. Opération sans offre					
V011240322000896002	Rédacteur	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	à pourvoir par voie statutaire	22/03/2024	01/05/2024
COMMUNE DE NARBONNE	Gestionnaire Carrières Paye Direction des Ressources Humaines * Assurer le suivi administratif des agents contractuels et titulaires dépendant de son secteur. * Accueillir, renseigner et conseiller les agents sur leur situation					

Accusé de réception en préfecture
011-281100024-20240329-011240329124-AR
Date de réception préfecture : 09/04/2024



	<p>professionnelle. * Assurer toute mission nécessaire au bon fonctionnement du service. * Contrôler la bonne application de la réglementation sur tous les éléments de rémunération. * Être garant de l'application du régime indemnitaire et proposer les évolutions nécessaires. * Être l'interlocuteur de la trésorerie. * Mettre en oeuvre la politique sociale. * Structurer les échéanciers de paie et en garantir la bonne exécution. Opération sans offre</p>					
V011240322001107001 COMMUNE DE RIBAUTE	Rédacteur	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	à pourvoir par voie statutaire	22/03/2024	06/05/2024
	<p>Secrétaire général de mairie (h/f) Sous la directive des élus, la/le secrétaire général 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. Opération avec offre O011240322001107 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011240322001107-secretaire-general-mairie/2</p>					
V011240322001299001 COMMUNE DE NARBONNE	Adjoint administratif, Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint adm. principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	22/03/2024	29/04/2024
	<p>Un agent chargé des formalités administratives (H/F) Direction Etat-Civil et des Formalités Administratives Assure l'instruction et le suivi administratif des dossiers afférents au service, ainsi que l'accueil physique et téléphonique du public et ce, dans une démarche qualité ayant pour objectif la certification Qualivilles. Accomplissement des démarches administratives, accueil et information des usagers dans un processus qualité et d'amélioration continue ayant pour objectif le maintien de la certification Qualivilles. Opération sans offre</p>					
V011240322000041001 COMMUNE DE NARBONNE	Adjoint administratif, Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint adm. principal de 1ère classe, Rédacteur, Rédacteur principal de 2ème classe, Rédacteur principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	25/03/2024	17/06/2024
	<p>Gestionnaire carrière/paye (H/F) Direction des Ressources Humaines * Mettre à jour les données individuelles (situation familiale, maladie, retraite, carrière, etc..) dans les logiciels spécifiques RH. * Veiller à la tenue et à la mise à jour des dossiers individuels des agents. * Elaborer les arrêtés, avenants et contrats individuels de situation et l'ensemble des documents administratifs. * Assurer la saisie des instances extérieures en matière d'indisponibilités physiques. * Instruire les dossiers de retraite, de validation de service, maladie, médaille du travail. * Assurer la communication individuelle auprès des agents. * Alerter le chef de service sur les problématiques individuelles identifiées. * Préparer et mettre en &oeil;uvre le calcul et l'exécution de la paye par la saisie des éléments variables mensuels. * Vérifier la validité des informations traitées. * Calculer et verser les allocations de chômage. * Elaborer la DSN. * Gérer les dispositifs de prestations sociales. * Préparer les dossiers de prévoyance, attestation perte de salaire. * Préparer les attestations France Travail. Opération avec offre O011240322000041</p>					

Accusé de réception en préfecture
011-28100024-2024-040329-01120240329124-AR
Date de réception en préfecture : 09/04/2024



http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011240325000041-gestionnaire-carriere-paye/2

<p>Attaché, Rédacteur principal de 1ère classe, Rédacteur principal de 2ème classe, Rédacteur</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>25/03/2024</p>	<p>01/06/2024</p>
<p>Adjoint au Directeur Général des Services Adjoint (F/H) Pôle administration générale <i>Cadre de la collectivité, vous serez un appui au Directeur Général des Services Adjoint (DGSA) dans le pilotage des missions du service des Finances et de celui de la Commande Publique. A cette fin, vous travaillerez en étroite collaboration avec les deux chefs de services. Sur la partie Finances, vous contribuerez, auprès du DGSA, à la définition et au pilotage de la stratégie financière de la collectivité et vous accompagnerez la cheffe de service dans l'accomplissement des missions qui sont confiées à son service. Vous contribuerez aux démarches internes d'amélioration continue des processus de préparation budgétaire et de mise à jour de l'inventaire physique et comptable de la collectivité. Vous piloterez également la procédure de réorganisation des régions municipales et superviserez l'agent référent chargé de mettre en &oeilig;uvre cette mission. Sur la partie Commande Publique, vous soutiendrez le DGSA dans tous les montages de dossiers complexes, contribuerez à l'optimisation de la politique achat de la commune et assisterez la cheffe de service dans toutes les activités de son service. La strate de la collectivité requiert une grande polyvalence, qui vous conduira également à réaliser diverses missions et tâches administratives. Dans une démarche de décloisonnement des services, vous serez aussi amené à participer à des projets et dossiers transversaux qui vous permettront d'échanger et de collaborer avec l'ensemble des services de la collectivité.</i> Opération avec offre O0112403250000153 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011240325000153-adjoint-directeur-general-services-adjoint-h/2</p>					
<p>Rédacteur, Rédacteur principal de 2ème classe, Rédacteur principal de 1ère classe, Attaché</p>	<p>Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité</p>	<p>35h00</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p>	<p>25/03/2024</p>	<p>02/05/2024</p>
<p>Responsable des marchés <i>Responsable du service Marchés publics et à ce titre chargé de l'organisation générale du service et notamment de la conformité juridique ainsi que du dossier de modernisation de la collectivité (numérique, etc.). Sous la responsabilité du Directeur Général des Services, vous êtes chargé(e) de : Prise en charge de tous les marchés et toutes les procédures : planifier les marchés, rédaction et envoi des avis de publicité et avis d'attribution, groupements de commande, négociations des conditions de publication. Rédaction des dossiers de consultation et mise en place de la procédure adaptée dans la collectivité. Mise en forme des programmes avec chaque direction, information des services, réponses aux questions juridiques, conseil sur la définition des besoins en matière de marchés publics. Intégration de groupe projet pour certains domaines précis (restauration, dématérialisation...) Organisation et préparation des commissions d'appel d'offres : Ville, DSP, CCAS avec mise en forme de l'analyse des offres (préparation et analyse des offres soumises à décision directe du Maire avec l'aide de la direction concernée) Suivi de la dématérialisation des procédures de marchés publics afin d'assurer l'ouverture des offres électroniques. Rédaction des courriers de consultation aux entreprises et toute correspondance administrative, courriers aux candidats retenus et non retenus, gestion de leur demande éventuelle d'informations. Rédactions des décisions et projets de délibérations. Préparation des marchés pour signature par le Maire et transmission au contrôle de légalité si besoin, Recensement annuel des marchés, bilan et prospective régulière de la mise en &oeilig;uvre des marchés publics. Gestion informatique des engagements, de la facturation, retenues de garantie, cautions et fiches de suivi financier en l'absence de l'agent chargé de ces tâches. Assure également les fonctions de CHARGE(E) DE MISSIONS RELATIVES A LA MODERNISATION de la collectivité (numérique, simplification des procédures, etc.) auprès du DGS. Pilotage du dossier sécurité des établissements recevant du public : veille à la bonne application réglementaire et au suivi post commission sur les bâtiments en assurant la coordination.</i> Opération avec offre O0112403250000686</p>					

V0112403250000153001

COMMUNE DE GRUISSAN

V0112403250000686001

COMMUNE DE
 CASTELMORAND

09/04/2024
 00024-20240329-01120240329124-AR
 de réception préfecture : 09/04/2024



http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011240325000686-responsable-marches/2

V011240325000848001	Attaché	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	25/03/2024	01/06/2024
DIRECTEUR EVENEMENTIEL ANIMATION EVENEMENTIEL ANIMATION <i>DIRECTEUR EVENEMENTIEL ANIMATION</i> Opération sans offre						
V011240326000156001	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	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	26/03/2024	01/10/2024
Agent technique des écoles Restauration hygiène Enfance <i>Assurer l'entretien des locaux de l'école, accueillir et accompagner les enfants sur les différents temps péri scolaires, gérer les inscriptions des enfants en restauration, participer à la récré fruitée</i> Opération sans offre						
V011240326000181001	Adjoint adm. principal de 1ère classe	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	26/03/2024	01/06/2024
Adjoint administratif Administratif <i>- Participation à la gestion financière et à la gestion administrative (logiciel JVS Millésime) Missions principales : Gestion financière et comptable : - vérification des pièces comptables (imputations, rib, contrôle des bons de livraison, devis...) - saisie et émission des mandats ou titres - saisie des engagements et suivi des crédits - identification des problèmes ou anomalies, en rendre compte Journalière : - ouverture et enregistrement du courrier arrivé - envoi du courrier départ - tenue du standard Hebdomadaire : - classement et archivage des documents comptables, financiers ou administratifs Missions occasionnelles : - participation à différentes tâches réalisées par le service administratif</i> Opération sans offre						
V011240326000238001	Animateur, Animateur principal de 1ère classe, Animateur principal de 2ème classe, Rédacteur, Rédacteur principal de 1ère classe, Rédacteur principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	26/03/2024	03/05/2024

Accusé de réception en préfecture
N°11-281100024-20240329-0112024-29-4-AR
Date de réception préfecture : 09/04/2024



	<p>COORDONNATEUR OU COORDONNATRICE ENFANCE JEUNESSE POLE ENFANCE JEUNESSE <i>La Communauté de Communes Région Lézignanaise Corbières et Minervois (CCRLCM) recherche un COORDONNATEUR ou une COORDONNATRICE ENFANCE JEUNESSE afin de poursuivre la mise en place de la politique jeunesse sur l'ensemble du territoire intercommunal (54 communes).</i> Opération avec offre 0011240326000238 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/0011240326000238-coordonnateur-coordonnatrice-enfance-jeunesse/2</p>					
V011240326000394001	Ingénieur, Technicien principal de 1ère classe, Technicien principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	26/03/2024	01/10/2024
SYADEN	<p>Chef(fe) de projet ENR électriques <i>Le Chef de projet ENR Electriques met en &oeilig;uvre les actions du Syndicat dans l'accompagnement des collectivités dans leurs projets d'énergies renouvelables électriques (éolien, photovoltaïque au sol et toiture, micro-hydroélectricité), ainsi que pour les projets d'énergies renouvelables électriques propres au SYADEN.</i> Opération avec offre 0011240326000394 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/0011240326000394-chef-fe-projet-enr-electriques/2</p>					
V011240326001395001	Adjoint technique, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique 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	26/03/2024	01/07/2024
COMMUNE DE NARBONNE	<p>AGENT D'ENTRETIEN DES CRECHES PETITE ENFANCE <i>Assurer l'hygiène et la propreté des locaux et veiller à l'entretien des espaces extérieurs; Gestion du stock des produits d'entretien; Maintenir un lieu accueillant pour le respect des usagers; veiller au respect et à l'entretien du matériel.</i> Opération sans offre</p>					
V011240326001526001	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. L332-14 du code général de la fonction publique	26/03/2024	01/10/2024
COMMUNE DE NARBONNE	<p>Agent chargé des formalités administratives Direction Etat Civil et Formalités Administratives <i>- Assurer l'instruction et le suivi administratif des dossiers afférents au service, - Assurer l'accueil physique et téléphonique du public et ce, dans une démarche qualité ayant pour objectif la certification Qualivilles</i> Opération sans offre</p>					
V011240326001584001 GRAND NARBONNE COMMUNAUTE	Technicien, Technicien principal de 2ème classe, Technicien principal de 1ère classe, Agent de maîtrise, Agent de maîtrise principal, Adjoint	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	29/03/2024	03/05/2024

accusé de réception en préfecture
1-28110024-20240326-011240326001526001-AR
date de réception préfecture : 09/04/2024



<p>D'AGGLOMERATION</p>	<p>technique, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe</p> <p>Technicien systèmes & réseaux (H/F) Direction des Systèmes et réseaux</p> <p>LE GRAND NARBONNE, COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION recrute au sein de la Direction des Systèmes d'Informations, un : UN TECHNICIEN SYSTEMES ET RESEAUX (H/F) Le Grand Narbonne, composé de 37 communes, d'une population de 134 000 habitants, situé dans le département de l'Aude, est un territoire littoral en bord de Méditerranée, imprégné d'un patrimoine historique fort, romain et viticole. Son positionnement géographique, à la croisée des chemins entre l'Espagne, la région toulousaine et l'arc méditerranéen, fait de lui un acteur majeur en matière de développement économique. Le Grand Narbonne présente un budget annuel consolidé (1 budget principal et 11 budgets annexes) de 200 millions d'euros et investit sur des projets structurants de territoire : participation au financement du port économique de Port la Nouvelle, centre de traitement et de tri des déchets avec Suez, financement de logements sociaux, création de zones d'activité économique... Les compétences exercées sont vastes : Cycle de l'Eau, Environnement, Aménagement Durable du Territoire, Economie Sociale et Solidaire, Développement Economique, Pompes Funèbres, Développement Culturel... Ce qui vous séduira dans ce poste : La Direction des Systèmes d'Information, composée de 6 personnes (dont à taille humaine), est rattachée au Pôle Stratégie et Pilotage, qui regroupe les services fonctionnels de la collectivité, tels que : La direction des finances, La direction des systèmes d'information et de télécommunication Le service contrôle de gestion et l'évaluation des politiques publiques, La direction de la commande publique, Les assemblées, La direction des affaires juridiques, La contractualisation et appui financements, La géomatique Les archives Les projets sont recensés dans un SDSI (Schéma Directeur SI), les crédits prévus dans un Plan Pluriannuel d'Investissement et la stratégie Numérique Responsable en cours de déploiement. Vos missions seront les suivantes : * Gérer les interventions sur site et prise en main à distance auprès des utilisateurs, * Traiter les demandes et prendre en charge les incidents de tous niveaux sur le software et hardware, * Installer des postes informatiques, * Installation des équipements serveurs et réseau (rackage, câblage, déplacements, décommissionnement), * Gestion de parc multifonctions), * Gestion physique des équipements serveurs et réseau (rackage, câblage, déplacements, décommissionnement), * Gestion de parc</p> <p>Opération avec offre 0011240326001584 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011240326001584-technicien-systemes-reseaux/2</p>				
<p>V011240327000037001</p>	<p>Adjoint technique</p>	<p>Nouveau projet</p>	<p>20h00</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-24 du code général de la fonction publique</p>	<p>27/03/2024</p> <p>01/07/2024</p>
<p>COMMUNE DE FABREZAN</p>	<p>Chargé(e) d'accueil Médiathèque -Musée MEDIATHEQUE-MUSEE</p> <p>La commune de Fabrezan recrute un agent à temps non complet (20H00 hebdomadaire) qui sera en charge du développement du projet de création d'une structure mixte regroupant une Médiathèque et un Musée. Sous la responsabilité du Secrétaire Général, l'agent sera en charge de l'accueil de tous les publics et contribuera à la bonne marche de la structure. Il aura pour missions d'enrichir, de promouvoir, et d'entretenir les collections, mener des animations.</p> <p>Opération avec offre 0011240327000037 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011240327000037-charge-e-accueil-mediathèque-musée/2</p>		<p>35h00</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p>	<p>27/03/2024</p> <p>20/05/2024</p>
<p>V011240327000104001</p> <p>COMMUNE DE GRUISSAN</p>	<p>Rédacteur, Rédacteur principal de 2ème classe, Rédacteur principal de 1ère classe, Adjoint adm. principal de 1ère classe, Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint administratif</p>	<p>Poste vacant suite à une disponibilité</p>	<p>35h00</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p>	<p>27/03/2024</p> <p>20/05/2024</p>

Procusé de réception en préfecture
20240326_011202_0329124-AR
Procusé de réception préfecture : 09/04/2024



<p>V011240327000162001</p> <p>COMMUNE DE SOUILHE</p>	<p>Chargé du suivi administratif et financier (F/H) Pôle social <i>En tant que responsable (régisseur principal) de la régie du pôle social (environ 290 000€&euro;), vous veillerez à son contrôle et à son suivi. Piloté par la direction générale adjointe, vous animerez le réseau des régisseurs de la commune en qualité de référent Régies et vous participerez à la mise en &oeil;uvre de la procédure en cours, de réorganisation des régies municipales.</i> Opération avec offre O011240327000104 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011240327000104-charge-suivi-administratif-financier-h/2</p>	<p>Adjoint adm. principal de 2ème classe</p> <p>Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité</p> <p>18h00</p> <p>ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 7 du code général de la fonction publique</p> <p>27/03/2024</p> <p>04/05/2024</p>
<p>V011240327000815001</p> <p>CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'AUDE</p>	<p>Secrétaire AP/ASE MDS Carcassonne Est <i>MISSIONS Assurer les tâches administratives des unités AP et ASE de la MDS ACTIVITES - Unité ASE : suivi et mise à jour du tableau ASE : enregistrement des situations, gestion des échéances. Convocation au CDD Mise en forme les rapports ASE Gestion administrative assistants familiaux Lien avec le secrétariat de groupement Tenue des statistiques ASE Archivage Suivi des procédures IODAS Gestion administrative des IP Mutualisation administrative Participation aux réunions d'équipe et institutionnelles - Unité AP : régisseur titulaire Gestion de la régie MDS (du traitement de la demande d'aide, complétude du dossier, remise de l'aide) Suivi des expulsions- Gestion des dossiers ASMAT Tenue des statistiques régies Archivage Mutualisation administrative Participation aux réunions d'équipe et institutionnelles SPECIFICITES DU POSTE Formation continue obligatoire Polyvalence sur les fonctions de secrétariat et d'accueil COMPETENCES REQUISES - Maitrise du pack office et des logiciels métiers, Outlook. - Connaissances comptabilité publique - Sens du travail en équipe, qualités relationnelles, sens de l'organisation (respect des échéances), autonomie dans la gestion des dossiers. - Connaissance des missions des services sociaux, des dispositifs et acteurs de l'action sociale, de la typologie des demandes sociales et des organismes partenaires à l'action sociale - Compétences rédactionnelles</i> Opération sans offre</p>	<p>Adjoint administratif, Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint adm. principal de 1ère classe, Rédacteur, Rédacteur principal de 2ème classe, Rédacteur principal de 1ère classe</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>27/03/2024</p> <p>04/05/2024</p>

Accusé de réception en préfecture
0112403270008150024-20240329-01120240329124-AR
Date de réception préfecture : 09/04/2024



V011240327001349001	Ingénieur	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	27/03/2024	04/05/2024
GRAND NARBONNE COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION	Directeur des Systèmes d'Information DIRECTION DES SYSTEMES D'INFORMATION Gouvernance et promotion des systèmes d'information Organisation et mise en &oeilig;uvre de la politique des systèmes d'information Contrôle des systèmes de la sécurité informatique Opération sans offre					
V011240328000148001	Médecin de 2ème classe, Médecin de 1ère classe, Médecin hors-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	28/03/2024	05/05/2024
CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'AUDE	Médecin de prévention Service santé et sécurité au travail MISSIONS : - Surveiller la santé des personnels lors de l'examen annuel ou sur demande - Informer et conseiller le personnel et l'administration sur l'environnement sanitaire et les conditions de travail - Participer à la prévention des risques sanitaires et professionnels ACTIVITES : - Examens médicaux préventifs systématiques ou à la demande - Orientation des personnels vers les centres et spécialistes compétents et intervenir en urgence si nécessaire - Surveillance des personnels sur les postes à risques, problèmes de santé, postes adaptés - Conseil de l'administration et du personnel sur les conditions de vie et de travail, l'hygiène et la sécurité des locaux, l'adaptation des postes de travail à la physiologie humaine, la protection contre les nuisances professionnelles - Participation à différentes commissions et groupes de travail : * Conseil à l'administration sur les projets de construction ou d'aménagements des bâtiments * Conseil à l'autorité territoriale : en cas d'accident de travail ou de maladie professionnelle, sur les causes et les mesures de prévention à mettre en place ; sur l'ergonomie des postes et lieux de travail dans les services, sur l'accessibilité des locaux aux agents handicapés SPECIFICITES DU POSTE : Déplacement sur le département COMPETENCES REQUISES : Titulaire d'un Diplôme d'Etat de Docteur en médecine, d'un Diplôme d'Etudes Spécialisées (DES) de médecine du travail (ou équivalent) ou d'un Certificat d'Etudes Spéciales de médecine du travail. Connaissance du cadre réglementaire, des enjeux et évolutions en matière de santé publique Maitrise du droit des malades et de la réglementation du travail Connaissance de l'environnement territorial et du fonctionnement de l'Institution départementale Bonne connaissance des typologies des risques professionnels dans des environnements variés (administratif, social, technique) Très bonnes capacités relationnelles Capacités rédactionnelles, d'analyse et de synthèse Disponibilité maitrise des outils informatiques Permis B indispensable Résidence administrative CARCASSONNE Opération avec offre 0011240328000148 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011240328000148-medeecin-prevention/2					
V011240328000432001	Animateur	Poste créé lors d'une promotion interne	31h00	à pourvoir par voie statutaire	28/03/2024	01/06/2024
COMMUNE DE VILLALIER	Animateur enfance - jeunesse (h/f) ANIMATION Direction ALAE Opération avec offre 0011240328000432 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011240328000432-animateur-enfance-jeunesse/2					
V011240328000643001	Adjoint administratif , Adjoint adm.	Poste vacant suite à	35h00	à pourvoir par voie statutaire	28/03/2024	05/05/2024



COMMUNE DE CARCASSONNE	principal de 2ème classe, Adjoint adm. principal de 1ère classe	une mobilité interne au sein de la collectivité				
	Assistant de gestion administrative Direction des ressources humaines - Service secrétariat et accueil Au sein de la Direction des ressources humaines, l'assistant(e) de gestion administrative sera en charge de : - La gestion du logiciel XTime, des droits des agents et des absences - Rédiger des courriers relatifs au temps de travail et droits à congés - Saisir des absences - Participer à la coordination des différents services de la DRH Opération sans offre					
V011240328000849001	Adjoint administratif	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	à pourvoir par voie statutaire	28/03/2024	05/05/2024
COMMUNE DE CARCASSONNE	Chargé(e) d'accueil Direction de la réglementation et citoyenneté - Service relations citoyens agence postale - Accueillir et renseigner le public physiquement et téléphoniquement - Gestion du standard - Saisir sur le logiciel AS-TECH - Gestion du courrier sur logiciel Kolok - Gestion des objets trouvés - Prendre des rendez-vous pour l'État-Civil, les passeports et carte nationale d'identité Opération sans offre					
	Ingénieur	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	28/03/2024	25/05/2024
V0112403280001602001	DIRECTEUR DES BATIMENTS BATIMENTS ? Appliquer et mettre en œuvre la politique de développement, d'entretien et de gestion du patrimoine immobilier de la ville (sur l'ensemble des secteurs y compris classé et inscrit) définie par les élus, ? Manager le personnel de la direction, ? Participer à l'élaboration des budgets de fonctionnement et d'investissement et étudier la faisabilité financière des projets, ? Assurer la programmation et le suivi des budgets au titre de la réalisation des opérations validées (en régie municipale ou par des entreprises privées), en lien avec l'unité comptable technique, ? Concevoir les indicateurs de pilotage de la direction, ? Assurer le respect et le suivi de la réglementation dans les domaines de la construction et de la sécurité des bâtiments (bureaux de contrôles, commissions de sécurité, contrôles périodiques, levées des observations...), ? Appliquer la loi MOP et les missions correspondantes - Utiliser les bases de calcul d'étude structure, ? Piloter tous les dossiers relatifs à la direction tant d'un point de vue technique qu'administratif (phase de conception et réalisation, en interne ou par maître d'ouvrage privé) en tenant compte du caractère patrimonial exceptionnel de la ville et des contraintes afférentes, ? Préparer les dossiers de réunions du DGST. - 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). Opération sans offre					
COMMUNE DE CARCASSONNE	Educateur principal des APS de 2ème classe,	Poste vacant suite à une fin de contrat sur	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du	29/03/2024	01/09/2024
V0112403290000127001						



COMMUNE DE LEUCATE	Educateur principal des APS de 1ère classe	emploi permanent	code général de la fonction publique	
	<p>CHEF DE BASSIN PISCINE</p> <p>Entre terre et mer, la commune de Leucate est une station touristique qui se caractérise par son cadre de vie exceptionnel, ses espaces naturels remarquables, sa géographie particulière étendue sur cinq sites, son équipe dynamique, ses nombreux équipements et la qualité de ses services. Investie dans une politique ambitieuse en matière de pratiques sportives et d'offre de services auprès de la population, la commune de Leucate recrute un(e) : RESPONSABLE PISCINE MUNICIPALE, CHEF DE BASSIN (H/F) Sous la responsabilité directe de la Directrice du pôle RH / Services à la Population, vous serez chargé(e) d'assurer la gestion de la piscine municipale de la commune comprenant un bassin intérieur et un espace extérieur, d'optimiser l'exploitation de l'équipement, d'organiser les pratiques aquatiques et d'encadrer des activités auprès de publics diversifiés. MISSIONS PRINCIPALES * Planifier l'utilisation de l'équipement en analysant les besoins et en organisant les activités, notamment en période scolaire, selon les demandes et les contraintes d'exploitation * Développer la fréquentation des publics et les pratiques sportives, promouvoir l'équipement, assurer la relation avec l'ensemble des acteurs locaux (associations, scolaires, partenaires, réseaux professionnels...), élaborer les projets pédagogiques et proposer des animations * Encadrer l'équipe du service (2 MNS et 2 agents d'accueil/entretien), organiser les plannings en fonction de l'activité, veiller à la mise à jour des compétences ainsi qu'à l'application des règles de prévention et de sécurité * Accueillir les différents publics, les renseigner sur le fonctionnement de l'équipement, garantir le respect des règles sanitaires et de sécurité au sein de l'équipement * Encadrer, enseigner et animer les activités de natation auprès des différents publics, assurer la surveillance de la baignade, sensibiliser les usagers sur l'utilisation du matériel et des installations, assurer la sécurité des activités, veiller à l'application du règlement intérieur et du POSS * Nettoyer le bassin, le matériel, les plages, les installations et les différents locaux de la structure en utilisant les produits et matériels d'entretien adaptés et en veillant à l'application des règles strictes d'hygiène, réaliser les analyses d'eau et remettre à niveau les produits si besoin * Gérer le bâtiment en lien avec les services techniques de la commune, appliquer la réglementation ERP, garantir le bon fonctionnement des machines et de la CTA, contrôler l'entretien et la maintenance des installations, proposer un programme pluriannuel de rénovation * Assurer le suivi des travaux, contrôler l'intervention des entreprises extérieures, suivre et optimiser les coûts de fonctionnement et de consommation, gérer l'entretien des espaces extérieurs * Elaborer le budget et en contrôler l'exécution, assurer la gestion administrative, établir les bilans d'activité et les statistiques du service</p>			

Opération avec offre 0011240329000127

http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011240329000127-chef-bassin/2