



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

### AR-01120240726028

Monsieur le Président du Centre de gestion de la fonction publique territoriale de l'Aude,  
Vu le Code général de la fonction publique notamment les articles L452-35 et L452-36,  
Considérant les déclarations de création et de vacance d'emplois de catégories A, B et C, communiquées au Centre de gestion de la fonction publique territoriale de l'Aude par les Collectivités territoriales et Établissements publics de son ressort qui lui sont, ou non, affiliés, conformément aux articles L. 313-4 et L. 452-36 du Code général de la fonction publique,

### ARRETE

#### ARTICLE 1 :

Les déclarations de créations et de vacances d'emploi de catégorie A, B et C sont arrêtées conformément au document ci-annexé qui comporte 47 déclarations.

Déclarations portant sur un grade de catégorie A	Déclarations portant sur un grade de catégorie B	Déclarations portant sur un grade de catégorie C
4	9	36

#### 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 26/07/2024

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.





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

N° de déclaration / collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V011240718000949001 <b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'AUDE</b>	Rédacteur	Poste vacant suite à une fin de détachement	35h00	à pourvoir par voie statutaire	26/07/2024	01/09/2024
V011240718000949001 <b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'AUDE</b>	<b>Assistant ressources humaines (h/f)</b>	Direction des Ressources Humaines ? Assurer une assistance au directeur des ressources humaines - Organisation et gestion du planning du directeur - Réalisation et mise en forme de document - Suivi administratif des projets et des activités de la direction - Accueil téléphonique et physique - Gestion du courrier - Préparation des dossiers - Recherche et diffusion d'informations - Interface et animation des circuits administratifs relatifs aux rapports en Commission Permanente et en sessions. Cellule Appui et Méthodes : - Réalisation de documents / supports pour la cellule - Organisation de réunions - Préparation de dossiers - Grande disponibilité - Une expérience significative sur des fonctions d'assistance de niveau Direction est demandée *Maîtrise des logiciels bureautiques (Word, Excel, Outlook, Internet, Powerpoint) *Notions d'organisation et de gestion du travail en équipe *Réactivité et adaptabilité *Connaissance des circuits et procédures administratives *Rigueur et sens de l'organisation *Aptitudes relationnelles et sens du Opération sans offre				
V011240719001899001 <b>CC PYRENEES AUDIOISES ADMINISTRATION GENERALE</b>	Infirmier en soins généraux	Poste créé suite à un nouveau besoin	28h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	19/07/2024	14/09/2024
<b>CC PYRENEES AUDIOISES ADMINISTRATION GENERALE</b>	<b>INFIRMIERE EN CRECHE INTERCOMMUNALE CRECHE INTERCOMMUNALE DE LA CCPA</b> <b>INFIRMIERE EN CRECHE INTERCOMMUNALE</b>	Opération avec offre O011240719001899 <a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011240719001899-infirmiere-creche-intercommunale/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011240719001899-infirmiere-creche-intercommunale/2</a>				
V011240719001937001 <b>CC PYRENEES AUDIOISES ADMINISTRATION GENERALE</b>	Auxiliaire de puériculture de classe normale	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	19/07/2024	01/09/2024
<b>CC PYRENEES AUDIOISES ADMINISTRATION GENERALE</b>	<b>AUXILIAIRE DE PUERICULTURE CRECHE INTERCOMMUNALE DE LA CCPA</b> <b>AUXILIAIRE DE PUERICULTURE</b>	Opération avec offre O011240719001937 <a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011240719001937-auxiliaire-puericulture/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011240719001937-auxiliaire-puericulture/2</a>				
V011240719002000001 <b>CC PYRENEES AUDIOISES ADMINISTRATION GENERALE</b>	Adjoint technique	Poste créé suite à un nouveau besoin	20h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	19/07/2024	26/08/2024

Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Aude  
 85 Avenue Claude Bernard - CS60050 11890 CARCASSONNE Cedex - Tel : 04 68 77 79 79

accusé de réception en préfecture  
 11-28-2024-20240719001899-20240719001937-2024071900200001  
 Date de réception préfectorale : 01/09/2024





**Compétences relationnelles** \* Avoir le sens du service public ; \* Savoir travailler en équipe ; \* Etre sociable, courtois, à l'écoute des besoins des administrés ; \* Faire preuve de discrétion, de respect du secret professionnel et du devoir de réserve ; \* Etre autonome et réactif dans son travail ; \* Savoir organiser son temps ; \* Savoir rendre compte des difficultés et être force de proposition ; \* Etre efficace et consciencieux. **MISSIONS PRINCIPALES DU POSTE** \* Ramassage des encombrants et des déchets verts \* Maintenir en état de fonctionnement et de propreté les surfaces et abords de la collectivité o Maintenir en état les espaces publics : balayer les rues, ôter les déchets, vider les poubelles, nettoyer les abords des espaces de tri sélectif. o Désinfecter et maintenir en état de propreté les voies urbaines et les espaces publics (désinfecter manuellement). o Effectuer les interventions d'urgence pour libérer la voirie et les surfaces (ôter les débris d'animaux, végétaux et obstacles). o Mettre en place la signalétique en cas d'intervention d'urgence. \* Entretien des espaces verts de la collectivité o Effectuer la tonde des espaces verts o Tailler les haies des espaces verts o Elaguer les arbres o Ramasser les feuilles mortes (manuellement ou au moyen d'une souffeuse/aspirateur) o Effectuer les plantations et l'entretien des espaces et mobiliers fleuris (massifs, bacs, potées...) \* Maintenir en état de fonctionnement les bâtiments, les équipements publics et la voirie ; effectuer les travaux d'entretien et de petite maintenance o Nettoyer les équipements urbains tels que les bancs publics, les trottoirs et les murs graffitiés. o Effectuer les travaux d'entretien de premier niveau sur la voirie (rebouchage, maçonnerie) o Effectuer l'entretien des chemins communaux : empierrer les chemins, débroussailler, changer les grilles d'évacuation d'eau, nettoyer les fossés, entretenir les revets d'eau. o Effectuer les interventions de 1er ordre sur les bâtiments : changer les ampoules, maçonneries diverses, peinture... o Laisser les surfaces en état de fonctionnement et de propreté après les interventions. \* Assurer l'entretien courant des machines, matériels et des locaux utilisés : o Détecter les dysfonctionnements des équipements o Maintenir les locaux techniques en état de propreté et de fonctionnement. **MISSIONS SECONDAIRES OU OCCASIONNELLES DU POSTE** \* Participer à la préparation d'événements et de manifestations diverses : o Mise en place du matériel communal (chaises, tables, châlits, chapiteau, scène) en lien avec l'élu en charge des associations et l'agent administratif. o Préparation des élections : Nettoyage des locaux et abords des bureaux de vote, installer le matériel nécessaire à la tenue des bureaux de vote (barrières, panneau d'affichage, isolets, chaises) et le démonter et remettre à l'issue des scrutins. o Installation des containers et mise en &oeil;uvre du tri des déchets. o Installation et désinstallation des illuminations et décorations de Noël. o Déplacer, installer et ranger les mobiliers (tables et chaises etc...) dans le cadre des réunions ou animations ponctuelles. o Assurer la relation avec les entreprises intervenant dans la commune. o Participer à l'écobuage. o Porter le courrier. o Signaler les dysfonctionnements éventuels. o Effectuer toute tâche en lien avec ces missions. \* Contribuer à l'animation périscolaire auprès des élèves de l'école primaire. o Veiller à la sécurité des enfants durant les activités o Animer les groupes d'enfants, par des activités éducatives, physiques ? **SANTE ET SECURITE AU TRAVAIL** \* Travaux effectués en veillant au port des vêtements et autres équipements protecteurs professionnels adaptés (boîtes de sécurité, gants, lunettes, casques, tenue réfléchissante...) o Manipulation et contact avec des produits toxiques, irritants, nocifs ; o Risques routiers ; o Utilisation d'appareils bruyants et vibrants ; o Utilisation de dispositifs mobiles (échelle, escabeau, échafaudage) ; o Travaux extérieurs à température ambiante, en toute saison ; o Manutention de charges lourdes, manutention répétée, cadencée, port occasionnel de charges ; o Station debout prolongée, travail courbé ou agenouillé ; o Gestes répétitifs ; o Possibilité de travail isolé, absence de moyen d'alerte.

Opération avec offre O011240719002064

[http://www.emploi-territorial.fr/details\\_offre/o011240719002064-agent-interventions-techniques-polyvalent-milieu-rural/2](http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011240719002064-agent-interventions-techniques-polyvalent-milieu-rural/2)

<p>V01040719002088001</p> <p><b>CC BRENNES AUDIOISES TRANSPORTS</b></p>	<p>Adjoint technique</p>	<p>Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent</p>	<p>09h30</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique</p>	<p>19/07/2024</p>	<p>01/09/2024</p>
<p><b>CHAUFFEUR DE BUS TRANSPORTS SCOLAIRES</b> chauffeur de bus scolaire</p> <p>Opération avec offre O011240719002088</p> <p><a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011240719002088-chauffeur-bus/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011240719002088-chauffeur-bus/2</a></p>						
<p>V01040722000337001</p>	<p>Rédacteur, Rédacteur principal de</p>		<p>Poste créé suite à une</p>	<p>35h00</p>	<p>ouvert aux contractuels</p>	<p>23/07/2024</p> <p>01/10/2024</p>



<b>COMMUNE DE TRAUSSE MINERVOIS</b>	2ème classe, Rédacteur principal de 1ère classe, Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint adm. principal de 1ère classe	réorganisation du service ou transfert de personnel	Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	
<b>Secrétaire général de mairie (h/f)</b> <i>Sous la directive des élus, la/le secrétaire général de mairie met en &amp;oeil;uvre les politiques déclinées par l'équipe municipale et coordonne les services de la commune avec ses moyens matériels, financiers et humains.</i> Opération avec offre 0011240722000337 <a href="http://www.emploi-territorial.fr/detais_offre/0011240722000337-secretaire-general-mairie/2">http://www.emploi-territorial.fr/detais_offre/0011240722000337-secretaire-general-mairie/2</a>				
V011240722001134001	Agent de maîtrise principal, Agent de maîtrise, Adjoint technique, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	22/07/2024  02/09/2024
<b>COMMUNE DE CUXAC-D AUDE</b>	<b>AGENT TECHNIQUE POLYVALENT SPECIALISE EN ELECTRICITE</b> service technique <b>GENERALITES DU POSTE</b> Réalise l'essentiel des interventions techniques de la commune. Entretien et assure des opérations de première maintenance au niveau des équipements, du bâtiment. Suit la consommation des flux électriques. Gère l'entretien du matériel et l'outillage. Assure la maintenance et l'extension de l'éclairage public. Réalise des opérations de maintenance ACTIVITES PRINCIPALES Electricité : - Interventions sur l'éclairage public. - Interventions sur installations électriques (branchements, réalisations, extensions, vérifications...). - Installation des illuminations de Noël. - Anticiper et assurer le suivi des vérifications périodiques. - Déplacements de matériel. - Assurer un suivi de la consommation électrique Assurer l'entretien courant des machines et des matériels utilisés : - Effectuer l'entretien courant et tenir le suivi du matériel à disposition. - Contrôler l'approvisionnement en matériel et en produits. - Respecter les règles de sécurité liées à la manipulation de produits dangereux. - Détecter les dysfonctionnements des équipements et évaluer les risques d'accidents. - Maintenir le matériel en état de propreté et de fonctionnement. ACTIVITES SECONDAIRES Participer à la préparation d'événements et de manifestations diverses : - Installer et démonter des barrières et du matériel, - Déplacer, installer et ranger le matériel dans le cadre de réunions ou animations ponctuelles. - Signaler les dysfonctionnements éventuels. - Assurer la relation avec les entreprises intervenant sur la commune. - Effectuer toute autre tâche en lien avec ces missions. PRINCIPALES RELATIONS - Lien hiérarchique direct : Responsable des Services Techniques, - Relations avec l'ensemble des agents des services techniques, - Contact quotidien avec la population. CONDITIONS D'EXERCICE - Travail seul ou en équipe, - Travail à l'intérieur ou à l'extérieur tous temps, toutes saisons, à pied ou motorisé, - Horaires réguliers, avec possibilité de travail week-end et jours fériés, ou en soirée, en fonction des nécessités de services (manifestations diverses), - L'activité peut s'exercer en présence des usagers (espaces publics ...) ou en dehors des heures de travail de l'établissement concerné, - Part de vêtements professionnels et des équipements de protection individuelle adaptés, - Respect des normes portant sur les activités, les matériels et les produits, l'utilisation des équipements de protection individuelle, - Nombreux déplacements au sein de la collectivité. - Pénibilité physique liée à l'exposition au bruit, aux vibrations et à la manutention manuelle de charges, - Travail en hauteur, - Environnement parfois bruyant, - Manipulation de produits chimiques. QUALIFICATIONS ET COMPETENCES REQUISES - BEP ou CAP électricien, expérience souhaitable, - Permis B, - CACES divers (nacelle) et autorisation de conduite, - Habilitations électriques, - Connaître l'environnement de la collectivité, - Savoir détecter les anomalies et dysfonctionnements et les signaler, - Connaître les consignes de base de sécurité, - Connaître les gestes et postures de la manutention, - Connaître les modalités d'utilisation des matériels et produits, - Connaître les règles de signalisation des chantiers et de sécurité pour le public et le personnel, - Lire, comprendre et interpréter des plans, schémas, notices, dossiers techniques, consignes de sécurité... - Savoir-faire un croquis. SAVOIR ETRE - Sens du travail en équipe - Etre consciencieux et rigoureux, - Etre disponible. MOYENS TECHNIQUES - Equipement de protection individuelle : combinaison de travail, gants de protection, chaussures de sécurité, vêtements de haute visibilité, lunettes de sécurité, protections auditives..., - Moyen de communication			



	<p>(radio), - Local technique / vestiaire, - Outillage et petits matériels divers, - Plans des locaux, notices techniques, etc... - Produits d'entretien irritants et toxiques, - Véhicules de service.</p> <p>Opération avec offre 0011240722001134  <a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/0011240722001134-agent-technique-polyvalent-specialise-electricite/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/0011240722001134-agent-technique-polyvalent-specialise-electricite/2</a></p>						
<p>V011240722001530001</p> <p><b>SGEPI CENNE MONESTIES</b></p>	<p><b>Adjoint technique</b></p> <p>Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent</p> <p>16h00</p> <p>ouvert aux contractuels          Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique</p> <p>18/09/2024</p>	<p>22/07/2024</p>	<p>22/07/2024</p>	<p>18/09/2024</p>			
<p>V011240722001973001</p> <p><b>COMMUNE DE OUVEILLAN</b></p>	<p><b>Adjoint technique</b></p> <p>Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)</p> <p>35h00</p> <p>à pourvoir par voie statutaire</p> <p>01/09/2024</p>	<p>22/07/2024</p>	<p>22/07/2024</p>	<p>01/09/2024</p>			
<p>V011240722001973002</p> <p><b>COMMUNE DE OUVEILLAN</b></p>	<p><b>Adjoint technique</b></p> <p>Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)</p> <p>35h00</p> <p>à pourvoir par voie statutaire</p> <p>01/09/2024</p>	<p>22/07/2024</p>	<p>22/07/2024</p>	<p>01/09/2024</p>			
	<p><b>Agent des interventions techniques polyvalent en milieu rural (h/f) Entretien/cantine</b></p> <p>Accompagnement transport scolaire et entretien des locaux d'école Temps non complet, contrat 16/35° (annualisé) 20/35° (sur période scolaire) Descriptif de l'emploi - Accompagnement et surveillance dans le transport scolaire sur le circuit du R.P.I. (Carlipa, Cenne-Monestiés, Villespy) Travail en collaboration avec le chauffeur du bus de l'entreprise de ramassage scolaire mandaté par la Région. - Ménage école de Villespy Travail en collaboration avec l'équipe enseignante Missions / conditions d'exercice *Surveillance et sécurisation des enfants durant le circuit du transport *Balayer, dépoussiérer, laver et entretenir les sols, les vitres, les murs, meubles et matériels ; *Utiliser, nettoyer et ranger le matériel ; *Trier et évacuer les déchets courants. Profils recherchés *Bon relationnel avec les enfants usagers du transport scolaire, les enseignants du RPI et les collègues de travail * Connaissance des règles d'hygiène et de sécurité ; * Connaissance des consignes de sécurité * Connaissance des bases du tri sélectif ; * Connaissance du matériel, des équipements et des produits nécessaires à l'exercice des missions ; * Travail en station debout prolongée, aptitude à manipuler des produits d'entretien, * Port de vêtements et d'équipements de protections appropriés ; * Autonomie, sens de l'organisation ; * Sens du service public ; * Devoir de ponctualité, réserve, de confidentialité et de discrétion professionnelle. Horaires, astreintes, cycles de travail : 1) Transport scolaire : Lundi - mardi - jeudi - vendredi de 8h20-9h, 11h40-12h20, 13h20-14h et de 16h40-17h20 2) Ménage école de Villespy : Lundi - mardi - jeudi - vendredi / 1h30 par jour Lieu de travail : - Circuit R.P.I. Carlipa - Cenne-Monestiés - Villespy - Ecole de Villespy (ménage)</p> <p>Opération avec offre 0011240722001530  <a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/0011240722001530-accompagnement-transport-scolaire-entretien-locaux-ecole/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/0011240722001530-accompagnement-transport-scolaire-entretien-locaux-ecole/2</a></p>						
	<p><b>Agent des interventions techniques polyvalent en milieu rural (h/f) Entretien/cantine</b></p> <p>Cantine scolaire - Distribuer et servir les repas, Trier et évacuer les déchets courants, Apporter l'hygiène et la sécurité des enfants, Entretien locaux - Préparer et mettre en état de propreté les locaux communaux et le matériel de la cantine scolaire.</p> <p>Opération sans offre</p>						

Apprécié de réception en Préfecture  
 011240722001973001-011240722001973002-AR  
 Date de réception préfecture : 01/08/2024



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

<p><b>Cantine scolaire - Distribuer et servir les repas, Trier et évacuer les déchets courants, Apporter l'hygiène et la sécurité des enfants, Entretien locaux - Préparer et mettre en état de propreté les locaux communaux et le matériel de la cantine scolaire.</b></p> <p>Opération sans offre</p>						
V011240722001973003	Adjoint technique	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	à pourvoir par voie statutaire	22/07/2024	01/09/2024
<p><b>COMMUNE DE OUVAILLAN</b></p> <p><b>Agent des interventions techniques polyvalent en milieu rural (h/f) Entretien/cantine</b></p> <p><i>Cantine scolaire - Distribuer et servir les repas, Trier et évacuer les déchets courants, Apporter l'hygiène et la sécurité des enfants, Entretien locaux - Préparer et mettre en état de propreté les locaux communaux et le matériel de la cantine scolaire.</i></p> <p>Opération sans offre</p>						
V011240723000324001	Adjoint technique	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	02h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	23/07/2024	01/11/2024
<p><b>COMMUNE DE BELVIS</b></p> <p><b>Agent d'entretien technique</b></p> <p><i>Agent d'entretien des bâtiments communaux Nettoyage des locaux administratifs, techniques ou spécialisés Tri et évacuation des déchets courants Contrôle de l'état de propreté des locaux Entretien courant et rangement du matériel utilisé Contrôle de l'approvisionnement en matériel et produit</i></p> <p>Opération avec offre O011240723000324</p> <p><a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011240723000324-agent-entretien/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011240723000324-agent-entretien/2</a></p>						
V011240723000895001	Adjoint technique	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	20h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	23/07/2024	30/08/2024
<p><b>COMMUNE DE CEPIE</b></p> <p><b>Agent des interventions techniques polyvalent en milieu rural (h/f) Technique</b></p> <p><i>Au sein de la commune de Cépie, recherchons un agent en charge de l'entretien des bâtiments communaux (mairie, médiathèque, salles polyvalentes, école...) Poste à temps non complet: 20h00 hebdomadaire Agent sous la responsabilité des élus</i></p> <p>Opération avec offre O011240723000895</p> <p><a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011240723000895-agent-interventions-techniques-polyvalent-milieu-rural/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011240723000895-agent-interventions-techniques-polyvalent-milieu-rural/2</a></p>						
V011240723001316001	Assistant socio-éducatif, Assistant socio-éducatif de classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	23/07/2024	21/09/2024
<p><b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'AUDE</b></p>						

Accusé de réception  
0111240723000895  
Date de réception préfecture : 26/07/2024  
Date de réception préfecture : 26/07/2024



	socio-éducatif, Conseiller hors classe socio-éducatif					
<p>V011240723001441001</p> <p><b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'AUDE</b></p>	<p>Travailleur social MDS Coursan - Unité AP LOCALISATION MDS de Coursan POSITION HIERARCHIQUE Sous l'autorité hiérarchique du chef de MDS et de l'adjoint chargé de l'unité AP MISSION Assurer l'accompagnement social des usagers dans une logique de prévention ; Assurer la veille sociale ACTIVITES - Difficultés financières : besoins primaires, premières demandes d'aide financière et demandes d'aide financière dans le cadre d'un accompagnement ; - Rupture du lien social (prévenir l'isolement suite à une rupture, prévenir la perte d'autonomie des personnes vulnérables, prévenir la marginalisation, proposer un parcours d'insertion aux bénéficiaires du RSA) ; - mobilisation des outils du Plan Départemental d'insertion, du Plan Départemental pour le Logement des Personnes Défavorisées, du dispositif d'Hébergement d'urgence ; - Conjugualité-parentalité : actions de prévention primaire dans le cadre du soutien à la fonction parentale, actions de prévention des difficultés éducatives pouvant entraîner une mesure ASE ; - Santé : en appui des interventions médico-sociales menées auprès des femmes enceintes, des jeunes enfants et de leurs parents ; - Evaluation des demandes d'agrément d'assistance maternelle, - Enquêtes sociales diverses. SPECIFICITES DU POSTE Déplacements en visites à domicile COMPETENCES REQUISES - Connaissance des dispositifs à mobiliser - Capacité à travailler en équipe. Opération sans offre</p>	<p>Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)</p>	<p>35h00</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique</p>	<p>23/07/2024</p> <p>30/08/2024</p>	
<p>V011240723001462001</p> <p><b>CARACASSONNE AGGLO</b></p>	<p>Adjoint technique principal de 1ère classe</p>	<p>Poste créé suite à un nouveau besoin</p>	<p>35h00</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction</p>	<p>23/07/2024</p> <p>01/09/2024</p>	

Accusé de réception en préfecture  
011-281100024-20240726\_120240726\_6028-AR  
Date de réception préfecture : 01/08/2024



		publicque	<p><b>Chef de Service Exploitation Régie (h/f) Patrimoine</b></p> <p>Carcassonne Agglo est une communauté d'agglomération française située dans le département de l'Aude et la région Occitanie qui regroupe 83 communes et forme un ensemble d'un peu plus de 115 000 habitants. Carcassonne Agglo recouvre un territoire cohérent, à taille humaine, qui allie autour de la ville centre de Carcassonne, un arrière-pays et un cadre de vie exceptionnel. Afin de répondre aux défis des transitions, de l'attractivité et des cohésions déclinés dans le projet de territoire 2020-2040 de Carcassonne Agglo et notamment ceux tournés et déclinés sur le patrimoine bâti communautaire, il est apparu nécessaire en cette année 2023 de mobiliser l'ensemble des ressources de l'Établissement pour élaborer dans la concertation un projet de Direction Patrimoine au sein du Département Maitrise d'Ouvrage permettant de donner du sens et mobiliser les agents par une vision partagée et collective nécessaire pour construire et atteindre les objectifs précités. Conscient des atouts dont il dispose et aussi ambitieux dans ses projets, l'Établissement Public de Coopération Intercommunale recherche donc un(e) Technicien(ne) exploitation Régie des bâtiments qui saura planifier et exécuter la mise en oeuvre des orientations et des priorités communautaires et participer aux projets structurants et réglementaires en terme bâtimentaire définis par le Directeur. Il/elle assurera la coordination, l'exécution et le suivi des travaux des travaux bâtiments (réalisés en régie ou par des entreprises) et veillera au maintien en état de de bon fonctionnement et performance du patrimoine communautaire. Rejoindre notre équipe, c'est intégrer un collectif énergétique, solidaire, soucieux d'autrui et qui se montre proactif dans ses projets menés dans un esprit de co-construction. Engagé dans un travail sur ses valeurs, l'Établissement porte un management structurant pour piloter la performance de son action par le sens et la bienveillance. <b>OBJECTIF GENERAL DU POSTE : Le/La Technicien(ne), sous l'autorité du Directeur, assure la conception, fait réaliser, en régie directe ou par des entreprises, les travaux de petite construction, rénovation ou aménagements concernant le patrimoine bâti de l'Établissement (Carcassonne Agglo et Carcassonne Agglo Solidarité - CIAS). Il/Elle à la charge du report des informations sur la programmation et l'évolution des chantiers auprès de sa hiérarchie. Il/elle assure la gestion managériale, technique, administrative, financière et juridique du Service. Missions ou activités : Gère, anime et manage les agents de la Régie (planification, organisation, , préparation et suivi des notes de services/suivi interventions, congés, EPI, ...); Gère les différentes demandes d'interventions reçues des différents services et équipements/ Planifie, organise, coordonne, suit, contrôle, vérifie et réceptionne les travaux réalisés par la Régie ou par les entreprises en intégrant les demandes d'interventions urgentes; Participe aux réceptions et suivis post-travaux / Réalisation gamme de maintenance; Analyse, identifie et quantifie (métrage, chiffrage, ...) les travaux et chantiers à effectuer sur les bâtiments et équipements; Vérifie les devis d'entreprises et s'assure de la qualité de service et travaux exécutés; Veille à l'application des normes techniques et des règles de sécurité en ateliers et sur les chantiers; Garantir le respect des Règles de Sécurité, de conformité et d'accessibilité d'un établissement recevant du Public (ERP); Organise les réunions de chantiers avec production et diffusion de compte-rendu; Participe à l'élaboration d'un plan d'actions de petits travaux de maintenance sur les bâtiments, le met en oeuvre et le suit; Rédige les cahiers des charges et pièces techniques, suivi contractuel et financier des marchés relatifs aux travaux (marchés à bon de commande, ...) / analyse des offres; Organise des points réguliers avec les prestataires titulaires des marchés et réalise les comptes rendus; S'assure des commandes et du bon provisionnement des chantiers; Met à jour les fiches techniques des équipements et les atlas graphiques / Veille à la bonne tenue des récolements et registres divers; Développe des outils de planification, de base de données et indicateurs de suivi par bâtiments (tableaux de bord techniques et financiers, GMAO, ...); Gestion et suivi des astreintes d'exploitation Régie; Gestion technique, administrative et comptable des dossiers (saisi et suivi sur logiciel GDA); Participe et assiste le Directeur à la préparation budgétaire; Assure des relations directes avec les utilisateurs des bâtiments, comprenant la réalisation de visites préventives; Travailler en collaboration avec les Services et Missions de la Direction / Force de proposition et participation au Schéma Directeur Immobilier Énergétique (SDIE); Optimise la gestion patrimoniale par les choix d'organisation et de techniques / Intègre le respect du développement durable dans la mise en oeuvre de la politique patrimoniale de l'Établissement; Impulse une dynamique d'innovation notamment en matière de transition énergétique; Alertes le Directeur sur les opportunités et les risques inhérents à une stratégie de travaux ou de situations particulières sur les bâtiments; Manage le personnel du Service sous sa responsabilité en veillant au partage des objectifs; Développe des relations fortes avec les différents partenaires et s'assure d'une cohérence fonctionnelle avec les autres périmètres communautaires;</b></p> <p>Opération sans offre</p>
--	--	-----------	--



<p>V011240723001557001</p> <p><b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'AUDE</b></p>	<p>Adjoint technique, Adjoint technique des établissements d'enseignement, Adjoint technique principal 1ère classe des étab. d'enseign., Adjoint technique principal 2ème cl. des étab. d'enseign., Adjoint technique principal de 1ère classe, Adjoint technique principal de 2ème classe, Agent de maîtrise, Agent de maîtrise principal</p>	<p>Poste créé suite à un nouveau besoin</p>	<p>35h00</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique</p>	<p>23/07/2024</p>	<p>30/08/2024</p>
<p><b>Agent d'entretien polyvalent spécialisé cuisine des E.E. Service Education - CLG Alain - Carcassonne</b></p> <p><b>MISSIONS</b> - Assurer l'entretien des locaux et participer au service de restauration - Contribuer par sa polyvalence au bon fonctionnement du collège - Assurer l'accueil général de l'établissement <b>ACTIVITÉS PRINCIPALES</b> : ACCUEILLIR : - Accueil physique : recevoir, renseigner et orienter les personnels et usagers des établissements et le public y accédant en respectant strictement les protocoles en place (Vigilante, sanitaire...) - Contrôler l'accès et la sortie des personnes aux locaux (registre des entrées et des sorties) - Accueil téléphonique : recevoir et identifier les appels, analyser la demande et orienter vers la personne recherchée ou vers une structure ou un service compétent - Transmettre des messages oraux, des documents écrits - Effectuer le suivi des systèmes d'alarmes et diffuser l'alerte dans le cadre du protocole sécurité de l'établissement - Assurer le suivi du courrier (affranchissement, expédition, réception, distribution) - Ouvrir et fermer l'établissement (portes, volets, fenêtres, extinction des lumières des salles, halls, dépendances...), gérer les clés en accord avec les services de l'intendance <b>ENTRETIEN DES LOCAUX D'ACCUEIL</b> : - Assurer l'entretien des locaux (loge, locaux administratifs, sas d'entrée), et des surfaces non bâties - Assurer le tri et l'évacuation des déchets - Assurer la maintenance et le rangement des équipements - Contrôler les stocks et ranger les produits après utilisation <b>ACTIVITÉS SECONDAIRES</b> : GARANTIR L'HYGIÈNE ET LA SALUBRITÉ DES LOCAUX : - Nettoyer et entretenir tous locaux et toutes surfaces non bâties - Trier et évacuer les déchets - Ranger et manipuler les équipements - Veiller au maintien en bon état de fonctionnement du matériel d'entretien - Réaliser les autocontrôles demandés dans le cadre du plan de nettoyage et de désinfection - Contrôler les stocks et ranger les produits après utilisation <b>PARTICIPER AU SERVICE DE RESTAURATION ET A LA PLONGE</b> : - Participer à la distribution des plats - Laver et ranger la vaisselle, les ustensiles et matériels de cuisine - Nettoyer le réfectoire et la cuisine - Mettre en place couverts, plats, plateaux, réceptions d'accueil et collations pédagogiques <b>EN CAS DE BESOIN, DE MANIÈRE ACCESSOIRE, et en veillant au respect des règles et consignes spécifiques</b> : GERER L'ENTRETIEN DU LINGE (laver, repasser, entretenir linge et vêtements) <b>PARTICIPER A LA RESTAURATION (Réalisation de plats (entrées et desserts))</b> REMPLACER PONCTUELLEMENT UN COLLEGE (en cas d'absence) <b>SPECIFICITÉS DU POSTE</b> - Membre de la Communauté Educative, sorties ou actions pédagogiques - Port de charges lourdes et maintenance - Port de vêtements professionnels et équipements de sécurité - Polyvalence et horaires particuliers selon les nécessités de service <b>COMPÉTENCES REQUISES</b> - Permis de conduire B + véhicule - Connaissances des règles, dispositifs et consignes d'hygiène et de sécurité - Si activité restauration : Diplôme de niveau 3 (CAP, BEP cuisine ou APR) ou équivalent en cuisine, formation HACCP obligatoire - Connaissance du règlement intérieur et du projet d'établissement - Aptitude à l'accueil, réserve et discrétion - Capacités à travailler en milieu scolaire : adapter son comportement aux types de publics accueillis, gérer les situations de stress - Autonomie et prise d'initiative - 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 - Rigueur et sens de l'organisation</p> <p>Opération sans offre</p>						
<p>V011240723001816001</p>	<p>Adjoint administratif, Adjoint adm.</p>	<p>Poste créé suite à une</p>	<p>35h00</p>	<p>à pourvoir par voie statutaire</p>	<p>23/07/2024</p>	<p>30/08/2024</p>

Accusé de réception en préfecture  
011-281100024-20240726-0112024-26028-AR  
Date de réception préfecture : 01/08/2024



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

<p><b>COMMUNE DE FLEURY</b></p>	<p>principal de 2ème classe, Adjoint adm. principal de 1ère classe</p>	<p>réorganisation du service ou transfert de personnel</p>				
<p><b>ASSISTANT ressources humaines (h/f)</b> Gestion des formations des agents (CNFPT, entreprises privés...plan de formation, règlement...) Gestion des agents non titulaires « saisonniers » de droit public ou « d'accroissement temporaire d'activité » de droit privé (DUE, casier judiciaire, contrats, paye, attestation France travail, solde de tout compte...) Gestion de la médecine professionnelle Gestion logiciel kélio Gestion administrative du temps de travail Médailles du travail Courriers divers à traiter Opération sans offre</p>	<p>Assistant ressources Humaines</p>				<p>ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p>	<p>30/08/2024</p>
<p><b>VO11240723001914001</b> <b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'AUDE</b></p>	<p>Adjoint technique, Adjoint technique des établissements d'enseignement, Adjoint technique principal 1ère classe des étab. d'enseign., Adjoint technique principal 2ème cl. des étab. d'enseign., Adjoint technique principal de 1ère classe, Adjoint technique principal de 2ème classe, Agent de maîtrise, Agent de maîtrise principal</p>	<p>Poste créé suite à un nouveau besoin</p>	<p>35h00</p>			
<p><b>Agent d'entretien polyvalent spécialité cuisine des E.E.</b> Service Education - CLG Alain - Carcassonne</p>	<p>MISSIONS -Assurer l'entretien des locaux et participer au service de restauration -Contribuer par sa polyvalence au bon fonctionnement du collège - Assurer l'accueil général de l'établissement ACTIVITÉS PRINCIPALES : ACCUEILLIR : - Accueil physique : recevoir, renseigner et orienter les personnels et usagers des établissements et le public y accédant en respectant strictement les protocoles en place (Vigipirate, sanitaire...) - Contrôler l'accès et la sortie des personnes aux locaux (registre des entrées et des sorties) - Accueil téléphonique : recevoir et identifier les appels, analyser la demande et orienter vers la personne recherchée ou vers une structure ou un service compétent - Transmettre des messages oraux, des documents écrits - Effectuer le suivi des systèmes d'alarmes et diffuser l'alerte dans le cadre du protocole sécurité de l'établissement - Assurer le suivi du courrier (affranchissement, expédition, réception, distribution) - Ouvrir et fermer l'établissement (portes, volets, fenêtres, extinction des lumières des salles, halls, dépendances...), gérer les clés en accord avec les services de l'intendance ENTRETENIR LES LOCAUX D'ACCUEIL : - Assurer l'entretien des locaux (loge, locaux administratifs, sas d'entrée,) et des surfaces non bâties - Assurer le tri et l'évacuation des déchets - Assurer la maintenance et le rangement des équipements - Contrôler les stocks et ranger les produits après utilisation ACTIVITÉS SECONDAIRES : GARANTIR L'HYGIENE ET LA SALUBRITÉ DES LOCAUX : - Nettoyer et entretenir tous locaux et toutes surfaces non bâties - Trier et évacuer les déchets - Ranger et manipuler les équipements - Veiller au maintien en bon état de fonctionnement du matériel d'entretien - Réaliser les autocontrôles demandés dans le cadre du plan de nettoyage et de désinfection - Contrôler les stocks et ranger les produits après utilisation PARTICIPER AU SERVICE DE RESTAURATION ET A LA PLONGE : - Participer à la distribution des plats - Laver et ranger la vaisselle, les ustensiles et matériels de cuisine - Nettoyer le réfectoire et la cuisine - Mettre en place couverts, plats, plateaux, réceptions d'accueil et collations pédagogiques EN CAS DE BESOIN, DE MANIERE ACCESSOIRE, et en veillant au respect des règles et consignes spécifiques : GERER L'ENTRETIEN DU LINGE (laver, repasser, entretenir linge et vêtements) PARTICIPER A LA RESTAURATION (Réalisation de plats (entrées et desserts)) REMPLACER PONCTUELLEMENT UN COLLEGUE (en cas d'absence) SPECIFICITES DU POSTE -</p>					

Accusé de réception en préfecture  
011-281100024-20240726-01120240726028-AR  
Date de réception préfecture : 01/08/2024

Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Aude  
85 Avenue Claude Bernard - CS60050 11890 CARCASSONNE Cedex - Tel : 04 68 77 79 79



<p>V011240723002031001</p> <p><b>CDC DU LIMOUXIN</b></p>	<p>Membre de la Communauté Educative, sorties ou actions pédagogiques - Port de charges lourdes et maintenance - Port de vêtements professionnels et équipements de sécurité - Polyvalence et horaires particuliers selon les nécessités de service <b>COMPETENCES REQUISES</b> - Permis de conduire B + véhicule - Connaissances des règles, dispositifs et consignes d'hygiène et de sécurité - Si activité restauration : Diplôme de niveau 3 (CAP, BEP cuisine ou APR) ou équivalent en cuisine, formation HACCP obligatoire - Connaissance du règlement intérieur et du projet d'établissement - Aptitude à l'accueil, réserve et discrétion - Capacités à travailler en milieu scolaire : adapter son comportement aux types de publics accueillis; gérer les situations de stress - Autonomie et prise d'initiative - 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 - Rigueur et sens de l'organisation</p> <p>Opération sans offre</p>	<p>Assistent 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>03h00</p> <p>ouvert aux contractuels</p> <p>Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique</p> <p>24/07/2024</p> <p>01/09/2024</p>	<p><b>Professeur/e de cor d'harmonie</b> Conservatoire de musique</p> <p>Au sein du Conservatoire de Musique, l'enseignant/e de cor d'harmonie aura pour missions principales : -Enseignement d'une spécialité instrumentale : Cor d'harmonie. - Direction d'ensembles -Orchestre en milieu scolaire</p> <p>Opération avec offre 0011240723002031</p> <p><a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/0011240723002031-professeur-e-saxophone-ensembles-musique-actuelle/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/0011240723002031-professeur-e-saxophone-ensembles-musique-actuelle/2</a></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</p> <p>Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p> <p>24/07/2024</p> <p>01/09/2024</p>	<p>V011240724000046001</p> <p><b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'AUDE</b></p>	<p><b>Référent budgétaire et administratif des ESSMS PA/PH</b> Service Etablissements</p> <p><b>MISSIONS</b> - Mettre en &amp;oeil;uvre les objectifs du Schéma Unique des Solidarités ceux du Service - Assurer la tarification des établissements et services sociaux et médico-sociaux (ESSMS) ainsi qu'un dialogue de gestion concerté avec ces gestionnaires - Mener les négociations dans ce cadre et avec les autres acteurs du champ médico-social (Services de l'Agence Régionale de Santé notamment) - Participer à l'élaboration des objectifs contractuels dans le cadre de la politique de développement des territoires. <b>ACTIVITES</b> Analyse budgétaire et financière des ESSMS : Tarification : détermination du niveau des ressources à allouer aux ESSMS à partir de leurs propositions - Contrôle de gestion : - Mise en &amp;oeil;uvre d'un dialogue partenarial annuel pour apprécier le niveau des réalisations en dépenses et en recettes dans le respect de la réglementation, l'affectation des résultats en lien avec les objectifs opérationnels retenus dans la contractualisation pluriannuelle - Constitution d'outils et tableaux de bord utiles à l'analyse des coûts et des indicateurs médico-sociaux - Contractualisation avec les gestionnaires des établissements ou services (contrat pluriannuel d'objectifs et de moyen : CPOM) : - Contribution à la démarche de contractualisation autour de 3 axes : diagnostic, orientations, moyens Suivi patrimonial/architectural des structures : contribution à la structuration du territoire au travers d'un éclairage technique concernant les projets architecturaux transmis par les gestionnaires des ESSMS Animation de réunions partenariales Gestion administrative des ESSMS : - Gestion du dossier administratif de l'ESSMS au travers d'une actualisation permanente des documents relatifs à la gouvernance, la qualité/droits des usagers, la sécurité Procédure de transformation, extension, création d'ESSMS : réalisation de visite de conformité/des ESSMS liée aux travaux réalisés et/ou changement de nature d'activité - Elaboration de compte-rendu de visite, rédaction des arrêtés de création / transformation/extension, suivi des mises à jour du fichier FINISS Contribution à l'éclairage et à la valorisation des effets leviers des ESSMS dans le développement des territoires (impact social, impact économique...) Elaboration de rapports (dont rapports à la Commission Permanente/Session départementale), rédaction de notes internes, courriers divers, mise à jour des tableaux de bord de suivi, archivage. <b>SPECIFICITES DU POSTE</b> Déplacements sur le Département et auprès des services de l'ARS. <b>COMPETENCES REQUISES</b> - Connaissance</p>
--	--	--	--	--	---	--	--

Accusé de réception en préfecture  
 01/08/2024 10:00:24-20240726-01120240726028-AR  
 Date d'accusé de réception préfecture : 01/08/2024



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

V011240724000135001	Adjoint adm. principal de 1ère classe, Adjoint administratif, Adjoint adm. principal de 2ème classe	Poste vacant temporairement suite à autres congés (congé ordinaire, congé maternité, CITIS...)	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-13 du code général de la fonction publique	25/07/2024	01/09/2024
<b>COMMUNE DE GRIISSAN</b>	<b>Coordinateur Restauration collective (F/H)</b> Restauration collective La commune de Griissan recrute un <b>Coordinateur du restaurant Lo Saleilhas (F/H)</b> afin de remplacer temporairement l'agent titulaire du poste. Placé(e) sous la responsabilité de la Directrice du Pôle Social, vous serez chargé(e) d'exécuter les décisions de Monsieur le Maire dans votre domaine de compétences et d'organiser les moyens nécessaires à la réalisation des repas servis aux différents publics (enfants et seniors). En tant que manager de proximité, vous assurerez la coordination des activités des 5 agents du service. Opération avec offre O011240724000135 <a href="http://www.emploi-territorial.fr/detaills_offre/o011240724000135-coordonateur-restaurant-collective-h/2">http://www.emploi-territorial.fr/detaills_offre/o011240724000135-coordonateur-restaurant-collective-h/2</a>					
V011240724000147001	Agent social	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	24/07/2024	01/09/2024
<b>CCAS DE NARBONNE</b>	<b>Aide à domicile / Assistant de vie / Auxiliaire de vie</b> - Veiller et contribuer au quotidien à la qualité de vie des personnes en perte d'autonomie ayant fait le choix du maintien à domicile - Participer au projet d'amélioration continue du service - Aider à réaliser ou réaliser le nettoyage des surfaces et matériels, l'entretien courant du logement, du linge - Aider à réaliser ou réaliser les achats - Aider à réaliser ou réaliser des repas équilibrés ou conformes aux éventuels régimes - Aider aux actes suivants lorsqu'ils ne sont pas assimilés à des actes de soins : alimentation, veille à la prise des médicaments (préparés en pilulier par la famille ou l'IDE), aider aux fonctions d'élimination, à l'hygiène corporelle - Aider à l'habillage, à la mobilisation et aux déplacements - Aider aux démarches administratives de la vie courante - Observer, participer, analyser les situations sur le terrain et ajuster ses interventions en collaboration avec le service et la personne aidée - Ecouter, dialoguer, stimuler la personne aidée, favoriser son insertion sociale et relationnelle - Faire preuve en permanence de vigilance, travailler en équipe et en coordination avec les autres intervenants à domicile - Faire remonter aux responsables de secteur toute problématique rencontrée - Compléter les documents administratifs nécessaires à la vérification des heures effectuées (fiches de vacations incompatibles, fiches navette, feuilles de fin de mois ...) et aux éléments de transmissions (cahier de liaison, feuilles de remplacement ...) Opération sans offre					
V011240724000166001	Prof. d'enseign. artist. cl. normale, Prof. d'enseign. artist. hors classe	Poste vacant suite à une mutation vers	16h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du	24/07/2024	17/10/2024

Causé de réception en préfecture  
281100024-20240726-01  
de réception préfecture : 08/2024



<p><b>CARCASSONNE AGGLO</b></p>	<p>autre collectivité</p>	<p>code général de la fonction publique</p>	<p><b>Enseignant d'Art Dramatique avec fonction de coordination de département pédagogique (h/f)</b> Conservatoire</p> <p>Missions : Enseigner le théâtre aux élèves du parcours études, (initiation, cycle 1 à cycle 3, CMDN / CPES) Suivi régulier et personnalisé des apprentissages (conseil, orientation, évaluation) Mise en &amp;oeil;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 le département théâtre du C.R.D. et être actif dans le réseau local des partenaires culturels pour sa spécialité. Activités : Enseignement artistique spécialisé, de l'initiation au Cycle Préparatoire à l'Enseignement Supérieur Suivi et orientation des élèves (contrôle continu, bulletins semestriels, examens, réunions) Siéger au conseil pédagogique et au conseil d'établissement Réalisations d'actions pédagogiques et artistiques au sein de l'établissement, et sur le territoire de Carcassonne agglo ou en lien avec le Réseau Occitanie Méditerranée (R.O.M.) des conservatoires. 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. Contraintes du poste : Lieux de travail : La Fabrique des Arts Horaires de travail : en fonction des besoins de service (ajustement aux possibilités des usagers). Travail en journée, soirée et en week-end (samedi), activité liée au rythme scolaire. Contact avec le public : permanent, intrinsèque au poste. Autonomie et responsabilités : Expérience et expertise technique, pédagogique et artistique dans la discipline enseignée. Evaluation et conseil des parcours d'élèves (suivi, orientation, motivation). Développement et encadrement de projets pédagogiques, artistiques ou culturels. Force de proposition pour le développement du département pédagogique théâtre en lien avec ses collègues et, de manière plus large, avec les autres départements pédagogiques. Prévention des risques psychologiques et physiques liés à une pratique artistique intense.</p> <p>Opération avec offre 0011240724000166  <a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/0011240724000166-enseignant-art-dramatique-avec-fonction-coordination-departement-pedagogique/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/0011240724000166-enseignant-art-dramatique-avec-fonction-coordination-departement-pedagogique/2</a></p>
<p>V011240724000249001  <b>CARCASSONNE AGGLO</b></p>	<p>Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité</p>	<p>ouvert aux contractuels          Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p>	<p><b>Enseignant d'Art Dramatique avec fonction de coordination de département pédagogique (h/f)</b> Conservatoire</p> <p>Missions : Enseigner le théâtre aux élèves du parcours études, (initiation, cycle 1 à cycle 3, CMDN / CPES) Suivi régulier et personnalisé des apprentissages (conseil, orientation, évaluation) Mise en &amp;oeil;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 le département théâtre du C.R.D. et être actif dans le réseau local des partenaires culturels pour sa spécialité. Activités : Enseignement artistique spécialisé, de l'initiation au Cycle Préparatoire à l'Enseignement Supérieur Suivi et orientation des élèves (contrôle continu, bulletins semestriels, examens, réunions) Siéger au conseil pédagogique et au conseil d'établissement Réalisations d'actions pédagogiques et artistiques au sein de l'établissement, et sur le territoire de Carcassonne agglo ou en lien avec le Réseau Occitanie Méditerranée (R.O.M.) des conservatoires. 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. Contraintes du poste : Lieux de travail : La Fabrique des Arts Horaires de travail : en fonction des besoins de service (ajustement aux possibilités des usagers). Travail en journée, soirée et en week-end (samedi), activité liée au rythme scolaire. Contact avec le public : permanent, intrinsèque au poste. Autonomie et responsabilités : Expérience et expertise technique, pédagogique et artistique dans la discipline enseignée. Evaluation et conseil des parcours d'élèves (suivi, orientation, motivation). Développement et encadrement de projets pédagogiques, artistiques ou culturels. Force de proposition pour le développement du département pédagogique théâtre en lien avec ses collègues et, de manière plus large, avec les autres départements pédagogiques. Prévention des risques psychologiques et physiques liés à une pratique artistique intense.</p> <p>Opération avec offre 0011240724000249</p>



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

<p><a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011240724000249-enseignant-art-dramatique-avec-fonction-coordination-departement-pedagogique/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011240724000249-enseignant-art-dramatique-avec-fonction-coordination-departement-pedagogique/2</a></p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p>	<p>24/07/2024</p>	<p>31/08/2024</p>
<p>Adjoint technique, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe, Agent de maîtrise, Agent de maîtrise principal</p>	<p>Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)</p>	<p>35h00</p>	
<p><b>Cuisinier (h/f)</b> Service Education - CLG Joseph Delteil - Limoux <b>MISSIONS</b> - Participer à l'activité cuisine et assister le chef cuisinier - Participer au service de restauration - Assurer l'entretien des locaux <b>ACTIVITES ACTIVITES</b> <b>PRINCIPALES</b> : 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 règlementation - Servir les repas <b>ACTIVITES SECONDAIRES</b> : GARANTIR L'HYGIENE ET LA SALUBRITE DES LOCAUX : - Appliquer les procédures d'entretien précisées dans le plan de nettoyage et de 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 plongée; 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 <b>REEMPLACER PONCTUELLEMENT LE CHEF CUISINIER (en cas d'absence)</b> <b>SPECIFICITES DU POSTE</b> - Membre de la Communauté Educative, sorties ou actions pédagogiques - Port de charges lourdes et maintenance - Port de vêtements professionnels et équipements de sécurité - Horaires de soir (pouvant évoluer à la rentrée 2024) <b>COMPETENCES REQUISES</b> - Niveau CAP/BEP Cuisine (ou diplôme 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 Opération sans offre</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p>	<p>24/07/2024</p>	<p>03/09/2024</p>
<p>Assistant d'enseignement artistique principal de 2ème classe</p>	<p>Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent</p>	<p>20h00</p>	
<p><b>Professeur d'Art Dramatique (h/f)</b> Conservatoire <b>Mission Générale</b> : En tant que A.E.A. spécialité Art dramatique, l'agent assure l'enseignement de l'art dramatique au sein du conservatoire (niveau d'éveil, d'initiation et cours adulte et occasionnellement cycle I) et à destination des classes à Horaires Aménagés Théâtre (CHAT). Il concourt par ailleurs aux activités transversales en lien avec le département Voix-en-scène ainsi qu'une aide à la mise en espace de « cartes-blanches » spécialité musique et danse (cycle de fin d'étude). Missions et activités de l'agent : - Dispenser, en lien avec le professeur d'art dramatique, un enseignement artistique spécialisé au sein du département théâtre du Conservatoire pour les niveaux d'éveil, d'initiation, de cours adulte (voire cycle 1), ainsi qu'à destination des Classes à Horaires Aménagés Théâtre (C.H.A.T.) - Suivi régulier et personnalisé des apprentissages (conseil, orientation, évaluation) - Mise en œeil;uvre, dans son activité d'enseignant, du projet pédagogique conformément au règlement des études du Conservatoire - Développer en équipe et participer activement aux projets pédagogiques ou artistiques du Conservatoire conformément aux orientations du projet d'établissement (transversalité, rayonnement, connexion au projet de territoire). - Rédiger, en lien avec l'équipe, le projet pédagogique du département Relations fonctionnelles : - Relation hiérarchique : Directeur du Conservatoire - Relations professionnelles * Internes : P.E.A. coordinateur de département Relations élus * Externes : élèves, parents d'élèves, artistes, partenaires. Diplômes et qualification requises : Carcassonne Agglo exige le D.E. ou une licence professionnelle</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p>	<p>24/07/2024</p>	<p>03/09/2024</p>
<p>V011240724000307001</p> <p><b>CARCASSONNE AGGLO</b></p>	<p>Accès de réservation en préfecture 011240724000307001-20240726-01120240726028-AR Date de réception en préfecture : 01/08/2024</p>		

Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Aude  
85 Avenue Claude Bernard - CS60050 11890 CARCASSONNE Cedex - Tel : 04 68 77 79 79



<p>V011240724000351001</p> <p><b>CIA5 CARCASSONNE AGGLO          SOLIDARITE</b></p>	<p>équivalente, ou à défaut, d'être titulaire du grade d'assistant d'enseignement artistique principal 2ème ou 1ère classe de la fonction publique territoriale. Compétences professionnelles : Expérience et expertise technique, pédagogique et artistique dans la ou les disciplines enseignées Evaluation et conseil des parcours d'élèves (suivi, orientation, motivation) Développement de projets pédagogiques, artistiques ou culturels Prévention des risques psychologiques et physiques liés à une pratique artistique intense Qualités personnelles : 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 Autonomie et responsabilités : Conduire et élaborer, en lien avec le P.E.A. coordinateur de département, un projet pédagogique conformément au schéma d'orientation pédagogique Intérêts : Environnement de travail pluridisciplinaire et transversal Contraintes : Disponibilité, diverses réunions avec l'équipe et la direction Travail en soirée et en week-end (samedi), activité liée au rythme scolaire</p> <p>Opération sans offre</p>
	<p>Auxiliaire de puériculture de classe normale</p>
	<p>Poste créé suite à un nouveau besoin</p>
	<p>35h00</p>
	<p>ouvert aux contractuels          Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p>
	<p>24/07/2024</p>
	<p>01/09/2024</p>
<p>V011240724000479001</p> <p><b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DE          L'AUDE</b></p>	<p><b>Auxiliaire de puériculture H/F</b> Direction Petite Enfance</p> <p><b>MISSIONS PRINCIPALES DU POSTE</b> : A l'intérieur de la structure, elle est placée sous l'autorité de la directrice et de son adjointe. Mission d'accueil des enfants et de leurs familles, dans un climat de confiance et de sécurité. Mission d'éveil : mettre en &amp;oeil;uvre les activités d'éveil nécessaires à l'apprentissage de l'autonomie, et au développement psychomoteur des enfants. Mission de prise en charge et de soin : répondre aux besoins des enfants par des soins adaptés à leur bien être physique et psychique, administrer les traitements médicamenteux sous la responsabilité de la puéricultrice ou l'infirmière. Mission de sécurité : assurer une surveillance constante des enfants par une présence permanente et active, veiller à la sécurité et à l'hygiène des espaces de vie et du matériel. Mission de participation à la vie de l'établissement : participer à la mise en &amp;oeil;uvre du projet d'établissement et des projets d'activités des enfants, en lien direct avec l'équipe pluridisciplinaire Mission de développement des informations aux familles, aux collègues, et à la hiérarchie. Elle garantit la sécurité affective et matérielle des enfants qu'elle accueille et veille à leur développement psychomoteur. <b>ENVIRONNEMENT DU POSTE</b> : Partenaires internes : Médecin de la crèche, diététicienne Partenaires externes : Les parents, intervenants ponctuels, médiathèque <b>CONNAISSANCES, EXPERIENCES ET APTITUDES NECESSAIRES POUR LE POSTE</b> : Diplômes : D.E. d'auxiliaire de puériculture Compétences / Aptitudes : Connaître le développement psycho affectif de l'enfant de 3 mois à 4 ans. Connaître le rôle de chacun dans l'équipe Maîtriser les règles d'hygiène et de sécurité Savoir s'organiser Avoir une prédisposition à s'occuper d'enfants de 3 mois à 4 ans Qualification et formation : connaissance des gestes de 1er secours <b>CHARACTERISTIQUES PARTICULIERES DU POSTE</b> : (Horaires particuliers, astreintes, polyvalence, ...) Horaires variables en fonction des plages horaires de travail et de l'amplitude d'ouverture de l'établissement. Disponibilité sur l'ensemble des structures du pôle petite enfance Participation à des réunions d'équipe et à la journée pédagogique, en dehors des heures de travail Polyvalence sur ce poste et grande disponibilité. Respect du secret professionnel, obligation de discrétion et de réserve <b>AUTRES INFORMATIONS</b> : Etre à jour des vaccinations obligatoires; dont hépatite B</p> <p>Opération sans offre</p>
	<p>Adjoint technique , Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe, Agent de maîtrise, Agent de maîtrise principal</p>
	<p>Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)</p>
	<p>35h00</p>
	<p>ouvert aux contractuels          Art. L332-14 du code général de la fonction publique</p>
	<p>24/07/2024</p>
	<p>31/08/2024</p>

Accusé de réception en préfecture  
 011-281100024-20240726-011240726-AR  
 Date de réception en préfecture 01/08/2024



Agent d'accueil Service Education - CLG L'Alaric - Capendu

**MISSIONS** - Assurer l'accueil général de l'établissement ACTIVITES PRINCIPALES : ACCUEILLIR : - Accueil physique : recevoir, renseigner et orienter les personnels et usagers des établissements et le public y accédant en respectant strictement les protocoles en place (Vigilante, sanitaire...) - Contrôler l'accès et la sortie des personnes aux locaux (registre des entrées et des sorties) - Accueil téléphonique : recevoir et identifier les appels, analyser la demande et orienter vers la personne recherchée ou vers une structure ou un service compétent - Transmettre des messages oraux, des documents écrits - Effectuer le suivi des systèmes d'alarmes et diffuser l'alerte dans le cadre du protocole de sécurité de l'établissement - Assurer le suivi du courrier (affranchissement, expédition, réception, distribution) - Ouvrir et fermer l'établissement (portes, volets, fenêtres, extinction des lumières des salles, halls, dépendances...), gérer les clés en accord avec les services de l'entendance. **ACTIVITÉS SECONDAIRES** : ENTRETIEN DES LOCAUX D'ACCUEIL : - Assurer l'entretien des locaux (loge, locaux administratifs, sas d'entrée...) et des surfaces non bâties - Assurer le tri et l'évacuation des déchets - Assurer la maintenance et le rangement des équipements - Contrôler les stocks et ranger les produits après utilisation. **SPECIFICITES DU POSTE** - Membre de la Communauté Educative - Port de charges lourdes et maintenance - Horaires particuliers pour nécessité de service. **COMPETENCES REQUISES** - Permis de conduire B - Connaissances des règles, dispositifs et consignes d'hygiène et de sécurité - Aptitude à l'accueil, réserve et discrétion - Capacités à travailler en milieu scolaire : adopter son comportement aux types de publics accueillis, gérer les situations de stress - Connaissance du règlement intérieur et du projet d'établissement - Capacités à travailler en équipe - Autonomie et prise d'initiative - Qualités relationnelles - Rigueur et sens de l'organisation

Agent de maîtrise	Poste créé lors d'une promotion interne	35h00	à pourvoir par voie statutaire	24/07/2024	01/11/2024
-------------------	---	-------	--------------------------------	------------	------------

**Responsable de travaux espaces verts** Service Interventions Techniques  
**OBJECTIF GENERAL DU POSTE** : Dans le cadre des activités principales, encadrer l'équipe technique et assurer l'entretien général des espaces publics en fonction des spécificités paysagères tout en préservant la qualité des sites, la prévention des risques ainsi que toute opération de logistique des services de l'établissement public (Ecole d'art, Médiathèque, Protocole, ...), cette dernière s'inscrivant dans le cadre d'activités spécifiques. **MISSIONS DU POSTE** : Principales : - l'organisation technique, l'entretien général en fonction des spécificités paysagères des sites de catégorie espaces boisés naturels, berges de cours d'eau, itinéraires et parcours de randonnées, etc..., l'ensemble des travaux s'inscrivant dans le cadre de la préservation de la qualité des sites et de la prévention des risques - la maintenance des divers équipements nécessaires à l'entretien des sites - mission de « patrouille » permettant le diagnostic des principales dégradations des équipements. **Spécifiques** : - manutentions diverses de mobiliers des services de l'Ecole d'art, la Médiathèque, du Protocole - montage et démontage de structures réceptives. **COMPETENCES REQUISES** : - Qualifications requises : Formation sur les techniques de gestion et d'entretien des espaces paysagers (tonte, taille, débroussaillage, etc.) ainsi que les équipements prévus à cet effet. **Compétences professionnelles** : - connaissances sur l'application des règles de sécurité et de maîtrise des risques pour les agents de l'établissement et le public - connaissances des techniques d'entretien des espaces paysagers et espaces publics - connaissances l'entretien et l'utilisation des divers matériels. **Qualités personnelles** : - sens du service public - capacités d'adaptation - rigueur dans le cadre de son activité professionnelle ainsi que des règles d'hygiène de de sécurité - sens de l'autonomie. **AUTONOMIE ET RESPONSABILITES** : - relative autonomie dans les activités définies et organisées en fonction des consignes données et des travaux par le supérieur hiérarchique ; - prises d'initiatives dans des interventions d'urgence, en sachant situer la limite de ses compétences ; - garant du respect des conditions de réalisation des travaux (conformité et sécurité des travaux). **INTERETS** : - importance donnée à la qualité des services ; - augmentation de la surface à entretenir ; - diversité des sites en milieu forestiers, ruraux et périurbains. **CONTRAINTES** : - disponibilité inhérente à la fonction et lors d'opération et événements exceptionnels ; - respect des règles d'hygiène et de sécurité ; - utilisation de matériels bruyants et tranchants, port de charges lourdes. **AVANTAGES** : - évolution dans la conduite des consignes données par la hiérarchie ; - possibilité d'accès au concours externe ou interne avec conditions de diplôme et ou examen d'intégration en fonction du cadre d'emploi ; - régime indemnitaire lié au grade selon le statut.

Opération sans offre

V011240724000617001

CARCASSONNE AGGLO

Accusé de réception en préfecture  
 011-281100024-20240726-01120240726028-AR  
 Date de réception préfecture : 01/08/2024



<p>V011240724000641001 <b>CARCASSONNE AGGLO</b></p>	<p>Agent de maîtrise</p>	<p>Poste créé lors d'une promotion interne</p>	<p>35h00</p>	<p>à pourvoir par voie statutaire</p>	<p>24/07/2024</p>	<p>01/11/2024</p>
<p>V01240724000749001 <b>CARCASSONNE AGGLO</b></p>	<p>Agent de maîtrise</p>	<p>Poste créé lors d'une promotion interne</p>	<p>35h00</p>	<p>à pourvoir par voie statutaire</p>	<p>24/07/2024</p>	<p>01/11/2024</p>
<p>V01240724000749002 <b>CARCASSONNE AGGLO</b> <b>SOUJARRITE</b></p>	<p>Assistant éducatif petite enfance (h/f) Direction Petite Enfance</p>	<p>Poste créé lors d'une promotion interne</p>	<p>35h00</p>	<p>à pourvoir par voie statutaire</p>	<p>24/07/2024</p>	<p>01/11/2024</p>

**Responsable Adjoint de Travaux Espaces Verts (h/f) Service Interventions Techniques**

**OBJECTIF GENERAL DU POSTE :** Dans le cadre des activités principales, encadrer l'équipe technique et assurer l'entretien général des espaces publics en fonction des spécificités paysagères tout en préservant la qualité des sites, la prévention des risques ainsi que toute opération de logistique des services de l'établissement public (Ecole d'art, Médiathèque, Protocole, ...), cette dernière s'inscrivant dans le cadre d'activités spécifiques. **MISSIONS DU POSTE :** Principales : - l'organisation technique, l'entretien général en fonction des spécificités paysagères des sites de catégorie espaces boisés naturels, berges de cours d'eau, itinéraires et parcours de randonnées, etc..., l'ensemble des travaux s'inscrivant dans le cadre de la préservation de la qualité des sites et de la prévention des risques - la maintenance des divers équipements nécessaires à l'entretien des sites - mission de « patrouille » permettant le diagnostic des principales dégradations des équipements. **Spécifiques :** - manutentions diverses de mobiliers des services de l'Ecole d'art, la Médiathèque, du Protocole - montage et démontage de structures réceptives. **COMPETENCES REQUISES :** - Qualifications requises : Formation sur les techniques de gestion et d'entretien des espaces paysagers (tonde, taille, débroussaillage, etc.) ainsi que les équipements prévus à cet effet. **Compétences professionnelles :** - connaissances sur l'application des règles de sécurité et de maîtrise des risques pour les agents de l'établissement et le public - connaissances des techniques d'entretien des espaces publics - connaissances de l'entretien et l'utilisation des divers matériels. **Qualités personnelles :** - sens du service public - capacités d'adaptation - rigueur dans le cadre de son activité professionnelle ainsi que des règles d'hygiène de sécurité - sens de l'autonomie **AUTONOMIE ET RESPONSABILITES :** - relative autonomie dans les activités définies et organisées en fonction des consignes données et des travaux par le supérieur hiérarchique ; - prises d'initiatives dans des interventions d'urgence, en sachant situer la limite de ses compétences ; - garant du respect des conditions de réalisation des travaux (conformité et sécurité des travaux). **INTERETS :** - importance donnée à la qualité des services ; - augmentation de la surface à entretenir ; - respect des règles milieux forestiers, ruraux et périurbains. **CONTRAINTES :** - disponibilité inhérente à la fonction et lors d'opération et événements exceptionnels ; - respect des règles d'hygiène et de sécurité ; - utilisation de matériels bruyants et tranchants, port de charges lourdes. **AVANTAGES :** - évolution dans la conduite des consignes données par la hiérarchie ; - possibilité d'accès au concours externe ou interne avec conditions de diplôme et ou examen d'intégration en fonction du cadre d'emploi ; - régime indemnitaire lié au grade selon le statut.

Opération sans offre



<p><b>CIAS CARCASSONNE AGGLO SOLIDARITE</b></p>	<p><b>Assistant éducatif petite enfance (h/f)</b> Direction Petite Enfance  <i>Mission d'accueil : Accueillir l'enfant et sa famille dans un climat de confiance et de sécurité. Mission de prise en charge et de soin : Répondre aux besoins de l'enfant en veillant à son confort et bien être (hygiène, alimentation, sommeil) sous couvert de l'auxiliaire de puériculture. Mission de sécurité : Assurer une surveillance constante des enfants par une présence permanente et active Mission d'éveil : Mettre en oeuvre les activités d'éveil nécessaires à l'apprentissage de l'autonomie et au développement de l'enfant. Mission d'entretien des salles de vie : Assurer l'entretien des locaux occupés quotidiennement par les enfants, ainsi que le nettoyage du matériel de puériculture et des jouets. Mission de participation à la vie de l'établissement : Participer à la mise en oeuvre du projet d'établissement, et des projets d'activités des enfants, en lien direct avec l'équipe pluridisciplinaire responsable. Elle garantit la sécurité affective et matérielle des enfants qu'elle accueille et veille à leur développement psychomoteur</i>            Opération sans offre</p>				
<p>V011240724001335001</p> <p><b>COMMUNE DE FESTES-ET-SAINT-ANDRE</b></p>	<p>Adjoint technique</p>	<p>Poste créé suite à un nouveau besoin</p>	<p>16h00</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique</p>	<p>24/07/2024</p> <p>02/09/2024</p>
<p>V011240724001620001</p> <p><b>COMMUNE DE NARBONNE</b></p>	<p>Adjoint technique, Adjoint technique principal de 1ère classe, Adjoint technique principal de 2ème classe</p>	<p>Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent</p>	<p>35h00</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique</p>	<p>24/07/2024</p> <p>01/09/2024</p>
<p>V011240725000080001</p> <p><b>CARCASSONNE AGGLO</b></p>	<p>Technicien, Technicien principal de 1ère classe, Technicien principal de 2ème classe, Agent de maîtrise, Agent de maîtrise principal</p>	<p>Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité</p>	<p>35h00</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p>	<p>25/07/2024</p> <p>01/09/2024</p>
<p>Accusé de réception en préfecture 011-28110002-20240726-01120240726-028-AR Date de réception en préfecture : 01/08/2024</p>	<p><b>Electricien polyvalent</b> Direction du Centre Technique Municipal  <i>Au sein du Centre Technique Municipal, la section électricité a pour mission : *Création, maintenance, entretien et dépannage des installations électriques des bâtiments et des réseaux de l'éclairage public. *Mutualisation interservices (soutien aux autres corps de métiers en fonction des besoins).</i>            Opération sans offre</p> <p><b>Technicien, Technicien principal de 1ère classe, Technicien principal de 2ème classe, Agent de maîtrise, Agent de maîtrise principal</b>  <b>Technicien Conseiller Habitat H/F HABITAT IDENTIFICATION DU POSTE : 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>  <b>RELATIONS FONCTIONNELLES : 1- Relations hiérarchiques : Responsable du PRÉAU et chef du service Habitat Directrice Aménagement et Mobilités Directeur Général</b></p>				



	<p>Adjoint Directeur Général des Services 2- Relations professionnelles : Internes : - Responsables hiérarchiques et agents de la Direction - Lien avec les autres techniciens habitant 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 OBJECTIF GENERAL DU POSTE : 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 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 0011240725000080  <a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/0011240725000080-technicien-conseiller-habitat/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/0011240725000080-technicien-conseiller-habitat/2</a></p>					
<p>V011240725000124001</p>	<p>Emploi contractuel de cat. C</p>	<p>Poste vacant temporairement suite à autres congés (congé ordinaire, congé maternité, CITS...)</p>	<p>22h45</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-13 du code général de la fonction publique</p>	<p>25/07/2024</p>	<p>01/09/2024</p>
<p>COMMUNE DE GRUISSAN</p>	<p><b>Animateur enfance - jeunesse (h/f)</b> Periscolaire  <i>La commune de Gruissan recrute un(e) animateur(trice) (F/H). Finalité du poste : sous la responsabilité de la directrice ALSH, rejoignez une équipe de 15 animateurs, au sein de laquelle vous assurerez l'accueil et l'animation des enfants dans le cadre du service périscolaire et extrascolaire, la surveillance et l'animation pendant le service cantine.</i></p> <p>Opération avec offre 0011240725000124  <a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/0011240725000124-animateur-enfance-jeunesse/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/0011240725000124-animateur-enfance-jeunesse/2</a></p>					
<p>V011240725000727001  <b>CIAS PYRÉNÉES AUDOISES</b></p>	<p>Agent social</p>	<p>Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent</p>	<p>09h23</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique</p>	<p>25/07/2024</p>	<p>01/10/2024</p>
<p><b>Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) CIAS ESPERAZA</b>  <i>CDI / DESCRIPTION DE L'EMPLOI L'aide à domicile contribue au maintien à domicile des personnes âgées, handicapées, malades ou rencontrant des difficultés permanentes</i></p> <p>Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Aude        85 Avenue Claude Bernard - CS60050 11890 CARRASSONNE Cedex - Tel : 04 68 77 79 79</p>						



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

ou passagères. Il apporte une aide à la personne, dans son cadre de vie, pour l'accomplissement des tâches de la vie quotidienne, ainsi qu'une aide à l'entretien de la maison, et un soutien psychologique et social. MISSION OU ACTIVITE \* Accompagnement et aide aux personnes dans la vie quotidienne \* Aide à l'aménagement et à l'entretien du cadre de vie \* Aide au maintien de la vie sociale et relationnelle \* Participation à la prévention de la maltraitance des personnes vulnérables \* Diagnostic des situations d'urgence, formulation et transmission de propositions PROFIL RECHERCHE AVOIRS \* Connaître les spécificités des différents publics aidés : personnes âgées, en fin de vie, handicapées, enfants \* Maîtriser les techniques d'habillage et de déshabillage \* Connaître les notions d'anatomie et de physiologie \* Respecter les règles d'hygiène et de diététique \* Savoir détecter les pathologies et les indicateurs de l'incontinence \* Savoir s'adapter aux référents familiaux et au cercle amical \* Savoir gérer les ressources de l'environnement social, récréatif et culturel \* Connaître les droits sociaux de la personne âgée \* Appliquer les principes et les règles de la communication orale, téléphonique et écrite SAVOIR FAIRE \* Evaluer le degré d'autonomie de la personne et respecter ses souhaits, goûts et habitudes \* Adapter les techniques de mobilisation en fonction du degré de dépendance \* Effectuer les tâches ménagères courantes \* Organiser son travail et gérer son temps \* Ordonner le logement à des fins d'amélioration du confort et de la sécurité et en prévention des accidents domestiques \* Gérer les stocks et assurer l'approvisionnement des produits alimentaires et d'entretien \* Stimuler et faciliter les échanges sociaux \* Informer sur l'évolution de la situation de la personne \* Proposer des solutions et des adaptations afin d'apporter un meilleur service à la personne SAVOIR ETRE \* Etre autonome et savoir organiser son temps \* Posséder des qualités relationnelles et s'adapter aux différents interlocuteurs et situations \* Avoir le sens des responsabilités \* Etre disponible, rigoureux et ponctuel \* Avoir le sens de l'organisation

Opération avec offre O011240725000727

[http://www.emploi-territorial.fr/details\\_offre/o011240725000727-aide-domicile-auxiliaire-vie-sociale/2](http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011240725000727-aide-domicile-auxiliaire-vie-sociale/2)

	Agent social	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	18h30	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	25/07/2024	01/11/2024
<p>V011240725000809001</p> <p>CIAS PYRÉNÉES AUDOISES</p>	Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) CIAS ESPERAZA	CDI / DESCRIPTION DE L'EMPLOI L'aide à domicile contribue au maintien à domicile des personnes âgées, handicapées, malades ou rencontrant des difficultés permanentes ou passagères. Il apporte une aide à la personne, dans son cadre de vie, pour l'accomplissement des tâches de la vie quotidienne, ainsi qu'une aide à l'entretien de la maison, et un soutien psychologique et social. MISSION OU ACTIVITE * Accompagnement et aide aux personnes dans la vie quotidienne * Aide à l'aménagement et à l'entretien du cadre de vie * Aide au maintien de la vie sociale et relationnelle * Participation à la prévention de la maltraitance des personnes vulnérables * Diagnostic des situations d'urgence, formulation et transmission de propositions PROFIL RECHERCHE AVOIRS * Connaître les spécificités des différents publics aidés : personnes âgées, en fin de vie, handicapées, enfants * Maîtriser les techniques d'habillage et de déshabillage * Connaître les notions d'anatomie et de physiologie * Respecter les règles d'hygiène et de diététique * Savoir détecter les pathologies et les indicateurs de l'incontinence * Savoir s'adapter aux référents familiaux et au cercle amical * Savoir gérer les ressources de l'environnement social, récréatif et culturel * Connaître les droits sociaux de la personne âgée * Appliquer les principes et les règles de la communication orale, téléphonique et écrite SAVOIR FAIRE * Evaluer le degré d'autonomie de la personne et respecter ses souhaits, goûts et habitudes * Adapter les techniques de mobilisation en fonction du degré de dépendance * Effectuer les tâches ménagères courantes * Organiser son travail et gérer son temps * Ordonner le logement à des fins d'amélioration du confort et de la sécurité et en prévention des accidents domestiques * Gérer les stocks et assurer l'approvisionnement des produits alimentaires et d'entretien * Stimuler et faciliter les échanges sociaux * Informer sur l'évolution de la situation de la personne * Proposer des solutions et des adaptations afin d'apporter un meilleur service à la personne SAVOIR ETRE * Etre autonome et savoir organiser son temps * Posséder des qualités relationnelles et s'adapter aux différents interlocuteurs et situations * Avoir le sens des responsabilités * Etre disponible, rigoureux et ponctuel * Avoir le sens de l'organisation	Opération avec offre O011240725000809	<a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011240725000809-aide-domicile-auxiliaire-vie-sociale/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011240725000809-aide-domicile-auxiliaire-vie-sociale/2</a>	25/07/2024	02/09/2024
	Adjoint technique	Poste vacant suite à	16h00	ouvert aux contractuels	25/07/2024	02/09/2024

Accusé de réception en préfecture  
011-281100024-20240726-0112024726028-AR  
Date de réception préfecture : 01/08/2024

Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Aude  
85 Avenue Claude Bernard - CS60050 11890 CARCASSONNE Cedex - Tel : 04 68 77 79 79



<p align="center"><b>COMMUNE DE TREILLES</b></p>	<p align="center">une fin de contrat sur emploi permanent</p>	<p align="center">Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique</p>			
<p><b>Agent de cantine technique</b> L'agent aura pour missions principales : * La vérification de la livraison des repas * La préparation des repas dans le respect des règles d'hygiène de la restauration collective * Le service de la cantine * La participation à l'accompagnement des enfants pendant le temps de cantine. * L'entretien du foyer et du matériel de la cantine Opération avec offre O011240725000882 <a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011240725000882-agent-cantine/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011240725000882-agent-cantine/2</a></p>					
<p align="center">V011240725000903001</p> <p align="center"><b>COMMUNE DE QUILLAN</b></p>	<p align="center">Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent</p>	<p align="center">35h00</p>	<p align="center">à pourvoir par voie statutaire</p>	<p align="center">25/07/2024</p>	<p align="center">01/09/2024</p>
<p><b>Agent des interventions techniques polyvalent en milieu rural (h/f) TECHNIQUES</b> Adjoint technique polyvalent: Travaux de voirie et d'assainissement. Terrassement, goudronnage, petits travaux de maçonnerie. Ramassage feuilles en automne. Chauffeur poids lourd. Entretien des espaces naturels. Polyvalence tâche d'entretien divers. Rendort services festifs : aide à la préparation d'événements et autres manifestations. Opération sans offre</p>					
<p align="center">V011240725001362001</p> <p align="center"><b>SIVU TALAIRAN TOURNISSAN</b></p>	<p align="center">Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent</p>	<p align="center">10h00</p>	<p align="center">ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique</p>	<p align="center">26/07/2024</p>	<p align="center">02/09/2024</p>
<p><b>agent de restauration scolaire</b> La tâche principale consiste à apporter et servir les repas à la cantine scolaire, gérer l'organisation de la cuisine, surveiller les enfants, veiller à la discipline, vérifier qu'ils s'alimentent bien, aider les plus petits et les maladroits à couper les aliments, accompagner aux toilettes si besoin. A la fin du service, effectuer le nettoyage des locaux de la cantine Opération avec offre O011240725001362 <a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011240725001362-agent-restauration-scolaire/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011240725001362-agent-restauration-scolaire/2</a></p>					
<p align="center">V011240726000433001</p> <p align="center"><b>SDIS DE L'Aude</b></p>	<p align="center">Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité</p>	<p align="center">35h00</p>	<p align="center">à pourvoir par voie statutaire</p>	<p align="center">26/07/2024</p>	<p align="center">02/09/2024</p>
<p><b>ADJUDANT DE SPP SDIS DE L'AUDE</b> Anime et contrôle le fonctionnement opérationnel du CTA et du pôle suivi. Il peut également assurer la réception des appels 18-112, déclenchement des moyens opérationnels du département et suivi des interventions. Il est l'interlocuteur privilégié du médecin régulateur SAMU et de la permanence des soins (PDS). Assure le premier échelon de maintenance de l'informatique d'alerte auprès des centres de secours. Opération sans offre</p>					



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

V011240726000433002	Adjudant de SPP	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	à pourvoir par voie statutaire	26/07/2024	02/09/2024
<b>SDIS de l'Aude</b>	<b>ADJUDANT DE SPP SDIS DE L'AUDE</b> Anime et contrôle le fonctionnement opérationnel du CTA et du pôle suivi. Il peut également assurer la réception des appels 18-112, déclenchement des moyens opérationnels du département et suivi des interventions. Il est l'interlocuteur privilégié du médecin régulateur SAMU et de la permanence des soins (PDS). Assure le premier échelon de maintenance de l'informatique d'alerte auprès des centres de secours. Opération sans offre					
V011240726000433003	Adjudant de SPP	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	à pourvoir par voie statutaire	26/07/2024	02/09/2024
<b>SDIS de l'Aude</b>	<b>ADJUDANT DE SPP SDIS DE L'AUDE</b> Anime et contrôle le fonctionnement opérationnel du CTA et du pôle suivi. Il peut également assurer la réception des appels 18-112, déclenchement des moyens opérationnels du département et suivi des interventions. Il est l'interlocuteur privilégié du médecin régulateur SAMU et de la permanence des soins (PDS). Assure le premier échelon de maintenance de l'informatique d'alerte auprès des centres de secours. Opération sans offre					
V011240726001075001	Technicien principal de 2ème classe	Nouveau projet	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-24 du code général de la fonction publique	26/07/2024	01/10/2024
<b>SAMU D'AMENAGEMENT ET DE GESTION DU PNR CORBIERES FENOUILLEDES</b>	<b>Chargé de mission Gestion des milieux et risque incendie (Forêt et Agriculture)</b> Après près de 10 ans de procédure, le décret de classement du Parc Corbières-Fenouillèdes est sorti en septembre 2021, classant ainsi le territoire pendant 15 ans en Parc Naturel Régional, le 58ème au niveau national et le 8ème d'Occitanie. Le syndicat mixte de gestion et d'aménagement du Parc naturel Régional Corbières-Fenouillèdes (dont les membres sont la Région Occitanie/ Pyrénées-Méditerranée et les Départements de l'Aude et des Pyrénées Orientales, les EPCI et communes) porte la mise en &oeil;uvre de la Charte, contrat qui concrétise le projet de protection et de développement durable élaboré pour son territoire. Le territoire du Parc naturel régional Corbières-Fenouillèdes a été très touché par les incendies et connaît un épisode de sécheresse particulièrement durable. Dans ce contexte le syndicat mixte a été retenu pour porter au côté du Département de l'Aude, et avec les partenaires territoriaux, un projet de PARE-FEUX PRODUCTIFS EN CORBIERES, visant l'amplification des services de prévention incendie rendus par les activités agri-rurales. Au sein de l'équipe, le (la) chargé(e) de mission sera en charge de la mise en &oeil;uvre de ce projet européen SUDOIE use4forest. Opération avec offre O011240726001075 <a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011240726001075-charge-mission-gestion-milieux-risque-incendie-foret-agriculture/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011240726001075-charge-mission-gestion-milieux-risque-incendie-foret-agriculture/2</a>					

Accusé de réception en préfecture  
011240726001075001  
Date de réimpression en préfecture : 01/08/2024

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



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

Accusé de réception en préfecture  
011-281100024-20240726-01120240726028-AR  
Date de réception préfecture : 01/08/2024

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