

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

### AR-01120240531098

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 79 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
16	28	41

#### 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 31/05/2024

  
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](http://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  
011-281100024-20240531-01120240531098-AR  
Date de réception préfecture : 05/06/2024  
Cedex Tel : 04 68 77 79 79



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

Antenne : 21 rue du Verdoble - 11100 NARBONNE

[www.cdg11.fr](http://www.cdg11.fr)



N° de déclaration / collectivité		Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V011240328001056001	<b>COMMUNE DE NARBONNE</b>	Cadre de santé, Cadre supérieur de santé, Infirmier de classe supérieure (cat. B) (en extinction), Infirmier de classe normale (cat. B) (en extinction), Infirmier en soins généraux, Infirmier en soins généraux hors classe <b>Infirmier/infirmière</b>	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	24/05/2024	01/06/2024
<p><i>L'infirmier(e) a vocation à intervenir auprès des deux pôles d'Aide et d'Accompagnement à Domicile et Développement Social en lien avec les responsables de service et la direction. Il/elle pourra également être sollicité(e) par la Direction de la Santé vu les relations de proximité entre le CCAS et la Santé</i></p> <p>Opération sans offre</p>							
V011240328001258001	<b>COMMUNE DE NARBONNE</b>	Adjoint technique , Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe <b>ASVP</b> Direction Tranquillité Publique	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	24/05/2024	05/05/2024
<p><i>Surveillance et relevé des infractions relatives à l'arrêt et au stationnement- Surveillance et contrôle des véhicules dans le cadre du forfait Post stationnement. Contrôle de l'acquittement du stationnement payant. Utilisation PVE- Emission FPS- Relever une infraction et la qualifier. Signaler la nécessité d'enlèvement d'un véhicule en défaut de stationnement/ Informer les administrés de la réglementation en vigueur sur la voie publique. Rédiger des comptes rendus, des rapports d'activités et de surveillance.</i></p> <p>Opération sans offre</p>							
V011240328001286001	<b>COMMUNE DE NARBONNE</b>	Adjoint technique , Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe <b>ASVP</b> Direction Tranquillité Publique	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	24/05/2024	01/08/2024
<p><i>Surveillance et relevé des infractions relatives à l'arrêt et au stationnement- Surveillance et contrôle des véhicules dans le cadre du forfait Post stationnement. Contrôle de l'acquittement du stationnement payant. Utilisation PVE- Emission FPS Relever une infraction et la qualifier. Signaler la nécessité d'enlèvement d'un véhicule en défaut de stationnement/ Informer les administrés de la réglementation en vigueur sur la voie publique. Rédiger des comptes rendus, des rapports d'activités et de surveillance.</i></p> <p>Opération sans offre</p>							

Accusé de réception en préfecture  
011-28110002024050001120240531098-AR  
Date de réception en préfecture : 05/06/2024



V011240513000045001	Agent de maîtrise, Adjoint technique , Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	16h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	13/05/2024	20/06/2024
<b>COMMUNE DE HOUNOUX</b>	<p><b>Agent des interventions techniques polyvalent en milieu rural (h/f) technique</b>  <i>Dans le cadre d'un service public de proximité en relation directe avec les élus et avec la ou le secrétaire de mairie et la population, l'agent technique polyvalent territorial conduit l'ensemble des activités liées à l'entretien et à la valorisation des espaces publics et des bâtiments communaux.</i>            Opération avec offre O011240513000045  <a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011240513000045-agent-interventions-techniques-polyvalent-milieu-rural/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011240513000045-agent-interventions-techniques-polyvalent-milieu-rural/2</a></p>					
V011240524000625001	Adjoint technique principal de 1ère classe, Adjoint technique principal de 2ème classe, Technicien, Technicien principal de 2ème classe, Technicien principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	24/05/2024	01/08/2024
V0112405230001151001	<p><b>chef de service INSPECTEUR SALUBRITÉ- REFERENT HABITAT HYGIENE SECURITE ET SANTE ENVIRONNEMENTALE</b>  <i>Lutte contre l'habitat indigne (procédures Immeuble Menaçant Ruine, d'insalubrité) : * Réception des signalements, visites sur site, rédaction des courriers, rapports motivés etc... * Evaluer une situation donnée au regard de la réglementation à appliquer (Code de la Santé Publique, Code de la Construction et de l'Habitation, Règlement Sanitaire Départemental)*Instruction et suivi de l'exécution des procédures administratives : travaux d'office et accompagnement des occupants * Rédaction des procès-verbaux en liaison avec le Procureur - Suivi des dossiers CAF (convention en cours de finalisation) : contrôle du logement sur l'ensemble des règles applicables en matière d'habitat dont les règles de décence, instruction et suivi... - Lutte contre les bruits de voisinage : traitement des plaintes, mesure acoustique, rapport, courriers et procès verbal si nécessaire - Contrôle acoustique et administratif des établissements diffusant de la musique amplifiée - Contrôles des commerces alimentaires sur signalement - Assurer la veille sectorielle : suivre les évolutions réglementaires et particulièrement en matière d'habitat - Enquête environnementale et gestion des risques sanitaire : intoxication au Co. saturnisme, lutte antivectorielle, légionelles...</i>            Opération sans offre</p>					
V011240524000625001	Adjoint technique	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	24/05/2024	01/07/2024
<b>COMMUNE DE NARBONNE</b>	<p><b>Agent portuaire Régie - Animations commerciales</b>  <i>Assurer l'exploitation et l'entretien courant des infrastructures du port Accueillir et informer les usagers Faire respecter la réglementation applicable sur l'espace portuaire</i>            Opération sans offre</p>					
V011240524000641001	Rédacteur	Poste créé suite à un	35h00	à pourvoir par voie statutaire	24/05/2024	01/07/2024

Accusé de réception préfecture  
011-28110004-2024-031-0112024-0098-AR  
Date de réception préfecture : 05/06/24



COMMUNE DE FITOU	nouveau besoin							
	<b>Responsable administratif polyvalent (h/f) Administratif</b> <i>Les rédacteurs territoriaux sont chargés de fonctions administratives d'application. Ils assurent en particulier des tâches de gestion administrative, budgétaire et comptable, et participent à la rédaction des actes juridiques. Ils contribuent à l'élaboration et à la réalisation des actions de communication, d'animation et de développement économique, social, culturel et sportif de la collectivité. Les rédacteurs peuvent se voir confier des fonctions d'encadrement des agents d'exécution.</i> Opération avec offre 0011240524000641 <a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/0011240524000641-responsable-administratif-polyvalent/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/0011240524000641-responsable-administratif-polyvalent/2</a>							
V011240524000795001	Adjoint administratif	Poste vacant suite à une disponibilité	15h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	24/05/2024	24/05/2024	15/07/2024	
COMMUNE DE PEXIORA								
	<b>ACCUEIL ET GESTION AGENCE POSTALE COMMUNALE AGENCE POSTALE COMMUNALE</b> <i>Agent d'accueil et gestion de l'agence postale communale</i> Opération avec offre 0011240524000795 <a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/0011240524000795-accueil-gestion-agence-postale-communale/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/0011240524000795-accueil-gestion-agence-postale-communale/2</a>							
V011240524000883001	Technicien paramédical de classe supérieure (en extinction)	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	24/05/2024	24/05/2024	01/07/2024	
COMMUNE DE NARBONNE								
	<b>Chargé de projets nutrition/santé Sport-Santé</b> <i>* Mettre en &amp;oeil;uvre des « cafés des parents alimentation » pour les parents de jeunes enfants. * Coordonner la mise en &amp;oeil;uvre du programme « Vivons en forme dans les écoles ». * Mettre en &amp;oeil;uvre les actions « NutriSanté » (sensibilisation à l'alimentation équilibrée pour les adultes, notamment au sein de la Maison de la prévention Santé et dans les quartiers prioritaires). * Appuyer le développement des dispositifs d'animation territoriale en santé tels que le CLS, l'ASV et le PAT. * Etre en appui des partenaires locaux sur les actions nutrition. * Développer une offre alimentaire de qualité au niveau municipal (petite enfance, CCAS, protocole...).</i> Opération sans offre							
V011240524001092001	Aide-soignant de classe supérieure	Poste créé suite à un changement de temps de travail	35h00	à pourvoir par voie statutaire	24/05/2024	24/05/2024	01/07/2024	
CIAS CARCASSONNE AGGLO SOLIDAIRE								
	<b>Auxiliaire de Soins SSIAD</b> <i>L'auxiliaire de soins a pour missions : - Prise en charge des bénéficiaires à domicile - Réalisation de soins liés aux fonctions d'entretien et de continuité de la vie - Tâches en liaison avec l'infirmière intervenante - Tenir le dossier (bénéficiaires) à jour des transmissions écrites des soins à domicile - Participer à l'encadrement des stagiaires en formation</i> Opération sans offre							
V011240524001095001	Adjoint administratif, Adjoint adm.	Poste vacant	35h00	ouvert aux contractuels	24/05/2024	24/05/2024	25/06/2024	



<p><b>COMMUNE DE GRUISSAN</b></p>	<p>principal de 2ème classe, Adjoint adm. principal de 1ère classe</p>	<p>temporairement suite à autres congés (congé ordinaire, congé maternité, CITIS...)</p>	<p>Art. L332-13 du code général de la fonction publique</p>	<p><b>Adjoint à la Directrice du Service Périscolaire Periscolaire</b> La commune de Gruissan recrute un(e) Dicateur(rice) adjoint(e) périscolaire (F/H). Finalité du poste : sous la responsabilité de la Directrice du périscolaire, rejoignez une équipe de 18 animateurs, au sein de laquelle vous participez à l'élaboration du projet pédagogique et à toutes les activités menées au sein de la structure. Vous suppléerez la Directrice dans ses missions de direction. <b>MISSIONS PRINCIPALES :</b> Secondar la directrice dans l'ensemble de ses missions et assurer la direction en cas d'absence et de nécessité de service : - Encadrement des animateurs et des enfants - Mise en &amp;oeil;uvre l'organisation prévue Assurer les tâches administratives et logistiques - Participation à la réalisation des documents de communication à destination des familles - Organisation des animations - Pointage des enfants Assurer l'animation pédagogique des équipes dédiées : - Conception, animation et suivi du projet pédagogique et des actions pédagogiques inhérentes au projet - Accompagnement des animateurs à la mise en place de projets d'animations en lien avec le projet pédagogique Appliquer et contrôler les règles d'hygiène et de sécurité (PAI, pharmacie...) Une grande polyvalence est attendue pour contribuer au bon fonctionnement du service et réaliser toute autre mission à la demande des supérieurs hiérarchiques. <b>CONDITIONS D'EMPLOI, AVANTAGES ET CONTRAINTES DU POSTE :</b> Expérience sur poste ou missions similaires demandé de 6 mois minimum Poste managérial : Oui Télétravail possible : non Horaires de travail : 28 heures - horaires décalés (annualisation du temps de travail) Horaires spécifiques : Amplitude d'ouverture du service de 07h30 à 19h00 ; Horaires et cycle de travail définis en fonction des besoins du service Participation ponctuelle à des manifestations Particularités/contraintes spécifiques du poste : sans pause méridienne certains jours Facteurs de pénibilité : Environnement de travail bruyant ; Attention constante ; Rythmes de travail exigeants Risques professionnels : Psychosociaux ; Travail en intérieur et en extérieur pour la garderie ; Pénibilité physique liée à la station debout prolongée et à l'exposition au bruit ; Emploi du temps morcelé sur la journée PROFIL RECHERCHE : Compétences attendues : - Gestion d'un budget - Connaissance de la réglementation des ACM - Connaissance des besoins des publics accueillis - Connaissance de la méthodologie de projet et des techniques d'animations de réunions - Maîtrise des outils informatiques Savoirs-être attendus : - Méthodologie, Rigueur administrative et autonomie dans le travail - Capacité à s'organiser et à rendre compte à la hiérarchie - Réactivité et sens des responsabilités - Dynamisme - Capacité à gérer les conflits - Ecoute, disponibilité, discrétion professionnelle - Esprit d'analyse et de synthèse - Force de proposition - Respect des textes, et de la hiérarchie - Devoir de réserve et sens du service public Diplômes ou formations spécifiques requis : - BAFD ou BPIEPS ou équivalent</p> <p>Opération avec offre O011240524001095 <a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011240524001095-adjoint-directrice-service-periscolaire/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011240524001095-adjoint-directrice-service-periscolaire/2</a></p>		
<p>V011240524001120001</p> <p><b>CIAS CARCASSONNE AGGLO SOLIDARITE</b></p>	<p>Aide-soignant de classe normale</p>	<p>Poste créé suite à un changement de temps de travail</p>	<p>24h30</p>	<p>à pourvoir par voie statutaire</p>	<p>24/05/2024</p>	<p>01/07/2024</p>
<p>V011240524001277001</p>	<p>Cadre supérieur de santé, Attaché,</p>	<p>Poste vacant suite à</p>	<p>35h00</p>	<p>ouvert aux contractuels</p>	<p>27/05/2024</p>	<p>01/08/2024</p>

Accusé de réception en préfecture  
011-28-000024-22-031-0112024-1098-AR  
Date de réception en préfecture : 05/05/24



<b>CIAS CARCASSONNE AGGLO SOLIDARITE</b>	Attaché principal	une disponibilité	Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	
<p><b>Directeur Aide et Soins A Domicile (h/f)</b> Direction Aide et soins à domicile Le CIAS Carcassonne Agglo solidarité recherche, au sein du pôle citoyenneté et du département Séniors Santé Handicap son nouveau Directeur Aide et Soins à domicile, Missions : 1. Définition et pilotage du projet de service 2. Pilotage de l'évaluation du service 3. Conception, mise en &amp;oeil;uvre et évaluation de l'accompagnement des personnes accueillies 4. Animation et pilotage d'équipes pluri professionnelles (management) 5. Gestion du service Activités : 1. Analyser les besoins des personnes accueillies ; Réaliser le diagnostic des services ; Définir un projet de service en cohérence avec les orientations des élus et élus, et les politiques publiques ; Mise en application du cahier des charges des services autonomie à domicile ; Aider à la décision et proposer les moyens de la mise en &amp;oeil;uvre ; Maîtriser les enjeux et les moyens d'une gestion durable du service ; Assurer sa mise en &amp;oeil;uvre et son animation au sein du collectif ainsi que son pilotage (via des indicateurs) 2. Construire les indicateurs en lien avec les référentiels propres au secteur ; Accompagner les équipes dans le processus d'évaluation ; Rédiger le cahier des charges pour l'évaluation externe ; Réaliser le choix du prestataire en tenant compte de la contrainte budgétaire et des orientations spécifiques du projet de service 3. Informer et orienter les personnes accueillies ; Mettre en place une procédure et un protocole d'accueil ; Rédiger le document individuel de prise en charge (contrat avec l'utilisateur) ; Organiser l'évaluation des besoins individuels des personnes accueillies ; Adapter des réponses sociales ou sanitaires à la problématique des personnes accueillies ; Élaborer ou superviser des projets personnalisés ; Garantir la cohérence dans la mise en &amp;oeil;uvre et l'évaluation des projets personnalisés ; Veiller à la coordination des différents intervenants extérieurs (professionnels de santé, de l'éducation, services sociaux, etc.) ; Assurer la permanence et la continuité des prises en charge (soins, etc.) ; Promouvoir une politique de bientraitance et prévenir la maltraitance ; Analyser les effets et impacts des projets de vie au regard des objectifs de départ ; Communiquer les projets individuels aux interlocuteurs concernés et avisés ; Adapter les projets individuels en fonction des résultats de l'évaluation ; Évaluer les procédures, le budget, les actions, la médiation documentaire, l'activité du fonds ; 4. Animer et coordonner des équipes de cultures professionnelles différentes ; Répartir et coordonner les activités en fonction des contraintes du service ; Accompagner les équipes à la réalisation des objectifs qui leur sont donnés ; Accompagner les équipes dans l'appropriation des recommandations bonnes pratiques professionnelles ; Promouvoir une identité professionnelle et un langage communs ; S'assurer des conditions de travail des agents et participer au développement des actions préconisées dans le DUERP ; Élaborer un plan de formation en lien avec ses équipes ; Définir en lien avec la hiérarchie l'organisation des services : définition des postes, répartitions... ; Définir les moyens humains, matériels et financiers nécessaires au fonctionnement des services placés sous sa responsabilité 5. Assure le suivi et le pilotage de la gestion du service autonomie à domicile en lien avec la direction administrative et financière des services placés sous sa SSH ; Participe à l'élaboration du budget primitif (M22), au compte administratif, dialogue de gestion... ; Accueillir, informer et orienter le public. Compétences et qualités attendues : * Enjeux, évolutions et cadre réglementaire des politiques publiques en direction des publics concernés * Obligations, documents et outils de la loi 2002-2 (livret d'accueil, contrats de séjour, méthodologie de l'évaluation...) * Droit des personnes accueillies, protection des majeurs vulnérables * Normes d'hygiène, de santé et de sécurité des personnes accueillies spécifiques au service * Droits et devoirs des personnes accueillies * Techniques et outils d'analyse des besoins (critères, indicateurs, mesures d'effets) * Approche globale des caractéristiques des personnes accompagnées (sanitaires, psychologiques, sociales, culturelles, etc.) * Éléments constitutifs du projet individuel * Acteurs et dispositifs médico-sociaux et sanitaires * Mesures de protection des personnes vulnérables (protection financière, prévention du démarchage, contrats obsèques) * Règles d'exercice, de déontologie et d'éthique spécifiques à chacun des métiers * Méthodologie de projet, d'analyse et de diagnostic * Orientations et priorités des élus et décideurs * Méthodologie de l'évaluation interne/externe * Référentiels et organismes d'évaluation * Principes de la démarche qualité * Discretion professionnelle * Techniques de résolution de problèmes et de médiation * Notions de psychologie sociale individuelle et collective * Règles budgétaires et comptables de la comptabilité publique * Risques professionnels et risques psychosociaux * Avoir le sens du contact et des relations * Réactivité * Qualités managériales affirmées * Capacité d'adaptation et de travail en équipe * Maîtrise de l'outil informatique * Savoir évaluer, analyser les situations et les enjeux afin de proposer rapidement les solutions adaptées Qualifications requises : * Expérience sur des postes similaires * Connaissance des problématiques liées au domaine d'action de maintien à domicile des personnes âgées et handicapées * Connaissance du fonctionnement des institutions * Master ou cadre de santé expérimenté * Permis B Contraintes du poste : * Lieux et horaires de travail : temps complet, Horaires avec amplitude variable en fonction des obligations du service ; Astreintes téléphoniques semaine et week-</p>				

Accusé de réception en préfecture  
011-281100024-20240531-01120240531098-AR  
Date de réception préfecture : 05/06/2024



<p>end durant la période de veille canicule et Plan Grand Froid * Travail au sein du service ; Déplacements réguliers * Grande disponibilité ; confidentialité ; adaptabilité ; Facteurs de pénibilité Autonomie et responsabilités : Grande autonomie dans le cadre des missions définies en concertation avec le n+1 Opération avec offre 0011240524001277 <a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/0011240524001277-directeur-aide-soins-domicile/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/0011240524001277-directeur-aide-soins-domicile/2</a></p>							
V011240524001399001	<b>COMMUNE DE NARBONNE</b>	Educateur de jeunes enfants, Educateur de jeunes enfants de classe exceptionnelle	Poste vacant suite à une disponibilité	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	24/05/2024	19/08/2024
<p><b>Educateur de jeunes enfants (h/f)</b> Direction de la Petite Enfance * 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 * Individualiser l'accueil de l'enfant au sein du collectif * Respecter les rythmes, les besoins, les différences et les compétences de chaque enfant - Etre à l'écoute, accompagner et respecter les parents dans leur rôle éducatif, leur culture, leur origine et leurs compétences * Stimuler et coordonner au quotidien l'action éducative et pédagogique de l'équipe en lien avec le projet d'établissement * Mettre en œuvre et/ou développer le travail avec les partenaires, CAMSP, PMI, ludothèque, médiathèque... en lien avec l'équipe pluridisciplinaire * Poser par écrit les pratiques professionnelles et les réflexions pédagogiques de l'équipe. Opération sans offre</p>							
V011240524001458001	<b>COMMUNE DE NARBONNE</b>	Auxiliaire de puériculture de classe normale, Auxiliaire de puériculture de classe supérieure	Poste vacant suite à une disponibilité	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	24/05/2024	18/07/2024
<p><b>Auxiliaire de Puériculture</b> Direction de la Petite Enfance * Accueillir l'enfant de 10 semaines à 5 ans révolus et sa famille. * Accueillir, observer et accompagner l'enfant au quotidien en tant qu'individu au sein du groupe. * Veiller au bien-être et au bon développement psychomoteur de l'enfant en assurant sa sécurité physique et affective. * Créer un climat et une relation de confiance avec l'enfant et sa famille. * Organiser la vie du lieu d'accueil de l'enfant. * Recueillir et transmettre les informations du vécu quotidien de l'enfant pour assurer la continuité du lien entre la famille et la structure. * Participer et s'impliquer dans les projets de la structure et du service. Opération sans offre</p>							
V011240524001463001	<b>COMMUNE DE ARZENS</b>	Emploi contractuel de cat. C	Poste créé suite à un changement de temps de travail	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 1 du code général de la fonction publique	24/05/2024	01/08/2024
<p><b>Secrétaire Médicale</b> Centre Médical Communal Accueil physique et téléphonique des patients. Prise des rendez-vous médicaux. Archivage et classement des dossiers des patients. Opération avec offre 0011240524001463 <a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/0011240524001463-secretaire-medicale/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/0011240524001463-secretaire-medicale/2</a></p>							
V011240524001502001	<b>COMMUNE DE NARBONNE</b>	Auxiliaire de puériculture de classe normale, Auxiliaire de puériculture de classe supérieure	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	24/05/2024	19/08/2024

Accusé de réception en préfecture  
011-24052400240531-01  
Date de réception en préfecture : 06/2024



	<b>Auxiliaire de Puériculture</b> Direction de la Petite Enfance <i>* Accueillir l'enfant de 10 semaines à 5 ans révolus et sa famille. * Accueillir, observer et accompagner l'enfant au quotidien en tant qu'individu au sein du groupe. * Veiller au bien-être et au bon développement psychomoteur de l'enfant en assurant sa sécurité physique et affective. * Créer un climat et une relation de confiance avec l'enfant et sa famille. * Organiser la vie du lieu d'accueil de l'enfant. * Recueillir et transmettre les informations du vécu quotidien de l'enfant pour assurer la continuité du lien entre la famille et la structure. * Participer et s'impliquer dans les projets de la structure et du service.</i> Opération sans offre								
V011240524001502002 <b>COMMUNE DE NARBONNE</b>	Auxiliaire de puériculture de classe normale, Auxiliaire de puériculture de classe supérieure	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	24/05/2024	19/08/2024			
	<b>Auxiliaire de Puériculture</b> Direction de la Petite Enfance <i>* Accueillir l'enfant de 10 semaines à 5 ans révolus et sa famille. * Accueillir, observer et accompagner l'enfant au quotidien en tant qu'individu au sein du groupe. * Veiller au bien-être et au bon développement psychomoteur de l'enfant en assurant sa sécurité physique et affective. * Créer un climat et une relation de confiance avec l'enfant et sa famille. * Organiser la vie du lieu d'accueil de l'enfant. * Recueillir et transmettre les informations du vécu quotidien de l'enfant pour assurer la continuité du lien entre la famille et la structure. * Participer et s'impliquer dans les projets de la structure et du service.</i> Opération sans offre								
V011240524001506001 <b>COMMUNE DE NARBONNE</b>	Adjoint d'animation, Adjoint d'animation principal de 1ère classe, Adjoint d'animation principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	24/05/2024	01/07/2024			
	<b>Animateur de Jeux Pôle Ludothèques</b> Direction de l'Animation - Pôle Ludothèques <i>* Participer à l'élaboration et à la mise en place : - d'événements qui s'inscrivent dans les temps forts du Pôle Événementiel (féeries de Noël, fête du jeu, journées au jardin, soirées jeux à Narbonne Plage, Lancement de la saison estivale ....), - d'événements réguliers qui s'inscrivent dans les missions des ludothèques (journées ou soirées jeux, ateliers ...). * Ouvrir au développement et à la reconnaissance des ludothèques, informer le public.</i> Opération sans offre								
V011240524001520001 <b>COMMUNE DE GRUISSAN</b>	Adjoint d'animation, Adjoint d'animation principal de 2ème classe, Adjoint d'animation principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	24/05/2024	01/07/2024			
	<b>Coordinateur/coordinatrice Sportif/sportive</b> <i>La commune de Gruissan recrute un(e) coordinateur(rice) sportif(ve) (F/H). Finalité du poste : sous la responsabilité de la Directrice du Pôle social, rejoignez une équipe de 20 agents, au sein de laquelle vous encadrez et animez des activités physiques et sportives pour tous les enfants ; vous aurez également des missions de suivis administratifs et des projets portés par le service.</i> Opération avec offre 0011240524001520								

Accusé de réception en préfecture  
011-241100024-20240531-00240531098-AR  
Date de réception en préfecture 05/06/2024



[http://www.emploi-territorial.fr/details\\_offre/o011240524001520-coordonateur-coordinatrice-sportif-sportive/2](http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011240524001520-coordonateur-coordinatrice-sportif-sportive/2)

V011240524001532001 <b>COMMUNE DE NARBONNE</b>	Adjoint technique , Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	24/05/2024	19/08/2024
V011240524001532002 <b>COMMUNE DE NARBONNE</b>	Agent auprès d'enfants Direction de la Petite Enfance * Accueillir l'enfant de 10 semaines à 5 ans révolus et sa famille. * Accueillir, observer et accompagner l'enfant au quotidien en tant qu'individu au sein du groupe. * Veiller au bien-être et au bon développement psychomoteur de l'enfant en assurant sa sécurité physique et affective. * Créer un climat et une relation de confiance et de collaboration avec les familles. * Recueillir et transmettre les informations du vécu quotidien de l'enfant pour assurer la continuité du lien entre la famille et la structure. * Participer et s'impliquer dans les projets de la structure et du service. Opération sans offre					
V011240524001532002 <b>COMMUNE DE NARBONNE</b>	Adjoint technique , Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	24/05/2024	19/08/2024
V011240524001532003 <b>COMMUNE DE NARBONNE</b>	Agent auprès d'enfants Direction de la Petite Enfance * Accueillir l'enfant de 10 semaines à 5 ans révolus et sa famille. * Accueillir, observer et accompagner l'enfant au quotidien en tant qu'individu au sein du groupe. * Veiller au bien-être et au bon développement psychomoteur de l'enfant en assurant sa sécurité physique et affective. * Créer un climat et une relation de confiance et de collaboration avec les familles. * Recueillir et transmettre les informations du vécu quotidien de l'enfant pour assurer la continuité du lien entre la famille et la structure. * Participer et s'impliquer dans les projets de la structure et du service. Opération sans offre					
V011240524001548001	Adjoint technique , Adjoint	Poste vacant suite à	35h00	ouvert aux contractuels	24/05/2024	01/07/2024

Accusé de réception en préfecture  
011240524001532002-20240531-0112024  
Date de réception en préfecture : 05/06/24



COMMUNE DE NARBONNE	technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe	une mobilité interne au sein de la collectivité	Art. L332-14 du code général de la fonction publique	
	<b>Agent auprès d'enfants</b> Direction de la Petite Enfance <i>* Accueillir l'enfant de 10 semaines à 5 ans révolus et sa famille. * Accueillir, observer et accompagner l'enfant au quotidien en tant qu'individu au sein du groupe. * Veiller au bien-être et au bon développement psychomoteur de l'enfant en assurant sa sécurité physique et affective. * Créer un climat et une relation de confiance et de collaboration avec les familles. * Recueillir et transmettre les informations du vécu quotidien de l'enfant pour assurer la continuité du lien entre la famille et la structure. * Participer et s'impliquer dans les projets de la structure et du service.</i> Opération sans offre			
V011240524001587001	Adjoint technique , Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe	Poste créé suite à un nouveau besoin	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	24/05/2024 19/08/2024
COMMUNE DE NARBONNE	<b>Agent technique</b> Direction de la Petite Enfance <i>Entretien et veiller à l'hygiène des locaux, du linge et du matériel. Veiller à l'approvisionnement et à la disponibilité des stocks (produits entretien, linge ...) Assurer le suivi des repas.</i> Opération sans offre			
V011240527000451001	ATSEM principal de 1ère classe, ATSEM principal de 2ème classe	Poste vacant temporairement suite à autres congés (congé ordinaire, congé maternité, CITIS...)	ouvert aux contractuels Art. L332-13 du code général de la fonction publique	28/05/2024 01/09/2024
COMMUNE DE TRAUSSE MINERVAIS	<b>ATSEM (h/f) Ecole</b> <i>L'Agent Territorial Spécialisé des Ecoles Maternelles assiste le personnel enseignant pour la réception, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants, prépare et met en état de propreté les locaux et le matériel servant directement aux enfants. En tant que membre de la communauté éducative, il peut être chargé de la surveillance des très jeunes enfants dans les cantines. Il peut aussi avoir des missions d'accueil de loisirs en dehors du domicile parental des très jeunes enfants. Dans le cadre du remplacement d'un personnel titulaire placé en congés longue durée, la Mairie de Trausse-Minervois recrute un agent spécialisé des écoles maternelles en CDD à temps partiel pour 12 mois sur une base de 28h hebdomadaires (Temps de travail annualisé sur des cycles de périodes scolaires et de périodes de vacances scolaires).</i> Opération avec offre O011240527000451 <a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/0011240527000451-atsem/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/0011240527000451-atsem/2</a>			
V011240527000567001	Agent social	Poste vacant suite à une mutation vers	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du	27/05/2024 04/07/2024

Accusé de réception en préfecture  
 011240527000451001  
 2024-05-31 10:02:24  
 Date de réception préfecture : 05/06/2024



COMMUNE DE LEUCATE	autre collectivité	code général de la fonction publique	
<p><b>AUXILIAIRE DE PUERICULTURE CRECHE</b> <b>AUXILIAIRE DE PUERICULTURE</b> Opération sans offre</p>	<p>Adjoint technique</p>	<p>35h00</p>	<p>à pourvoir par voie statutaire</p>
<p>V011240527000597001</p>	<p>Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)</p>	<p>27/05/2024</p>	<p>27/08/2024</p>
<p><b>COMMUNE DE ARZENS</b></p>	<p><b>AGENT POLYVALENT DE RESTAURATION - AIDE CUISINIER Cantine Scolaire</b> * Assister le cuisinier dans la confection, la présentation des plats et le service des repas : (Suivant les indications du chef de cuisine) - Exécuter les tâches préalables à l'élaboration des mets : éplucher les légumes, préparer la viande (tranchage, désossage...), évaluer la quantité de produit de base, provisionner des denrées en chambre froide ou en réserve... - Participer à la confection des plats et des desserts. - Surveiller la cuisson des plats. - Vérifier les préparations en termes de goûts et de qualités. - Dresser les assiettes en veillant à l'équité du contenu et distribuer les plats. * Utiliser et assurer l'entretien de la cuisine et des matériels : Dans le respect des normes HACCP (Hazard Analysis Critical Control Point) - Utiliser les ustensiles et accessoires de la cuisine pour réaliser les plats. - Assurer le bon fonctionnement des matériels et équipements utilisés. - Brancher les appareils en étant vigilant aux normes de sécurité. - Laver les ustensiles à l'eau courante puis au lave-vaisselle. - Veiller au respect des zones de rangement. - Nettoyer et ranger la batterie de cuisine. - Nettoyer les tables et chaises du restaurant. - Nettoyer l'ensemble de la cuisine et de ses équipements : chambre froide, sols et murs en carrelage, hotte et grilles de ventilation (une fois par mois), bouche d'évacuation des eaux usagées, réserve (une fois par semaines), supports poubelles (à désinfecter) ... - Entretenir les plans de travail en inox avec un produit approprié. * Réceptionner et stocker les denrées : - Participer aux achats du restaurant. - Préparer la zone de stockage (tri des produits, remise en ordre). - Réceptionner les denrées et les marchandises, contrôler leur conformité et les déconditionner. Ranger les denrées dans les zones appropriées en se conformant aux fiches techniques. - Veiller à la bonne rotation des produits par rapport aux dates de péremption. - Participer à la gestion et au suivi des stocks. * Assister le cuisinier dans la gestion courante du restaurant : - Faire appliquer au quotidien les règles d'hygiène et de sécurité. - Contribuer à la rédaction des fiches techniques de recettes. - Participer à l'élaboration des menus. - Assurer la continuité du service de restauration en l'absence du chef cuisinier. <b>COMPÉTENCES D'ADAPTATION RELATIONNELLES ET SOCIALES</b> - Faire face aux urgences et imprévus. - Être capable de créer une ambiance conviviale et sereine - Dynamisme, réactivité, esprit d'initiative - Être autonome au quotidien dans l'organisation du travail - Disponibilité, capacité d'écoute auprès des enfants, fermeté si nécessaire - Savoir adopter une attitude d'accompagnement auprès des convives pendant le temps de repas</p>	<p>Opération avec offre O011240527000597 <a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011240527000597-agent-polyvalent-restauration-aide-cuisinier/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011240527000597-agent-polyvalent-restauration-aide-cuisinier/2</a></p>	
<p>V011240527000604001</p>	<p>Poste vacant suite à une promotion 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><b>COMMUNE DE LEUCATE</b></p>	<p><b>AGENT DE RESTAURATION ET D'ENTRETIEN EN CRECHE CRECHE</b> <b>AGENT DE RESTAURATION ET D'ENTRETIEN EN CRECHE</b></p>	<p>27/05/2024</p>	<p>04/07/2024</p>

Accusé de réception en préfecture  
011-281100024-20240631-011240531098-AR  
Date de réception préfecture : 06/2024



Opération sans offre		ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique		27/05/2024	01/11/2024
V011240527000683001	Rédacteur	Poste créé suite à une réorganisation du service ou transfert de personnel	35h00		
<b>ASSISTANTE DE GESTION ADMINISTRATIVE ET D ACCUEIL CAMPING</b> ASSISTANTE DE GESTION ADMINISTRATIVE ET D ACCUEIL Opération sans offre					
Educateur de jeunes enfants, Educateur de jeunes enfants de classe exceptionnelle, Puéricultrice, Puéricultrice hors classe, Infirmier en soins généraux, Infirmier en soins généraux hors classe		Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	27/05/2024	28/08/2024
<b>Directeur de Crèche H/F</b> Direction Petite Enfance <b>PRINCIPALES MISSIONS :</b> Sous l'autorité de la directrice Petite Enfance - il 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. - La direction et la direction adjointe travaillent en binôme. L'adjoint de direction assure l'absence du directeur la totalité de ses missions et la continuité du service. A ce titre : o il accueille l'enfant et sa famille, 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. o Il joue un rôle de prévention et d'information auprès des familles, il les soutient dans leur fonction parentale. o Il est garant du projet de fonctionnement et du projet pédagogique. o Il participe à la formation individuelle et collective des agents placés sous sa responsabilité. - En concertation avec la coordinatrice éducative service PE, o il assure la gestion du personnel en complémentarité avec les autres structures, o il met en œuvre son projet d'établissement, o il propose au gestionnaire des animations et des projets d'activités socio-éducatives, o il participe à l'élaboration des menus. - En concertation avec le médecin de l'établissement, son adjointe et la directrice petite enfance : o il assure le suivi paramédical de l'enfant, la mise en œuvre des préconisations et protocoles, définit les modalités d'intervention des soins d'urgence, o il veille à la sécurité sanitaire de l'établissement. - En concertation avec les services administratifs du CIAS concernés et les responsables de la Direction Enfance Jeunesse Famille, il gère le fonctionnement administratif de sa structure et notamment : o ses besoins en personnel o l'élaboration du budget prévisionnel o l'entretien et la maintenance du bâtiment o les inscriptions crèches (commission d'admission), la restitution des documents permettant la facturation ou l'élaboration des dossiers statistiques (observatoire CAF) PROFIL REQUIS : * Diplôme : diplôme d'Etat de Puéricultrice diplôme d'Etat d'Educateur de Jeunes Enfants diplôme d'Etat d'Infirmier ; * Expérience de 3 ans dans le domaine de la petite enfance souhaitée * Compétences / Aptitudes : o Compétences dans le domaine de l'encadrement ou de la direction. o Connaissance de la législation en vigueur dans le domaine de l'enfance et du médico-social o Distantiation, Communication, Ecoute, Diplomatie, o Capacité d'adaptation et sens de l'organisation, o Disponibilité, o Prise de décisions et d'initiatives, o Capacité d'analyse, savoir garder de la distance rester professionnelle ; ne pas s'impliquer personnellement dans une situation. Savoir s'évaluer, analyser ses actions et leurs effets. o Aptitude à l'encadrement et au management d'une équipe. Animation de réunion, gestion des conflits. o Maîtrise de l'outil informatique * Permis B en cours de validité. * Connaissance des gestes de 1er secours * Être à jour des vaccinations obligatoires, dont hépatite B ENVIRONNEMENT DU POSTE * Partenaires internes : Direction Enfance Jeunesse Famille, Responsable du service Petite Enfance, CIAS, Médecin de crèches, Service Inscriptions crèches,					
V011240527000708001					
<b>CIAS CARCASSONNE AGGLO SOLIDARITE</b>					

Accusé de réception en préfecture  
 011-281100024-20240531-01120240531098-AR  
 Date de réception préfecture : 05/06/2024



V011240527001109001	<b>COMMUNE DE NARBONNE</b>				
Dietéticienne, RPE, Accueil de Loisirs, autres structures. * Partenaires externes : les parents, CAF, Conseil Départemental, PMI, CNFPT, CAMSP, laboratoire vétérinaire, intervenants extérieurs, collectif intercrèches. * Spécificités du poste : o Horaires variables o Disponibilité sur l'ensemble des structures du pôle petite enfance o Le directeur est garant du taux d'encadrement nécessaire au bon fonctionnement de la structure. o Participation à des réunions d'équipe et à la journée pédagogique, en dehors des heures de travail. o Respect du secret professionnel, obligation de discrétion et de réserve. o Chef d'établissement et responsable en matière de sécurité ERP		Opération avec offre O011240527000708			
http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011240527000708-directeur-creche/2					
Attaché	Poste vacant suite à un détachement (> 6 mois) ou à une intégration directe	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	27/05/2024	04/07/2024
<b>Responsable de la gestion du domaine public</b> Direction Voirie et Mobilité Douce					
Le responsable du service assure le pilotage du service et la coordination avec les autres missions de la Direction. Il encadre une équipe composée de 3 collaborateurs affectés sur les différentes tâches du service. Il doit principalement veiller au respect de l'intégrité et à la sécurité du domaine public et de la liberté de circulation de tous il est le correspondant pour les besoins SIG de la Direction					
Opération sans offre					
V011240527001233001	<b>COMMUNE DE LEUCATE</b>				
Gardien brigadier	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	à pourvoir par voie statutaire	27/05/2024	01/10/2024
<b>GARDIEN BRIGADIER POLICE MUNICIPALE</b>					
GARDIEN BRIGADIER					
Opération sans offre					
V011240527001271001	<b>COMMUNE DE LEUCATE</b>				
Rédacteur	Nouveau projet	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-24 du code général de la fonction publique	27/05/2024	07/09/2024
<b>CHEF DE PROJET MEUBLES DE TOURISME DGS</b>					
<b>CHEF DE PROJET MEUBLES DE TOURISME</b>					
Opération sans offre					
V011240527001338001	<b>S.M D'AMENAGEMENT ET DE GESTION DU PNR CORBIERES FENOUILLEDES</b>				
Technicien principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	27/05/2024	10/07/2024
<b>Chargé de mission agriculture et eau</b>					
Après près de 10 ans de procédure, le décret de classement du Parc Corbières- Fenouillèdes vient de paraître classant ainsi le territoire pendant 15 ans en Parc Naturel					



	<p>Régional, le 58ème au niveau national. Le syndicat mixte de gestion et d'aménagement du Parc naturel Régional Corbières-Fenouillèdes (dont les membres sont la Région Occitanie/ Pyrénées-Méditerranée et les Départements de l'Aude et des Pyrénées Orientales, les EPCI et communes) porte la mise en oeuvre de la Charte, contrat qui concrétise le projet de protection et de développement durable élaboré pour son territoire. Afin d'engager la mise en oeuvre des actions de la charte le syndicat mixte souhaite recruter un(e) chargé(e) de mission Agriculture et eau pour rejoindre l'équipe pluridisciplinaire du Parc de 14 agents. Le choix est fait dans un premier temps de se doter d'un chargé de mission " mixte " sur ces thématiques afin d'impulser les premières actions du PNR et de mettre en oeuvre les missions prioritaires définies dans le plan triennal. A terme, ces missions pourront être articulées par deux agents (un en charge de l'agriculture et un en charge de la politique de l'eau). Le ou la chargé(e) de mission a pour objectif de mettre en place sur le territoire du PNR une agriculture responsable, respectueuse de la biodiversité, de la qualité des paysages et de la qualité de l'eau, et de promouvoir les productions qui en sont issues (circuits courts, Marque Parc, labels, etc) (environ 70% du temps de travail). Il aura aussi pour objectif de préserver et promouvoir une gestion durable de l'eau (environ 30% du temps de travail). Placé(e) sous l'autorité de la Directrice, le ou la chargé(e) de mission coordonne et met en oeuvre le programme d'actions de la Charte en matière d'agriculture et d'eau. En lien avec ses partenaires et les institutions compétentes (Collectivités, Chambres consulaires, associations, syndicats de rivières...), ses missions seront : Accompagnement pour une gestion durable et coordonnée des espaces agricoles Coordination des actions liées à l'agriculture et l'eau Soutien et valorisation de l'agriculture du territoire Animation et conduite des dossiers liés à la Marque " Valeur Parc " Renforcer la gestion durable et solidaire de la ressource en eau</p> <p>Opération avec offre 0011240527001338  <a href="http://www.emploi-territorial.fr/details-mission-agriculture-eau/2">http://www.emploi-territorial.fr/details-mission-agriculture-eau/2</a></p>					
<p>V011240527001434001</p> <p><b>COMMUNE DE NARBONNE</b></p>	<p>Adjoint technique</p>	<p>Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)</p>	<p>35h00</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique</p>	<p>27/05/2024</p>	<p>04/07/2024</p>
<p>V011240527001695001</p> <p><b>COMMUNE DE NARBONNE</b></p>	<p>Adjoint technique , 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. L332-14 du code général de la fonction publique</p>	<p>27/05/2024</p>	<p>04/07/2024</p>
<p>V011240527001764001</p> <p><b>COMMUNE DE NARBONNE</b></p>	<p>Agent technique Direction Certification Qualité et Entretien Accueil Hôtel de Ville et ST</p>	<p>Effectue seul ou en équipe, l'enchaînement de travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux du bâtiment de l'Hôtel de Ville (et les bâtiments dans le périmètre de la direction). Peut participer aux réceptions.</p>	<p>Opération sans offre</p>	<p>Opération sans offre</p>	<p>Opération sans offre</p>	<p>Opération sans offre</p>
<p>V011240527001764001</p> <p><b>COMMUNE DE NARBONNE</b></p>	<p>Assistant de conservation, Assistant de conservation principal</p>	<p>Poste vacant suite à une mobilité interne</p>	<p>35h00</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du</p>	<p>27/05/2024</p>	<p>04/07/2024</p>

Accusé de réception en préfecture  
011-28100024-2024-0531-0112024-531098-AR  
Date de réception en préfecture : 05/07/2024



<b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'AUDE</b>	de 2ème classe, Assistant de conservation principal de 1ère classe	au sein de la collectivité	code général de la fonction publique			
V011240527002021001	<b>Référent formation / Appui territoire</b> Bibliothèque Départementale de l'Aude <i>MISSIONS - Participer à l'élaboration de l'offre de formation de la BDA - Venir en appui des bibliothécaires référents sur le territoire - Acquérir les documents tous supports ACTIVITES - Mettre en œeil; vivre, gérer et suivre les formations de la BDA - Effectuer une veille et faire des propositions de formations - Concevoir et animer des actions de formation pour le réseau - Assurer la mise en forme des documents utilisés et diffusés par la cellule formation - Suivre les inscriptions, et effectuer des formations dispensées - Elaborer les contrats et suivis administratifs des formations - Assurer une veille documentaire - Sélectionner et acquérir les documents en conformité avec la politique documentaire - Suivre le budget attribué pour les acquisitions de collections - Participer aux réunions et aux projets de la politique documentaire en lien avec le responsable de l'Unité Politique documentaire - Participer à la valorisation des collections en ligne</i> Opération sans offre					
V011240527002021001	Adjoint administratif	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	28h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	27/05/2024	04/07/2024
<b>COMMUNE DE SAINTE-COLOMBE-SUR-GUETTE</b>	<b>Gérant(e) agence postale (H/F)</b> <i>L'agent assurera de l'accueil, des prestations postales y compris des services financiers de dépannage (dépôt ou retrait d'espèces sur un compte courant ou d'épargne dans la limite d'un plafond). L'agent travaillera en autonomie.</i> Opération avec offre O011240527002021 <a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011240527002021-gerant-e-agence-postale/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011240527002021-gerant-e-agence-postale/2</a>					
V0112405280000927001	Adjoint technique , Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	à pourvoir par voie statutaire	28/05/2024	05/07/2024
<b>COMMUNE DE CARCASSONNE</b>	<b>MANUTENTIONNAIRE</b> <i>- Manutention et mise en transport des matériels. - Livraison, installation et suivi des matériels auprès des divers bénéficiaires : associations, organisateurs. - Récupération et mise en stockage. - Montage, démontage de matériels scéniques, - Déménagements de mobilier et autres, - Transports et courses ponctuelles. - Mise en place de barrières, montage de tribunes et autres équipements. - Manutentions et livraisons diverses, - Gestion contradictoire des fiches de livraisons et de prêts, - Toute tâche imposée par le fonctionnement du service</i> Opération sans offre					
V0112405280000932001	Adjoint technique , Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	à pourvoir par voie statutaire	28/05/2024	05/07/2024
<b>COMMUNE DE CARCASSONNE</b>						

Accusé de réception en préfecture  
0112405280000932001  
Date de réception préfecture : 05/06/2024



	<p><b>Agent d'exploitation</b> - Nettoyement voirie (corbeilles, papiers...). - Désherbage manuel. - Entretien des cours d'écoles. - Nettoyement aires de jeux publiques. - Entretien des extérieurs des bâtiments publics ou autres. - Entretien des écoulements pluviaux. - Entretien de la signalisation verticale. - Entretien du mobilier urbain (candélabres, feux tricolores et mobilier de contrôle d'accès...). - Petites interventions liées à la sécurité, à la réglementation et à la bonne tenue du domaine public communal : mobilier urbain, espaces verts, clôtures, nids de poule, maçonnerie VRD (regards, bordures, murets...). - Surveiller et rendre compte de l'état du domaine public et du patrimoine communal du secteur. - Informer la hiérarchie de toutes remarques formulées par les usagers. - Assurer les opérations de déneigement et de salage manuels. - Assurer l'entretien courant du matériel de l'équipe (véhicules, outillage, EPI...). - Participer à toutes autres tâches pouvant lui être demandées. - Effectuer toute tâche demandée par la hiérarchie au titre de l'intérêt général de la collectivité. - Détachements : festivités, manifestations sportives....</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. L332-14 du code général de la fonction publique</p>	<p>28/05/2024</p>	<p>01/08/2024</p>
<p>V011240528001232001</p> <p><b>COMMUNE DE NARBONNE</b></p>	<p><b>Agent chargé des formalités administratives et de l'état civil ETAT CIVIL ET FORMALITES ADMINISTRATIVES</b> Assure l'instruction et le suivi administratif des dossiers différent au service, ainsi que l'accueil physique et téléphonique du public et ce dans une démarche qualité ayant pour objectif la certification QUALIVILLES.</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. L332-14 du code général de la fonction publique</p>	<p>28/05/2024</p>	<p>19/08/2024</p>
<p>V011240528001264001</p> <p><b>COMMUNE DE NARBONNE</b></p>	<p><b>Auxiliaire de Puériculture</b> Direction de la Petite Enfance * Accueillir l'enfant de 10 semaines à 5 ans révolus et sa famille. * Accueillir, observer et accompagner l'enfant au quotidien en tant qu'individu au sein du groupe. * Veiller au bien-être et au bon développement psychomoteur de l'enfant en assurant sa sécurité physique et affective. * Créer un climat et une relation de confiance avec l'enfant et sa famille. * Organiser la vie du lieu d'accueil de l'enfant. * Recueillir et transmettre les informations du vécu quotidien de l'enfant pour assurer la continuité du lien entre la famille et la structure. * Participer et s'impliquer dans les projets de la structure et du service.</p> <p>Opération sans offre</p>		<p>Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)</p>	<p>35h00</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p>	<p>28/05/2024</p>	<p>05/07/2024</p>
<p>V011240528001292001</p> <p><b>COMMUNE DE CARCASSONNE</b></p>	<p><b>Technicien, Technicien principal de 2ème classe, Technicien principal de 1ère classe, Agent de maîtrise, Adjoint technique, Adjoint</b></p>		<p>Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)</p>	<p>35h00</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p>	<p>28/05/2024</p>	<p>05/07/2024</p>

Accusé de réception en préfecture  
11-2800024-20240531-011240528001292001-AR  
Date de réception préfecture : 06/06/2024



	technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe							
	<b>TECHNICIEN INFORMATIQUE DIRECTION DES SYSTEMES D'INFORMATION</b> <b>TECHNICIEN INFORMATIQUE Installation, maintenance: - Postes informatiques (matériels et logiciels). - Installation des progiciels métiers. - Téléphonie IP, fixe et mobile. -</b> <b>Vidéoprotection. Assistance et support technique auprès des utilisateurs. Intervention de 1er niveau sur les périphériques d'impression imprimantes et copieurs connectés).</b> <b>Veille technologique. Intervention sur site principal et sites distants, dont les écoles.</b> <b>Opération avec offre 0011240528001292</b> <a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/0011240528001292-technicien-informatique/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/0011240528001292-technicien-informatique/2</a>							
V011240528001319001	Adjoint administratif	Poste créé suite à une réorganisation du service ou transfert de personnel	35h00	à pourvoir par voie statutaire	28/05/2024	01/09/2024		
	<b>COMMUNE DE BIZE-MINERVOIS</b> <b>Assistant services à la population (h/f) ADMINISTRATIF</b> <b>Agent polyvalent en charge de seconder le service administratif et 1/3 temps sera dédié à l'administratif de la bibliothèque municipale</b> <b>Opération sans offre</b>							
V011240528001368001	Adjoint technique principal de 1ère classe	Poste créé lors d'une promotion interne	35h00	à pourvoir par voie statutaire	28/05/2024	05/07/2024		
	<b>COMMUNE DE BIZE-MINERVOIS</b> <b>Agent des interventions techniques polyvalent en milieu rural (h/f) TECHNIQUE</b> <b>Agent polyvalent des services techniques</b> <b>Opération sans offre</b>							
V011240528001387001	Technicien principal de 2ème classe	Poste créé lors d'une promotion interne	35h00	à pourvoir par voie statutaire	28/05/2024	05/07/2024		
	<b>COMMUNE DE BIZE-MINERVOIS</b> <b>Responsable des services techniques (h/f) TECHNIQUE</b> <b>Responsable des services techniques</b> <b>Opération sans offre</b>							
V01124052800135001	Attaché	Poste vacant suite à une promotion interne au sein de la collectivité	35h00	à pourvoir par voie statutaire	29/05/2024	01/11/2024		
	<b>COMMUNE DE BIZE-MINERVOIS</b> <b>Responsable des services techniques (h/f) technique</b> <b>Directeur des services techniques Promotion interne</b>							

Accusé de réception en préfecture  
0111240528001387001  
Date de réception en préfecture 05/07/2024



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

Opération sans offre					
V011240529000158001	Attaché	Poste vacant suite à une promotion interne au sein de la collectivité	35h00	à pourvoir par voie statutaire	29/05/2024
<b>DRH ADJOINT</b> Ressources humaine <i>PROMOTION INTERNE</i> Opération sans offre					
V011240529000174001	Attaché	Poste vacant suite à une promotion interne au sein de la collectivité	35h00	à pourvoir par voie statutaire	29/05/2024
<b>directrice SERVICE EAU ET ASSAINISSEMENT</b> <i>PROMOTION INTERNE</i> Opération sans offre					
V011240529000196001	Ingénieur	Poste vacant suite à une promotion interne au sein de la collectivité	35h00	à pourvoir par voie statutaire	29/05/2024
<b>Directeur du pôle ADS</b> urbanisme <i>promotion interne</i> Opération sans offre					
V011240529000268001	Auxiliaire de puériculture de classe supérieure	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	17h30	à pourvoir par voie statutaire	29/05/2024
<b>Auxiliaire de puériculture</b> crèche -Assiste les jeunes enfants dans la réalisation d'actes de la vie quotidienne, aide à l'acquisition de l'autonomie (vestimentaire, alimentaire, motrice...) - conçoit et met en &oeuf;uvre les projets pédagogiques et coordonne les projets d'activités qui en découlent ; - accompagne les parents dans l'éducation de leur enfant. Opération avec offre O011240529000268 <a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011240529000268-auxiliaire-puericulture/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011240529000268-auxiliaire-puericulture/2</a>					
V011240529000309001	Educateur de jeunes enfants	Poste vacant suite à	35h00	à pourvoir par voie statutaire	29/05/2024

Accusé de réception en préfecture  
011-281100024-20240531-1120240531-AR  
Date de réception en préfecture : 05/06/2024





<p><b>LAURAGAIS AUDOIS</b></p>	<p>collectivité</p> <p><b>CHARGE D'ACCUEIL EN MEDIATHEQUE</b> médiathèque AGENT CHARGE D'ACCUEIL EN MEDIATHEQUE Opération sans offre</p>	<p>V011240529000402001</p>	<p>Infirmier en soins généraux</p> <p>Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité</p> <p>35h00</p> <p>à pourvoir par voie statutaire</p> <p>29/05/2024</p> <p>01/09/2024</p>
<p><b>COMMUNE DE CUXAC-D AUDE</b></p>	<p><b>directeur adjoint créé</b> Le Directeur(rice)-Adjoint(e) de la structure multi-accueil seconde la Directrice avec laquelle il/elle travaille en binôme. Il/elle est garant(e) de la sécurité et de l'accueil non permanent des enfants de 10 semaines à 6 ans confiés à la structure municipale. Il/Elle assiste la Directrice dans son rôle d'encadrement d'une équipe d'une dizaine d'agents. En qualité d'infirmier(e), il/elle prend en charge la prévention et la surveillance médico-sociale des enfants, et élabore les protocoles d'hygiène. Opération avec offre 0011240529000402 <a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011240529000402-directeur-adjoint/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011240529000402-directeur-adjoint/2</a></p>	<p>V011240529000432001</p>	<p>Assistant d'enseignement artistique principal de 2ème classe</p> <p>Poste créé suite à un nouveau besoin</p> <p>05h00</p> <p>ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique</p> <p>29/05/2024</p> <p>01/09/2024</p>
<p><b>CDC CASTELNAUDARY LAURAGAIS AUDOIS</b></p>	<p><b>PROFESSEUR DE VIOLON ECOLE DE MUSIQUE</b> - Enseigner la musique dans sa spécialité, et pluri disciplinaire suivant les compétences de l'agent - Développer des actions de sensibilisation et de découvertes musicales. - Participer en dehors des heures de cours imparties aux action liés à l'enseignement. - Participer à la mise en œelig;uvre du projet d'établissement et des actions s'inscrivant dans la vie culturelle de la CCCLA. - Participer au rayonnement pédagogique et artistique de l'EMI et ses partenaires même en dehors du territoire. - Participer à la recherche pédagogique et à sa mise en œelig;uvre. - Tenir auprès des élèves, des parents d'élèves et aux praticiens amateurs, un rôle de conseil et d'aide à l'orientation et à la réalisation de projets. - Organiser des projets pédagogiques au travers de partenariat. - Rédiger le projet pédagogique de la classe. Opération avec offre 0011240529000432 <a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011240529000432-professeur-violon/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011240529000432-professeur-violon/2</a></p>	<p>V011240529000515001</p>	<p>Rédacteur</p> <p>Poste créé lors d'une promotion interne</p> <p>35h00</p> <p>à pourvoir par voie statutaire</p> <p>29/05/2024</p> <p>01/11/2024</p>
<p><b>CIAS CASTELNAUDARY</b></p>	<p><b>CHARGE ACCUEIL MAISON FRANCE SERVICE</b> CHARGE ACCUEIL MAISON FRANCE SERVICE Opération sans offre</p>	<p>V011240529000519001</p>	<p>Ingénieur principal, Ingénieur</p> <p>Poste créé suite à une réorganisation du service ou transfert de</p> <p>35h00</p> <p>ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction</p> <p>29/05/2024</p> <p>06/07/2024</p>
<p><b>CARCASSONNE AGGLO</b></p>	<p>Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Aude</p> <p>85 Avenue Claude Bernard - CS60050 11890 CARCASSONNE Cedex - Tel : 04 68 77 79 79</p>	<p>V011240529000519001</p>	<p>Ingénieur principal, Ingénieur</p> <p>Poste créé suite à une réorganisation du service ou transfert de</p> <p>35h00</p> <p>ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction</p> <p>29/05/2024</p> <p>06/07/2024</p>





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

V011240529001130001	Assistant socio-éducatif, Assistant socio-éducatif de classe exceptionnelle	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	29/05/2024	06/07/2024
<b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'AUDE</b>	<b>assistant de service social volant</b> Maison Départementale des Solidarités - Recueil, évaluation et traitement des IP/signalements selon la procédure établie - Mise en &oeil;uvre des mesures d'AED, dans le respect des objectifs contractualisés avec la famille - Mise en &oeil;uvre des mesures d'APJM, dans le respect des objectifs contractualisés avec le jeune, - Suivi des enfants placés et de leur famille dans le cadre d'un suivi global de la famille Opération sans offre					
V011240529001486001	Educateur de jeunes enfants, Educateur de jeunes enfants de classe exceptionnelle	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	29/05/2024	22/08/2024
<b>COMMUNE DE NARBONNE</b>	<b>EDUCATRICE DE JEUNES ENFANTS</b> PETITE ENFANCE 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 ; ? Individualiser l'accueil de l'enfant au sein du collectif ; ? Respecter les rythmes, les besoins, les différences et les compétences de chaque enfant ; ? Etre à l'écoute, accompagner et respecter les parents dans leur rôle éducatif, leur culture, leur origine et leurs compétences ; ? Stimuler et coordonner au quotidien l'action éducative et pédagogique de l'équipe en lien avec le projet d'établissement ; ? Mettre en oeuvre et/ ou développer le travail avec les partenaires, CAMSP, PMI, ludothèque, médiathèque... en lien avec l'équipe pluridisciplinaire ; ? Poser par écrit les pratiques professionnelles et les réflexions pédagogiques de l'équipe. Opération sans offre					
V011240529001527001	Prof. d'enseign. artist. cl. normale, Prof. d'enseign. artist. hors classe, Assistant d'enseignement artistique principal de 2ème classe, Assistant d'enseignement artistique principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	16h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	29/05/2024	06/07/2024
<b>CARCASSONNE AGGLO</b>	<b>Enseignant Musique - Disciplines direction d'ensembles vocaux - coordination du département voix (h/f)</b> FABRIQUE DES ARTS Catégorie : A Cadre d'emplois : Professeur Territorial d'Enseignement Artistique (Décret n°91-857 du 2 septembre 1991 portant statut particulier du cadre d'emplois des					

Accusé de réception en préfecture  
011-281100024-20240531-011240531098-AR  
Date de réception en préfecture : 06/06/2024



	<p>Professeurs Territoriaux d'Enseignement Artistique) Mission Générale : En tant que Professeur Territorial d'Enseignement Artistique, spécialité musique, disciplines direction d'ensembles vocaux et formation musicale, l'agent assure un double enseignement, en cours collectifs, et déploie son action dans toutes les dimensions qui y sont liées au sein du conservatoire. Il enseigne conjointement dans les départements pédagogiques Culture et créativité et Voix, particulièrement dans le dispositif transversal Voix-en-scène (voix, danse et théâtre, de 7 à 17 ans). Il peut également être appelé à &amp;oeil; travailler en Classe à Horaires Aménagés Musicaux. Il coordonne le département Voix du conservatoire. Missions et activités de l'agent : - Enseigner une ou plusieurs disciplines musicales selon ses qualifications, en cours collectifs - Coordonner le département Voix du conservatoire - Suivi régulier et personnalisé des apprentissages (conseil, orientation, évaluation) - Mise en &amp;oeil; œuvre, 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, 2023) - 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 : collaborateurs avec les collègues de travail, les élus * Externes : élèves, parents d'élèves, artistes, partenaires. Diplômes et qualification requises : Carcassonne Agglo exige le Certificat d'aptitude ou, à défaut, d'être titulaire du grade de Professeur d'Enseignement Artistique de Classe Normale ou Hors-classe, de la Fonction Publique Territoriale.</p> <p>Opération avec offre 0011240529001527 <a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/0011240529001527-enseignant-musique-disciplines-direction-ensembles-vocaux-coordination-departement-voix/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/0011240529001527-enseignant-musique-disciplines-direction-ensembles-vocaux-coordination-departement-voix/2</a></p>
V011240530000022001	<p>Adjoint administratif</p> <p>Poste créé suite à une réorganisation du service ou transfert de personnel</p> <p>17h50</p> <p>ouvert aux contractuels</p> <p>Art. L332-8 disposition 7 du code général de la fonction publique</p> <p>30/05/2024</p> <p>07/07/2024</p>
<p><b>COMMUNE DE CAUDEBRONDE</b></p>	<p><b>Secrétaire général de mairie (h/f)</b></p> <p>Sous la directive des élus, la/le secrétaire général de mairie met en œuvre les politiques déclinées par l'équipe municipale et coordonne les services de la commune avec ses moyens matériels, financiers et humains.</p> <p>Opération avec offre 00112405300000022 <a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/00112405300000022-secretaire-general-mairie/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/00112405300000022-secretaire-general-mairie/2</a></p>
V011240530000118001	<p>Adjoint technique</p> <p>Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)</p> <p>35h00</p> <p>à pourvoir par voie statutaire</p> <p>30/05/2024</p> <p>07/07/2024</p>
<p><b>CDC DE LA REGION LEZIGNANAISE CORBIERES ET MINERVOIS</b></p>	<p>ATSEM (h/f) ECOLE ATSEM</p> <p>Opération sans offre</p>
V011240530000144001	<p>Adjoint technique</p> <p>Poste créé suite à un changement de temps de travail</p> <p>35h00</p> <p>à pourvoir par voie statutaire</p> <p>30/05/2024</p> <p>07/07/2024</p>
<p><b>CDC DE LA REGION LEZIGNANAISE CORBIERES ET MINERVOIS</b></p>	<p><b>AGENT D'ENTRETIEN ENFANCE JEUNESSE</b> AGENT D'ENTRETIEN</p>

Procédure de recrutement par concours  
N° de dossier : 2024-2025-01-01-025-038-AR  
Date de dépôt des candidatures : 16/07/2024



Opération sans offre		Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)		35h00		ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique		30/05/2024		07/07/2024	
Rédacteur, Rédacteur principal de 2ème classe, Rédacteur principal de 1ère classe  <b>Chargé de mission - projets RH</b> Pilotage RH et Gestion des Agents Contractuels <i>MISSIONS Coordonner et assurer les différentes étapes permettant le déploiement des projets RH Piloteur, harmoniser et centraliser les différents process en lien avec le Temps de travail ACTIVITES Assurer la veille juridique dans le cadre des études et des projets portés par la RH Proposer les outils adaptés dans le cadre des différentes phases projet (support, enquête ...) Déployer le centre d'appel " Allo DRH " pour accompagner les agents de la mise en place des projets RH (Temps de travail, Télétravail, PSC ...) Proposer des outils innovants permettant de répondre au mieux aux sollicitations des agents (Tchat bot, Espace intranet, FAQ ...) Formaliser et centraliser les règles en matière de temps de travail (notes, règlements, communication interne) Accompagner la DRH dans le cadre de ses rencontres avec les agents dans le cadre de déploiement de nouveaux projets RH Assurer l'administration du Logiciel Chronos : paramétrage, assistance 1er niveau, rédaction des guides/fiches pratiques, déploiement nouvelles fonctionnalités ... SPECIFICITES DU POSTE Disponibilité Sens de la confidentialité COMPETENCES REQUISES Connaissance de l'environnement RH et le statut de la FP Connaissance en matière de logiciel RH (gestion, suivi, administration) et des outils de bureautique (Excel notamment pour exploiter les données) Savoir établir un diagnostic de situation Force de proposition Méthodique et rigoureux</i> Opération sans offre											
Adjoint technique , Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe, Agent de maîtrise, Agent de maîtrise principal  <b>Agent d'entretien polyvalent</b> Service Education - CLG Les Fontanilles - Castelnaudary <i>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 personnels et les usagers des établissements et du public y accédant - Accueillir au téléphone - Contrôle de l'accès et de la sortie des personnes et des locaux REMPLACER PONCTUELLEMENT UN COLLEGUE (en cas d'absence) SPECIFICITES DU POSTE - Membre de la Communauté Educative - Port de charges lourdes et manutention - Port de vêtements professionnels et équipements de sécurité - Horaires de soir - Membre de la 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</i> Opération sans offre											
V01.1240530000260001  <b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'AUDE</b>											
V01.1240530000369001  <b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'AUDE</b>											

Accusé de réception en préfecture  
 011-2024-100024-20240531-01120240531098-AR  
 Date d'accusé de réception en préfecture : 05/06/2024



<p>V011240530000395001</p> <p><b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'AUDE</b></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><b>Agent d'entretien polyvalent</b> Service Education - CLG Jules Ferry - Narbonne</p> <p><b>MISSIONS</b> Assurer l'entretien des locaux et participer au service de restauration <b>ACTIVITES</b> 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 <b>PARTICIPER AU SERVICE DE RESTAURATION ET A LA PLONGE</b> : - 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 <b>ACTIVITES SECONDAIRES</b> Gestion de l'entretien du linge - Laver, repasser petit entretien du linge et des vêtements <b>Participation aux tâches de magasinage</b> - Manipuler et stocker des équipements et produits <b>Participation à l'accueil</b> - Réceptionner, renseigner et orienter les personnels 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 <b>REEMPLACER PONCTUELLEMENT UN COLLEAGUE</b> (en cas d'absence) <b>SPECIFICITES DU POSTE</b> - Membre de la <b>Communauté Educative</b> - Port de charges lourdes et maintenance - Port de vêtements professionnels et équipements de sécurité - Horaires de soir <b>COMPETENCES REQUISES</b> - 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>Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité</p> <p>35h00</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique</p>	<p>30/05/2024</p>	<p>01/08/2024</p>
<p>V011240530000441001</p> <p><b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'AUDE</b></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><b>Agent d'entretien polyvalent spécialité cuisine</b> Service Education - CLG Les Mailheuls - Coursan</p> <p><b>MISSIONS</b> - Assurer l'entretien des locaux - Participer à l'activité de cuisine - Assister le chef cuisinier <b>ACTIVITES</b> PRINCIPALES <b>HYGIENE ET SALUBRITE DES LOCAUX</b> - Nettoyage et entretien des locaux et des surfaces non bâties - Gestion du tri et de l'évacuation des déchets - Ranger et maintenir des équipements - Veille au maintien en bon état de fonctionnement du matériel d'entretien - Contrôler des stocks et rangement des produits après utilisation <b>PARTICIPER AU SERVICE DE RESTAURATION ET A LA PLONGE</b> : - Participer à la distribution des plats - Laver et ranger la vaisselle, les ustensiles et matériels de cuisine - Nettoyer le réfectoire et la cuisine - Mettre en place couverts, plats, plateaux, réceptions d'accueil et collations pédagogiques <b>PREPARATION DES REPAS</b> - Confection des plats dans le cadre du protocole de travail - Evaluation de la qualité et de la quantité des produits de base et vérification des préparations culinaires (saveur, diversité, présentation...) - Respect des procédures et mise en application des autocontrôles précisés par la réglementation - Distribution des plats - Nettoyage et entretien des locaux de préparation et distribution des repas <b>ACTIVITES SECONDAIRES</b> (en veillant au respect des règles et consignes spécifiques) - Participation à l'accueil - Réception, renseignement et orientation des personnels et usagers des établissements et du public - Accueil téléphonique - Contrôle de l'accès et de la sortie des personnes aux locaux <b>REEMPLACER PONCTUELLEMENT UN COLLEAGUE</b> (en cas d'absence) <b>SPECIFICITES DU POSTE</b> - Membre de la Communauté Educative - Port de charges lourdes et maintenance - Port de</p>	<p>Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité</p> <p>35h00</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique</p>	<p>30/05/2024</p>	<p>01/08/2024</p>

accusé réception en préfecture  
11-2810024-20240531-01120240531098-AR  
date de réception préfecture : 05/06/2024



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

<p>V011240530001224001</p>	<p>vêtements professionnels et équipements de sécurité - Horaires de matin COMPETENCES REQUISES - Diplôme de niveau 3 Cuisine ou équivalent - Permis de conduire B - Connaissances des règles en matière d'hygiène et sécurité - Capacités à travailler en équipe - Qualités relationnelles - Rigueur et sens de l'organisation Opération sans offre</p>	<p>Rédacteur, Rédacteur principal de 2ème classe, Rédacteur principal de 1ère classe</p>	<p>Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)</p>	<p>35h00</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p>	<p>30/05/2024</p>	<p>01/09/2024</p>
<p><b>SMIMAR</b></p>	<p><b>CHARGE(E) DE COMMUNICATION ADMINISTRATIF</b> Conçoit et met en œuvre des plans et actions de communication. Développe la création, assure la qualité et la cohérence des formes et des contenus de communication Opération avec offre O011240530001224 <a href="http://www.emploi-territorial.fr/detais_offre/o011240530001224-charge-e-communication/2">http://www.emploi-territorial.fr/detais_offre/o011240530001224-charge-e-communication/2</a></p>	<p>Adjoint technique principal de 2ème classe</p>	<p>Poste créé suite à un changement de temps de travail</p>	<p>35h00</p>	<p>à pourvoir par voie statutaire</p>	<p>30/05/2024</p>	<p>07/07/2024</p>
<p><b>CDC DE LA REGION LEZIGNANAISE CORBIERES ET MINERVOIS</b></p>	<p><b>Agent de déchèterie (h/f) ECO ENVIRONNEMENT</b> <b>AGENT DE DECHETTERIE</b> Opération sans offre</p>	<p>Aide-soignant de classe normale</p>	<p>Poste vacant suite à une disponibilité</p>	<p>35h00</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p>	<p>30/05/2024</p>	<p>07/07/2024</p>
<p><b>CCAS DE PENNAUTIER - MAISON DE RETRAITE LES ROMAINS</b></p>	<p><b>Aide-soignant EHPAD</b> L'agent effectuera les fonctions d'aide-soignant auprès des résidents de l'EHPAD. Opération sans offre</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>31/05/2024</p>	<p>08/07/2024</p>
<p><b>COMMUNE DE TREILLES</b></p>	<p><b>Agent de service polyvalent technique</b> L'agent de services polyvalent aura pour missions principales le service à la maison Villageoise, la gestion des stocks de l'épicerie communale, l'entretien des bâtiments</p>						

Avis de réception en préfecture  
N° 2024-00024-20240530-01120  
réception préfecture : 05/06/2024



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

V011240531000646001  COMMUNE DE VILLEMOUSTAUSSOU	<i>communaux, le service de la cantine scolaire et l'encadrement des élèves durant la pause méridienne. Il participera à la préparation des événements festifs de la commune et assurera également le service durant ces manifestations.</i> Opération avec offre 0011240531000598 <a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011240531000598-agent-service-polyvalent/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011240531000598-agent-service-polyvalent/2</a>			
	Adjoint technique	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	à pourvoir par voie statutaire
<b>Ouvrier polyvalent des bâtiments (h/f) Service Technique</b> <i>Interventions dans les bâtiments publics (entretien, maintenances des installations) Interventions sur la voirie et les réseaux divers</i> Opération sans offre				

Accusé de réception en préfecture  
011-281100024-20240531-01120240531098-AR  
Date de réception préfecture : 05/06/2024

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

Accusé de réception en préfecture  
011-281100024-20240531-01120240531098-AR  
Date de réception préfecture : 05/06/2024