

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

### AR-01120240712798

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 83 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
10	28	51

#### 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 12/07/2024

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.





N° de déclaration / collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V011240701001068001 <b>CDC DU LIMOUXIN</b>	Assistant d'enseignement artistique	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	08h30	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	09/07/2024	01/09/2024
	<b>Professeur de musique - Spécialité chant et éveil musical</b> Ecole de musique <i>Élaborer et organiser un projet pédagogique en lien avec le projet d'établissement. Animer, donner des cours et assurer un suivi personnalisé du parcours et du projet des étudiants : spécialité chant . Organiser, suivre les études des élèves et les évaluer. Conduire et accompagner des projets pédagogiques, artistiques et culturels avec les élèves. Élaborer un cursus chant musique actuelle. Animer et donner des cours en éveil musical.</i> Opération sans offre					
V011240701001133001 <b>CDC DU LIMOUXIN</b>	Assistant d'enseignement artistique	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	07h30	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	09/07/2024	01/10/2024
	<b>Professeur de musique : spécialité Tuba / euphonium</b> Ecole de musique <i>Élaborer et organiser un projet pédagogique en lien avec le projet d'établissement. Animer, donner des cours et assurer un suivi personnalisé du parcours et du projet des étudiants . Enseigner une discipline artistique (Tuba / Euphonium). Organiser, suivre les études des élèves et les évaluer. Conduire et accompagner des projets pédagogiques, artistiques et culturels avec les élèves. Assurer des cours de formation musicale 1er cycle. Avoir une pratique artistique.</i> Opération sans offre					
V011240701001182001 <b>CDC DU LIMOUXIN</b>	Assistant d'enseignement artistique principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	15h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	09/07/2024	01/10/2024
	<b>Professeur de musique - spécialité piano</b> Ecole de musique <i>Élaborer et organiser un projet pédagogique en lien avec le projet d'établissement. Animer, donner des cours et assurer un suivi personnalisé du parcours et du projet des étudiants. Enseigner une discipline artistique (Piano). Organiser, suivre les études des élèves et les évaluer. Conduire et accompagner des projets pédagogiques, artistiques et culturels avec les élèves. Avoir une pratique artistique. Proposer des esthétiques allant du classique au jazz et musiques actuelles.</i> Opération sans offre					
V011240701001247001	Assistant d'enseignement artistique principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	12h45	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	09/07/2024	01/10/2024

Accès de réception en préfecture : 011240701001182001-20240712-011240712798-AR  
Date de réception en préfecture : 19/07/2024



V011240712000961001	Adjoint administratif, Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint adm. principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	12/07/2024	01/11/2024
<b>COMMUNE DE NARBONNE</b>	<b>Assistant administratif (h/f) Pôle événementiel - Service Animation</b> * Accompagnement de la direction sur le volet administratif. * Gestion budgétaire. * Accueil et information du public et des partenaires. Opération sans offre					
V011240712000989001	Adjoint administratif, Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint adm. principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	à pourvoir par voie statutaire	12/07/2024	01/09/2024
<b>COMMUNE DE CARCASSONNE</b>	<b>GESTIONNAIRE CARRIERE PAIE RESSOURCES HUMAINES</b> * Etablissement des actes administratifs et instruction des différentes étapes de la carrière * Gestion des différentes positions administratives (détachement, disponibilité, congé parental, mise à disposition...) * Réaliser et traiter la paie en intégrant la situation statutaire de l'agent et les éléments variables de paie * Mettre à jour et enregistrer les données dans le logiciel SEDIT * Informer et accompagner les agents * Répondre aux agents sur leur dossier (Rav téléphoniques et physiques) * Dans le cadre de la polyvalence, participation aux autres activités du service et aide occasionnelle aux autres services de la RH Opération sans offre					
V011240712001028001	Adjoint d'animation	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	28h38	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	12/07/2024	01/09/2024
<b>CC DE LA MONTAGNE NOIRE</b>	<b>Animateur(trice) enfants écoles et crèches Enfance Jeunesse</b> Dans le cadre de remplacements : - Assure l'accueil et l'encadrement d'enfants de 10 semaines à 3 ans au sein des structures multi-accueil intercommunales. - Assiste le personnel enseignant pour la réception, l'animation et l'hygiène des enfants de moins de 6 ans au sein des écoles de la CCMN, - Assure l'accueil et l'encadrement des enfants (3/11 ans) au sein des Accueils de Loisirs associés à l'Ecole (ALAE), ALAE du mercredi et de l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement (3-17 ans) Opération avec offre 0011240712001028 <a href="http://www.emploi-territorial.fr/detais_offre/o011240712001028-animateur-trice-enfants-ecoles-crèches/2">http://www.emploi-territorial.fr/detais_offre/o011240712001028-animateur-trice-enfants-ecoles-crèches/2</a>					
V011240712001491001	Assistant socio-éducatif, Assistant socio-éducatif de classe	Poste vacant suite à une disponibilité	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	12/07/2024	30/08/2024
<b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'AUDE</b>	socio-éducatif, Conseiller hors classe socio-éducatif, Conseiller supérieur					

Bureau de réception et de préfecture : 011240712001028-AR  
Bureau de réception préfecture : 011240712001028-AR



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

CONTRAINTE : - Respect des échéances liées au planning fixé par la collectivité - Déplacements occasionnels sur le territoire  
Opération sans offre

<p>V011240712000661001</p> <p>CARCASSONNE AGGLO</p>	<p>Brigadier-chef principal, Gardien brigadier</p> <p>Poste créé suite à un nouveau besoin</p> <p>35h00</p> <p>à pourvoir par voie statutaire</p> <p>12/07/2024</p> <p>19/08/2024</p>	<p><b>Policier municipal (h/f) Mutualisation</b></p> <p>PROFIL DU POSTE : <i>Expérience similaire souhaitée DESCRIPTIF DE L'EMPLOI Carcassonne Agglo recherche par voie de mutation ou détachement un agent pour assurer les missions de police municipale auprès de la Commune d'Alzonne. Vous travaillez seul mais en étroite relation avec les élus. Vous êtes investi d'une mission de proximité, de sécurité et d'information auprès de la population dans le cadre des pouvoirs de police du maire. MISSIONS OU ACTIVITES : Actions de proximité auprès de la population et présence soutenue sur le terrain (prévention, médiation, assistance à la population) Application des pouvoirs de police du maire Enquêtes administratives, rédaction de rapports et procès-verbaux (dont police urbanisme) Surveillance du domaine public et surveillance aux abords des écoles et des manifestations publiques Coordination avec les services de la Gendarmerie Nationale Opérations conjointes avec les services de l'Etat (vols, cambriolage, opération voisins vigilants...) Large autonomie dans le travail Relation étroite avec les élus Contraintes spécifiques : Horaires variables, possibilité de travail le week-end en fonction des manifestations annuelles. Bonne condition physique Port des E.P.I. (Équipement de Protection Individuel) et de la tenue obligatoire. Permis V.L. obligatoire, véhicule de police municipale Profil recherché Titulaire de la fonction publique territoriale ou fonctionnaire ayant obtenu un agrément au titre de l'article L4139-2 du code de la défense, vous maîtrisez le cadre d'intervention des gardiens de Police Municipale et connaissez les pouvoirs de police du Maire, les lois et réglementations inhérentes à vos missions notamment celles de la police de l'urbanisme. Vous avez déjà une expérience similaire réussie. Le respect des règles et des procédures, la connaissance des techniques d'intervention, la maîtrise de l'outil informatique et des écrits professionnels, le sens du service public, la capacité à analyser une situation et à rendre compte ainsi que de réelles capacités relationnelles et de communication sont également attendus. Vous avez le goût du terrain, de l'opérationnel et du contact avec la population ainsi que de réelles aptitudes à la gestion de conflit et de médiation. La maîtrise de soi, la loyauté, l'impartialité, la rigueur, la discrétion et le sens de l'organisation devront venir compléter votre profil.</i></p> <p>Opération avec offre O011240712000661 <a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011240712000661-policier-ere-municipal-e/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011240712000661-policier-ere-municipal-e/2</a></p>
<p>V011240712000847001</p> <p>CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'AUDE</p>	<p>Attaché, Attaché principal, Attaché hors classe</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 2 du code général de la fonction publique</p> <p>12/07/2024</p> <p>01/10/2024</p>	<p><b>Chef de service Maison APAR (Aide à la parentalité et aide à la relation)</b></p> <p>LOCALISATION Hôtel du Département - Carcassonne POSITION HIERARCHIQUE Sous l'autorité hiérarchique de la Directrice Enfance Famille MISSIONS - Participer à la politique départementale en matière de prévention et de protection de l'enfance. - Assurer l'interface entre la DEF, les équipes et les usagers. - Assurer la garantie du parcours des mineurs ou majeurs, notamment à travers le projet pour l'enfant. - Organisation, gestion et contrôle des activités - Planification et coordination des démarches de médiation. - Animation des équipes, des instances. - Apport d'une aide technique des équipes. - Participation aux réunions de la DEF - Lien avec les chefs de Groupement ASE ACTIVITES * Encadrement de l'équipe du service * Représenter la direction auprès des partenaires * Développer et animer les partenariats SPECIFICITES DU POSTE - Collaboration avec les autorités judiciaires et l'ensemble des acteurs de la protection de l'enfance. - Relations avec les familles naturelles et les enfants confiés. - Disponibilité. - Astreintes en alternance. - Déplacements fréquents. COMPETENCES REQUISES - Capacité d'analyse et de décision, expertise du dispositif de protection de l'enfance. - Aptitude à la gestion d'équipe. - Aptitude à la prise de décision, à anticiper, à organiser. - Aptitudes relationnelles. - Capacité à gérer son temps. - Capacité à travailler en partenariat, à s'inscrire dans les réseaux existants et à favoriser leur développement. - Connaissance de l'outil informatique. - Permis B exigé.</p> <p>Opération sans offre</p>

Accusé de réception en préfecture  
011240712000847001-20240712-01120240712798-AR  
Date de réception en préfecture : 19/07/2024

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



<b>COMMUNE DE DURBAN-CORBIERES</b>	une fin de détachement					
<b>Secrétaire général de mairie (h/f)</b> 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. Opération avec offre 0011240711002068 <a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/0011240711002068-secrtaire-general-mairie/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/0011240711002068-secrtaire-general-mairie/2</a>						
<b>Technicien</b>	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	12/07/2024	19/08/2024	
<b>Responsable Adjoint du Service Habitat H/F Habitat</b> D.V.E. Rattachée à l'offre 0011240514000860 IDENTIFICATION DU POSTE : Direction / Pôle de rattachement : Territoire Direction de rattachement : Aménagement et Mobilités Service de rattachement : Habitat Lieu de travail : 1 rue Pierre Germain - 11000 Carcassonne Catégorie : B PROFIL DU POSTE : En lien direct avec la cheffe de service dont il est l'Adjoint, l'agent a en charge la mise en œuvre 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 de la Direction des Finances et de la Direction des affaires juridiques, de la communication - Contact avec les élus : VP Habitat, Maires, membres de la Commission Habitat Externes : - Réseau de partenaires et acteurs de l'Habitat privé, (ADIL, CAUF, associations de locataires, ...) - Services de l'Etat (Préfecture - DDTM - DDETSPP) - Collectivités partenaires (Région, Département, porteurs des espaces conseil France Rénov...) - Public, de manière occasionnelle OBJETIF GÉNÉRAL DU POSTE : En lien étroit avec la cheffe du service Habitat, l'agent sera chargé du volet Habitat privé. Il/elle est amené à intervenir sur la mise en œuvre opérationnelle des dispositifs relevant de l'habitat privé (programmation d'animation, Espace Conseil France Rénov, accompagnement des usagers). L'agent assure l'intérim en l'absence de la Cheffe de service. MISSIONS DU POSTE : Missions principales : - Intérim de la cheffe de service en son absence, notamment en termes d'encadrement et d'organisation du travail des agents du service. - Mise en œuvre et suivi des dispositifs relevant de l'habitat privé ; o Anticiper, élaborer et développer une programmation d'animations et y prendre part, o Gestion de l'espace conseil France Rénov, o Supervision des dispositifs d'accompagnements à l'adresse des usagers dont Territoire Zéro Exclusion Énergétique - Encadrement d'une équipe de 5 personnes, gestion des plannings et coordination de leurs activités - Élaboration 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 œuvre 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 œuvre 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 (SCoT, PCAET, contrat de ville) COMPÉTENCES REQUISES : Qualifications requises : - Formation dans le domaine de la conduite de projet, de l'habitat, du développement local Compétences professionnelles : - Connaissance de l'environnement des collectivités locales et des règles institutionnelles - Aptitude à la conduite de projets, à la gestion de projets transversaux - Autonomie - Capacités de travail en équipe Qualités personnelles : - Capacités à développer et animer un réseau partenarial - Capacités à animer un projet et à mobiliser une équipe et des élus - Rigueur et organisation - Capacités rédactionnelles - Capacité de synthèse AUTONOMIE ET RESPONSABILITÉS : - Autonomie relative dans l'organisation du travail ; - Force de proposition auprès de sa hiérarchie ; INTÉRÊTS : - Approche transversale						

V011240712000387001

CARCASSONNE AGGLO

Accusé de réception en préfecture  
011-281100024-20240712-01120240712798-AR  
Date de réception préfecture : 19/07/2024



<p><b>CDC CASTELNAUDARY LAURAGAIS AUDIOIS</b></p>	<p>principal de 2ème classe, Adjoint d'animation principal de 1ère classe, Adjoint d'animation principal de 2ème classe, Animateur principal de 1ère classe, Animateur</p>	<p>une fin de contrat sur emploi permanent</p>	<p>Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p>				
<p><b>V011240711001388001</b></p> <p><b>CIAS CARCASSONNE AGGLO SOLIDARITE</b></p>	<p><b>Directeur en accueil de loisirs ENFANCE JEUNESSE ANIMATEUR ENFANCE JEUNESSE EN ACCUEIL DE LOISIRS</b> Opération avec offre 0011240711001225 <a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011240711001225-directeur-accueil-loisirs/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011240711001225-directeur-accueil-loisirs/2</a></p>	<p>Poste vacant suite à un détachement (&gt; 6 mois) ou à une intégration directe</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p>	<p>35h00</p>	<p>11/07/2024</p>	<p>18/08/2024</p>	<p><b>Responsable de Secteur S.A.A.D. (h/f)</b> Service Aides et Accompagnement à Domicile <i>Missions principales : ? Management / Encadrement, gestion et accompagnement professionnel des aides à domicile : - Encadrement et animation de l'équipe : soutien technique et moral, planification et suivi des congés et absences pour permettre l'activité du secteur, animation des réunions d'équipe et transmission aux aides à domicile des décisions et des orientations - Suivi des temps de travail, des heures réalisées (retour des feuilles de vacation, participe à la vérification de la bonne réalisation du pointage des interventions) - Accompagnement professionnel des agents : visites à domicile, entretiens professionnels annuels, proposition des besoins en formation, évaluation et prévention des risques, sensibilisation aux règles d'hygiène et de sécurité - Animation des temps d'échanges collectifs sur des situations particulières - Participation au recrutement et à l'intégration des agents - Participation à l'évaluation du besoin en recrutement et aux renouvellements des contrats ? Mise en &amp;oeil;uvre et suivi des prestations d'accompagnement : - Evaluation et suivi des besoins des personnes accompagnées et de l'aidant afin de définir un plan d'aide personnalisé en accord avec l'usager et/ou sa famille et/ou l'aidant - Organisation des interventions et participation à la gestion du planning en collaboration avec le gestionnaire planning en fonction des besoins et des attentes de la personne accompagnée et de l'aidant - Réalisation des mises en place : présentation de l'aide à domicile, information des droits et des devoirs des personnes accompagnées (règlement de fonctionnement), signature du contrat - S'assurer que les conditions de travail au domicile des personnes aidées garantissent la sécurité des agents - Suivi de la qualité du service rendu et mise en place des actions correctives, gestion des conflits - Coopération avec les partenaires de l'aide sociale et médico-sociale avec l'entourage familial et social ? Pilotage du secteur : - Participation à l'élaboration et à la mise en &amp;oeil;uvre du projet de service et du rapport d'activité - Optimisation des ressources du secteur ? Missions secondaires : - Participation à la promotion du service, promouvoir le service auprès des partenaires - Participation à l'actualisation des outils liés à la Loi du 02/01/2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale - Participation à la préparation et à la transmission des dossiers d'Aide Sociale Légale et des divers organismes en collaboration avec le service instruction des dossiers - Accueil et organisation du travail des stagiaires</i> Opération avec offre 0011240711001388 <a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011240711001388-responsable-secteur-s-a-d/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011240711001388-responsable-secteur-s-a-d/2</a></p>
<p><b>V011240711002068001</b></p>	<p>Attaché</p>	<p>Poste vacant suite à</p>	<p>à pourvoir par voie statutaire</p>	<p>35h00</p>	<p>12/07/2024</p>	<p>21/09/2024</p>	

Accusé de réception en préfecture  
011-281100024-20240712-01120240711002068001-AR  
Date de réception préfecture : 19/07/2024



V011240711001155001 <b>COMMUNE DE ALBIERES</b>	titres de recettes. 6 - Suivre les marchés publics et les subventions en collaboration avec les élus. 7 - Gérer le personnel (paie, RSU...). 8 - Instruire les dossiers d'urbanisme 9- Gérer les élections 10- Gérer le cimetière 11- Gérer le recensement militaire et de la population 12 - Gérer et développer les liens avec les structures intercommunales et les partenaires. 13 Autres activités diverses Opération avec offre 0011240711001149 <a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011240711001149-secretaire-mairie/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011240711001149-secretaire-mairie/2</a>	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	14h00	11/07/2024	18/08/2024
V011240711001165001 <b>CDG CASTELNAUDARY LAURGUIS AUDOIS</b>	<b>Secrétaire de mairie (h/f)</b> Description du poste à pourvoir 1 - Accueillir, renseigner la population 2 - Assister et conseiller les élus, préparer le conseil municipal, les délibérations, les commissions, les arrêtés du maire. 3- Instruire les dossiers d'Etat Civil 4 - Préparer, mettre en forme et suivre l'exécution du budget. 5 - Gérer la comptabilité : engagements de dépenses et titres de recettes. 6 - Suivre les marchés publics et les subventions en collaboration avec les élus. 7 - Gérer le personnel (paie, RSU...). 8- Instruire les dossiers d'urbanisme 9- Gérer les élections 10- Gérer le cimetière 11- Gérer le recensement militaire et de la population 12 - Gérer et développer les liens avec les structures intercommunales et les partenaires. 13 Autres activités diverses Opération avec offre 0011240711001155 <a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011240711001155-secretaire-mairie/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011240711001155-secretaire-mairie/2</a>	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	30h00	11/07/2024	30/08/2024
V011240711001225001	<b>MONITEUR EDUCATEUR enfance jeunesse</b> Garantir la sécurité morale, physique et affective des enfants et entretenir des relations avec les familles - Aménager et réorganiser des espaces en fonction des animations proposées et des besoins des enfants dans le respect des règles de sécurité. - Participer aux différents temps de la vie quotidienne dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité. - Être médiateur au sein du groupe d'enfants: gérer les conflits, garantir le respect des règles de vie, être à l'écoute des enfants tout en facilitant les échanges et le partage. - Faire en sorte que les relations avec les familles et les enfants soient harmonieuses. - Connaître et respecter la réglementation en vigueur Participer à l'éveil des enfants par la mise en &oeil;uvre de projets d'animation et de démarches pédagogiques - Proposer et adapter les animations en lien avec le projet pédagogique de la structure. - Préparer, mettre en &oeil;uvre, réaliser et évaluer les animations. - Mettre en place un répertoire d'activités variées en lien avec les spécificités du public : activités manuelles, activités sportives,... - Concevoir et élaborer les projets d'activités mis en place sur l'accueil - Favoriser l'émergence de projets des enfants. Soutenir dans leur quotidien les enfants en situation de handicap repérés par la (CPAJ) Participer à l'élaboration du projet pédagogique avec le coordinateur de projet et d'accompagnement inclusif, afin de permettre aux enfants en situation de handicap d'avoir un accueil adapté à leurs capacités. - Participer de manière active aux réunions d'équipe, apporter ses connaissances et ses savoirs. - Partager les informations en sa possession avec l'équipe d'animation et rendre compte aux coordinateurs de son accompagnement de terrain - Développer les capacités d'adaptation et l'autonomie de l'enfant - Mettre en place des supports éducatifs individualisés - Construire ses interventions en lien avec celles de l'éducatrice spécialisée - Faire preuve de créativité, pédagogie et sens pratique - Être disponible pour participer à des séjours extra-scolaires Opération avec offre 0011240711001165 <a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011240711001165-moniteur-educateur/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011240711001165-moniteur-educateur/2</a>	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	35h00	11/07/2024	30/08/2024

de réception en préfecture  
1100024-20240712-01120240712-AR  
de réception préfecture : 19/07/2024





CC DE LA MONTAGNE NOIRE				code général de la fonction publique		
	<b>Adjoint d'animation Enfance Jeunesse</b> <i>Accompagne les enfants dans le transport scolaire - Veille au bon déroulement du transport</i> Opération sans offre					
V011240711000848001	Adjoint d'animation	Poste créé suite à un nouveau besoin	12h01	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	11/07/2024	01/09/2024
CC DE LA MONTAGNE NOIRE	<b>Adjoint d'animation Enfance Jeunesse</b> <i>- Assure l'accueil des enfants (3/11 ans) en dehors du temps scolaire (Accueil de loisirs associé aux écoles, temps d'activité périscolaire et cantine) - Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animations et de loisirs dans le cadre du projet éducatif et projet pédagogique du service</i> Opération sans offre					
V011240711000888001	Adjoint d'animation	Poste créé suite à un nouveau besoin	15h22	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	11/07/2024	01/09/2024
CC DE LA MONTAGNE NOIRE	<b>Adjoint d'animation Enfance Jeunesse</b> <i>- Assure l'accueil des enfants (3/11 ans) en dehors du temps scolaire (Accueil de loisirs associé aux écoles, temps d'activité périscolaire et cantine) - Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animations et de loisirs dans le cadre du projet éducatif et projet pédagogique du service</i> Opération sans offre					
V011240711000928001	ATSEM principal de 2ème classe	Poste créé suite à un nouveau besoin	32h04	à pourvoir par voie statutaire	11/07/2024	01/09/2024
CC DE LA MONTAGNE NOIRE	<b>ATSEM (h/f) Enfance Jeunesse</b> <i>- Assiste le personnel enseignant pour la réception, l'animation et l'hygiène des enfants de moins de 6 ans - Assure l'accueil des enfants (3/11 ans) en dehors du temps scolaire (accueil de loisirs associé aux écoles, temps d'activité périscolaire) - Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animations et de loisirs dans le cadre du projet éducatif et projet pédagogique du service</i> Opération sans offre					
V011240711000973001	ATSEM principal de 2ème classe	Poste créé suite à un nouveau besoin	25h47	à pourvoir par voie statutaire	11/07/2024	01/09/2024
CC DE LA MONTAGNE NOIRE	<b>Adjoint d'animation Enfance Jeunesse</b>					

Accusé de réception en préfecture  
011240711000928001-20240712-011240711000973001-AR  
Date de réception en préfecture : 12/07/2024



	<p><b>Adjoint technique Enfance Jeunesse</b> Assure la restauration ainsi que l'entretien des locaux au sein d'une structure multi-accueil petite enfance (accueil d'enfants de 10 semaines à 6 ans) Opération sans offre</p>						
V011240711000571001					ouvert aux contractuels Art. L332-25 du code général de la fonction publique	11/07/2024	01/09/2024
<b>CC DE LA MONTAGNE NOIRE</b>	<p><b>Chargé(e) de communication communication</b> STRUCTURATION - Déterminer en lien avec Le Président, Les Vice-présidents, le DGS et les responsables de services les besoins en communication de l'intercommunalité en interne et envers ses administrés - Participation à la stratégie de communication de la collectivité - Définition d'un plan de communication - Proposer des outils et techniques pour améliorer la communication de l'intercommunalité MISSIONS OPERATIONNELLES - Réalisation d'une revue de presse hebdomadaire - Définition et réalisation du contenu du journal intercommunal - Animation de la page FACEBOOK de l'intercommunalité - Mise à jour du site Internet - Participation à la création d'un nouveau site internet - Mise en page de documents / présentations liés aux activités des services - Rédaction d'articles suivant l'actualité des services - Couverture des événements et des réunions structurantes de l'intercommunalité (conseils communautaires, inaugurations, commissions, événements culturels...) - Déploiement du plan de communication (le cas échéant) Opération sans offre</p>						
V011240711000621001					ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	11/07/2024	01/09/2024
<b>CC DE LA MONTAGNE NOIRE</b>	<p><b>Directeur(trice) ALAE-ALSH Enfance Jeunesse</b> - Assure la direction pédagogique, administrative et la gestion de l'équipe d'animation multi-sites et ALSH - Assure l'accueil des enfants (3/11 ans) en dehors du temps scolaire (Accueil de loisirs associé aux écoles, temps d'activité périscolaire et cantine et Accueil de loisirs sans hébergement) - Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animations et de loisirs dans le cadre du projet éducatif et projet pédagogique du service - Diriger et organiser les temps périscolaires et extrascolaires dans le cadre de la réglementation et de la législation SDJES et PMI - Coordonner et animer l'ensemble du personnel des ALAE et ALSH - Etre garant de la mise en œuvre du projet pédagogique - Gestion quotidienne : financière, administrative et pédagogique - Gérer les relations avec les différents partenaires - Etre garant de la sécurité physique et affective des enfants - Suivre les stagiaires BAFD et/ou Bafa et les évaluer - Gérer les relations avec les familles - Veiller au respect des règles d'hygiène et de sécurité - Se tenir informé de l'évolution de la réglementation et en référer à sa hiérarchie - Planifier et organiser des temps d'activités - Animer des projets d'activités de loisirs - Mettre en place des animations (activités ludiques, artistiques, manuelles, éducatives et collectives) et des démarches pédagogiques adaptées au cadre de l'ALSH, aux espaces disponibles et au rythme des enfants. - Appliquer et contrôler les règles de sécurité - Assurer le dialogue et l'accueil des familles - Contribuer à l'évaluation des projets d'activités Opération avec offre 0011240711000621 <a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/0011240711000621-directeur-trice-alae-alslh/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/0011240711000621-directeur-trice-alae-alslh/2</a></p>						
V011240711000798001					ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 5 du	11/07/2024	01/09/2024
	<p><b>Adjoint d'animation</b> Poste créé suite à un nouveau besoin</p>						

Accusé de réception en préfecture  
11-281100024-20240712-011240712-98-AR  
Date de réception préfecture : 19/07/2024



	Opération avec offre 0011240710001786 <a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/0011240710001786-agent-polyvalent-services-techniques/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/0011240710001786-agent-polyvalent-services-techniques/2</a>					
	Adjoint administratif, Adjoint adm. principal de 1ère classe, Adjoint adm. principal de 2ème classe	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	10/07/2024	17/08/2024
V011240710001791001 <b>COMMUNE DE BRAM</b>	<b>Gestionnaire Service à la Population</b> Population <i>Missions principales: - Accueil physique, téléphonique et traitement de la boîte mail générale de la collectivité - Gestion des réservations de salles et de matériel - Gestion et suivi des demandes à destination du service technique - Recensement citoyens, formalités relatives aux étrangers - Etat civil : mariage, naissance, décès, PACS - Affaires scolaires : inscriptions - Gestion des Archives - Gestion du Protocole - Missions de secrétariat transversales - Gestion des titres d'identité : passeport et carte nationale d'identité</i>					
	Opération avec offre 0011240710001791 <a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/0011240710001791-gestionnaire-service-population/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/0011240710001791-gestionnaire-service-population/2</a>					
	Technicien principal de 2ème classe	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	11/07/2024	01/11/2024
V011240711000443001 <b>CC DE LA MONTAGNE NOIRE</b>	<b>Responsable service eau et assainissement</b> <i>- Préparation technique du transfert de compétence eau potable et assainissement collectif (1er janvier 2026) à l'EPCI - Participation à la préparation administrative et juridique du transfert de compétence - Planifier les étapes de mise en &amp;oeil;uvre du transfert - Assurer le contact et la concertation avec les élus, les structures compétentes en matière d'eau potable et d'assainissement collectif, pour préparer ce transfert - Dresser un inventaire des données intéressant le territoire (schémas, documents, cartographies... A compter du 1er janvier 2026 - Mise en &amp;oeil;uvre des orientations stratégiques en matière de politique de l'Eau - Définition et pilotage des orientations stratégiques en matière d'assainissement - Garantir la conformité des installations de collecte et de traitement - Pilotage de la réalisation des schémas directeur d'assainissement en eaux usées et élaboration de la programmation et de la supervision des travaux d'investissement - Participation au lien stratégique et opérationnel les partenaires en eaux usées et élaboration de la production et de la distribution de l'eau et en charge de la compétence GEMAPI - Organisation de la relation aux usagers (domestiques et industriels) - Assurer la mise en &amp;oeil;uvre de l'ensemble des éléments d'organisation de l'activité du service - Programmation, coordination, supervision et évaluation des différents projets - Conduites d'opérations de projets structurants et stratégiques (usines de traitement des eaux usées, réseaux de transfert...), pour les travaux sur les installations - Suivi technique et financier des contrats de concession de service public et de prestations de service liées aux compétences Eau - Élaboration et suivi des budgets, proposition des orientations budgétaires, et des procédures administratives qui y sont liées - Gestion administrative et managériale du service * Management et coordination des agents, mise en place d'une dynamique, accompagner le changement dans un contexte de structuration du service</i>					
	Opération sans offre					
V011240711000506001 <b>CC DE LA MONTAGNE NOIRE</b>	Adjoint technique	Poste créé suite à un changement de temps de travail	27h30	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	11/07/2024	01/09/2024

Accusé de réception en préfecture  
011-281100024-20240712\_12024-12798-AR  
Date de réception préfecture: 19/07/2024



V011240710000960012	<p>Assistant d'enseignement artistique principal de 1ère classe, Assistant d'enseignement artistique, Assistant d'enseignement artistique principal de 2ème classe</p>	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	15h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	10/07/2024	01/09/2024
CDC PIEGE LAURAGAIS MALEPERE	<p><b>Assistant d'enseignement artistique</b> Ecole Intercommunale des Arts  <i>Concevoir et mettre en &amp;oeilig;uvre un programme d'enseignement artistique adapté aux publics accueillis Concevoir et mettre en &amp;oeilig;uvre le projet pédagogique de la classe d'enseignement, et participer à l'élaboration du projet pédagogique de l'établissement Organisation et suivi des études des élèves Participer à la conception et à la mise en &amp;oeilig;uvre de manifestations Assurer des enseignements en milieu scolaire Gérer le parc de matériel pédagogique</i>            Opération sans offre</p>					
V011240710000990001	<p>Adjoint technique , Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe</p>	Poste vacant suite à une disponibilité	35h00	à pourvoir par voie statutaire	10/07/2024	01/09/2024
COMMUNE DE CARCASSONNE	<p><b>Manutentionnaire</b> Direction du Pôle Culturel - Festival et Événementiel  <i>- Montage et démontage des installations sur les manifestations, le Chapeau Rouge, la salle du Dôme, - Aide au montage et au démontage des structures sur les manifestations - Divers travaux de maintenance - Gestion des stocks - Gestion du prêt de matériel - Gestion des véhicules - Transports et rangement du matériel et du mobilier sur les différents lieux des manifestations - Gestion du dépôt - Transfert des &amp;oeilig;uvres pour les expositions - Divers transports P.L.</i>            Opération sans offre</p>					
V011240710001415001	Adjoint technique	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité	24h00	à pourvoir par voie statutaire	10/07/2024	01/09/2024
COMMUNE DE COUNOZOULS	<p><b>Agent des interventions techniques polyvalent en milieu rural (h/f) technique</b>  <i>- Entretien des espaces verts et publics - Entretien des bâtiments et équipements publics (nettoyage, petite maçonnerie, peinture, électricité, plomberie, serrurerie...) - Entretien courant des machines et engins (débranchailleuse, tondeuse, tracteur, transporteur...) - Fonctionnement STEP, réseau EP</i>            Opération avec offre O011240710001415  <a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011240710001415-agent-interventions-techniques-polyvalent-milieu-rural/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011240710001415-agent-interventions-techniques-polyvalent-milieu-rural/2</a></p>					
V011240710001786001	Adjoint technique	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	à pourvoir par voie statutaire	11/07/2024	01/09/2024
COMMUNE DE FLEURY	<p><b>Agent polyvalent des services techniques techniques</b>  <i>Agent polyvalent des services techniques Conducteur d'engin spécialisés : poly benne, chargeuse, tracteur de plage, tracto pelle... Aménagement des postes de secours</i>            Pose et dépose des tapis de plage peinture petite mécanique Entretien de la voirie</p>					

Accusé de réception en préfecture  
0112407100024-20240710\_0112024071798-AR  
Date de réception en préfecture : 19/07/2024



<b>CDC PIEGE LAURAGAIS MALEPERE</b>	artistique principal de 1ère classe, Assistant d'enseignement artistique, Assistant d'enseignement artistique principal de 2ème classe	une fin de contrat sur emploi permanent	Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	
	<b>Assistant d'enseignement artistique Ecole Intercommunale des Arts</b> Concevoir et mettre en &oeilig;uvre un programme d'enseignement artistique adapté aux publics accueillis Concevoir et mettre en &oeilig;uvre le projet pédagogique de la classe d'enseignement, et participer à l'élaboration du projet pédagogique de l'établissement Organisation et suivi des études des élèves Participer à la conception et à la mise en &oeilig;uvre de manifestations Assurer des enseignements en milieu scolaire Gérer le parc de matériel pédagogique Opération sans offre			
V011240710000960010	Assistant d'enseignement artistique principal de 1ère classe, Assistant d'enseignement artistique, Assistant d'enseignement artistique principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	10/07/2024  01/09/2024
	<b>Assistant d'enseignement artistique Ecole Intercommunale des Arts</b> Concevoir et mettre en &oeilig;uvre un programme d'enseignement artistique adapté aux publics accueillis Concevoir et mettre en &oeilig;uvre le projet pédagogique de la classe d'enseignement, et participer à l'élaboration du projet pédagogique de l'établissement Organisation et suivi des études des élèves Participer à la conception et à la mise en &oeilig;uvre de manifestations Assurer des enseignements en milieu scolaire Gérer le parc de matériel pédagogique Opération sans offre			
V011240710000960011	Assistant d'enseignement artistique principal de 1ère classe, Assistant d'enseignement artistique, Assistant d'enseignement artistique principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	10/07/2024  01/09/2024
<b>CDC PIEGE LAURAGAIS MALEPERE</b>	<b>Assistant d'enseignement artistique Ecole Intercommunale des Arts</b> Concevoir et mettre en &oeilig;uvre un programme d'enseignement artistique adapté aux publics accueillis Concevoir et mettre en &oeilig;uvre le projet pédagogique de la classe d'enseignement, et participer à l'élaboration du projet pédagogique de l'établissement Organisation et suivi des études des élèves Participer à la conception et à la mise en &oeilig;uvre de manifestations Assurer des enseignements en milieu scolaire Gérer le parc de matériel pédagogique Opération sans offre			

Accusé de réception de la préfecture  
011-240710000960010  
Date de réception de la préfecture : 19/07/2024



<b>CDC PIEGE LAURAGAIS MALEPERE</b>	Assistant d'enseignement artistique, Assistant d'enseignement artistique principal de 2ème classe	emploi permanent	code général de la fonction publique		
	<b>Assistant d'enseignement artistique</b> Ecole Intercommunale des Arts Concevoir et mettre en œuvre un programme d'enseignement artistique adapté aux publics accueillis Concevoir et mettre en œuvre le projet pédagogique de la classe d'enseignement, et participer à l'élaboration du projet pédagogique de l'établissement Organisation et suivi des études des élèves Participer à la conception et à la mise en œuvre de manifestations Assurer des enseignements en milieu scolaire Gérer le parc de matériel pédagogique Opération sans offre				
V011240710000960007	Assistant d'enseignement artistique principal de 1ère classe, Assistant d'enseignement artistique, Assistant d'enseignement artistique principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	15h00	10/07/2024  01/09/2024
<b>CDC PIEGE LAURAGAIS MALEPERE</b>	<b>Assistant d'enseignement artistique</b> Ecole Intercommunale des Arts Concevoir et mettre en œuvre un programme d'enseignement artistique adapté aux publics accueillis Concevoir et mettre en œuvre le projet pédagogique de la classe d'enseignement, et participer à l'élaboration du projet pédagogique de l'établissement Organisation et suivi des études des élèves Participer à la conception et à la mise en œuvre de manifestations Assurer des enseignements en milieu scolaire Gérer le parc de matériel pédagogique Opération sans offre				
	Assistant d'enseignement artistique principal de 1ère classe, Assistant d'enseignement artistique, Assistant d'enseignement artistique principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	15h00	10/07/2024  01/09/2024
V011240710000960008	<b>Assistant d'enseignement artistique</b> Ecole Intercommunale des Arts Concevoir et mettre en œuvre un programme d'enseignement artistique adapté aux publics accueillis Concevoir et mettre en œuvre le projet pédagogique de la classe d'enseignement, et participer à l'élaboration du projet pédagogique de l'établissement Organisation et suivi des études des élèves Participer à la conception et à la mise en œuvre de manifestations Assurer des enseignements en milieu scolaire Gérer le parc de matériel pédagogique Opération sans offre				
<b>CDC PIEGE LAURAGAIS MALEPERE</b>	Assistant d'enseignement artistique principal de 1ère classe, Assistant d'enseignement artistique, Assistant d'enseignement artistique principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	15h00	10/07/2024  01/09/2024
V011240710000960009	<b>Assistant d'enseignement artistique</b> Ecole Intercommunale des Arts Concevoir et mettre en œuvre un programme d'enseignement artistique adapté aux publics accueillis Concevoir et mettre en œuvre le projet pédagogique de la classe d'enseignement, et participer à l'élaboration du projet pédagogique de l'établissement Organisation et suivi des études des élèves Participer à la conception et à la mise en œuvre de manifestations Assurer des enseignements en milieu scolaire Gérer le parc de matériel pédagogique Opération sans offre				
	Assistant d'enseignement	Poste vacant suite à	ouvert aux contractuels	15h00	10/07/2024  01/09/2024





	<p>examens, réunions) Participation à la dynamique d'Education, Artistique et Culturelle de l'établissement Réalisations d'actions pédagogiques et artistiques au sein de l'établissement, et sur le territoire de Carcassonne aggro ou en lien avec le Réseau Occitanie Méditerranée (R.O.M.) des conservatoires. Profil recherché : Cadre d'emploi : Professeur Territorial d'Enseignement Artistique (décret n°91-857 du 02 septembre 1991 portant statut particulier du cadre d'emplois des professeurs territoriaux d'enseignement artistique) - Catégorie A. Qualifications attendues : Carcassonne Aggro exige le C.A. (ou équivalent) ou d'être titulaire du concours P.E.A. de la fonction publique territoriale. Compétences et qualités attendues : - Sens des relations humaines - Esprit d'innovation et de créativité - Sens de l'écoute et de la médiation, capacité à prévenir et résoudre les conflits.        Opération sans offre</p>				
<p>V011240710000960001  <b>CDC PIEGE LAURAGAIS          MALEPERE</b></p>	<p>Assistant d'enseignement artistique principal de 1ère classe, Assistant d'enseignement artistique, Assistant d'enseignement artistique principal de 2ème classe</p>	<p>Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent</p>	<p>15h00</p>	<p>ouvert aux contractuels          Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique</p>	<p>10/07/2024          01/09/2024</p>
	<p><b>Assistant d'enseignement artistique</b> Ecole Intercommunale des Arts          Concevoir et mettre en &amp;oeil;uvre un programme d'enseignement artistique adapté aux publics accueillis Concevoir et mettre en &amp;oeil;uvre le projet pédagogique de la classe d'enseignement, et participer à l'élaboration du projet pédagogique de l'établissement Organisation et suivi des études des élèves Participer à la conception et à la mise en &amp;oeil;uvre de manifestations Assurer des enseignements en milieu scolaire Gérer le parc de matériel pédagogique          Opération sans offre</p>				
<p>V011240710000960002  <b>CDC PIEGE LAURAGAIS          MALEPERE</b></p>	<p>Assistant d'enseignement artistique principal de 1ère classe, Assistant d'enseignement artistique, Assistant d'enseignement artistique principal de 2ème classe</p>	<p>Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent</p>	<p>15h00</p>	<p>ouvert aux contractuels          Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique</p>	<p>10/07/2024          01/09/2024</p>
<p>V011240710000960003  <b>CDC PIEGE LAURAGAIS</b></p>	<p><b>Assistant d'enseignement artistique</b> Ecole Intercommunale des Arts          Concevoir et mettre en &amp;oeil;uvre un programme d'enseignement artistique adapté aux publics accueillis Concevoir et mettre en &amp;oeil;uvre le projet pédagogique de la classe d'enseignement, et participer à l'élaboration du projet pédagogique de l'établissement Organisation et suivi des études des élèves Participer à la conception et à la mise en &amp;oeil;uvre de manifestations Assurer des enseignements en milieu scolaire Gérer le parc de matériel pédagogique          Opération sans offre</p>				
	<p>Assistant d'enseignement artistique principal de 1ère classe, Assistant d'enseignement</p>	<p>Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent</p>	<p>15h00</p>	<p>ouvert aux contractuels          Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique</p>	<p>10/07/2024          01/09/2024</p>

Avis de réception en préfecture  
 00-2024-100024-20240712  
 Date de réception préfecture : 19/07/2024



V011240709001046001 <b>COMMUNE DE CASTELNAUDARY</b>	Adjoint administratif, Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint adm. 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	09/07/2024	01/09/2024
	<b>Chargé d'occupation du domaine public et du secrétariat de la PM</b> <b>MISSION/OBJECTIF :</b> Sous la responsabilité du Directeur de la Sécurité et des Affaires Générales, assure le secrétariat des droits de place et de la police municipale. <b>FONCTIONS :</b> Accueil physique du public et renseignements divers, gestion administrative des droits de place et du secrétariat police Secrétaire du service « droits de place » : - Lettres pour les emplacements du marché - Autorisations d'occupation du domaine public - Suivi des occupations du domaine public - Gestion des régies - Mission de placier et mise en place du paiement en direct pour les conventions, terrasses et marché du lundi - Mise en place d'animations : arrêtés de circulation et de stationnement : fête du cassoulet, foire au gras, marché du lundi. Accueil/Secrétaire de la police municipale : - Accueillir, écouter, aider, renseigner et orienter si besoin vers d'autres administrations : ? répondre au téléphone : filtrage des appels (diriger et orienter les interlocuteurs) ? transmettre les informations aux agents concernés : plaintes et autres des interlocuteurs - Traitement des courriers : ? réceptionner, orienter et dater les courriers, préparer, envoyer et classer les réponses - Rédaction de l'arrêté général et des arrêtés de circulation et stationnement - Objets trouvés/perdus : réceptionner et enregistrer les objets trouvés (OT) et les déclarations d'OT ? contacter les propriétaires et rendre les objets ? effectuer l'inventaire et la nomenclature des OT pour restitution au service des domaines - Gestion de la radio police municipale (PM) : ? avoir une écoute et permanence du réseau radio PM ? réceptionner en temps réel tous les appels des agents ? répondre aux sollicitations, besoins de renseignements ou d'interventions - Formation au logiciel Police pour la fourrière Opération avec offre 0011240709001046 <a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/0011240709001046-charge-occupation-domaine-public-secretariat-pm/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/0011240709001046-charge-occupation-domaine-public-secretariat-pm/2</a>					
V011240709002064001 <b>COMMUNE DE CRUSCADES</b>	Adjoint administratif	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	09/07/2024	01/09/2024
	<b>Responsable administratif polyvalent (h/f) Administratif</b> <b>Agent de gestion administrative polyvalent Assurer l'accueil des administrés Aider à la gestion du secrétariat général Tenue et mise à jour des registres d'état civil - gestion de l'urbanisme - tenue des listes électorales- gestion des commandes de matériels - organisation des festivités en lien avec les associations - gestion de la communication -</b> Opération sans offre					
V011240710000332001 <b>CARCASSONNE AGGLO</b>	Prof. d'enseign. artist. cl. normale	Poste créé suite à un nouveau besoin	16h00	à pourvoir par voie statutaire	10/07/2024	19/08/2024
	<b>Enseignant de Musique - Spécialité Jazz - Musiques actuelles / Option batterie (h/f) Conservatoire</b> <b>Missions :</b> Enseigner une ou plusieurs options voire disciplines musicales selon ses qualifications Suivi régulier et personnalisé des apprentissages (conseil, orientation, évaluation) Mise en &oeuv;uvre, dans son activité d'enseignant, du projet pédagogique conformément au règlement des études du Conservatoire Impulser, porter et participer activement aux projets pédagogiques et artistiques du Conservatoire conformément aux orientations du projet d'établissement (transversalité, rayonnement, connexion au projet de territoire). Coordonner et rédiger, en lien avec l'équipe, des sections du projet pédagogique du département musiques actuelles. Activités : Enseignement artistique spécialisé, du pré-cycle au Cycle Préparatoire à l'Enseignement Supérieur Suivi et orientation des élèves (contrôle continu, bulletins semestriels,					

Accusé de réception en préfecture  
011-28100024-20240712-0220240712798-AR  
Date de réception en préfecture 19/07/2024



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

V011240709000915001 <b>COMMUNE DE BRUGAIROLLES</b>	des contrats de travail des intermittents - Suivi des visites médicales des intermittents - Régisseur de recettes - Gestion des fournitures - Suivi des mandats et des titres - Gestion des dossiers des participants de la Fête du Vin et de la Magie de Noël (chalets) - Suivi des conventions de mécénats et des titres - Présence sur le terrain pendant certaines manifestations - Tenue de caisses sur certaines manifestations - Etablissement de bons de commande - Paiement des factures - Interventions diverses sur le poste de comptabilité - Autres tâches diverses selon besoin du service Opération avec offre 0011240709000704 <a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/0011240709000704-responsable-social-pour-le-pole-culture/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/0011240709000704-responsable-social-pour-le-pole-culture/2</a>				ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique		12/07/2024	01/12/2024
	Adjoint administratif	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	15h00					
V011240709000946001 <b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'AUDE</b>	<b>Agent communal Polyvalent Postal et Administratif</b> Assurer la gestion de l'agence postale communale et participer à certaines missions de secrétariat de Mairie (aide), maintenir les locaux et le matériel en état de propreté. Assurer la gestion de l'agence postale communale et participer à certaines missions de secrétariat de Mairie (aide), maintenir les locaux et le matériel en état de propreté. L'agence postale se trouve dans les locaux de la Mairie à Brugairolles. Travail à temps non complet 15h00/ hebdomadaires Accueil, veille de la qualité des services rendus à la population, rédaction et enregistrement des courriers, gestion location salle des fêtes Services postaux et financiers pour le fonctionnement de l'agence postale Profil: Personne ayant déjà travaillé en agence postale, ayant des notions de secrétariat. Accueil des clients, enregistrement des opérations bancaires courantes, procédures de contrôle d'identité, procédure de manipulations de fonds, gestion d'une trésorerie, connaissance des logiciels ARIS et POPYRUS, maîtrise des outils bureautiques (word, excel...), technique d'écoute, de classement et d'archivage., Rigueur, organisation. Opération avec offre 0011240709000915 <a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/0011240709000915-agent-communal-polyvalent/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/0011240709000915-agent-communal-polyvalent/2</a>				ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique		09/07/2024	31/03/2025
	Rédacteur, Rédacteur principal de 2ème classe, Rédacteur principal de 1ère classe, Adjoint administratif, Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint adm. principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00					
V011240709000946001 <b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'AUDE</b>	<b>Agent en appui déployé du système d'information social Cellule CASSIS</b> MISSIONS - Assurer le déploiement des projets et maintenir en condition opérationnelle les outils du Pôle des Solidarités (dont IODAS) - Assurer l'accompagnement, l'assistance et la formation des utilisateurs aux nouveaux outils informatiques utilisés par le PS - Garantir la qualité et la cohérence des données et des paramètres dans ces outils pour une bonne utilisation - Améliorer les outils en lien avec les besoins des utilisateurs métiers - Anticiper les impacts sur les métiers pour faciliter le changement - Partager l'expérience avec d'autres départements utilisateurs ACTIVITES - Assistance aux utilisateurs à distance et sur place - Maîtrise des gestes informatiques pour garantir la qualité de l'application et de son contenu au travers de la mise à jour ou l'ajout de paramètres, rapports BO, courriers, de référentiels, d'habilitations... - Garantir la cohérence des applications avec les processus métiers, avec les évolutions des outils, et prise en compte des demandes d'améliorations de la part des utilisateurs - Préparer et assurer les formations - Assister aux points d'équipe pour monter en compétences, partager les informations - Participer à la communication <b>COMPETENCES REQUISES - Maîtrise de l'outil informatique et des logiciels identifiés (transverse) - Connaissance de processus métier (spécifique) - Capacité à travailler en équipe - Pédagogie et sens du relationnel</b> Opération sans offre				ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique		09/07/2024	31/03/2025

Copie reçue en préfecture  
le 11/07/2024  
Date de dépôt en préfecture : 19/07/2024





	<p><b>Chef d'agrès SDIS DE L'AUDE</b>  <i>En tant que chef d'agrès tout engin, il commande seul, ou sous l'autorité d'un COS, l'engagement opérationnel d'un agrès et assure les missions opérationnelles qui lui sont confiées.</i>            Opération sans offre</p>					
V011240709000403004	Sergent de SPP	Poste vacant suite à une promotion interne au sein de la collectivité	35h00	à pourvoir par voie statutaire	09/07/2024	01/08/2024
	<p><b>SDIS de L'Aude</b></p>					
	<p><b>Chef d'agrès SDIS DE L'AUDE</b>  <i>En tant que chef d'agrès tout engin, il commande seul, ou sous l'autorité d'un COS, l'engagement opérationnel d'un agrès et assure les missions opérationnelles qui lui sont confiées.</i>            Opération sans offre</p>					
V011240709000403005	Sergent de SPP	Poste vacant suite à une promotion interne au sein de la collectivité	35h00	à pourvoir par voie statutaire	09/07/2024	01/08/2024
	<p><b>SDIS de L'Aude</b></p>					
	<p><b>Chef d'agrès SDIS DE L'AUDE</b>  <i>En tant que chef d'agrès tout engin, il commande seul, ou sous l'autorité d'un COS, l'engagement opérationnel d'un agrès et assure les missions opérationnelles qui lui sont confiées.</i>            Opération sans offre</p>					
V011240709000403006	Sergent de SPP	Poste vacant suite à une promotion interne au sein de la collectivité	35h00	à pourvoir par voie statutaire	09/07/2024	01/08/2024
	<p><b>SDIS de L'Aude</b></p>					
	<p><b>Chef d'agrès SDIS DE L'AUDE</b>  <i>En tant que chef d'agrès tout engin, il commande seul, ou sous l'autorité d'un COS, l'engagement opérationnel d'un agrès et assure les missions opérationnelles qui lui sont confiées.</i>            Opération sans offre</p>					
V011240709000403007	Sergent de SPP	Poste vacant suite à une promotion interne au sein de la collectivité	35h00	à pourvoir par voie statutaire	09/07/2024	01/08/2024
	<p><b>SDIS de L'Aude</b></p>					

Approuvé et enregistré en préfecture le 04/07/2024  
 011240709000403004-20240712-01  
 Date de réception préfecture : 04/07/2024



<p>sportifs en matière d'hygiène, de technicité et de sécurité dans le respect des contraintes réglementaires. * Accueillir et renseigner tous les usagers et apporter une aide matérielle et technique aux associations permettant le succès des manifestations. Opération sans offre</p>						
V011240709000250001	Adjoint technique	Poste vacant suite à une disponibilité	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 6 du code général de la fonction publique	09/07/2024	16/08/2024
<b>COMMUNE DE CAUNES-MINERVOIS</b>	<p><b>Agent polyvalent des services techniques service technique</b> Entretien et opérations de première maintenance des équipements et espaces verts dans un ou plusieurs corps de métiers Travaux de nettoyage et d'entretien des surfaces et locaux du patrimoine de la commune Nettoyage des locaux communaux Tri et évacuation des déchets courants Opération avec offre O011240709000250 <a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011240709000250-agent-polyvalent-services-techniques/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011240709000250-agent-polyvalent-services-techniques/2</a></p>					
V011240709000403001	Sergent de SPP	Poste vacant suite à une promotion interne au sein de la collectivité	35h00	à pourvoir par voie statutaire	09/07/2024	01/08/2024
<b>SDIS de l'Aude</b>	<p><b>Chef d'agrès SDIS DE L'AUDE</b> En tant que chef d'agrès tout engin, il commande seul, ou sous l'autorité d'un COS, l'engagement opérationnel d'un agrès et assure les missions opérationnelles qui lui sont confiées. Opération sans offre</p>					
V011240709000403002	Sergent de SPP	Poste vacant suite à une promotion interne au sein de la collectivité	35h00	à pourvoir par voie statutaire	09/07/2024	01/08/2024
<b>SDIS de l'Aude</b>	<p><b>Chef d'agrès SDIS DE L'AUDE</b> En tant que chef d'agrès tout engin, il commande seul, ou sous l'autorité d'un COS, l'engagement opérationnel d'un agrès et assure les missions opérationnelles qui lui sont confiées. Opération sans offre</p>					
V011240709000403003	Sergent de SPP	Poste vacant suite à une promotion interne au sein de la collectivité	35h00	à pourvoir par voie statutaire	09/07/2024	01/08/2024
<b>SDIS de l'Aude</b>	<p><b>Chef d'agrès SDIS DE L'AUDE</b> En tant que chef d'agrès tout engin, il commande seul, ou sous l'autorité d'un COS, l'engagement opérationnel d'un agrès et assure les missions opérationnelles qui lui sont confiées. Opération sans offre</p>					



	<p>désinfection de la cuisine, respecter les normes, respecter la méthode HACCP, réaliser des autocontrôles - Effectuer l'entretien préventif, quotidien et complet du matériel de cuisine et des installations; grosse plonge; nettoyer et entretenir les locaux de préparation ; trier et évacuer les déchets - Vérifier le bon fonctionnement du matériel - Participer ponctuellement au nettoyage du réfectoire, de la salle des commensaux, ou tout autre local et surface non bâtie REMPLACER PONCTUELLEMENT LE CHEF CUISINIER (en cas d'absence) SPECIFICITES DU POSTE - Membre de la Communauté Educative - Port de charges lourdes et maintenance) - Port de vêtements professionnels et équipements de sécurité COMPETENCES REQUISES - Diplôme de niveau 3 Cuisine ou équivalent - Permis de conduire B - Notions de diététiques - Connaissances des règles, dispositifs et consignes d'hygiène et de sécurité - Connaissance du règlement intérieur et du projet d'établissement - Capacités à travailler en milieu scolaire - Capacités à travailler en équipe - Etre à l'écoute des autres et disposer de capacités relationnelles, y compris dans le cadre du travail en équipe - Travailler méthodiquement et soigneusement - Adaptation et formation aux évolutions techniques - Autonomie et prise d'initiatives - Rigueur et sens de l'organisation</p> <p>Opération sans offre</p>					
V011240708001623001	Infirmier en soins généraux	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	08/07/2024	01/09/2024
<b>CIAS DU SIVOM DE NARBONNE RURAL</b>	<b>INFIRMIERE COORDINATRICE SERVICE DE SOINS INFIRMIERS A DOMICILE</b> <b>INFIRMIERE COORDINATRICE DE SSIAD</b> Opération sans offre					
V011240708001728001	Gardien brigadier, Brigadier-chef principal	Poste vacant suite à une disponibilité	35h00	à pourvoir par voie statutaire	08/07/2024	01/12/2024
<b>COMMUNE DE NARBONNE</b>	<b>Policier municipal (h/f)</b> Sous l'autorité d'un chef de service PM au sein de la Direction de la Police Municipale qui pilote aussi le Centre de Surveillance Urbain, vous contribuerez à l'exercice des missions de prévention nécessaires au respect de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publique. Vous veillerez à la bonne application des arrêtés municipaux, constaterez et réprimerez les infractions dans le cadre des prérogatives dévolues aux agents de police judiciaire adjoint. Vous assurerez la sécurisation lors de diverses manifestations, une relation de proximité avec la population et les interventions sur la voie publique. Vous participerez au renfort ponctuel sur la station de NARBONNE-PLAGE, lors de la saison estivale. Vous rédigerez les mains courantes, rapports et procès-verbaux. Opération avec offre 0011240708001728 <a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011240708001728-policier-municipal/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011240708001728-policier-municipal/2</a>					
V011240709000112001	Adjoint technique, Adjoint technique principal de 1ère classe, Adjoint technique principal de 2ème classe, Agent de maîtrise	Poste créé suite à un changement de temps de travail	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	09/07/2024	01/09/2024
<b>COMMUNE DE NARBONNE</b>	<b>Agent d'exploitation technique (H/F) Direction des sports</b> Rappel des missions attendues du service dont le poste fait directement partie : * Que les usagers disposent en permanence d'infrastructures sportives accueillantes, attractives et sûres. * Que les Clubs bénéficient d'interlocuteurs repérés et disponibles. * Que le Service des Sports ait une visibilité sur l'usage et la fréquentation des équipements sportifs pour en optimiser l'utilisation. Missions principales : * Assurer l'accès et surveiller les équipements sportifs. * Maintenir en bon état les équipements					

Accusé de réception en préfecture  
011-281100024-20240712-0120240712798-AR  
Date de réception en préfecture 19/07/2024



adm. principal de 1ère classe	emploi permanent	de la fonction publique	
<b>COMMUNE DE NARBONNE</b> <b>Assistant animation sénior</b> Animation sénior Pôle Événementiel <i>Participation à la déclinaison de la politique municipale à destination des séniors. * Accueil et information du public. * Gestion administrative. * Gestion budgétaire : suivi du budget du service. * Fonction de régisseur de la régie du service (gestion des recettes et des dépenses).</i> Opération sans offre			
V011240708001378001	Chef de service de police municipale, Chef de service de police municipale principal de 2ème classe, Chef de service de police municipale principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00 à pourvoir par voie statutaire 08/07/2024 15/08/2024
<b>COMMUNE DE GRUISSAN</b> <b>Chef du service de Police Municipale</b> Police municipale <i>Assure la responsabilité du service, la mise en oeuvre de la police administrative du Maire et manage l'équipe des agents placés sous sa responsabilité</i> Opération sans offre			
V011240708001379001	Adjoint administratif, Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint adm. principal de 1ère classe, 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 08/07/2024 01/09/2024
<b>COMMUNE DE NARBONNE</b> <b>Un gestionnaire administratif et référent RH du personnel des écoles et de la restauration (h/f)</b> Direction Enfance, Jeunesse et Education <i>L'agent administratif est garant des : * Missions liées à la gestion administrative des agents du service. * Missions liées à l'encadrement et management des agents du service en collaboration avec la hiérarchie. * Missions de gestion des équipements et du matériel.</i> Opération avec offre 0011240708001379 <a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/0011240708001379-gestionnaire-administratif-referent-rh-personnel-ecoles-restauration/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/0011240708001379-gestionnaire-administratif-referent-rh-personnel-ecoles-restauration/2</a>			
V011240708001401001	Adjoint technique, Adjoint technique principal de 1ère classe, Adjoint technique principal de 2ème classe, Agent de maîtrise, Agent de maîtrise principal	Poste vacant suite à une disponibilité	35h00 ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique 08/07/2024 15/08/2024
<b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'AUDE</b> <b>Cuisinier (h/f)</b> Service Education - Collège J.B. Bieules - COUIZA <i>MISSIONS - Participer à l'activité cuisine et assister le chef cuisinier - Participer au service de restauration - Assurer l'entretien des locaux ACTIVITÉS PRINCIPALES PREPARER ET SERVIR LES REPAS : - Confectionner les plats dans le cadre des protocoles de travail - Evaluer la qualité et la quantité des produits de base et vérifier les préparations culinaires (saveur, diversité, présentation,...) - Respecter les procédures et mettre en place les autocontrôles précisés par la réglementation - Servir les repas ACTIVITES SECONDAIRES GARANTIR L'HYGIENE ET LA SALUBRITE DES LOCAUX : - Appliquer les procédures d'entretien précisées dans le plan de nettoyage et de</i>			

Accusé de réception en préfecture  
011-28110004-2024-12-01120240712-98-AR  
Date de réception par le préfet : 19/07/2024



V011240708001130001  <b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'AUDE</b>	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	08/07/2024	01/09/2024
	<b>Educateur spécialisé</b> MDS Carcassonne Centre <i>?Mettre en &amp;oeilig;uvre un accompagnement éducatif des usagers dans une optique de protection de l'enfance -Recueil, évaluation et traitement des IP/signalements selon la procédure établie, -Mettre en &amp;oeilig;uvre des mesures d'AED, dans le respect des objectifs contractualisés avec la famille, - Mettre en &amp;oeilig;uvre des mesures d'APJM, dans le respect des objectifs contractualisés avec le jeune, - Assurer le suivi des enfants placés et leur famille dans le cadre d'un suivi global de la situation familiale (sauf exception) : ?élaboration du projet de l'enfant placé en famille d'accueil, ?accompagnement de l'enfant placé en famille d'accueil, en LVA ou en établissement, ?accompagnement de la famille naturelle ?médiation et démarches auprès de partenaires tels que les services d'AEMO judiciaire ou les IML.</i> Opération sans offre					
V011240708001136001  <b>COMMUNE DE NARBONNE</b>	Adjoint technique , Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	08/07/2024	01/10/2024
	<b>Agent Espace Vert</b> DPT DCTM Narbonne Plage <i>Assurer l'entretien général des espaces verts et naturels de la collectivité dans le respect de la qualité écologique et paysagère du site, Assurer des travaux de plantation, Réaliser l'entretien courant et le suivi des équipements matériels mis à disposition. Participer aux travaux d'entretien courants ( hors espace verts) sur les équipements municipaux ( voirie, propreté, bâtiment, établissements publics..) Participer à l'installation des équipements de plage pour la saison estivale( poste de secours, matériel sportif, pistes handicapées, panneaux de balisage).</i> Opération sans offre					
V011240708001194001  <b>CDC CA ST-ELENAUDARY LAURAGAIS-AUDOIS</b>	Adjoint d'animation principal de 1ère classe, Adjoint d'animation principal de 2ème classe, Adjoint d'animation	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	25h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	08/07/2024	15/08/2024
	<b>Animateur enfance - jeunesse (h/f)</b> Enfance Jeunesse <i>Sous l'autorité du directeur, l'animateur(trice) aura pour mission de : - Assurer l'accueil des publics maternelles et élémentaires - Participer à l'élaboration et à la mise en &amp;oeilig;uvre du projet pédagogique - Élaborer, mettre en &amp;oeilig;uvre et évaluer des projets d'animation. - Assurer la sécurité physique, morale et affective des publics accueillis L'animateur(trice) doit avoir une bonne connaissance des publics élémentaires et maternelles ainsi que des techniques pédagogiques et d'animation de groupes. Disponible, autonome, organisé(e) et force de proposition, il fera preuve de rigueur et sera doté d'un sens de l'écoute et du travail en équipe. Poste de 25H/semaine (horaires avec coupures, variables selon les plannings).</i> Opération avec offre 0011240708001194 <a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/0011240708001194-animateur-enfance-jeunesse/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/0011240708001194-animateur-enfance-jeunesse/2</a>					
V011240708001304001	Adjoint administratif , Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint	Poste vacant suite à une fin de contrat sur	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général	08/07/2024	04/10/2024



V011240708000757001 <b>COMMUNE DE CENNE-MONESTIES</b>	<p>des particuliers dans leurs projets de rénovation énergétique Accompagner les porteurs de projets, de la réflexion à la réalisation de leurs projets de rénovation énergétique : visite du domicile, audit et préconisations, définition de programme de travaux, production de rapport technique, ingénierie financière, analyse de devis, suivi du dossier, dépôt des demandes de subventions... Assurer le suivi des dossiers Contrôle de la conformité des travaux réalisés Participation à la réalisation de bilans annuels et évaluations intermédiaires des dispositifs (suivi mensuel, bilan ...) Information et conseil des particuliers dans le cadre du guichet unique France Rénov : Conseil personnalisé aux particuliers : traitement des demandes d'informations et de renseignements par téléphone, ou sur rendez-vous: analyse des besoins exprimés, hiérarchisation des travaux prioritaires et optimisation en vue d'une performance accrue. Information sur les dispositifs financiers (aides, prêts, ...) Production de notes et comptes rendus comprenant des préconisations techniques et financières sur des projets de rénovation thermique et d'économies d'énergie. Vie interne au service : Participer aux réunions et à la vie du réseau des guichets uniques. Veille technique et réglementaire, information des partenaires sur l'activité du guichet unique, gestion documentaire. MISSIONS SECONDAIRES : Accueil et conseil de premier niveau aux particuliers visés par le guichet unique : locataires, copropriétés, propriétaires occupants et bailleurs Accueil des usagers lors des permanences décentralisées Participer à la mise en place des actions d'animation menées par le PRÉAU Participer à la réalisation des documents d'information et de sensibilisation de tous les publics sous forme de brochures, expositions, articles de journaux, projections...</p> <p>Opération avec offre O011240708000741 <a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011240708000741-technicien-ne-conseiller-ere-habitat/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011240708000741-technicien-ne-conseiller-ere-habitat/2</a></p>						
	Adjoint administratif	Poste créé suite à une fin de contrat sur emploi permanent	15h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	08/07/2024  15/08/2024		
V011240708001035001 <b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'AUDE</b>	<p><b>agent postal administratif</b> Accueillir les clients, les conseiller et leur vendre les produits et services adaptés à leurs besoins - accueillir et faire découvrir l'ensemble des services proposés par l'agence postale communale : * services postaux : affranchissement, produits postaux, remise des instances * services financiers : remise d'espèces, orientation des clients vers les conseillers financiers pour les produits financiers élaborés. - gestion de l'agence postale communale : tenue des opérations comptables quotidiennes, mise à jour de la communication commerciale, mise en place des produits de vente, communication avec le bureau de poste du territoire. Opération sans offre</p>						
	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	08/07/2024  15/09/2024		
<p><b>Assistant de service social Unité AP MDS Carcassonne Centre</b> - Assurer l'accompagnement social des usagers dans une logique de prévention - Assurer la veille sociale Accueil, écoute et orientation de tout public en difficulté dans le cadre de la polyvalence de secteur - Accompagnement des bénéficiaires du RSA en référence dans leur parcours d'insertion, élaboration du CER en mobilisant les outils du PDI - Prévention des ruptures de lien social, de la perte d'autonomie, de la marginalisation en mobilisant les dispositifs et aides financières dédiés, voire en proposant un accompagnement social - Soutien à la fonction parentale en prévention primaire ou au niveau des difficultés éducatives en proposant des accompagnements pluridisciplinaires, en mobilisant les outils de PMI - Evaluation des demandes d'agrément d'assistantes maternelles - Réalisation d'enquêtes sociales diverses (expulsions, scolarité à domicile, Présidence, ...) - Travail en lien et collaboration avec l'unité ASE dans l'intérêt des familles - Participation aux réunions d'équipe et institutionnelles Opération sans offre</p>							

Accusé de réception en préfecture  
011-240708000757001-20240712-01120240712798-AR  
Date de réception en préfecture : 19/07/2024



V011240705001861001	Adjoint technique, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	17h30	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	05/07/2024	01/09/2024
<b>CIAS DU PAYS DU LIMOUXIN- LES ESTAMOUNETS</b>	<b>Ouvrier polyvalent des bâtiments (h/f)</b> Effectuer des travaux d'entretien ou de réparations nécessaires au bon fonctionnement de l'établissement, dans les domaines du bâtiment, de l'entretien et de la gestion des espaces verts. Opération sans offre					
V011240705002002001	Adjoint technique, Adjoint technique principal de 1ère classe, Adjoint technique principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	05/07/2024	01/10/2024
<b>COMMUNE DE NARBONNE</b>	<b>Agent d'exploitation technique logé</b> Direction des sports - Assurer l'accès et surveiller les Equipements sportifs du secteur. - Maintenir en bon état les Equipements sportifs en matière d'hygiène, de technicité et de sécurité dans le respect des contraintes réglementaires. - Accueillir et renseigner tous les usagers et apporter une aide matérielle et technique aux associations permettant le succès des manifestations. Opération sans offre					
V011240708000711001	Technicien, Technicien principal de 1ère classe, Technicien principal de 2ème classe, Agent de maîtrise, Agent de maîtrise principal	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	08/07/2024	15/08/2024
<b>CARCASSONNE AGGLO</b>	<b>Technicien Conseiller Habitat H/F HABITAT IDENTIFICATION DU POSTE</b> : Pôle de rattachement : Territoire Direction de rattachement : Direction de l'Aménagement Service/ Mission de rattachement : Habitat Lieu de travail : 84 rue de Verdun - 11000 Carcassonne Cadre d'emploi : Agents de Maîtrise / Technicien PROFIL DU POSTE : Sous l'autorité de la responsable du PRÉAU et de la chef de service, l'agent a en charge d'accompagner les usagers souhaitant s'engager dans des travaux d'économie d'énergie. Il apporte des conseils techniques et financiers en matière de travaux de rénovation énergétique. Il assure les visites techniques des projets d'amélioration d'habitat et le suivi administratif de certains dossiers. <b>RELATIONS FONCTIONNELLES</b> : 1- Relations hiérarchiques : Responsable du PRÉAU et chef du service Habitat Directrice Aménagement et Mobilités Directeur Général Adjoint Directeur Général des Services 2- Relations professionnelles : Internes : - Responsables hiérarchiques et agents de la Direction - Lien avec les autres techniciens habitat du service - Lien avec l'agent en charge du suivi administratif et financier du PRÉAU - Lien avec le travailleur social du service sur les dossiers nécessitant un accompagnement social Externes : - Public - Réseau de partenaires en lien avec l'Habitat (Etat, ANAH, Département, Région, AREC,...) - Communes membres de l'Agglo <b>OBJECTIF GENERAL DU POSTE</b> : Sous l'autorité de la responsable du PRÉAU et de la chef de service, le technicien Habitat assure l'information et le conseil technique en matière de rénovation énergétique auprès du public. Il assure également l'accompagnement des usagers inscrits dans une démarche de rénovation énergétique quels que soient les profils et le type de projets, depuis la visite du domicile, jusqu'à la demande des subventions mobilisées. MISSIONS PRINCIPALES DU POSTE : Accompagnement					



	<p>soelig;uvre et réalisation des animations en se donnant les moyens nécessaires et en utilisant de manière appropriée le matériel et les équipements de l'accueil et de l'école. Responsable d'un groupe d'enfants : ? Écoute des envies et besoins des enfants. ? Joue avec, donne à jouer et laisse jouer en répondant aux demandes des enfants. ? Médiation, gestion des conflits, garant des règles de vie. ? Faire participer les enfants au non gaspillage du matériel de l'accueil. Garant de l'hygiène et de la sécurité morale, physique et affective des enfants : ? Participation aux différents temps de la vie quotidienne dans le cadre des règles d'hygiène. ? Distribution du goûter dans le respect des règles d'hygiène. ? Aménagement des espaces en fonction des animations et/ou des besoins des enfants dans le cadre des règles de sécurité. Membre de l'équipe d'animation : ? Entretien des relations quotidiennes et courtoises avec l'équipe d'animation, les familles et les enseignants. ? Partage et échange ses connaissances. ? Partage des informations en sa possession avec toute l'équipe et devoir de rendre compte au Président du SIVU et à la directrice de toute situation particulière. ? Accomplissement de tâches déléguées par la directrice comme mettre en place le programme des activités, préparer les goûters, distribuer des documents et des courriers aux familles... ? Participation aux commandes de matériel. ? Participation à l'évaluation de son propre travail.</p> <p>Opération sans offre</p>					
V011240702000316001	Adjoint technique	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	14h45	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	05/07/2024	30/08/2024
SIVU RPI BRUGAIROLLES CAMBIEURE MALVIES VILLARZEL DU RAZES	<b>Agent des interventions techniques polyvalent en milieu rural (h/f) TECHNIQUE</b> <b>OBJECTIF PRINCIPAL DU POSTE : Garderie et ménage des locaux MISSIONS GENERALES DU POSTE : - Accueil, encadrement et surveillance des enfants. - Entretien des locaux. 1 - Activités et tâches relatives au poste - Accueil, encadrement et surveillance des enfants du bus scolaire jusqu'à l'entrée en classe et de la sortie de classe jusqu'au passage du bus scolaire. - Entretien des locaux de l'école. - Relations avec le corps enseignant, les élus et les parents. - Remplacement du personnel du SIVU du RPI du Razès en cas d'absences. Bus scolaire - Accompagnement et surveillance des enfants dans le bus scolaire à 12h00. 2 - Conditions de travail - Disponibilité. - Horaires fractionnés. - Travail dans un environnement à niveau sonore important. - Respect des règles d'hygiène et port d'équipements appropriés.</b> Opération sans offre					
V011240703001795001	Educateur de jeunes enfants	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	05/07/2024	19/08/2024
CDC PLEIN LAURAGAIS MALEPERTE	<b>Educateur/Educatrice de jeunes enfants Crèche Montréal / Bram</b> <b>Educatrice/éducatrice de jeunes enfants à temps complet pour la crèche de Bram et Montréal. Missions : Accueil, encadre et accompagne les jeunes enfants dans une démarche éducative et sociale Surveille la sécurité et l'hygiène des enfants Assiste les jeunes enfants dans la réalisation d'actes de la vie quotidienne, aide à l'acquisition de l'autonomie (vestimentaire, alimentaire, motrice...) Participe à l'élaboration du projet pédagogique, est garant de sa mise en place et le fait respecter auprès de son équipe, Anime des activités éducatives adaptées à l'âge des enfants afin de stimuler leurs capacités intellectuelles, affectives et artistiques Apporte une sécurité affective aux enfants (les rassure à différents moments importants : coucher, séparation, repas...). Repère et signale les éventuels problèmes comportementaux chez les enfants et les oriente éventuellement vers des professionnels spécialisés Participe à l'organisation et à l'animation de sorties pédagogiques Transmet aux parents ou substituts parentaux les informations relatives à leur enfant : développement, acquisitions, difficultés... Participe à l'aménagement de l'espace Détermine les besoins en matériel pédagogique Diplôme exigé : Titulaire du diplôme d'état d'éducateur de jeunes enfants</b> Opération sans offre					



CDC DU LIMOUXIN	emploi permanent	code général de la fonction publique		
V011240701001312001	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	05h00	09/07/2024	01/09/2024
<b>CDC DU LIMOUXIN</b>	Assistant d'enseignement artistique	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique		
V011240702000261001	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	10h40	05/07/2024	01/09/2024
<b>SIVU RPI BRUGAIROLLES CAMBIEURE MALVIES VILLARZEL DU RAZES</b>	Agent des interventions techniques polyvalent en milieu rural (h/f) TECHNIQUE	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique		
V011240702000290001	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	11h50	05/07/2024	01/09/2024
<b>SIVU RPI BRUGAIROLLES CAMBIEURE MALVIES VILLARZEL DU RAZES</b>	Adjoint d'animation	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique		
	Animateur enfance - jeunesse (h/f) ANIMATION			

**Professeur de musique - spécialité flûte traversière** Ecole de musique  
*Elaborer et organiser un projet pédagogique en lien avec le projet d'établissement. Animer, donner des cours et assurer un suivi personnalisé du parcours et du projet des étudiants. Enseigner une discipline artistique (Flûte traversière). Organiser, suivre les études et évaluer les élèves. Conduire et accompagner des projets pédagogiques, artistiques et culturels avec les élèves. Intervention dans les orchestres à l'école. Assurer des cours de formation musicale 1er cycle. Avoir une pratique artistique.*  
 Opération sans offre

**Professeur de musique - spécialités éveil musical et trompette** Ecole de musique  
*Enseignement d'une discipline artistique : la trompette 3ème cycle spécialité jazz et musiques actuelles. Animer et donner des cours en éveil musical.*  
 Opération sans offre

**Agent des interventions techniques polyvalent en milieu rural (h/f) TECHNIQUE**  
**OBJECTIF PRINCIPAL DU POSTE :** Restauration et ménage des locaux MISSIONS GENERALES DU POSTE : - Accueil, encadrement et surveillance des enfants. - Entretien des locaux. 1 - Activités et tâches relatives au poste - Entretien des locaux de la salle de restauration. - Relations avec les élus et les agents - Remplacement du personnel du SIVU du RPI du Razès en cas d'absences.  
 Opération sans offre

**Animateur enfance - jeunesse (h/f) ANIMATION**  
**OBJECTIF PRINCIPAL DU POSTE :** Animation accueil périscolaire MISSIONS GENERALES DU POSTE : - Participation à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet éducatif. Accueil, animation et encadrement d'enfants en activités périscolaires, en respectant les mesures d'hygiène et de sécurité. 1 - Activités et tâches relatives au poste Animation Meneur de projets d'animation ou de démarches pédagogiques répondant aux objectifs du projet pédagogique : ? Implication et participation dans l'élaboration, la mise en vie et l'évaluation du projet pédagogique. ? Proposition et adaptation des animations en lien avec le projet pédagogique. ? Préparation, mise en

Accusé de réception en préfecture  
 011-281100024-20240712\_0240712798-AR  
 Date de réception postale : 09/07/2024



	socio-éducatif				
<p>V011240712001544001</p> <p><b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'AUDE</b></p>	<p><b>Assistant social ASE</b> MDS Haute Vallée - Unité ASE</p> <p>MISSIONS - Mettre en œuvre un accompagnement social des usagers dans un objectif de protection de l'enfance ACTIVITES - Recueil, évaluation et traitement des IP dans le respect de la procédure établie par la CRIP - Mise en œuvre des mesures administratives : AED, APJM, AEDIM, AP, dans le respect des objectifs contractualisés. - Mise en œuvre des mesures judiciaires : OPP, PJ - Rédaction des écrits en qualité de référent - Réalisation du suivi social et administratif des enfants placés en MECS, LVA ou familles d'accueil, et de leurs parents dans le cadre de la référence globale (sauf exception) - Participation à l'élaboration du PPE (mesures judiciaires et administratives) - Accompagnement social global et administratif des familles : soutien à la parentalité, aides financières, suivis RSA, insertion sociale, dans le logement, démarches auprès des organismes sociaux et partenaires. - Mobilisation des différents dispositifs dans le cadre de l'accès aux droits Travail en lien et collabore avec l'unité AP dans l'intérêt des familles - Participation aux réunions d'équipe et institutionnelles SPECIFICITES DU POSTE - Les missions télétravaillables sont essentiellement axées sur l'aspect rédactionnel - Mobilité sur le département et hors département au besoin - Visites à domicile et auprès des partenaires - Possible dépassement horaire - Astreintes - Travail en équipe pluridisciplinaire et dans le cadre du partenariat COMPETENCES REQUISES - Connaissance du dispositif de protection de l'enfance : Loi de 2007, - Loi de 2016 et veille juridique et actualisation. - Connaissance des règles de l'autorité parentale, notions de droit de la famille. - Formation continue obligatoire - Compétences rédactionnelles - Utilisation des logiciels métier : IODAS, SOLIS et logiciels de traitement de texte (Word), utilisation de la messagerie (Outlook) - Sens du travail en équipe, qualités relationnelles, sens de l'organisation (respect des échéances), - autonomie dans la gestion des dossiers.</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. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p> <p>12/07/2024</p> <p>30/08/2024</p>			
<p>V011240712001591001</p> <p><b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'AUDE</b></p>	<p><b>Secrétaire du directeur de cabinet CABINET</b></p> <p>MISSIONS - Assister le directeur de cabinet et d'autres collaborateurs de cabinet dans la gestion quotidienne de leurs missions - Participer à l'ensemble des tâches confiées au secrétariat du cabinet - Remplacer en cas d'absence les autres secrétaires ACTIVITES - Enregistrement, traitement et suivi du courrier - Organisation et suivi de réunions - Gestion des plannings - Mise en forme et rédaction de documents (courriers, tableaux...) - Mise à jour des données dans le logiciel Kolok - Préparation de listings pour l'envoi d'invitations et gestion des retours - Gestion des appels téléphoniques COMPETENCES REQUISES - Maîtrise des outils bureautiques (word, excel, outlook) - Maîtrise de logiciels métier (KOLOK, etc.) - Capacité d'organisation, d'initiative et d'anticipation. - Capacité à gérer l'urgence - Sens du travail en équipe - Sens du contact et qualités relationnelles. - Adaptation à la diversité des tâches - Connaissance des services de la Collectivité et des services publics</p> <p>Opération sans offre</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>12/07/2024</p> <p>30/08/2024</p>			
	<p><b>Expert statutaire</b> Carrières</p> <p>MISSIONS ? Assurer le suivi et l'analyse des évolutions statutaires et en déterminer les effets sur la carrière, la rémunération, la position administrative des agents ? Apporter le conseil auprès des services de la DRH et les accompagner dans la sécurisation et la rédaction des procédures RH ? Garantir l'expertise juridique auprès des</p>				

Accusé de réception en préfecture  
011-281100024-20240712\_1120240712798-AR  
Date de réception en préfecture : 07/07/2024



services de la DRH en matière de droit statutaire et de droit public ? Elaborer les actes administratifs complexes, sécuriser les arrêtés et les rapports soumis aux instances ? Harmoniser les actes et assurer la transversalité des procédures statutaires au sein de la direction ? Assurer le suivi, la préparation des éléments d'argumentation des dossiers de recours gracieux, de pré-contentieux et de contentieux du personnel ainsi que la gestion des procédures disciplinaires ? Préparer et coordonner les campagnes d'entretiens professionnels et de promotions des agents ? Procéder aux différents calculs et assurer les projections des possibilités d'avancements de grade permettant de définir les taux de promotion ? Préparer les tableaux d'avancement et les listes d'aptitude ? Assurer le travail en transversalité avec le service pilotage SIRH ? Elaborer des propositions d'évolution des lignes directrices de gestion ? Animer des temps de formation interne à la DRH pour présenter les évolutions réglementaires et évoquer des thématiques diverses ? Participer aux différents projets portés par la DRH ACTIVITES ? Réalisation d'une veille juridique proactive en droit FPT et FPH à destination des Agents de la DRH au travers de contenus diversifiés en lien avec le service de la communication (plaquettes, FAQ, affiches, etc...) ? Expertise Statutaire : réponses étayées et argumentées aux questions statutaires collectives ou individuelles à destination principalement des services de la DRH en charge de la carrière, rémunération, maladie, temps de travail et retraite des agents. ? Participation, en lien avec les chefs de service de la DRH, à la rédaction, l'actualisation et la mise en ligne de brèves statutaires, fiches thématiques RH sur l'intranaud de la collectivité. ? Formalisation de rapports d'aide à la décision à destination de la DRH ? Réalisation et pilotage d'études notamment budgétaires suite aux reclassements et progressions de carrière ? Elaborer et rédiger les procédures pertinentes relatives aux règles de gestion des carrières, en vue de sécuriser les actes administratifs et d'améliorer les processus ? Rédiger des notes et des actes administratifs COMPETENCES REQUISES - Maîtrise du statut de la FPT - Bonnes connaissances de la FPH - Notions fondamentales de la GRH (postes, emplois, métiers, fonctions, positions...) - Cadre juridique disciplinaire - Maîtrise du Pack Office - Bonnes connaissances de Business Object - Connaître le logiciel RH Eksaé serait un plus - Expérience requise sur un poste similaire - Capacité d'analyse et de synthèse - Savoir identifier des facteurs d'évolution et évaluer les incidences - Proactivité dans l'impulsion des démarches et des dispositifs de développement des pratiques professionnelles - Rigueur et sens du service public indispensable - Etre organisé et méthodique - Loyauté et discrétion professionnelle attendus

Opération sans offre