



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

AR-01120240814320

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 15 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
3	6	9

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 14/08/2024

Le Président

Serge BRUNEL



Le Président,

- certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte,
- informe qu'en application des dispositions du décret n°65-29 du 11 janvier 1965 modifié, le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours, pour excès de pouvoir, devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de la présente notification.

Télérecours citoyens accessible à partir du site www.telerecours.fr.

L'auteur de la décision peut également être saisi d'un recours gracieux dans le même délai.





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

N° de déclaration / collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V011240801000519001 COMMUNE DE PAULIGNE	Attaché	Poste créé lors d'une promotion interne	28h00	à pourvoir par voie statutaire	01/08/2024	01/10/2024
	Secrétaire général de mairie (h/f)	Assister et conseiller les élus Préparer et rédiger les documents administratifs et budgétaires Gestion des affaires générales Accueil et renseignement de la population Gestion des équipements municipaux Gestion et suivi de dossiers spécifiques en direction du public				
V011240809001209001	Adjoint d'animation	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	09/08/2024	16/09/2024
CC PYRENEES AUDOISES ADMINISTRATION GENERALE		ANIMATION EN CRECHE INTERCOMMUNALE CRECHE INTERCOMMUNALE DE LA CCPA Mission principale, raison d'être ou finalité du poste Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure.				
V011240809001220001	Rédacteur, Rédacteur principal de 2ème classe, Rédacteur principal de 1ère classe, Adjoint administratif, Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint adm. principal de 1ère classe	Départ d'un agent précédemment affecté au projet	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-25 du code général de la fonction publique	09/08/2024	01/10/2024
SYNDICAT MIXTE GEST.DU PARC RES DE LA NARBONNAISE	Assistante au coordinateur du programme européen GAL VIA DOMITIA	Le programme européen LEADER VIA DOMITIA est un groupe d'action locale porté par le Parc Naturel Régional de la Narbonnaise en Méditerranée, en partenariat avec les intercommunalités du Grand Narbonne et de la Domitienne. Ce programme vise à conduire une démarche de développement local sur ce territoire : 1) en animant un comité de programmation, collectif constitué d'élus et d'« acteurs locaux » du territoire; 2) en accompagnant financièrement et financièrement les porteurs de projets qui s'inscrivent dans une politique et des priorités qu'il définit; 3) en accompagnant techniquement et financièrement les membres du comité de programmation se réunissant à partir de septembre 2024. Les projets financés pourront démarrer à partir de Janvier 2025. Pour mettre en œuvre cette stratégie, le GAL dispose d'une enveloppe de 1,2 millions d'euros de FEADER pour l'ensemble de la période. Nous recherchons un(e) gestionnaire/animateur(ice) LEADER, qui sera placé(e) sous la responsabilité du coordinateur Leader. Le la gestionnaire/animateur(ice) exerce une mission de proximité en lien avec les porteurs de projets. Il.elle contribue de manière ajustée aux différents rythmes de la programmation, aux actions de gestion, et de communication autour du programme.				

Accusé de réception en préfecture
011-2024-10-24-20240814-AR-011202408143-AR
Date d'accusé de réception en préfecture : 30/08/2024



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

V011240812000428001	Opération avec offre O011240809001220 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011240809001220 -assistante-coordonateur-programme-europeen/2	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 6 du code général de la fonction publique	12/08/2024	01/01/2025
COMMUNE DE MONTREDON-DES-CORBIERES	Gestionnaire de l'agence postale communale Agence Postale Communale : Gestion des services postaux, des services financiers et des prestations associées d'une agence postale communale. Secréariat de mairie : Sous la direction de la secrétaire générale de mairie : chargé(e) d'accueil / assistance administrative au secrétariat général. Opération avec offre O011240812000428 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011240812000428 -gestionnaire-agence-postale-communale/2					
V011240812000603001	Chargé de mission en urbanisme et aménagement urbain Urbanisme : *Instruction des autorisations d'urbanisme *Modification du PLU *Déterminer les coûts, délais et contraintes juridiques et techniques des actions *Intégrer dans ses analyses les problématiques transverses (mobilité, transition écologique, finances ...) *Participation et animation de groupes de travail en collaboration avec les élus *Elaboration de comptes rendus et de notes de synthèse Foncier : *Elaboration d'un état des lieux du patrimoine bâti et non bâti *Elaboration d'un plan patrimonial et foncier *Identifier les opérations foncières et patrimoniales prioritaires pour le mandat *Mise en &oeil;uvre de procédures amiables, préemptions, expropriations en lien avec les notaires Cimetière : *Mise en place et suivi des procédures de reprise *Elaboration d'un programme pluriannuel de réaménagement du cimetière Soutien à l'élaboration du Plan Pluriannuel d'Investissements Assurer une veille juridique et technique Opération avec offre O011240812000603 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011240812000603 -charge-mission-urbanisme-amenagement/2	Nouveau projet	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-24 du code général de la fonction publique	12/08/2024	01/12/2024
COMMUNE DE MONTREDON-DES-CORBIERES						
V011240812000801001	Directeur(trice) Hygiène, Sécurité et Santé Environnementale Sous l'autorité du Directeur Général des Services Techniques, le Directeur (trice) de l'Hygiène Sécurité Santé Environnementale, applique les réglementations en matière de santé publique et conduit des actions de prévention permettant de prévenir et limiter les risques sanitaires et environnementaux. Il ou elle contribue à la coordination des acteurs et à une démarche partagée sur la mise en &oeil;uvre des projets afférents. Missions du poste : * Participer à la définition et à la mise en &oeil;uvre de la politique de protection contre les risques sanitaires et environnementaux * Coordonner les missions et activités des agents du service * Faire appliquer les réglementations en vigueur, sécuriser les procédures * Piloter et superviser la gestion opérationnelle, administrative et budgétaire du service Opération avec offre O011240812000801 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011240812000801 -directeur-trice-hygiene-securite-sante-environnementale/2	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	12/08/2024	01/11/2024
COMMUNE DE NARBONNE						

Accusé de réception en préfecture
011-240812000801001-20240814-AR-011202408143-AR
Date de réception en préfecture : 30/08/2024



<p>V011240813000080001 COMMUNE DE COURNANEL</p>	<p>Adjoint technique</p>	<p>Poste créé suite à un nouveau besoin</p>	<p>32h50</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique</p>	<p>13/08/2024</p>	<p>07/10/2024</p>
<p>V0112408130000232001 COMMUNE DE NARBONNE</p>	<p>Adjoint technique , Adjoint technique principal de 1ère classe, Adjoint technique principal de 2ème 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>13/08/2024</p>	<p>20/09/2024</p>
<p>V0112408130000509001 COMMUNE DE NARBONNE</p>	<p>Aide-soignant de classe normale</p>	<p>Poste créé suite à une réorganisation du service ou transfert de personnel</p>	<p>35h00</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p>	<p>13/08/2024</p>	<p>01/10/2024</p>
<p>V011240813000062001 COMMUNE DE NARBONNE</p>	<p>Technicien</p>	<p>Poste vacant suite à une fin de contrat sur</p>	<p>35h00</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du</p>	<p>13/08/2024</p>	<p>02/10/2024</p>
<p>AGENT TECHNIQUE DES ECOLES (ATE) ENFANCE RESTAURATION ET HYGIENE <i>Assurer l'entretien des locaux de l'école Accueillir et accompagner les enfants sur les différents temps périscolaires Gérer les inscriptions des enfants en restauration Participer à la mise de la récré fruitée.</i> Opération sans offre</p>						
<p>Aide-soignant ou aide-soignante EHPAD La Roque <i>Assurer la prise en charge individualisée de la personne âgée, dans le cadre du projet de vie et de soins. Veiller avec éthique à la sécurité, au confort et à la satisfaction du résident dans le cadre de son activité</i> Opération sans offre</p>						

Accusé de réception en préfecture
 01112408130000232001-20240814-AR
 Date de réception en préfecture : 11/08/2024



<p>CIAS CARCASSONNE AGGLO SOLIDARITE</p>	<p>emploi permanent</p>	<p>code général de la fonction publique</p>	
<p>Encadrant Technique « ACI Rénovation du Patrimoine » (h/f) Chantiers d'insertion OBJECTIF GENERAL DU POSTE : L'encadrant technique assure l'encadrement d'un public en difficulté d'insertion sociale et professionnelle lors d'activités professionnelles. Il veille au bon déroulement du développement de l'activité. Il prépare et organise le travail. Il évalue le personnel de son équipe. Il enseigne les gestes techniques. MISSIONS : Missions liées à la gestion et la conduite de travaux : - Travailler en collaboration avec le responsable de service - Organiser et préparer les activités du chantier - Assurer la tenue du chantier et l'avancement régulier des travaux - Gérer les devis, le matériel et les fournitures liées aux travaux - Veiller à la bonne réalisation des travaux engagés - Utiliser et effectuer l'entretien et la maintenance courante des machines-outils, de l'outillage, détecter les dysfonctionnements du matériel et des machines - Garantir le respect des règles en matière d'hygiène et de sécurité - Faire remonter les difficultés rencontrées sur le chantier - Tenir un cahier de bord de suivi des travaux réalisés - Missions liées à l'encadrement d'une équipe : - Participer au recrutement des salariés en insertion - Accueillir et accompagner les personnes pour faciliter leur intégration au sein de l'équipe et aider à l'adaptation au poste de travail - Assurer la navette transportant les salariés - Apprendre les gestes techniques, s'assurer de la montée en compétences des salariés en insertion et de leur acquisition tout au long du contrat - Apprendre le travail en sécurité - Faire le point régulièrement avec l'accompagnant socioprofessionnel (ASP), - Prévenir le service du personnel et le responsable de service de toute absence. COMPETENCES REQUISES : Qualifications requises : - Formation dans le bâtiment avec des compétences en maçonnerie bâti ancien - Permis B en cours de validité. Compétences professionnelles : - Management d'équipe - Maîtrise de l'outil informatique. Qualités personnelles : - Rigueur et organisation d'un chantier - Respect de la confidentialité des informations - Capacité d'adaptation - Capacité d'écoute - Qualité relationnelle, sens de la communication et du contact. AUTONOMIE ET RESPONSABILITES : - Forte responsabilité dans le suivi et la conduite des travaux - Autonomie. INTERETS : - Management d'une équipe - Nombreux contacts avec les communes en particulier les services techniques - Diversité et complémentarité des domaines gérés par cette Direction. CONTRAINTES : - Disponibilité - Mobilité sur les communes du territoire de Carcassonne Agglo - Travail en extérieur - Travail en hauteur</p> <p>Opération avec offre 0011240813000962 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/0011240813000962-encadrant-technique-chantiers-insertion-renovation-patrimoine/2</p>			
<p>Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe, Agent de maîtrise, Technicien, Technicien principal de 2ème classe, Technicien principal de 1ère classe</p>	<p>Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)</p>	<p>35h00</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p>
<p>Technicien habitat Direction de l'Urbanisme - Service Habitat ACTIVITÉS PRINCIPALES Informations & Conseils : * Accueil des pétitionnaires et autres publics spécialisés ; * Conseil, aide et accompagnement des porteurs de projets et des professionnels dans leur projet et différentes démarches au sein du Site Patrimonial Remarquable (Bastide Saint Louis), Abords Monuments Historiques, Site Inscrit/Classé (Cité) ; * Faciliter les échanges entre le porteur de projet et l'UDAP (l'Unité Départementale de l'Architecture et du Patrimoine) * Visite de terrain avec l'UDAP ; * Avis sur les autorisations d'urbanisme, les déclarations d'intentions d'Aliéner (D/A), les demandes de compteurs ; * Transversalité avec le service urbanisme règlementaire et foncier (et autres services) ; * Rédaction et suivi de courriers. Dans le cadre de l'OPAH RU et des CRO : * Suivi du dispositif d'amélioration de l'Habitat (OPAH Ru) et des Campagnes de Ravalements obligatoires de façades ... ; * Conseil, aide et accompagnement des porteurs de projets et des professionnels dans le montage des dossiers de subventions ; * Instruire les dossiers suite à leur montage ; * Participation au comité technique d'attribution des subventions ; * Veiller à l'attribution et au suivi des subventions en lien avec le gestionnaire comptable de la direction. Infractions : * Procéder à des visites préventives sur le terrain afin de détecter les travaux sans autorisation ; * Rédaction des courriers de mise en demeure ; * Établissement des procès-verbaux de constatations et d'infractions avec</p>	<p>20/09/2024</p>	<p>13/08/2024</p>	

VOIR 0011240813000962001

COMMUNE DE CARCASSONNE

Usé de réception en préfecture
 0011240813000962-2024-20240814-AR-0112024-08143-AR
 Date de réception préfecture : 30/08/2024



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

<p>V011240813001080001</p> <p>COMMUNE DE CARCASSONNE</p>	<p>Adjoint technique, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe, Adjoint administratif, Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint adm. principal de 1ère classe</p>	<p>Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)</p>	<p>35h00</p>	<p>à pourvoir par voie statutaire</p>	<p>13/08/2024</p>	<p>20/09/2024</p>																					
<p>transmission au Procureur de la République ; * Rédaction des arrêtés interruptif de travaux et transmission au procureur ; * Assurer un suivi des infractions (rappel, relance au procureur, respect des délais...). * Suivi du tableau de bord. Autres activités : * Participer à l'élaboration et au suivi du budget de service, * Procéder à l'archivage ; * Assurer la veille juridique et technique.</p> <p>Opération avec offre 0011240813000992 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/c011240813000992-technicien-habitat/2</p>							<p>Agent d'accueil polyvalent Direction du théâtre - Service exploitation et production</p> <p>- Accueil physique et téléphonique. - Prise en charge du courrier et divers documents - Préparation des loges (courses, catering, bouquets de fleurs). - Habilleuse en journée parfois en début de soirée (préparation des machines pour linge à laver, à sécher et à repasser) - Aide à la gestion des VHR (voyage, hébergement, restauration) - Entretien équipement des loges et du bar éphémère (jupes et surnappes). - Gestion achats divers pour préparation et équipement des loges - Suivi inventaire (achats catering) - Gestion et remise des clés de l'auditorium aux différents utilisateurs - Aide à la gestion des locaux et des matériels - Assurer les visites de reconnaissance de l'Auditorium - Aide à la gestion de la communication interne et externe du théâtre (affichage, flyers, programmes) - Aide aux tâches administratives (classement, archivage, envoi en nombre) - Distribution programmes (commerce centre- ville) - Gestion et suivi des inscriptions spectacles Jeune Public et associés.</p> <p>Opération sans offre</p>							<p>ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p>							<p>08/11/2024</p>						
<p>V011240813001103001</p> <p>COMMUNE DE CARCASSONNE</p>	<p>Adjoint technique, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe, Agent de maîtrise</p>	<p>Poste vacant suite à une disponibilité</p>	<p>35h00</p>	<p>à pourvoir par voie statutaire</p>	<p>13/08/2024</p>	<p>20/09/2024</p>																					
<p>Technicien Son Direction du festival et de l'évènementiel</p> <p>- Conception, mise en &oeil/uvre et exploitation des dispositifs sonores nécessaires aux activités du Centre de Congrès, du Chapeau Rouge et des manifestations organisées par la direction - S'adapter aux diverses configurations - Réalisation d'enregistrements - Effectuer l'entretien et la maintenance du matériel - Gestion des stocks - Montage et démontages des installations - Mixer des groupes de musique sur scène</p> <p>Opération avec offre 0011240813001103 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/c011240813001103-technicien-son/2</p>							<p>Technicien Son Direction du festival et de l'évènementiel</p> <p>- Conception, mise en &oeil/uvre et exploitation des dispositifs sonores nécessaires aux activités du Centre de Congrès, du Chapeau Rouge et des manifestations organisées par la direction - S'adapter aux diverses configurations - Réalisation d'enregistrements - Effectuer l'entretien et la maintenance du matériel - Gestion des stocks - Montage et démontages des installations - Mixer des groupes de musique sur scène</p> <p>Opération avec offre 0011240813001103 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/c011240813001103-technicien-son/2</p>							<p>Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité</p>							<p>à pourvoir par voie statutaire</p>						
<p>V011240813001132001</p> <p>COMMUNE DE CARCASSONNE</p>	<p>Adjoint technique, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe, Agent de maîtrise</p>	<p>Électricien Direction du festival et de l'évènementiel</p>	<p>35h00</p>				<p>à pourvoir par voie statutaire</p>				<p>13/08/2024</p>				<p>20/09/2024</p>												

Avis de réception en préfecture
 01/08/2024 14:24
 281100024-20240811-AR-01
 de réception en préfecture : 30/08/2024



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

<p>- Montage et démontage des installations électriques sur les manifestations, le Chapeau Rouge, la salle du Dôme,... - Divers travaux de maintenance - Demande de devis Opération avec offre 0011240813001132 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011240813001132-Electricien/2</p>						
	Educateur de jeunes enfants, Educateur de jeunes enfants de classe exceptionnelle	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	14/08/2024	01/10/2024
V011240814000410001 CIA5 CARCASSONNE AGGLO SOLIDARITE	<p>Directeur Adjoint de Crèche (h/f) Direction Petite Enfance L'adjoint de direction accueille l'enfant dans sa globalité Elle a un rôle d'observation et de prévention et principalement un rôle éducatif et d'éveil de l'enfant. Elle impulse les projets d'animation ou de sorties, elle élabore des projets d'accueil en lien avec les familles et les autres professionnels Elle garantit la sécurité affective et matérielle des enfants qu'elle accueille et veille au développement global. Elle est un collaborateur des parents pour l'éducation de leur enfant ; elle les soutient dans leur fonction parentale Elle a un rôle de coordination et de cadre intermédiaire entre la directrice et l'équipe. Elle observe et analyse les pratiques professionnelles Elle prend les mesures d'urgence en cas de problème Elle travaille en binôme avec la directrice et assure, en son absence la totalité de ses missions et la continuité du service. En concertation avec le médecin de l'établissement, la directrice et la direction Petite Enfance : Elle organise le suivi paramédical de l'enfant. Elle veille à la mise en &oeil;uvre des préconisations et protocoles Elle participe à la définition des modalités d'intervention des soins d'urgence, Elle veille à la sécurité sanitaire de l'établissement. PROFIL REQUIS * Diplôme : D.E. d'Educateur de Jeunes Enfants * Expérience de 3 ans dans le domaine de la petite enfance souhaitée * Compétences / Aptitudes : o Connaissance de la législation, o Disponibilité, o Prise de décisions et d'initiatives, o Capacité d'analyse, savoir garder de la distance rester professionnel ; ne pas s'impliquer personnellement dans une situation. Savoir s'évaluer, analyser ses actions et leurs effets. o Aptitude à l'encadrement et au management d'une équipe. Animation de réunion, gestion des conflits. o Maîtrise de l'outil informatique * Qualification et formation permis B en cours de validité. * Connaissance des gestes de 1er secours * Être à jour des vaccinations obligatoires, dont hépatite B ENVIRONNEMENT DU POSTE * Partenaires internes : Direction Enfance Jeunesse Famille, Directrice Petite Enfance, CIA5, Médecin de crèches, Service Inscriptions crèches, Diététicienne, RPE, Accueil de Loisirs, autres structures. * Partenaires externes : les parents, CAF, Conseil Départemental, PMI, CNFPT, CAMSP, laboratoire vétérinaire, intervenants extérieurs, collectif intercrèches. * Spécificités du poste : o Horaires variables en fonction des plages horaires de travail et de l'amplitude d'ouverture de l'établissement. o Disponibilité sur l'ensemble des structures de la Direction petite enfance o Travail quotidien collaboratif avec la directrice de la structure o A l'intérieur de la structure l'éducatrice doit être polyvalente pour éventuellement remplacer un agent absent. o Participation à des réunions d'équipe et à la journée pédagogique, en dehors des heures de travail. o Respect du secret professionnel, obligation de discrétion et de réserve. o Polyvalence sur ce poste et grande disponibilité. Opération avec offre 0011240814000410 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011240814000410-directeur-adjoint-crèche/2</p>					

Accusé de réception en préfecture
011-281100024-20240814-AR-011202408143-AR
Date de réception préfecture : 30/08/2024

Accusé de réception en préfecture
011-281100024-20240814-AR-011202408143-AR
Date de réception préfecture : 30/08/2024