

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

AR-01120240507773

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 29 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
9	6	17

ARTICLE 2 :

Ampliation du présent arrêté est adressé à Monsieur le Préfet de l'Aude.
Le présent arrêté est publié sur le site emploi-territorial.fr rubrique « Publicité des arrêtés ».

Fait à Carcassonne, le 07/05/2024


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.





**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
V011240430001250001	Attaché	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	à pourvoir par voie statutaire	06/05/2024	01/09/2024
COMMUNE DE VINASSAN	Directeur général de collectivité ou d'établissement public (h/f) administratif <i>Direction et coordination de l'ensemble des services municipaux. Planification et suivi de la mise en oeuvre des grands projets de la commune. Gestion financière et budgétaire</i> Opération sans offre					
V011240502000332001	Adjoint administratif	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	à pourvoir par voie statutaire	06/05/2024	01/09/2024
COMMUNE DE AIGUES-VIVES	Adjoint Administratif Administratif <i>Gestion de l'Agence Postale Communale et accueil au secrétariat de mairie</i> Opération avec offre 0011240502000332 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/0011240502000332-adjoint-administratif/2					
V011240503000869001	Adjoint technique, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe, Agent de maîtrise, Agent de maîtrise principal	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	03/05/2024	02/09/2024
COMMUNE DE NARBONNE	Cuisinier (h/f) Direction de la petite Enfance <i>* Assurer l'hygiène et l'entretien des locaux. * Assurer l'hygiène et l'entretien du matériel.</i> Opération avec offre 0011240503000869 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/0011240503000869-cuisinier/2					
V011240503000869002	Adjoint technique, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe, Agent de maîtrise, Agent de maîtrise principal	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	03/05/2024	02/09/2024
COMMUNE DE NARBONNE	Cuisinier (h/f) Direction de la petite Enfance					

Copie de réception en préfecture
1-281100024-20240503-011200050778-AR
Date de réception préfecture : 16/05/2024



	<p>* Assurer la préparation du chaud et froid. * Assurer l'hygiène et l'entretien des locaux. * Assurer l'hygiène et l'entretien du matériel. Opération avec offre 0011240503000869 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011240503000869-cuisinier/2</p>					
V011240503000869003	Adjoint technique , Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe, Agent de maîtrise, Agent de maîtrise principal	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	03/05/2024	02/09/2024
COMMUNE DE NARBONNE	<p>Cuisinier (h/f) Direction de la petite Enfance * Assurer la préparation du chaud et froid. * Assurer l'hygiène et l'entretien des locaux. * Assurer l'hygiène et l'entretien du matériel. Opération avec offre 0011240503000869 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011240503000869-cuisinier/2</p>					
V011240503000915001	Adjoint du patrimoine	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	25h00	à pourvoir par voie statutaire	03/05/2024	01/07/2024
CDC CASTELINAUDARY LAURAGAIS AUDOIS	<p>GUIDE CONFERENCIERE OFFICE DE TOURISME Création nouvelle visite guidée Guidage de groupes Développe et qualifier l'offre Valorisation des sentiers de randonnée Opération sans offre</p>					
V011240503001192001	Adjoint technique , Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe, Agent de maîtrise, Agent de maîtrise principal	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	03/05/2024	01/09/2024
COMMUNE DE NARBONNE	<p>Un Responsable technique du secteur bâtiments sportifs (H/F) Direction du Pôle Sport - Santé - Inclusion * Que l'équipe d'entretien des bâtiments soit en permanence dans les meilleures conditions pour assurer ses missions. * Que les usagers trouvent en permanence des installations en bon état (sécurité). * Que la Direction puisse exercer son rôle de surveillance et de contrôle des équipements. Opération avec offre 0011240503001192 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011240503001192-responsable-technique-secteur-batiments-sportifs/2</p>					
V01124050300160001	Attaché, Attaché principal, Attaché hors classe, Directeur (grade en extinction)	Poste créé suite à une réorganisation du service ou transfert de personnel	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	06/05/2024	13/06/2024
CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'AUDE	<p>Chef de service Information et communication interne Information et communication interne</p>					

Document communiqué en vertu de la loi n° 1-281100024-20240507-011240507773-AR
Date de réception préfecture : 05/05/2024



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

<p>MISSIONS : * Traduire la stratégie globale de la collectivité en politique d'information et de communication interne ayant pour objectifs : - d'accompagner le changement - d'informer les agents - de fédérer et créer la cohésion autour d'une culture commune - de conseiller l'équipe de direction générale, les directions et les services en matière de communication interne et d'information * Mettre en &oeil;uvre les politiques documentaires et de communication interne et accompagner la conduite de projets associés * Garantir la continuité, la qualité et l'efficacité des travaux documentaires et de communication interne * Manager le service et ses agents au quotidien * Coopérer avec la direction de la communication externe</p> <p>Opération sans offre</p>						
V011240506000193001	Brigadier-chef principal	Poste vacant suite à une disponibilité	35h00	à pourvoir par voie statutaire	06/05/2024	13/06/2024
<p>GARDIEN DE PM POLICE MUNICIPALE GARDIEN DE POLICE MUNICIPALE Opération sans offre</p>						
V011240506000236001	Attaché, Attaché principal, Attaché hors classe, Directeur (grade en extinction), Secrétaire de mairie (en extinction)	Poste créé suite à une réorganisation du service ou transfert de personnel	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	06/05/2024	13/06/2024
<p>CHEF DE LA CELLULE COMMUNICATION INTERNE Service Information et communication interne - Cellule communication interne MISSIONS : Déployer la stratégie de communication interne et son plan d'actions interne et le mettre en &oeil;uvre avec pour objectifs : * Informer les agents * Fédérer et créer la cohésion autour d'une culture commune * Accompagner le changement * Conseiller l'équipe de direction générale, les directions et les services en matière de communication interne * Assurer le suivi administratif, budgétaire et comptable de la cellule Piloter la cellule communication interne et mener certains dossiers transversaux avec le chef de service et/ou le chef de la cellule documentation</p> <p>Opération sans offre</p>						
V011240506000289001	Attaché, Attaché principal, Attaché hors classe, Directeur (grade en extinction), Secrétaire de mairie (en extinction)	Poste créé suite à une réorganisation du service ou transfert de personnel	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	06/05/2024	13/06/2024
<p>CHEF DE LA CELLULE DOCUMENTATION Service Information et communication interne - Cellule communication interne MISSIONS : Déployer la stratégie d'information, son plan d'actions et le mettre en &oeil;uvre avec pour objectifs : * d'informer les agents * d'accompagner le changement * de conseiller l'équipe de direction générale, les directions et les services en matière d'information et de gestion documentaire * d'assurer le suivi administratif, budgétaire et comptable de la cellule Piloter la cellule documentation et mener certains dossiers transversaux avec le chef de service et/ou le responsable de la cellule communication interne</p> <p>Opération sans offre</p>						
V011240506000323001	Animateur	Poste vacant suite à	34h50	à pourvoir par voie statutaire	06/05/2024	13/06/2024

Accusé de réception en préfecture
011-2810024-20240507-01120240507
Date de réception en préfecture : 16/05/2024

AR



CIAS CARCASSONNE AGGLO SOLIDARITE	une mobilité interne au sein de la collectivité					
Animateur enfance - jeunesse (h/f) JEUNESSE <i>Respecte la réglementation et les protocoles en vigueur sur sa structure Sous la responsabilité du Directeur participe à l'élaboration du projet pédagogique en lien avec le projet éducatif du CIAS Organise et encadre les activités qui découlent du projet pédagogique Accueille et informe sous l'autorité du responsable de sa structure les usagers Est garant de la sécurité physique, morale et affective des enfants accueillis Est garant du respect du matériel et des locaux Construit propose ses projets d'animation et doit être en force de proposition et d'innovation rédige des fiches d'animation Est à l'écoute enrichit l'éveil de l'enfant et tient compte de son rythme de vie Force de propositions participe aux réunions et aux formations qualifiantes organisées par le service Rend compte par écrit à son supérieur hiérarchique de tout incident pouvant survenir dans le déroulement de ses missions</i> Opération sans offre						
V011240506000800001 COMMUNE DE BRAM	Adjoint adm. principal de 1ère classe, Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint administratif, Rédacteur principal de 1ère classe, Rédacteur principal de 2ème classe, Rédacteur	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	06/05/2024	01/10/2024
	Responsable de gestion comptable (h/f) Comptabilité <i>- Gestion comptable des dépenses de fonctionnement de la commune dont gestion de la paie des agents et indemnités des élus - Gestion des titres de recettes - Instruction et mise en &oeil;uvre de dispositifs communaux - Suivi des régions</i> Opération avec offre 0011240506000800 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011240506000800-responsable-gestion-comptable/2					
V011240506000864001 SIVU PLEIN TEMPS RAPIDE DU PIC	Adjoint technique principal de 2ème classe	Poste créé suite à un nouveau besoin	31h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	06/05/2024	01/09/2024
	(h/f) agent de service polyvalent garderie - cantine <i>Accueil des enfants et garderie le matin, préparation, transport et service des repas, garderie midi et après-midi, nettoyage des salles de classe et cantine.</i> Opération avec offre 0011240506000864 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011240506000864-72					
V011240506001171001 CARCASSONNE AGGLO	Attaché	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	06/05/2024	13/06/2024



Chargé de Mission Habitat Privé - Adjoint à la Responsable de Service H/F Habitat

PROFIL DU POSTE : - En lien direct avec la cheffe de service dont il est l'Adjoint, l'agent a en charge la mise & oeuvre et le suivi des dispositifs relevant de l'habitat privé.
- L'agent doit avoir des capacités de conduite de projet, le sens du travail en équipe et en partenariat, des capacités rédactionnelles et de travail en autonomie. **RELATIONS FONCTIONNELLES :** - Relations hiérarchiques : Cheffe du service Habitat Directrice de l'Aménagement et des mobilités Directeur Général Adjoint Directeur Général des Services - Relations professionnelles : Internes : Responsables hiérarchiques et agents de la Direction Agents des Directions des Finances, des Affaires Juridiques, et de la Communication Contact avec les élus : Vice-Président délégué à l'Habitat et au Cadre de Vie, Maires, membres de la commission Habitat Externes : Réseau de partenaires et acteurs de l'Habitat privé (A.D.I.L., C.A.U.E., associations de locataires...) Services de l'Etat (Préfecture - D.D.T.M. - D.D.E.T.S.P.P.) Collectivités partenaires (Région, Département, porteurs des espaces conseil France Renov...) Public de manière occasionnelle **OBJECTIF GÉNÉRAL DU POSTE :** En lien étroit avec la Cheffe du Service Habitat, le Chargé de Mission Habitat Privé est amené à intervenir sur la mise en & oeuvre opérationnelle des dispositifs relevant de l'habitat privé (programmation d'animation, Espace Conseil France Renov, accompagnement des usagers). L'agent assure l'intérim en l'absence de la Cheffe de Service. **MISSIONS DU POSTE :** Missions principales : - Mise en & oeuvre et suivi des dispositifs relevant de l'habitat privé ; o Anticiper, élaborer et développer une programmation d'animations, o Gestion de l'espace conseil France Renov, o Supervision des dispositifs d'accompagnements à l'adresse des usagers dont Territoire Zéro Exclusion Energétique, - Encadrement d'une équipe de 5 personnes, gestion des plannings et coordination de leurs activités ; - Elaboration de documents administratifs (demandes d'octroi et de paiements de subventions, rapports, courriers, rapport d'activités...) ; - Organisation et animation des instances de gouvernance des dispositifs relevant de l'habitat privé ; - Entretien, développement et recherche de partenariats à l'échelle départementale et régionale (professionnels du bâtiment et de la filière immobilière, structures en lien avec les publics spécifiques...) ; - Participation à la gestion budgétaire du service, et recherche de financements dédiés ; - Organisation et mise en & oeuvre d'actions de communication et de concertation (documents, réunions...). Missions secondaires : - Participation à l'élaboration et au suivi du budget et des marchés du service ; - Participation à la mise en & oeuvre et à l'évaluation du Programme Local de l'Habitat ; - Organisation de réunions, animation de commissions avec les partenaires, les élus des communes ou les usagers ; - Participation aux actions développées par les services de la collectivité et les partenaires sur le territoire (S.Co.T., P.C.A.E.T., contrat de ville) ; - Intérim de la cheffe de service en son absence, notamment en termes d'encadrement et d'organisation du travail des agents du service.

Opération avec offre O011240506001171

http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011240506001171-charge-mission-habitat-privé-adjoint-chef-service/2

Assistant d'enseignement artistique principal de 1ère classe, Assistant d'enseignement artistique principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	16h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	07/05/2024	01/09/2024
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------	-------	-------------------------------------------------------------------------------------------	------------	------------

Professeur de Trombone H/F FABRIQUE DES ARTS

Catégorie : B Cadre d'emploi : Assistant Territorial d'Enseignement Artistique (décret n°2012-437 du 29 mars 2012 portant statut particulier du cadre d'emplois des Assistants Territoriaux d'Enseignement Artistique) **Mission Générale :** En tant qu'Assistant Territorial d'Enseignement Artistique, spécialité musique, discipline trombone, l'agent assure un enseignement instrumental, en cours individuels et collectifs, et déploie son action dans toutes les dimensions qui y sont liées au sein du conservatoire et auprès des classes à horaires aménagés. Selon ses qualifications, il peut être amené dispenser un enseignement dans d'autres disciplines musicales (direction d'ensembles instrumentaux notamment). **Missions et activités de l'agent :** - Enseigner une ou plusieurs disciplines musicales selon ses qualifications, en cours individuels et collectifs. - Suivi régulier et personnalisé des apprentissages (conseil, orientation, évaluation) - Mise en & oeuvre, dans son activité d'enseignant, de son projet pédagogique conformément au règlement des études du Conservatoire et aux préconisations du Schéma National d'Orientation Pédagogique (Ministère de la Culture, 2008). - Participation active aux actions pédagogiques et artistiques du Conservatoire, conformément aux orientations du projet d'établissement (transversalité, rayonnement, connexion au projet de territoire). - Participation à l'actualisation, en lien avec l'équipe, du projet pédagogique de l'établissement **Relations fonctionnelles :** - Relation hiérarchique : Directeur du Conservatoire - Relations professionnelles : * Internes : collaboration avec les collègues de travail, les élus * Externes : élèves, parents

V011240507000160001

CARCASSONNE AGGLO

Accusé de réception en préfecture
011-240507-20240507-0112024050773-AR
Date de réception en préfecture : 16/05/2024



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

	<p>d'élèves, artistes, partenaires. Diplômes et qualification requises : Carcassonne Agglo exige le Diplôme d'Etat ou le D.U.M.I. ou à défaut, d'être titulaire des grades d'Assistant d'Enseignement Artistique Principal 1ère ou 2ème Classe du cadre d'emploi des A.T.E.A. de la Fonction Publique Territoriale. Opération avec offre 0011240507000160 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011240507000160-assistant-territorial-enseignement-artistique/</p>
	<p>Attaché, Attaché principal</p>
<p>V011240507000202001 CARCASSONNE AGGLO</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>07/05/2024</p> <p>14/06/2024</p> <p>Contrôleur de Gestion H/F Contrôle de Gestion OBJETIF GÉNÉRAL DU POSTE : Le Service Contrôle de Gestion construit des outils de suivi et d'analyse des interventions de Carcassonne Agglo ou de Carcassonne Agglo Solidarité afin de rendre compte des programmes d'actions réalisés ou en cours, et d'éclairer les choix pour des interventions futures dans une perspective d'amélioration de l'action publique. Il apporte une aide au pilotage interne et au contrôle externe des satellites. Il contribue à la conception et à l'évaluation des procédures. Il réalise des études conjoncturelles d'aide à la décision et d'analyse des coûts. Il propose une démarche par objectifs avec une approche par les risques. MISSIONS DU POSTE : Le Contrôleur de Gestion assiste le Responsable de Service dans ses missions : Pilotage interne : ? Mise en place d'un système de pilotage : - Vérifier la fiabilité des données - Vérifier l'optimisation des ressources et leur adéquation avec les objectifs - Accompagner les services dans l'élaboration d'indicateurs d'activité et de tableaux de bord - Mettre en &oeil;uvre une méthodologie et des outils de suivi ? Animation d'un dialogue de gestion : - Développer une démarche de performance - Sensibiliser aux enjeux du contrôle de gestion - Mettre en &oeil;uvre une méthodologie. Dans ce cadre, le contrôleur de gestion sera amené, entre autres, à planifier les rencontres, collecter les informations, suivre les tableaux de bord, mettre en place un suivi régulier, s'assurer de la fiabilité des données, préparer les comptes-rendus de réunion. ? Amélioration des processus : - Analyser les processus existants - Structurer la démarche de conception et d'évaluation de procédures adéquates et pertinentes - Contribuer à l'amélioration des procédures de contrôle interne Conseil et aide à la décision en matière de gestion : - Elaborer des diagnostics - Evaluer les risques (financiers, juridiques, fiscaux, sociaux) pour la collectivité et élaborer des préconisations - Sensibiliser à la gestion des risques - Réaliser des études de coûts - Réaliser des audits - Vérifier la fiabilité des informations Contrôle externe des satellites : - Organiser et optimiser les échanges d'informations avec les organismes satellites - Analyser les données comptables et financières - Evaluer les risques financiers, juridiques, fiscaux et sociaux COMPÉTENCES REQUISES : ? Qualifications requises : Le candidat disposera de préférence d'une formation et/ou d'une expérience en analyse financière, contrôle de gestion et/ou audit. ? Compétences professionnelles : - Maîtrise des techniques de contrôle de gestion (élaboration d'indicateurs et tableaux de bord, calcul des coûts...) - Maîtrise/notions des techniques de contrôle interne - Approche globale et transversale par objectifs/risques - Maîtrise des outils bureautiques, des instruments de requête et d'analyse de bases de données. - Qualités personnelles : - Esprit d'analyse et de synthèse - Rigueur, méthode, fiabilité et discrétion - Pédagogie, écoute, aisance relationnelle et sens du travail en équipe</p> <p>Opération avec offre 0011240507000202 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011240507000202-contrôleur-gestion/</p>
<p>V011240507000340001 CDC PIF G LAURAGAIS MALEPÈRE</p>	<p>Nouveau projet</p> <p>35h00</p> <p>ouvert aux contractuels Art. L332-24 du code général de la fonction publique</p> <p>07/05/2024</p> <p>01/07/2024</p> <p>Chargé(e) de projet mobilité durable Identification du poste : Sous l'autorité de la DGS il/elle promet et accompagne auprès des différents acteurs du territoire, la mise en place de projets favorisant la diversification des solutions de mobilité durable. Cadre d'emploi : Rédacteurs - Techniciens ou attachés territoriaux. CONTRAT DE PROJET DE 36 mois à pourvoir au 1er juillet 2024 (1 an renouvelable) Responsable hiérarchique : DGS Localisation : Siège CCPLM Description du poste * Mise en &oeil;uvre de la politique intercommunale en matière de mobilité * Mise en &oeil;uvre et suivi des appels à projet dont l'EPCI est lauréat et recherche de nouveaux financements * Planifier et suivre les projets et</p>

Accusé de réception en préfecture
011-28100024-20240507-240507773-AR
Date de réception en préfecture : 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



	<p>animations sur le territoire : suivi des études stratégiques en matière de mobilité et des travaux en découlant * Planifier et suivre les animations sur le territoire * Recenser et analyser les besoins locaux et mise en œuvre de synergies sur le territoire. * Impulser et suivre des projets visant au développement de solutions de mobilités alternatives ou innovantes. * Assurer la promotion de la mobilité durable sur le territoire et animation du réseau d'acteurs Relations fonctionnelles : Elus et services de l'EPCI Partenaires institutionnels (région, commune...) et associatifs Financeurs Connaissances et savoir faire * Formation supérieure en aménagement du territoire - spécialité transport souhaitée * Connaissances en VRD * Animation de réunions et d'un réseau d'acteurs * Aptitude à la conduite de projets dont outils de pilotage et de suivi * Sens du travail en équipe * Connaissance des réseaux d'acteurs en matière de mobilité * Savoir assurer une veille technique et juridique en matière de mobilité * Avoir un esprit d'analyse et de synthèse * Une bonne maîtrise de l'anglais serait appréciée dans le cadre des échanges européens Conditions de travail et sécurité : Déplacements importants et réunion en soirée Opération avec offre 0011240507000340 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/0011240507000340-charge-e-projet-mobilite-durable/2</p>					
V011240507000361001 COMMUNE DE NARBONNE	Rédacteur	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	07/05/2024	10/07/2024
	<p>Chargée de mission Coeur de Ville Coeur de ville Sous l'autorité de la directrice et en lien avec l'ensemble des services de la Ville ainsi qu'avec les partenaires institutionnels, le chargé de mission gère des dossiers en direct et appui la directrice pour le bon déroulement du programme Action Coeur de Ville et le commerce de proximité. Le dispositif Coeur de Ville est un projet d'envergure pour la requalification globale du centre-ville de Narbonne. L'équipe Coeur de Ville, de par la nature du projet, est amenée à évoluer dans ses missions et à acquérir des compétences pluridisciplinaires en fonction des besoins du projet. Opération sans offre</p>					
	Attaché	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	07/05/2024	14/06/2024
V011240507000402001 COMMUNE DE GRUISSAN	<p>Secrétaire général de mairie Direction Générale Le secrétaire de mairie exerce une fonction essentielle à la vie communale. Polyvalent, il exerce une fonction d'appui administratif, technique et juridique auprès du Maire et des élus dans tous les domaines d'intervention. Il est également l'intermédiaire entre les élus et les administrés et est souvent leur premier interlocuteur. 1/Activités techniques, spécifiques au métier : Assistance et conseil aux élus et élus Gestion et suivi de dossiers spécifiques en direction du public (garderie, bibliothèque, cantine, transports scolaires etc.) Élaboration des documents administratifs et budgétaires Gestion des affaires générales Accueil et renseignement de la population Gestion des équipements municipaux 2/Transverses : Maîtrise d'œuvre de projets Management de proximité Gestion administrative des ressources humaines Contrôle de la qualité des services rendus Organisation de la mise en œuvre des règles d'hygiène, de santé et de sécurité au travail Compétences ou connaissances souhaitées : Techniques réglementaires de communication et de négociation Règles juridiques d'élaboration des actes administratifs Règles budgétaires et comptables de la comptabilité publique Procédures réglementaires de passation des marchés publics et des contrats Méthodes et outils d'analyse et du contrôle des coûts Techniques d'écoute active et de médiation Procédures d'arbitrage budgétaire Cadre réglementaire de la délégation de service public Cadre réglementaire et juridique des actes administratifs et d'état civil Règles d'urbanisme Techniques de gestion de conflits Réglementation des ERP Cadre réglementaire de la responsabilité civile et pénale Conditions d'exercice : Travail en bureau, déplacements sur le territoire Horaires irréguliers, avec amplitude variable en fonction des obligations liées à la fonction : disponibilité par rapport aux élus,</p>					



	<p>conseils municipaux et commissions Pcs d'activité liés aux échéances budgétaires et aux projets de la collectivité Devoir de réserve et sens du service public Relations fonctionnelles : Relations permanentes avec le public Echanges permanents d'informations avec le maire ou la mairesse et le conseil municipal Relations avec l'ensemble des services en situation hiérarchique Coopération avec d'autres collectivités (intercommunalité) Contacts, échanges d'informations, voire développement de partenariats avec les institutions ou entreprises privées et les associations</p> <p>Opération sans offre</p>					
<p>V011240507000422001</p> <p>CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'AUDE</p>	<p>Adjoint technique , Agent de maîtrise principal, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe</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>07/05/2024</p>	<p>01/08/2024</p>
<p>V011240507000474001</p> <p>CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'AUDE</p>	<p>Adjoint technique, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe, Agent de maîtrise, Agent de maîtrise principal</p>	<p>Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité</p>	<p>35h00</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p>	<p>07/05/2024</p>	<p>01/08/2024</p>
	<p>Agent d'entretien polyvalent Service Education - CLG Varsovie - Carcassonne</p> <p>MISSIONS Assurer l'entretien des locaux et participer au service de restauration ACTIVITES ACTIVITES PRINCIPALES GARANTIR L'HYGIENE ET LA SALUBRITE DES LOCAUX : - Nettoyer et entretenir tous locaux et toutes surfaces non bâties - Trier et évacuer les déchets - Ranger et manipuler les équipements - Veiller au maintien en bon état de fonctionnement du matériel d'entretien - Réaliser les autocontrôles demandés dans le cadre du plan de nettoyage et de désinfection - Contrôler les stocks et ranger les</p>					



	<p>Agent d'entretien polyvalent Service Education - CLG Antoine Courrière - Cuxac-Cabardès</p> <p>MISSIONS Assurer l'entretien des locaux et participer au service de restauration ACTIVITES PRINCIPALES GARANTIR L'HYGIENE ET LA SALUBRITE DES LOCAUX : - Nettoyer et entretenir tous locaux et toutes surfaces non bâties - Trier et évacuer les déchets - Ranger et manipuler les équipements - Veiller au maintien en bon état de fonctionnement du matériel d'entretien - Réaliser les autocontrôles demandés dans le cadre du plan de nettoyage et de désinfection - Contrôler les stocks et ranger les produits après utilisation PARTICIPER AU SERVICE DE RESTAURATION ET A LA PLONGE : - Participer à la distribution des plats - Laver et ranger la vaisselle, les ustensiles et matériels de cuisine - Nettoyer le réfectoire - Mettre en application des règles d'hygiène strictes de l'entretien de la cuisine et des réfectoires ACTIVITES SECONDAIRES Gestion de l'entretien du linge - Laver, repasser petit entretien du linge et des vêtements Participation aux tâches de magasinage - Manipuler et stocker des équipements et produits Participation à l'accueil - Réceptionner, renseigner et orienter les personnes et les usagers des établissements et du public y accédant - Accueillir au téléphone - Contrôler de l'accès et de la sortie des personnes et des locaux REMPLACER PONCTUELLEMENT UN COLLEGE (en cas d'absence) SPECIFICITES DU POSTE - Membre de la Communauté Educative - Port de charges lourdes et maintenance - Port de vêtements professionnels et équipements de sécurité COMPETENCES REQUISES - Permis de conduire B - Connaissances des règles en matière d'hygiène et de sécurité - Capacités à travailler en milieu scolaire - Capacités à travailler en équipe - Qualités relationnelles - Rigueur et sens de l'organisation</p> <p>Opération sans offre</p>		<p>Technicien, Technicien principal de 2ème classe, Technicien principal de 1ère classe, Adjoint technique, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe, Agent de maîtrise principal</p>	<p>Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité</p> <p>35h00</p> <p>ouvert aux contractuels</p> <p>Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p> <p>07/05/2024</p> <p>01/08/2024</p>	<p>Chef cuisinier Service Education - CLG Blaise d'Auriol - Castelnaudary</p> <p>MISSIONS - Assurer, organiser et gérer la restauration ACTIVITES PRINCIPALES ELABORER LES MENUS ET ASSURER LES APPROVISIONNEMENTS : - Participer aux côtés du gestionnaire à la gestion (connaissance des coûts, prix de revient des repas) - Participer à la politique d'achat de la restauration et veiller à la conformité des produits livrés - Planifier, contrôler la sélection des produits et participer à l'élaboration du plan alimentaire - Elaborer les menus en collaboration avec le gestionnaire dans le cadre du plan national nutrition de santé, dans le respect des règles d'hygiène (HACCP) - Préparer les commandes, participer au magasinage des denrées en cas d'absence du magasinier PREPARER ET ORGANISER LA DISTRIBUTION DES REPAS : - Confectionner les plats dans le cadre des protocoles de travail - Evaluer la qualité et la quantité des produits de base et vérifier les préparations culinaires (saveur, diversité, présentation) - Rédiger les fiches techniques et proposer de nouvelles recettes - Respecter les procédures et mettre en place les autocontrôles précisés par la réglementation - Evaluer les risques professionnels, concevoir et mettre en &oeil;uvre les mesures de prévention dans le cadre de l'activité restauration ENCADRER L'EQUIPE : - Piloter, suivre et contrôler les activités des agents intervenants en cuisine (y compris la plongé) - Programmer et planifier les activités en fonction des contraintes de service ACTIVITES SECONDAIRES ASSURER L'HYGIENE ET LA SALUBRITE DES LOCAUX : - Assurer l'entretien préventif et le bon fonctionnement du matériel - Réaliser les auto-contrôles SPECIFICITES DU POSTE - Membre de la Communauté Educative - Port de charges lourdes et maintenance - Port de vêtements professionnels et équipements de sécurité COMPETENCES REQUISES - Niveau CAP/BEP Cuisine (ou diplôme équivalent) - Permis de conduire B - Connaissances en diététique et connaissance des règles, dispositifs et consignes d'hygiène et de sécurité - Aptitude à la gestion d'une équipe - Connaissance des logiciels de gestion de stock - Connaissance du règlement intérieur et du projet d'établissement - Capacités à travailler en milieu scolaire - Etre à l'écoute des autres et disposer de capacités relationnelles - Capacité d'adaptation aux évolutions techniques - Autonomie et prise d'initiatives ; Rigueur et sens de</p>
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

V011240507000522001

CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'AUDE

Accusé de réception en préfecture
011-281100024-20240507-01120240507773-AR
Date de réception préfecture : 16/05/2024



l'organisation Opération sans offre						
V011240507000594001	Agent social	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	20h45	à pourvoir par voie statutaire	07/05/2024	01/10/2024
CIAS CORBIERES MEDITERRANEE	Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) FILIERE SOCIALE <i>Assiste les personnes dans leurs tâches domestiques Organise les tâches domestiques en fonction du plan d'aide, du contexte et du temps imparti : entretien quotidien du logement, en effectuant diverses tâches ménagères, lavage des sols, vaisselle, poussière, repassage, entretien des vitres... Préparation des repas ou collations, depuis la réalisation des courses jusqu'à l'aide à la prise des repas, en tenant compte d'éventuels régimes et en veillant à la présentation. Vérifier les dates de péremption des produits alimentaires présents au domicile des personnes Stimuler et aider si nécessaire à la prise du repas ou de la collation Veiller à l'hydratation de la personne Est attentif aux personnes et respecte leurs habitudes Travailler en sécurité et prévoir les risques domestiques</i> Opération avec offre 0011240507000594 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011240507000594-aide-domicile-auxiliaire-vie-sociale/2					
V011240507000655001	Agent social	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	23h00	à pourvoir par voie statutaire	07/05/2024	01/08/2024
CIAS CORBIERES MEDITERRANEE	AIDE A DOMICILE FILIERE SOCIALE <i>Assiste les personnes dans leurs tâches domestiques Organise les tâches domestiques en fonction du plan d'aide, du contexte et du temps imparti : entretien quotidien du logement, en effectuant diverses tâches ménagères, lavage des sols, vaisselle, poussière, repassage, entretien des vitres... Préparation des repas ou collations, depuis la réalisation des courses jusqu'à l'aide à la prise des repas, en tenant compte d'éventuels régimes et en veillant à la présentation. Vérifier les dates de péremption des produits alimentaires présents au domicile des personnes Stimuler et aider si nécessaire à la prise du repas ou de la collation Veiller à l'hydratation de la personne Est attentif aux personnes et respecte leurs habitudes Travailler en sécurité et prévoir les risques domestiques</i> Opération avec offre 0011240507000655 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011240507000655-aide-domicile/2					
V011240507000655002	Agent social	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	23h00	à pourvoir par voie statutaire	07/05/2024	01/08/2024
CIAS CORBIERES MEDITERRANEE	AIDE A DOMICILE FILIERE SOCIALE <i>Assiste les personnes dans leurs tâches domestiques Organise les tâches domestiques en fonction du plan d'aide, du contexte et du temps imparti : entretien quotidien du logement, en effectuant diverses tâches ménagères, lavage des sols, vaisselle, poussière, repassage, entretien des vitres... Préparation des repas ou collations, depuis la réalisation des courses jusqu'à l'aide à la prise des repas, en tenant compte d'éventuels régimes et en veillant à la présentation. Vérifier les dates de péremption des produits alimentaires présents au domicile des personnes Stimuler et aider si nécessaire à la prise du repas ou de la collation Veiller à l'hydratation de la personne Est attentif aux personnes et respecte leurs habitudes Travailler en sécurité et prévoir les risques domestiques</i> Opération avec offre 0011240507000655 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011240507000655-aide-domicile/2					

Accusé de réception en préfecture
011-281100024-20240507111240507773-AR
Date de réception en préfecture : 05/2024



attentif aux personnes et respecte leurs habitudes Travail en sécurité et prévoit les risques domestiques

Opération avec offre 0011240507000655

http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011240507000655-aide-domicile/2

V011240507001299001	Psychologue de classe normale	Poste créé suite à un nouveau besoin	10h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	07/05/2024	14/06/2024
CIAS DU SUD MINERVOIS	<p>Psychologue EHPAD La Roque</p> <p><i>Le psychologue est impliqué dans l'accompagnement de la personne âgée tout au long de son cheminement au sein de l'institution (notamment à l'accueil, lors des changements intervenants lors de son séjour et de sa fin de vie.). Il réalise des entretiens de soutien psychologique (formels ou informels, ponctuels ou réguliers). Il peut intervenir auprès de groupes (ateliers de stimulation cognitive, groupes de paroles, photo-langage, ateliers mémoire, etc.). Réalisation d'évaluations psychologiques. Il assure des évaluations cognitives (MMS, NPI notamment), des évaluations psychologiques, des bilans à l'admission et des bilans d'évolution. Ces évaluations serviront à étayer la coupe PATHOS. A partir de ses observations, le psychologue participe à l'évaluation des besoins d'intervention auprès des résidents. Il assure une mission de soutien, de communication avec les proches de la personne accueillie. Il s'assure de la bonne compréhension de la prise en charge et écoute leurs inquiétudes et leurs demandes. Il offre un espace de parole pour l'expression des souffrances (sentiment de culpabilité, tristesse, sentiment d'impuissance, etc.). Il peut accompagner les proches lors de l'évolution de leur parent en institution. Il peut assurer une mission d'écoute et de soutien des membres du personnel concernant les problématiques en lien avec les résidents et peut leur apporter des conseils techniques. Il anime la réflexion avec les professionnels. Il peut animer des temps de formation. Il Mène des entretiens individuels ou collectifs en adoptant une posture d'écoute bienveillante. Il réalise des prestations de bilan ou d'orientation professionnelle et en restitue les résultats. Il sert de médiateur entre l'agent et l'employeur afin de faciliter leurs relations de travail. Il accompagne la mise en œuvre des transformations des organisations ou des postes de travail. Il propose des actions de formation, d'orientation, d'accompagnements adaptés au profil des personnes. Il peut aider à l'analyse d'un poste de travail en s'appuyant sur des méthodologies et démarches cliniques en psychologie. Il peut intervenir comme conseil dans les procédures de recrutement.</i></p> <p>Opération sans offre</p>					

Accusé de réception en préfecture
011-281100024-20240507-01120240507773-AR
Date de réception préfecture : 16/05/2024

Accusé de réception en préfecture
011-281100024-20240507-01120240507773-AR
Date de réception préfecture : 16/05/2024