

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

AR-01120240503695

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 39 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
8	10	24

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 03/05/2024

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
011-281100024-20240503-01120240503695-AR
Date de réception préfecture : 16/05/2024
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



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

N° de déclaration / collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V011240101318776001	Lieutenant de 1ère classe de SPP, Lieutenant hors classe de SPP, Capitaine de SPP	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	à pourvoir par voie statutaire	22/01/2024	15/03/2024
SDIS de L'Aude	Officier préventionniste SDIS DE L'AUDE Deux postes d'officiers préventionnistes référents d'arrondissement sont susceptibles d'être vacants au sein du SDIS de l'Aude Met en oeuvre la politique départementale du SDIS pour le service prévention de l'arrondissement de LIMOUX, au sein du service prévention départemental. Assure, la coordination, l'animation et la gestion du service et de son secrétariat. Est chargé de la réalisation des visites, des études, et des relations avec les élus, autorités, pétitionnaires, maîtres d'ouvrage et exploitants sur l'arrondissement en étroite collaboration avec les chefs de centres. Veille aux périodicités des visites ainsi qu'aux délais d'instruction des autorisations d'urbanisme. Est en charge des dossiers (études, visites), sur les l'ensemble des arrondissements du département et en soutien de la sous-commission départementale, ainsi que des tâches transversales avec le groupement opérations. Pourra être amené, selon compétence, sous la responsabilité du chef de groupement et du chef de service prévention départemental à assurer la mission de soutien à la préservation des oeuvres d'art dans les Monuments classés, historiques, culturels ou lieux d'exposition et être partie prenante du projet « Notre Dame ». Participe au développement de la RCCI bâtimentaire, aux campagnes d'information grand public sur la prévention, à l'analyse de la valeur du sauvé, et à la formation des sapeurs-pompiers dans le domaine de la prévention, en particulier celle appliquée à l'opération. Participe aux jurys d'examen SSIAP. Développe des compétences de haute technicité en matière de lutte contre l'incendie. Participe en tant que soutien à l'activité de prévision du groupement, animation et application de la DECI, à l'organisation des exercices départementaux et aux missions et dossiers que lui confiera sa hiérarchie. Opération avec offre 0011240101318776 http://www.emploi-territorial.fr/detais_offre/o011240101318776-officier-preventionniste/2					
V011240101318776002	Lieutenant de 1ère classe de SPP, Lieutenant hors classe de SPP, Capitaine de SPP	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	à pourvoir par voie statutaire	22/01/2024	15/03/2024
SDIS de L'Aude	Officier préventionniste SDIS DE L'AUDE Deux postes d'officiers préventionnistes référents d'arrondissement sont susceptibles d'être vacants au sein du SDIS de l'Aude Met en oeuvre la politique départementale du SDIS pour le service prévention de l'arrondissement de LIMOUX, au sein du service prévention départemental. Assure, la coordination, l'animation et la gestion du service et de son secrétariat. Est chargé de la réalisation des visites, des études, et des relations avec les élus, autorités, pétitionnaires, maîtres d'ouvrage et exploitants sur l'arrondissement en étroite collaboration avec les chefs de centres. Veille aux périodicités des visites ainsi qu'aux délais d'instruction des autorisations d'urbanisme. Est en charge des dossiers (études, visites), sur les l'ensemble des arrondissements du département et en soutien de la sous-commission départementale, ainsi que des tâches transversales avec le groupement opérations. Pourra être amené, selon compétence, sous la responsabilité du chef de groupement et du chef de service prévention départemental à assurer la mission de soutien à la préservation des oeuvres d'art dans les Monuments classés, historiques, culturels ou lieux d'exposition et être partie prenante du projet « Notre Dame ». Participe au développement de la RCCI bâtimentaire, aux campagnes d'information grand public sur la prévention, à l'analyse de la valeur du sauvé, et à la formation des sapeurs-pompiers dans le domaine de la prévention, en particulier celle appliquée à l'opération. Participe aux jurys d'examen SSIAP. Développe des compétences de haute technicité en matière de lutte contre l'incendie. Participe en tant que soutien à l'activité de prévision du groupement, animation et application de la DECI, à l'organisation des exercices départementaux et aux missions et dossiers que lui confiera sa hiérarchie.					

Accusé de réception en préfecture
01124010002-20240503-01120240503696-AR
Date de réception en préfecture : 16/05/2024

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



Opération avec offre 0011240101318776 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011240101318776-officier-preventionniste/2				
	Infirmier de classe supérieure (cat. B) (en extinction)	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	à pourvoir par voie statutaire
V011240401380026001	CDG11 AUDE	Infirmière en santé au travail Service Médecine Professionnelle et Préventive - Contribuer à la protection, au maintien et au rétablissement de la santé des agents. - Maintenir dans l'emploi. - Contribuer à l'amélioration des conditions de travail. - Prévenir la désinsertion professionnelle. - Conseiller l'employeur et l'agent. - Participer et mettre en oeuvre une politique de promotion et d'éducation à la santé et à la prévention. - Procéder au suivi des agents (surveillance médicale...). - Effectuer des actions sur le milieu professionnel. Opération sans offre		29/04/2024
V011240425000993001	GRAND NARBONNE COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION	Adjoint technique, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe, Agent de maîtrise, Agent de maîtrise principal, Adjoint technique des établissements d'enseignement, Adjoint technique principal 2ème cl. des étab. d'enseign., Adjoint technique principal 1ère classe des étab. d'enseign.	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique
	Gestionnaire de bâtiment (H/F) Patio des Arts Pour son Patio des Arts, établissement d'enseignement artistique classé Conservatoire à Rayonnement Départemental (musique, théâtre, arts plastiques), le Grand Narbonne Communauté d'Agglomération recrute un : GESTIONNAIRE DE BATIMENT, (H/F), (CADRE C, FILIERE TECHNIQUE, TEMPS PLEIN) Placé sous l'autorité de l'adjoint de direction responsable du pôle administratif et financier, vous serez en charge de suivre l'entretien du bâtiment et de ses installations techniques, ainsi que d'assurer l'accueil et l'organisation logistique des salles et les horaires des salles. Dans le cadre de ces missions, vous aurez notamment à : * Assurer l'entretien préventif et réactif du bâtiment, * Effectuer des inspections régulières des installations pour s'assurer de leur bon fonctionnement, * Gérer et suivre la relation avec l'équipe technique (prestataire extérieur) en charge de la maintenance générale, * Accueillir et orienter dans le bâtiment les entreprises en charge de travaux, * Veiller à la sécurité des bâtiments et du public en mettant en oeuvre et en faisant respecter les consignes de sécurité, * Contribuer au petit entretien et à la maintenance des bâtiments, du matériel et des équipements, * Accueillir et orienter le public, * Contrôler l'accès aux bâtiments et aux salles de cours, * Gérer les demandes de réservation des salles de cours et de l'auditorium En lien avec le régisseur technique : * Aider à l'installation des matériels et équipements nécessaires à la réalisation de spectacles ou des événements, * Installer et déplacer le matériel, backline, et instruments selon les besoins pédagogiques. Opération avec offre 0011240425000993 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011240425000993-gestionnaire-batiment/2			12/08/2024
V011240426000223001		Agent de maîtrise	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 6 du

Accusé de réception en préfecture
011-281100024-20240503-0112024-503695-AR
Date de réception préfecture : 16/05/2024



COMMUNE DE PEXIORA	interne au sein de la collectivité	code général de la fonction publique		
Agent des interventions techniques polyvalent en milieu rural (h/f) TECHNIQUE <i>Agent polyvalent en milieu rural</i> Opération sans offre				
V011240426000867001	Technicien, Technicien principal de 2ème classe, Technicien principal de 1ère 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
CDC DU LIMOUXIN	Responsable du patrimoine communautaire <i>En charge de l'entretien et de la maintenance du patrimoine communautaire dans son ensemble. Propose et met en oeuvre les programmes de travaux, veille au maintien des conditions optimales du patrimoine de la collectivité (bâti, non bâti et parc roulant). Organise et coordonne aux plans technique, administratif et financier l'exécution des travaux dans les meilleures conditions de délais et de coût. Garant de la sécurité des occupants et usagers vis-à-vis de l'ensemble des risques (sécurité incendie, risques industriels, sûreté, risques sanitaires ...). Participe et coordonne les différentes rencontres organisées par la Communauté de communes en interne et en externe.</i> Opération avec offre O011240426000867 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011240426000867-responsable-patrimoine-communautaire/2		26/04/2024	03/06/2024
	Agent social	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	11h30	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique
V011240426000989001	Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) CIAS QUILLAN P <i>DESCRIPTION DE L'EMPLOI L'aide à domicile contribue au maintien à domicile des personnes âgées, handicapées, malades ou rencontrant des difficultés permanentes ou passagères. Il apporte une aide à la personne, dans son cadre de vie, pour l'accomplissement des tâches de la vie quotidienne, ainsi qu'une aide à l'entretien de la maison, et un soutien psychologique et social. MISSION OU ACTIVITE * Accompagnement et aide aux personnes dans la vie quotidienne * Aide à l'aménagement et à l'entretien du cadre de vie * Aide au maintien de la vie sociale et relationnelle * Participation à la prévention de la maltraitance des personnes vulnérables * Diagnostic des situations d'urgence, formulation et transmission de propositions PROFIL RECHERCHE AVOIRS * Connaître les spécificités des différents publics aidés : personnes âgées, en fin de vie, handicapées, enfants * Maîtriser les techniques d'habillage et de déshabillage * Connaître les notions d'anatomie et de physiologie * Respecter les règles d'hygiène et de diététique * Savoir détecter les pathologies et les indicateurs de l'incontinence * Savoir s'adapter aux référents familiaux et au cercle amical * Savoir gérer les ressources de l'environnement social, récréatif et culturel * Connaître les droits sociaux de la personne et respecter ses souhaits, goûts et habitudes * Adapter les techniques de mobilisation téléphonique et écrite SAVOIR FAIRE * Evaluer le degré d'autonomie de la personne et respecter ses souhaits, goûts et habitudes * Adapter les techniques de mobilisation en fonction du degré de dépendance * Effectuer les tâches ménagères courantes * Organiser son travail et gérer son temps * Ordonner le logement à des fins d'amélioration du confort et de la sécurité et en prévention des accidents domestiques * Gérer les stocks et assurer l'approvisionnement des produits alimentaires et d'entretien * Stimuler et faciliter les échanges sociaux * Informer sur l'évolution de la situation de la personne * Proposer des solutions et des adaptations afin d'apporter un meilleur service à la personne SAVOIR ETRE * Etre autonome et savoir organiser son temps * Posséder des qualités relationnelles et s'adapter aux différents interlocuteurs et situations * Avoir le sens des responsabilités * Etre disponible, rigoureux et ponctuel * Avoir le sens de l'organisation</i>		26/04/2024	01/07/2024

V011240426000989001

CIAS PÉNÉNÈS AUDOISES

Accusé de réception en préfecture
011-24042600024-20240503-01120240503695-AR
Date de réception préfecture : 16/05/2024



V011240426000989002 CIAS PYRÉNÉES AUDOISES	Opération avec offre O011240426000989 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011240426000989-aide-domicile-auxiliaire-vie-sociale/2					
	Agent social	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	11h30	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	26/04/2024	01/07/2024
Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) CIAS QUILLAN P <i>DESCRIPTION DE L'EMPLOI L'aide à domicile contribue au maintien à domicile des personnes âgées, handicapées, malades ou rencontrant des difficultés permanentes ou passagères. Il apporte une aide à la personne, dans son cadre de vie, pour l'accomplissement des tâches de la vie quotidienne, ainsi qu'une aide à l'entretien de la maison, et un soutien psychologique et social. MISSION OU ACTIVITE * Accompagnement et aide aux personnes dans la vie quotidienne * Aide à l'aménagement et à l'entretien du cadre de vie * Aide au maintien de la vie sociale et relationnelle * Participation à la prévention de la maltraitance des personnes vulnérables * Diagnostic des situations d'urgence, formulation et transmission de propositions PROFIL RECHERCHE AVOIRS * Connaître les spécificités des différents publics aidés : personnes âgées, en fin de vie, handicapées, enfants * Maîtriser les techniques d'habillage et de déshabillage * Connaître les notions d'anatomie et de physiologie * Respecter les règles d'hygiène et de diététique * Savoir détecter les pathologies et les indicateurs de l'incontinence * Savoir s'adapter aux référents familiaux et au cercle amical * Savoir gérer les ressources de l'environnement social, créatif et culturel * Connaître les droits sociaux de la personne âgée * Appliquer les principes et les règles de la communication orale, téléphonique et écrite SAVOIR FAIRE * Evaluer le degré d'autonomie de la personne et respecter ses souhaits, goûts et habitudes * Adapter les techniques de mobilisation en fonction du degré de dépendance * Effectuer les tâches ménagères courantes * Organiser son travail et gérer son temps * Ordonner le logement à des fins d'amélioration du confort et de la sécurité et en prévention des accidents domestiques * Gérer les stocks et assurer l'approvisionnement des produits alimentaires et d'entretien * Stimuler et faciliter les échanges sociaux * Informer sur l'évolution de la situation de la personne * Proposer des solutions et des adaptations afin d'apporter un meilleur service à la personne SAVOIR ETRE * Etre autonome et savoir organiser son temps * Posséder des qualités relationnelles et s'adapter aux différents interlocuteurs et situations * Avoir le sens des responsabilités * Etre disponible, rigoureux et ponctuel * Avoir le sens de l'organisation</i>						
V011240426001020001 CIAS PYRÉNÉES AUDOISES	Opération avec offre O011240426000989 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011240426000989-aide-domicile-auxiliaire-vie-sociale/2					
	Agent social	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	04h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	26/04/2024	01/07/2024
Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) CIAS ESCANDE <i>DESCRIPTION DE L'EMPLOI L'aide à domicile contribue au maintien à domicile des personnes âgées, handicapées, malades ou rencontrant des difficultés permanentes ou passagères. Il apporte une aide à la personne, dans son cadre de vie, pour l'accomplissement des tâches de la vie quotidienne, ainsi qu'une aide à l'entretien de la maison, et un soutien psychologique et social. MISSION OU ACTIVITE * Accompagnement et aide aux personnes dans la vie quotidienne * Aide à l'aménagement et à l'entretien du cadre de vie * Aide au maintien de la vie sociale et relationnelle * Participation à la prévention de la maltraitance des personnes vulnérables * Diagnostic des situations d'urgence, formulation et transmission de propositions PROFIL RECHERCHE AVOIRS * Connaître les spécificités des différents publics aidés : personnes âgées, en fin de vie, handicapées, enfants * Maîtriser les techniques d'habillage et de déshabillage * Connaître les notions d'anatomie et de physiologie * Respecter les règles d'hygiène et de diététique * Savoir détecter les pathologies et les indicateurs de l'incontinence * Savoir s'adapter aux référents familiaux et au cercle amical * Savoir gérer les ressources de l'environnement social, créatif et culturel * Connaître les droits sociaux de la personne âgée * Appliquer les principes et les règles de la communication orale, téléphonique et écrite SAVOIR FAIRE * Evaluer le degré d'autonomie de la personne et respecter ses souhaits, goûts et habitudes * Adapter les techniques de mobilisation</i>						

Accusé de réception en préfecture
011-28700024-20240503-01120240503695-AR
Date de réception en préfecture : 16/05/2024



V011240426001056001	<p>en fonction du degré de dépendance * Effectuer les tâches ménagères courantes * Organiser son travail et gérer son temps * Ordanner le logement à des fins d'amélioration du confort et de la sécurité et en prévention des accidents domestiques * Gérer les stocks et assurer l'approvisionnement des produits alimentaires et d'entretien * Stimuler et faciliter les échanges sociaux * Informer sur l'évolution de la situation de la personne * Proposer des solutions et des adaptations afin d'apporter un meilleur service à la personne SAVOIR ETRE * Etre autonome et savoir organiser son temps * Posséder des qualités relationnelles et s'adapter aux différents interlocuteurs et situations * Avoir le sens des responsabilités * Etre disponible, rigoureux et ponctuel * Avoir le sens de l'organisation</p> <p>Opération avec offre O011240426001020 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011240426001020-aide-domicile-auxiliaire-vie-sociale/2</p>					
	Agent social	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	20h30	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	26/04/2024	01/07/2024
V011240426001056001	<p>Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) CIAS QUILLAN P DESCRIPTION DE L'EMPLOI L'aide à domicile contribue au maintien à domicile des personnes âgées, handicapées, malades ou rencontrant des difficultés permanentes ou passagères. Il apporte une aide à la personne, dans son cadre de vie, pour l'accomplissement des tâches de la vie quotidienne, ainsi qu'une aide à l'entretien de la maison, et un soutien psychologique et social. MISSION OU ACTIVITE * Accompagnement et aide aux personnes dans la vie quotidienne * Aide à l'aménagement et à l'entretien du cadre de vie * Aide au maintien de la vie sociale et relationnelle * Participation à la prévention de la maltraitance des personnes vulnérables * Diagnostic des situations d'urgence, formulation et transmission de propositions PROFIL RECHERCHE AVOIRS * Connaître les spécificités des différents publics aidés : personnes âgées, en fin de vie, handicapées, enfants * Maîtriser les techniques d'habillage et de déshabillage * Connaître les notions d'anatomie et de physiologie * Respecter les règles d'hygiène et de diététique * Savoir détecter les pathologies et les indicateurs de l'incontinence * Savoir s'adapter aux référents familiaux et au cercle amical * Savoir gérer les ressources de l'environnement social, récréatif et culturel * Connaître les droits sociaux de la personne âgée * Appliquer les principes et les règles de la communication orale, téléphonique et écrite SAVOIR FAIRE * Evaluer le degré d'autonomie de la personne et respecter ses souhaits, goûts et habitudes * Adapter les techniques de mobilisation en fonction du degré de dépendance * Effectuer les tâches ménagères courantes * Organiser son travail et gérer son temps * Ordanner le logement à des fins d'amélioration du confort et de la sécurité et en prévention des accidents domestiques * Gérer les stocks et assurer l'approvisionnement des produits alimentaires et d'entretien * Stimuler et faciliter les échanges sociaux * Informer sur l'évolution de la situation de la personne * Proposer des solutions et des adaptations afin d'apporter un meilleur service à la personne SAVOIR ETRE * Etre autonome et savoir organiser son temps * Posséder des qualités relationnelles et s'adapter aux différents interlocuteurs et situations * Avoir le sens des responsabilités * Etre disponible, rigoureux et ponctuel * Avoir le sens de l'organisation</p> <p>Opération avec offre O011240426001056 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011240426001056-aide-domicile-auxiliaire-vie-sociale/2</p>					
	Agent social	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	16h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	26/04/2024	01/07/2024
V011240426001076001	<p>Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) CIAS QUILLAN P DESCRIPTION DE L'EMPLOI L'aide à domicile contribue au maintien à domicile des personnes âgées, handicapées, malades ou rencontrant des difficultés permanentes ou passagères. Il apporte une aide à la personne, dans son cadre de vie, pour l'accomplissement des tâches de la vie quotidienne, ainsi qu'une aide à l'entretien de la maison, et un soutien psychologique et social. MISSION OU ACTIVITE * Accompagnement et aide aux personnes dans la vie quotidienne * Aide à l'aménagement et à l'entretien du cadre de vie * Aide au maintien de la vie sociale et relationnelle * Participation à la prévention de la maltraitance des personnes vulnérables * Diagnostic des situations</p>					



	<p>d'urgence, formulation et transmission de propositions PROFIL RECHERCHE AVOIRS * Connaître les spécificités des différents publics aidés : personnes âgées, en fin de vie, handicapées, enfants * Maîtriser les techniques d'habillage et de déshabillage * Connaître les notions d'anatomie et de physiologie * Respecter les règles d'hygiène et de diététique * Savoir détecter les pathologies et les indicateurs de l'incontinence * Savoir s'adapter aux référents familiaux et au cercle amical * Savoir gérer les ressources de l'environnement social, récréatif et culturel * Connaître les droits sociaux de la personne âgée * Appliquer les principes et les règles de la communication orale, téléphonique et écrite SAVOIR FAIRE * Evaluer le degré d'autonomie de la personne et respecter ses souhaits, goûts et habitudes * Adapter les techniques de mobilisation en fonction du degré de dépendance * Effectuer les tâches ménagères courantes * Organiser son travail et gérer son temps * Ordonner le logement à des fins d'amélioration du confort et de la sécurité et en prévention des accidents domestiques * Gérer les stocks et assurer l'approvisionnement des produits alimentaires et d'entretien * Stimuler et faciliter les échanges sociaux * Informer sur l'évolution de la situation de la personne * Proposer des solutions et des adaptations afin d'apporter un meilleur service à la personne SAVOIR ETRE * Etre autonome et savoir organiser son temps * Posséder des qualités relationnelles et s'adapter aux différents interlocuteurs et situations * Avoir le sens des responsabilités * Etre disponible, rigoureux et ponctuel * Avoir le sens de l'organisation</p> <p>Opération avec offre 0011240426001076 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011240426001076-aide-domicile-auxiliaire-vie-sociale/2</p>				
Agent social	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	09h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	26/04/2024	01/07/2024
VO11240426001116001 CIAS PYRÉNÉES AUDOISES	<p>Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) CIAS QUILLAN P DESCRIPTION DE L'EMPLOI L'aide à domicile contribue au maintien à domicile des personnes âgées, handicapées, malades ou rencontrant des difficultés permanentes ou passagères. Il apporte une aide à la personne, dans son cadre de vie, pour l'accomplissement des tâches de la vie quotidienne, ainsi qu'une aide à l'entretien de la maison, et un soutien psychologique et social. MISSION OU ACTIVITE * Accompagnement et aide aux personnes dans la vie quotidienne * Aide à l'aménagement et à l'entretien du cadre de vie * Aide au maintien de la vie sociale et relationnelle * Participation à la prévention de la maltraitance des personnes vulnérables * Diagnostic des situations d'urgence, formulation et transmission de propositions PROFIL RECHERCHE AVOIRS * Connaître les spécificités des différents publics aidés : personnes âgées, en fin de vie, handicapées, enfants * Maîtriser les techniques d'habillage et de déshabillage * Connaître les notions d'anatomie et de physiologie * Respecter les règles d'hygiène et de diététique * Savoir détecter les pathologies et les indicateurs de l'incontinence * Savoir s'adapter aux référents familiaux et au cercle amical * Savoir gérer les ressources de l'environnement social, récréatif et culturel * Connaître les droits sociaux de la personne âgée * Appliquer les principes et les règles de la communication orale, téléphonique et écrite SAVOIR FAIRE * Evaluer le degré d'autonomie de la personne et respecter ses souhaits, goûts et habitudes * Adapter les techniques de mobilisation en fonction du degré de dépendance * Effectuer les tâches ménagères courantes * Organiser son travail et gérer son temps * Ordonner le logement à des fins d'amélioration du confort et de la sécurité et en prévention des accidents domestiques * Gérer les stocks et assurer l'approvisionnement des produits alimentaires et d'entretien * Stimuler et faciliter les échanges sociaux * Informer sur l'évolution de la situation de la personne * Proposer des solutions et des adaptations afin d'apporter un meilleur service à la personne SAVOIR ETRE * Etre autonome et savoir organiser son temps * Posséder des qualités relationnelles et s'adapter aux différents interlocuteurs et situations * Avoir le sens des responsabilités * Etre disponible, rigoureux et ponctuel * Avoir le sens de l'organisation</p> <p>Opération avec offre 0011240426001116 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011240426001116-aide-domicile-auxiliaire-vie-sociale/2</p>	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	26/04/2024	03/06/2024
VO11240426001333001 COMUNE DE NARBONNE	Educateur de jeunes enfants, Educateur de jeunes enfants de classe exceptionnelle Educateur de jeunes enfants (h/f) DIRECTION DE LA PETITE ENFANCE				

Accusé de réception en préfecture
011-281100024-20240503-2024-03695-AR
Date de réception préfecture 16/05/24



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

Sous l'autorité de la Directrice de crèche, l'Éducateur de Jeunes Enfants a pour missions d'accueillir et accompagner au quotidien les jeunes enfants et leur famille en veillant à la santé, à la sécurité physique et affective, au bien-être et à l'épanouissement de l'enfant confié.

Opération avec offre O011240426001333

http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011240426001333-educateur-jeunes-enfants/2

<p>V011240429000017001</p> <p>COMMUNE DE COURSAN</p>	<p>Adjoint technique</p>	<p>Poste créé suite à un nouveau besoin</p>	<p>25h00</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p>	<p>29/04/2024</p>	<p>01/09/2024</p>
<p>V011240429000017002</p> <p>COMMUNE DE COURSAN</p>	<p>Adjoint technique</p>	<p>Poste créé suite à un nouveau besoin</p>	<p>25h00</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p>	<p>29/04/2024</p>	<p>01/09/2024</p>
<p>Agent de propreté urbaine</p> <p><i>MISSIONS - Désherbage, arrachage de l'herbe et nettoyage de la voirie communale, - Ramassage des encombrants, des feuilles lors de certaines saisons, - Évacuation des déchets des corbeilles de rue et remplacement des sacs poubelle, s'assurer que les distributeurs à sacs pour les déjections canines soient pleins le cas échéant les remplir, - Rincage de rues, places (notamment avec le karcher), - Participation à des actions lors de manifestations, de phénomènes climatiques, - Participation ponctuelle aux différentes tâches des services techniques en polyvalence. COMPETENCES ET APTITUDES REQUISES Savoir - Savoirs propres à la fonction publique territoriale : sens du service public, droits et devoirs du fonctionnaire. - Connaissance de la réglementation sur les produits phytosanitaires, - Savoir lire une fiche technique, une fiche de données sanitaires et savoir mettre le produit en &oeil;uvre, - Disposer d'un permis B, voire d'un permis permettant de tracter un karcher. Savoir faire - Connaître et appliquer les règles de sécurité, le port des EPI, les bons gestes et postures, - Savoir installer, dérouler, replier un chantier en sécurité, sous circulation ou pas, - Gestion et application des produits phytosanitaires dans le respect de la réglementation afférente, - Comprendre une demande de travaux, la mettre en &oeil;uvre, restituer après travaux en remontant les éventuels problèmes. Savoir être - Savoir travailler seul et en équipe, - Relations avec les autres, - Rigueur et sérieux au travail. SPECIFICITES DU POSTE ET CONTRAINTES - 2 types de plages horaires dans l'année (horaires décalés l'été), - Possible travail en dehors des plages horaires ou des jours habituels.</i></p> <p>Opération avec offre O0112404290000017</p> <p>http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011240429000017-agent-proprete-urbaine/2</p>						
<p>Agent de propreté urbaine</p> <p><i>MISSIONS - Désherbage, arrachage de l'herbe et nettoyage de la voirie communale, - Ramassage des encombrants, des feuilles lors de certaines saisons, - Évacuation des déchets des corbeilles de rue et remplacement des sacs poubelle, s'assurer que les distributeurs à sacs pour les déjections canines soient pleins le cas échéant les remplir, - Rincage de rues, places (notamment avec le karcher), - Participation à des actions lors de manifestations, de phénomènes climatiques, - Participation ponctuelle aux différentes tâches des services techniques en polyvalence. COMPETENCES ET APTITUDES REQUISES Savoir - Savoirs propres à la fonction publique territoriale : sens du service public, droits et devoirs du fonctionnaire. - Connaissance de la réglementation sur les produits phytosanitaires, - Savoir lire une fiche technique, une fiche de données sanitaires et savoir mettre le produit en &oeil;uvre, - Disposer d'un permis B, voire d'un permis permettant de tracter un karcher. Savoir faire - Connaître et appliquer les règles de sécurité, le port des EPI, les bons gestes et postures, - Savoir installer, dérouler, replier un chantier en sécurité, sous circulation ou pas, - Gestion et application des produits phytosanitaires dans le respect de la réglementation afférente, - Comprendre une demande de travaux, la mettre en &oeil;uvre, restituer après travaux en remontant les éventuels problèmes. Savoir être - Savoir travailler seul et en équipe, - Relations avec les autres, - Rigueur et sérieux au travail. SPECIFICITES DU POSTE ET CONTRAINTES - 2 types de plages horaires dans l'année (horaires décalés l'été), - Possible travail en dehors des plages horaires ou des jours habituels.</i></p> <p>Opération avec offre O0112404290000017</p>						

Accusé de réception en préfecture
01124042900001700220240503-01120240503695-AR
Date de réception en préfecture : 16/05/2024



http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011240429000017-agent-proprete-urbaine/2		ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	29/04/2024	06/06/2024
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		
Agent Administratif polyvalent Courrier Fournitures <i>Suite à une mobilité interne, la commune recherche un Agent administratif polyvalent (F/H) en vue d'intégrer le service du Courrier / Fournitures. Les missions confiées s'articulent autour de la gestion matérielle et informatique de l'enregistrement du courrier. C'est une mission stratégique au sein de la collectivité qui demande de la réactivité, de la rigueur, des compétences informatiques affirmées et la discrétion attendue de tout agent public. Des missions complémentaires pourront être confiées : secrétariat, accueil et gestion des fournitures administratives des services basés à l'Hôtel de Ville. Dynamique, force de proposition pour accompagner la ville dans la numérisation de ses process de courrier et ses circuits de validation, vous avez une expérience administrative confirmée et la volonté de vous impliquer dans un poste en pleine expansion, avec de fortes attentes de la hiérarchie.</i> Opération avec offre O011240429000024 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011240429000024-agent-administratif-polyvalent/2				
Rédacteur, Rédacteur principal de 1ère classe, Rédacteur principal de 2ème classe	Poste créé suite à une réorganisation du service ou transfert de personnel	35h00	29/04/2024	01/07/2024
Responsable de secteur SAAD SAAD <i>Sous la responsabilité de la responsable du service et au sein d'une équipe administrative de personnes, vous êtes chargé de : Superviser les plannings Assurer l'encadrement intermédiaire des agents de terrain (+/- agents) Effectuer la facturation aux Caisses et aux bénéficiaires Valider les éléments de paie à transmettre au service RH en collaboration avec l'autre responsable de secteur S'assurer de la qualité des interventions Participer aux actions de promotion du service et du CIAS</i> Opération sans offre				
Auxiliaire de puériculture de classe normale	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	29/04/2024	01/07/2024
AUXILIAIRE DE PUERICULTURE PETITE ENFANCE <i>Intervient auprès des enfants de la crèche</i> Opération avec offre O0112404290000345 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o0112404290000345-auxiliaire-puericulture/2				
Infirmier en soins généraux	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	29/04/2024	01/07/2024

V011240429000024001

COMMUNE DE GRUISSAN

V011240429000229001

CIAS CASTELNAUDARY

V011240429000345001

**CDC CASTELNAUDARY
LAURAGAIS-AUDOIS**

V011240429000457001

CDC CASTELNAUDARY

Procès de sélection en préfecture
N°1-2810-02-20240503-12024-13695-AR
Date de dépôt en préfecture : 16/05/2024



LAURAGAIS AUDOIS	public	
infirmière de crèche PETITE ENFANCE Agent social, infirmière de crèche Opération avec offre 00112404290000457 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/0011240429000457-infirmiere-creche/2		
V011240429000678001	Adjoint technique , Adjoint technique principal de 1ère classe, Adjoint technique principal de 2ème 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 29/04/2024 01/07/2024
COMMUNE DE NARBONNE	AGENT TECHNIQUE DES ECOLES (ATE) ENFANCE RESTAURATION ET 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, participer à la mise de la récré fruitée. Opération sans offre	
V011240429000785001	Rédacteur, Rédacteur principal de 1ère classe, Rédacteur principal de 2ème classe	Poste créé suite à un nouveau besoin 35h00 ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique 29/04/2024 01/07/2024
GRAND NARBONNE COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION	Gestionnaire RH Ressources Humaines GESTIONNAIRE EN CHARGE DE LA CARRIERE ET DE LA PAIE (H/F) Le Grand Narbonne, composé de 37 communes, d'une population de 130 950 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. Pour mener à bien sa mission, Le Grand Narbonne emploie quelque 550 agents répartis en une centaine de métiers et de compétences. En rejoignant notre collectivité, vous intégrez une équipe dynamique avec en appui la Direction des Ressources Humaines qui vous accompagne sur les parcours et évolutions professionnelles. Placé sous l'autorité directe de la DRH et au sein d'une équipe de gestionnaires pluridisciplinaires experts, vous gèrerez les procédures individuelles et collectives d'un portefeuille d'agents, de leur recrutement jusqu'à leur départ. Vous aurez notamment la : ? Gestion et suivi des carrières des agents de la collectivité : Assurer la gestion des formalités et procédures liées aux changements de position administrative Assurer la gestion des carrières : contrats et suivi, arrêtes, courriers de suivi, les états de services, ... Assurer les procédures d'avancements d'échelon, de grade, de promotion interne, et les mettre en &oeil;uvre Assurer la gestion du dossier administratif de l'agent (situation familiale, maladie...) Assure le conseil aux agents sur leur carrière Produire et partager des tableaux de suivi au sein du service par thématique ? Gestion de la retraite : Assurer la gestion des dossiers retraite. Rendez-vous avec les agents Etablissement des dossiers, simulations, liens avec les organismes retraites. ? Gestion des paies : Préparer, suivre et encadrer le calcul et l'exécution de la paie pour l'ensemble du personnel de la collectivité Contrôler et saisir les variables de paie Mettre en place et tenir à jour des tableaux de bords permettant la vérification de la paie Informer les agents sur leur paie Veiller à la bonne affectation analytique des agents dans SEDIT RH Procéder aux paramétrages du logiciel SEDIT RH et de ses modules pour optimiser son usage ou le mettre en adéquation avec les nouvelles pratiques issues des évolutions réglementaires ou organisationnelles Elaborer les arrêtés de régime indemnitaire et NBI, les liquider en faveur du personnel Opération sans offre	
V0112404290001189001	Gardien brigadier, Brigadier-chef	Poste créé suite à un 35h00 à pourvoir par voie statutaire 29/04/2024 01/09/2024

Attestation de réception en préfecture
N° : 281100024-20240503-01120240503-95-AR
Date de réception préfecture : 16/05/2024



<p>COMMUNE DE NARBONNE</p>	<p>principal nouveau besoin</p>	<p>Policier municipal (h/f) Direction de la Tranquillité Publique <i>Sous l'autorité d'un chef de service PM au sein de la Direction de la Police Municipale, vous contribuerez à l'exercice des missions de prévention nécessaires au respect de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publique au sein des quartiers.</i> Opération avec offre 0011240429001189 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011240429001189-policier-municipal/2</p>	<p>à pourvoir par vote statutaire</p>	<p>29/04/2024</p>	<p>01/09/2024</p>
<p>V011240429001189002</p> <p>COMMUNE DE NARBONNE</p>	<p>Gardien brigadier, Brigadier-chef principal nouveau besoin</p>	<p>Policier municipal (h/f) Direction de la Tranquillité Publique <i>Sous l'autorité d'un chef de service PM au sein de la Direction de la Police Municipale, vous contribuerez à l'exercice des missions de prévention nécessaires au respect de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publique au sein des quartiers.</i> Opération avec offre 0011240429001189 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011240429001189-policier-municipal/2</p>	<p>Poste créé suite à un nouveau besoin</p>	<p>35h00</p>	<p>29/04/2024</p>
<p>V011240429001189003</p> <p>COMMUNE DE NARBONNE</p>	<p>Gardien brigadier, Brigadier-chef principal nouveau besoin</p>	<p>Policier municipal (h/f) Direction de la Tranquillité Publique <i>Sous l'autorité d'un chef de service PM au sein de la Direction de la Police Municipale, vous contribuerez à l'exercice des missions de prévention nécessaires au respect de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publique au sein des quartiers.</i> Opération avec offre 0011240429001189 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011240429001189-policier-municipal/2</p>	<p>Poste créé suite à un nouveau besoin</p>	<p>35h00</p>	<p>29/04/2024</p>
<p>V011240429001189004</p> <p>COMMUNE DE NARBONNE</p>	<p>Gardien brigadier, Brigadier-chef principal nouveau besoin</p>	<p>Policier municipal (h/f) Direction de la Tranquillité Publique <i>Sous l'autorité d'un chef de service PM au sein de la Direction de la Police Municipale, vous contribuerez à l'exercice des missions de prévention nécessaires au respect de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publique au sein des quartiers.</i> Opération avec offre 0011240429001189 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011240429001189-policier-municipal/2</p>	<p>Poste créé suite à un nouveau besoin</p>	<p>35h00</p>	<p>29/04/2024</p>
<p>V011240429000290001</p> <p>CDC DE NARBONNE</p>	<p>Adjoint administratif, Adjoint adm. principal de 1ère classe, Adjoint adm. principal de 2ème classe nouveau besoin</p>	<p>Conseiller en séjour et animateur de la destination vignobles et découvertes Tourisme OENOTOURISME / ANIMATION LABEL V&D (50%) : * Promouvoir et développer l'oeno-tourisme ainsi que le label Vignobles & Découvertes, en garantissant les critères nécessaires à son renouvellement périodique, * Coordonner et animer le réseau d'acteurs labellisés, en marquant une proximité et une dimension humaine forte, * Assurer la mise en œuvre, le suivi et l'évolution de la stratégie et du plan d'actions oenotouristiques du territoire, et contribuer à son appropriation collective et à son renouvellement. CONSEIL EN SEJOUR (50%) : * Apporter une réponse personnalisée au visiteur par une information adaptée à la demande, tout en cherchant</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p>	<p>35h00</p>	<p>30/04/2024</p>

Accusé de réception en préfecture
01-281100024-20240503-120240503695-AR
Date de réception en préfecture : 16/05/2024



	<p>systematiquement à susciter ou à renforcer le désir de découverte. Développer la consommation touristique sur le territoire en facilitant le séjour et l'accès du visiteur aux composants de l'offre touristique local, pour faire de l'Office un véritable levier économique, en coordination avec les partenaires, la collectivité et les prestataires</p> <p>Opération avec offre 0011240430000290 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/0011240430000290-conseiller-sejour-animateur-destination-vignobles-decouvertes/2</p>										
<p>V011240430000745001</p> <p>COMMUNE DE NARBONNE</p>	<p>Educateur des APS, Educateur principal des APS de 2ème classe, Educateur principal des APS de 1ère classe</p> <p>Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité</p> <p>35h00</p> <p>ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique</p> <p>10/06/2024</p> <p>Educateur Territorial des Activités Physiques et Sportives (ETAPS) Direction de la Santé - Plateforme Sport Santé</p> <p>* Encadrer les activités physiques et sportives mises en place par la collectivité auprès de tous les publics auxquels elles s'adressent. * Encadrer les activités physiques et sportives mises en place par la collectivité auprès de patients atteints de maladies chroniques dans sa politique de mise en &oeil;uvre du dispositif « sport sur ordonnance » fixé par le décret 2016-1990 du 30/12/2016. * Concourir au développement des aptitudes physiques des enfants âgés de 6 à 17 ans dans les temps scolaires et extra scolaires. * Conduire des actions de sensibilisation à l'environnement par l'encadrement d'activités en milieu naturel. * Proposer et mettre en &oeil;uvre des projets sportifs.</p> <p>Opération avec offre 0011240430000745 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/0011240430000745-educateur-territorial-activites-physiques-sportives-etaps/2</p>										
<p>V011240430000847001</p> <p>COMMUNE DE LIMOUX</p>	<p>Emploi contractuel de cat. B</p> <p>Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent</p> <p>35h00</p> <p>ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 1 du code général de la fonction publique</p> <p>01/07/2024</p> <p>RESPONSABLE DES BATIMENTS TECHNIQUE - BATIMENTS</p> <p>Missions du poste : -Encadrer le personnel des ateliers : mécanique, menuiserie, peinture, électricité, services généraux (manifestations), maçonnerie. -Contrôle de façon constante l'exploitation des bâtiments fait réaliser, suit la réalisation des travaux d'entretien et vérifie leur bonne exécution. -Veille au maintien des conditions optimales d'utilisation du patrimoine bâti de la collectivité. Activités et tâches principales du poste : -Encadrer du personnel. -Encadrer la mise en place de matériels pour manifestations -Encadrer les entreprises prestataires -Preise en compte du dossier technique et des normes d'exécution d'un projet, organisation de chantiers réalisés en régie ou par des entreprises, vérification du respect de la signalisation et des règles de sécurité sur les chantiers surveillance et entretien du patrimoine, réception des travaux, contrôle des pièces relatives à l'exécution du chantier.</p> <p>Opération sans offre</p>										
<p>V011240430000944001</p> <p>COMMUNE DE MAS-SAINTE-PUELLE</p>	<p>Adjoint administratif</p> <p>Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent</p> <p>16h45</p> <p>ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique</p> <p>01/07/2024</p> <p>Agent postal communal POSTE</p> <p>Sous l'autorité de la responsable du service fonctionnel, l'agent est chargé de l'accueil de l'agence postale communale. Il devra assurer les services postaux, les services financiers et les prestations associées d'une agence postale communale. Il devra également assurer des missions d'accueil/état-civil de la mairie, en renfort ou suppléance</p>										

Accusé de réception en préfecture
011-281100024-20240503-0000503665-AR
Date de réception en préfecture 06/05/2024



des personnels en poste. Opération sans offre							
V011240430001421001	Adjoint adm. principal de 1ère classe, Adjoint adm. principal de 2ème 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	30/04/2024	07/06/2024	
COMMUNE DE SAINT-ANDRE-DE-ROQUELONGUE	Responsable de gestion comptable (h/f) administratif Sous la direction des élus et en coordination avec la secrétaire générale, L'agent administratif a plus particulièrement en charge des opérations relevant de la compétence de la commune dans les domaines suivants : * Les finances : la préparation, l'exécution et le suivi du budget et de la comptabilité, suivi des subventions (demande, appel d'acompte de solde) * Gestion du logiciel périscolaire et suivi des paiements. * Suivi et gestion des régies communales ; * Assurer le suivi des dossiers relatifs aux opérations d'investissement (dossiers de subventions, suivi administratif et financier...). Il pourra également être ermmener à assurer en lien avec d'autres membres de l'équipe administrative des opérations relevant de la compétence de la commune, notamment : * Les élections (préparation et organisation des scrutins électoraux, préparation des réunions de la commission de révision des listes électorales) * Le conseil municipal, * L'état civil (enregistrement et rédaction des actes, informations des usagers, etc...). * L'urbanisme, (enregistrement et suivi des procédures en la matière, informations des usagers, etc...). * Les marchés publics, Selon les besoins de la collectivité, de façon ponctuelle : * Assurer l'accueil physique et téléphonique et renseignement de la population selon un planning prééfini entre les agents administratifs de la collectivité ; * Préparation de réunions en lien avec l'activité et les projets communaux, * Répondre aux courriers divers, * Éventuellement participation à des réunions... Opération avec offre O011240430001421 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011240430001421-responsable-gestion-comptable/2						
V011240430001513001	Ingénieur, Ingénieur principal	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	30/04/2024	02/09/2024	
SMMAR	ANIMATEUR/TRICE SAGE HAUTE VALLEE ET SAGE FRESQUEL TECHNIQUE Anime les CLE des deux SAGE Haute Vallée et Fresquel et l'ensemble des commissions thématiques et géographiques sur les territoires Participe à la phase d'urgence et d'élaboration du SAGE Aude Assure l'interface entre les élus, les partenaires, les chefs de projets GEMAPI et la Direction du SMMAR Opération avec offre O011240430001513 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011240430001513-animateur-trice-sage-haute-vallee-sage-fresquel/2						
V011240430001543001	Adjoint technique	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	à pourvoir par voie statutaire	30/04/2024	07/06/2024	
COMMUNE DE LAURAGUEL	Agent des interventions techniques polyvalent en milieu rural (h/f) Service technique Postes à Temps Complet (35 H) Missions du poste : - Maintenir en état de fonctionnement et de propreté les surfaces et abords de la collectivité. - Entretien des espaces verts de la collectivité dans le respect de l'environnement. - Maintenir en état de fonctionnement et effectuer les travaux sur les bâtiments communaux et la voirie. -Assurer l'entretien courant des machines, des matériels et des locaux utilisés. - Service à la population : broyage des déchets verts, enlèvement des encombrants... Positionnement hiérarchique : Le Maire, l'Adjoint en charge du Service Technique. Relations fonctionnelles en interne avec le secrétariat de Mairie, contacts quotidiens avec la population.						

Accusé de réception en préfecture
 011-28110024-2024-0503-01-20240503695-AR
 Date de réception en préfecture : 05/05/2024



	Opération avec offre O011240430001543 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011240430001543-agent-interventions-techniques-polyvalent-milieu-rural/2					
	Adjoint technique	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	à pourvoir par voie statutaire	30/04/2024	07/06/2024
V011240430001543002	Agent des interventions techniques polyvalent en milieu rural (h/f) Service technique Postes à Temps Complet (35 H) Missions du poste : - Maintenir en état de fonctionnement et de propreté les surfaces et abords de la collectivité. - Entretien les espaces verts de la collectivité dans le respect de l'environnement. - Maintenir en état de fonctionnement et effectuer les travaux sur les bâtiments communaux et la voirie. - Assurer l'entretien courant des machines, des matériels et des locaux utilisés. - Service à la population : broyage des déchets verts, enlèvement des encombrants... Positionnement hiérarchique : Le Maire, l'Adjoint en charge du Service Technique. Relations fonctionnelles en interne avec le secrétariat de Mairie, contacts quotidiens avec la population. Opération avec offre O011240430001543 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011240430001543-agent-interventions-techniques-polyvalent-milieu-rural/2					
	Directeur gal. des services	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	à pourvoir par voie statutaire	02/05/2024	09/06/2024
V011240501380120001	DIRECTEUR GENERAL DES SERVICES (H/F) Contribue à la définition des orientations de la collectivité et à l'élaboration, sous la responsabilité de l'équipe politique, d'un projet partagé par toutes les parties prenantes de l'action publique. Dirige les services et pilote l'organisation territoriale en cohérence avec les orientations préalablement définies. En l'absence de postes de directions intermédiaires créés, le DGS se trouve de fait en posture de directeur opérationnel sur chacun des services. Opération sans offre					
	Attaché, Attaché principal	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	à pourvoir par voie statutaire	02/05/2024	09/06/2024
V011240502000151001	DIRECTEUR GENERAL DES SERVICES (H/F) CIAS DU SUD MINERVOIS Contribue à la définition des orientations de la collectivité et à l'élaboration, sous la responsabilité de l'équipe politique, d'un projet partagé par toutes les parties prenantes de l'action publique. Dirige les services et pilote l'organisation territoriale en cohérence avec les orientations préalablement définies. En l'absence de postes de directions intermédiaires créés, le DGS se trouve de fait en posture de directeur opérationnel sur chacun des services. Opération avec offre O011240502000151 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011240502000151-directeur-general-services/2					
	Adjoint technique	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	04h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	02/05/2024	08/07/2024
V011240502000251001	Agent des interventions techniques polyvalent en milieu rural (h/f) Technique Poste à temps non complet au sein des services techniques communaux principalement en charge de l'entretien et la valorisation des espaces verts et publics, voirie et cimetières. Interventions ponctuelles dans le cadre de l'entretien et petits travaux dans les bâtiments publics. Opération avec offre O011240502000251 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011240502000251-agent-interventions-techniques-polyvalent-milieu-rural/2					
	COMMUNE DE MAS-DES-COURS					

Accusé de réception en préfecture
011281100024-20240503-020240503696-AR
Date de réception en préfecture : 16/05/2024



<p>V011240502000468001</p> <p>CIAS CARCASSONNE AGGLO SOLIDARITE</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>02/05/2024</p>	<p>09/06/2024</p>
<p>V011240502000958001</p> <p>CIAS CARCASSONNE AGGLO SOLIDARITE</p>	<p>Educateur de jeunes enfants</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>02/05/2024</p>	<p>09/06/2024</p>
<p>V011240502000958001</p> <p>CIAS CARCASSONNE AGGLO SOLIDARITE</p>	<p>Directeur(trice) de crèche CRECHE</p> <p>Assure la direction de la structure petite enfance qui lui a été confiée par le gestionnaire, Veille au respect du règlement de fonctionnement de l'établissement. A ce titre : Accueille l'enfant et sa famille, joue un rôle de prévention et d'information en matière de santé de diététique, Veille au bon développement et à l'épanouissement de l'enfant au sein de sa structure en collaboration avec son adjointe et les professionnels dont elle assure l'encadrement et l'animation autour du projet pédagogique, Participe à la formation individuelle et collective des agents placés sous sa responsabilité. En concertation avec la coordonnatrice des crèches : Assure la gestion du personnel en complémentarité avec les autres structures, Elle met en &oeil;uvre son projet d'établissement, Propose au gestionnaire des animations et des projets d'activités socio-éducatives, Participe à l'élaboration des menus. En concertation avec le médecin de l'établissement, son adjointe et la coordonnatrice des crèches : Assure le suivi paramédical de l'enfant, la mise en &oeil;uvre des préconisations et protocoles, définit les modalités d'intervention des soins d'urgence, Veille à la sécurité sanitaire de l'établissement. En concertation avec les services administratifs du CIAS concernés et la responsable de la Direction Enfance Jeunesse Famille Gère le fonctionnement administratif de sa structure et notamment : ? ses besoins en personnel ? l'élaboration du budget prévisionnel ? l'entretien et la maintenance du bâtiment ? les inscriptions crèches (commission d'admission), la restitution des documents permettant la facturation ou l'élaboration des dossiers statistiques (observatoire CAF</p> <p>Opération sans offre</p>	<p>Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent</p>	<p>35h00</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique</p>	<p>03/05/2024</p>	<p>13/06/2024</p>
<p>V011240502000078001</p> <p>CC PYRENEES AUDOISES ADMINISTRATION GENERALE</p>	<p>Adjoint technique</p>	<p>Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent</p>	<p>35h00</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique</p>	<p>03/05/2024</p>	<p>13/06/2024</p>
<p>Agent des interventions techniques polyvalent en milieu rural (h/f) SERVICES TECHNIQUE QUILLAN</p>						

Accusé de réception en préfecture
011-281100024-20240503-011240502000078001-AR
Date de réception en préfecture : 10/05/2024



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

Missions du poste - Assurer une maîtrise d'ouvrage - Manipuler un matériel, une marchandise. - Manoeuvrer un engin spécialisé - Organiser une activité - Travailler en équipe - Réaliser et entretenir des voiries communales - Travaux sur réseaux d'eau potable et assainissement communaux - Entretien des bâtiments de la collectivité - maçonnerie- électricité - plomberie

Opération avec offre 0011240503000078

http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/0011240503000078-agent-interventions-techniques-polyvalent-milieu-rural/2

Accusé de réception en préfecture
011-281100024-20240503-01120240503695-AR
Date de réception préfecture : 16/05/2024

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