



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

AR-01120240927995

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 35 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	24

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 27/09/2024

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.



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

Antenne : 21 rue du Verdouable - 11100 NARBONNE

Adossé de réception en préfecture
011-281100024-20240927-01120240927995-AR
Date de réception préfecture : 04/10/2024
www.cdg11.fr



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

11

N° de déclaration / collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V011240912001236001	Adjoint administratif	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité	25h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 7 du code général de la fonction publique	27/09/2024	01/01/2025
V011240912001236001 COMMUNE DE BELVIANES-ET-CAVIRAC	Secrétaire général de mairie (h/f) Secrétaire	Descriptif de l'emploi Sous la directive des élus, la/le secrétaire général de mairie met en œuvre les politiques déclinées par l'équipe municipale et coordonne les services de la commune avec ses moyens matériels, financiers et humains. Missions / conditions d'exercice 1 - Accueillir, renseigner la population et instruire les dossiers sur les domaines de : l'état civil, les élections, l'urbanisme. 2 - Assister et conseiller les élus, préparer le conseil municipal, les délibérations, les commissions, les arrêtés du maire. 3 - Préparer, mettre en forme et suivre l'exécution du budget. 4 - Suivre les marchés publics et les subventions. 5 - Gérer la comptabilité : engagements de dépenses et titres de recettes. 6 - Gérer le personnel (gestion des temps, paie). 7 - Animer les équipes et organiser les services. 8 - Gérer le patrimoine communal et suivre les travaux. 9 - Gérer les services communaux existants (garderie, cantine) 10 - Gérer et développer les liens avec les structures intercommunales et les partenaires. Profils recherchés SAVOIRS : - Connaître les domaines de compétences des communes et leur organisation ; - Connaître le statut de la Fonction Publique Territoriale et les règles d'état civil et d'urbanisme ; - Connaître le cadre réglementaire du fonctionnement des collectivités et établissements publics. SAVOIR FAIRE : - Respecter les délais réglementaires ; - Savoir gérer la polyvalence et les priorités ; - Vérifier la cohérence et le respect du cadre réglementaire des dossiers administratifs ; - Préparer les dossiers de mandatement, des dépenses et recettes, des demandes et justifications de subventions et des déclarations financières ; - Préparer et mettre en forme les décisions du conseil municipal, les actes administratifs du maire et les actes d'état civil ; - Elaborer et animer un dispositif d'accueil de la population ; SAVOIR ETRE : - Savoir communiquer et avoir une bonne capacité d'écoute et de compréhension ; - Avoir le sens du service public (déontologie et discrétion) ; - Disposer d'une capacité à animer des équipes et de capacités managériales ; - Bénéficier d'excellentes qualités relationnelles. Opération avec offre O011240912001236 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011240912001236-secretaire-general-mairie/2				
V011240920000847001	Assistant de conservation, Assistant de conservation principal de 1ère classe, Assistant de conservation principal de 2ème classe	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	20/09/2024	28/10/2024
V011240920000847001 CARCASSONNE AGGLO	Chargé des publics scolaires (H/F) Collections Générales	IDENTIFICATION DU POSTE : - Direction/Pôle de rattachement : Lecture publique / Citoyenneté - Lieu de travail : Carcassonne PROFIL DU POSTE : Chargé des publics scolaires. RELATIONS FONCTIONNELLES : - Relations hiérarchiques : Coordinatrice des collections jeunesse sous l'autorité du chef de service collections générales - Relations professionnelles : ? Internes : Cadres et agents de la Direction de la Lecture Publique ? Externes : Public des bibliothèques intercommunales ; Prestataires et fournisseurs ; Personnel de l'éducation nationale Personnel d'autres institutions ; OBJETIF GENERAL DU POSTE : Le chargé des publics scolaires favorise le développement de projets en lien avec les écoles et de l'accueil spécifique au sein des médiathèques. En tant que responsable documentaire, il est chargé des acquisitions et des actions de valorisation autour de fonds en secteur jeunesse. MISSIONS DU POSTE : ? Actions à destination des publics scolaires : - Mettre en œuvre la politique de développement des actions ; - Participer au développement de partenariats ; - Mettre en place des animations et des services, en identifiant leurs besoins ; - Coordonner et assurer l'accueil des groupes en médiathèque ; - Recenser les coûts, les modalités, les frais annexes, les dates, les horaires de chaque intervention proposée ; - Réaliser des				

Accusé de réception en préfecture
011-2811000240927-01120240927-995-AR
Date de réception en préfecture : 04/10/2024

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

bilans pour les actions mises en place. ? Responsable documentaire des fonds : exercer une veille rigoureuse sur l'offre éditoriale, sélectionner les ressources, préparer les commandes de documents, cataloguer les documents, participer au suivi de la mise en rayon des documents, assurer des opérations de désherbage ; - Élaborer des produits documentaires (bibliographies, dossiers), réaliser des sélections critiques et conseils et rédiger des articles pour le site Internet ; - Faire de la médiation sur les documents à travers des ateliers et animations (en lien avec les coordinateurs des collections et la cellule animation). ? Service Public - Accueillir les publics et renseigner sur les procédures et règles de fonctionnement ; - Assister les usagers dans leurs recherches ; - Communiquer sur les différentes activités de la médiathèque ; - Gérer les prêts, retours et inscriptions en banque d'accueil ; - Assurer le rangement des livres ; - Assurer le renouvellement, l'alimentation et la mise en &oeil;uvrer des présents ; - Effectuer des recherches ; - Assurer des permanences à la ludothèque ; - Assurer des permanences en tant que responsable de site.

Opération avec offre 0011240920000847

http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011240920000847-charge-publics-scolaires/2

V011240920000869001 CARCASSONNE AGGLO	Rédacteur, Rédacteur principal 2ème classe, Rédacteur principal de 1ère classe	Poste vacant suite à un détachement (> 6 mois) ou à une intégration directe	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	20/09/2024	28/10/2024
V011240920000931001 COMMUNE DE LA PALME	Secrétaire des Assemblées Secrétariat des Assemblées En lien avec la Direction des affaires juridiques, vous êtes acteur du processus décisionnel de la collectivité à travers la préparation, l'organisation et la formalisation des actes de la collectivité (arrêtés, décisions du Président et du Bureau, délibérations du Conseil Communautaire, délibérations du Conseil d'administration). Vous êtes responsable du caractère exécutoire des décisions (transmission au contrôle de légalité, respect des obligations en matière de publication). A travers vos missions, vous participez à la sécurisation juridique des actes contribuant aux projets et politiques publiques mises en &oeil;uvrer. Vous contribuez ou assurez l'organisation des instances : Assemblées délibérantes, Conférences des maires ainsi que certaines commissions. Vous participez à l'organisation des élections des instances de l'Agglo et du CIAS.	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité	35h00	à pourvoir par voie statutaire	23/09/2024	28/10/2024

Accusé de réception en préfecture
011240920000931001-20240927-01120240927995-AR
Date de réception préfecture : 04/10/2024

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

	<p>les états des lieux des salles communales ACTIVITÉS ET TACHES SECONDAIRES DU POSTE : - Application et suivi des missions, des consignes, des doléances confiées par la hiérarchie - Mission de patrouille - Intervention rapide à toutes demandes de la mairie ou des administrés - Accueil des administrés - Assurer des fonctions de vague-mestre auprès des partenaires institutionnels : Préfecture, sous-préfecture, trésor public' - Diverses missions liées aux fêtes, marchés, foires - Distribution courrier du personnel communal RELATIONS FONCTIONNELLES : Information permanente de Monsieur le Maire Relation directe avec la population et ses représentants Relations et contacts permanents avec tous les services de la collectivité Collaboration avec les forces de sécurité de l'Etat, la préfecture, les pompiers Coopération éventuelle avec les services de police des communes limitrophes LE POSTE PEUT NéCESSITER DES ASTREINTES</p> <p>Opération avec offre 0011240920000931 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/0011240920000931-policier-municipal/2</p>					
<p>V011240920001278001 CIAS CARCASSONNE AGGLO SOLIDARITE</p>	<p>Adjoint administratif</p>	<p>Poste créé suite à un nouveau besoin</p>	<p>35h00</p>	<p>à pourvoir par voie statutaire</p>	<p>20/09/2024</p>	<p>01/11/2024</p>
	<p>Assistant Ressources "Petite Enfance" Inscription Accueil public Exchange d'information avec les directions des structures d'accueil et les partenaires (MSA, CMS...) Instruction, traitement et suivi des dossiers de pré-inscription et inscription en crèche Facturation..... Tenue des outils de pilotage Traitement des remplacements Traitement des courriers et des documents divers liés au service Facturation Traitement des prises en charge Gestion des impayés en lien avec la régie Préparation et suivi des dossiers pour la commission des crèches Opération sans offre</p>					
<p>V011240920001293001 S.M.P. AMENAGEMENT ET DE GESTION DU PNR CORBIERES FENOUILLES</p>	<p>Technicien 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. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p>	<p>20/09/2024</p>	<p>28/10/2024</p>
	<p>Chargé de mission gestion des espaces naturels Missions : Placé(e) sous l'autorité de la Directrice et au sein du pôle « Patrimoine », le ou la chargé(e) de mission met en œuvre la stratégie du PNR, hiérarchisée et spatialisée, en faveur de la biodiversité en lien notamment avec les chargés de mission Natura 2000 et le la chargé.e de mission biodiversité. Il notamment pour missions : Faire progresser la connaissance pour la gestion des milieux naturels du territoire notamment sur les sites « Hauts lieux de biodiversité » du Parc : mise en œuvre et suivi de l'étude sur 3 ans (lancement septembre 2024) de connaissance, définition des périmètres des zones et proposition de plan de gestion. Mettre en œuvre la politique de protection réglementaire des milieux qui le nécessitent (habitats et espèces) - études, concertation, animation territoriale, lien avec les services concernés - Lien avec la SNAP Lancer et suivre l'étude environnementale sur les gorges de Galamus Mettre en place des actions pour préserver les continuités internes au territoire et ses liens fonctionnels avec l'extérieur (TVB) Renforcer la prise en compte de la biodiversité remarquable dans le développement du territoire notamment sur projets, des collectivités et services de l'Etat. Participer au positionnement institutionnel du PNR dans son domaine d'activité Participer activement à la vie du Parc, aux différentes instances de travail (réunions techniques et/ou thématiques, commissions, collaborations avec les autres chargés de mission sur des actions transversales, ...) et, en fonction des sujets, aux instances du syndicat (Comité syndical, Conseil scientifique et de prospective, ...) Profil recherché : Formation supérieure : BAC + 4/5 dans le domaine de l'écologie, de la gestion des milieux et de la biodiversité 1ere expérience professionnelle fortement souhaitée Savoir-être : ? Aptitudes au travail en équipe et en réseau ; ? Autonomie dans les dossiers ? Ecoute, pédagogie, sens du dialogue et de la conciliation ? Connaissance des territoires ruraux, sensibilité aux valeurs promues par la politique et les actions des Parcs naturels régionaux ; Les + appréciés : Expérience réussie dans une collectivité de type « syndicat mixte de projets », idéalement au sein d'un territoire à dominante rurale ; Connaissances et compétences générales : ? Connaissances des politiques publiques environnementales ? Maîtrise des outils</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

À déposer en préfecture
00024-20240927-01120240927995-AR
réception préfecture : 04/10/2024



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

	<p>bureautiques et cartographie (QGIS si possible) ? Aptitude au travail en partenariat et en transversalité ? Capacité de gestion de projet ? Connaissance de l'environnement, de la gestion de la biodiversité et du milieu naturels ? Capacité administrative et suivi de subvention ? Connaissance de la commande publique ? Qualité rédactionnelle ? Capacité d'animation, de concertation, de dialogue ? Connaissance du fonctionnement des collectivités territoriales ; ? Connaissance des différents acteurs (services de l'Etat, Région, partenaires ...)</p> <p>Opération avec offre 0011240920001293 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/0011240920001293-charge-mission-gestion-espaces-naturels/2</p>		<p>ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p>		<p>20/09/2024</p>		<p>28/10/2024</p>
<p>V011240920001376001</p> <p>S.M D'AMENAGEMENT ET DE GESTION DU PNR CORBIERES FENOUILLEDES</p>	<p>Chargé de mission biodiversité <i>Missions Placé(e) sous l'autorité de la Directrice et au sein du pôle « Patrimoine », le ou la chargé(e) de mission met en &oeil;uvre la stratégie du PNR, hiérarchisée et spatialisée, en faveur de la biodiversité en lien notamment avec les chargés de mission Natura 2000 et le la chargé.e de mission gestion des espaces naturels. Il a notamment pour missions : Faire progresser la connaissance des milieux naturels du territoire en développant des outils de partage de connaissance, renforçant les efforts de prospection d'espèces et d'habitats et en lançant une stratégie autour de l'outil Atlas de la biodiversité (développer une stratégie et appuyer les collectifs dans le lancement, la recherche de financement, la mise en &oeil;uvre) Mettre en place une stratégie d'actions autour de la réduction de la pollution lumineuse (en lien avec la chargée de mission transition énergétique) Mettre en &oeil;uvre les actions en faveur de la maîtrise de la circulation des engins motorisés dans les espaces naturels (outils communications : livret en cours de création, appui au communes volontaires, sensibilisation...) Relance de l'animation du site Natura 2000 Grotte de Lavalette et &oeil;uvre à la mise en &oeil;uvre du DOCOB avec le projet de fermeture de la grotte (animation, concertation, recherche de financement, mise en place et suivi des inventaires...)/ Action soumise à validation du comité de pilotage et du conseil syndical du Parc Renforcer la prise en compte de la biodiversité remarquable sur le développement du territoire notamment sur le volet activité de pleine nature Mettre en &oeil;uvre des actions sur la valorisation touristique du patrimoine naturel en collaboration avec l'agent en charge du tourisme durable Assurer une veille sur le territoire et apporter des connaissances en lien avec les autres chargés de mission du PNR Assister les collectivités dans la prise en compte de la biodiversité dans leur propre stratégie ; conseil ingénierie et conception de projets Participer au positionnement institutionnel du PNR dans son domaine d'activité Participer activement à la vie du Parc, aux différentes instances de travail (réunions techniques et/ou thématiques, commissions, collaboration avec les autres chargés de mission sur des actions transversales, ...) et, en fonction des sujets, aux instances du syndicat (Comité syndical, Conseil scientifique et de prospective, ...) Profil recherché Formation supérieure : BAC + 4/5 dans le domaine de l'écologie, de la gestion des milieux et de la biodiversité 1ere expérience professionnelle souhaité Savoir-être ? Aptitudes au travail en équipe et en réseau ; ? Autonomie dans les dossiers ? Ecoute, pédagogie, sens du dialogue et de la conciliation ? Connaissance des territoires ruraux, sensibilité aux valeurs promues par la politique et les actions des Parcs naturels régionaux ; Les + appréciés : Expérience réussie dans une collectivité de type « syndicat mixte de projets », idéalement au sein d'un territoire à dominante rurale ; Connaissances et compétences générales ? Compétences naturalistes (les chiroptères seraient un plus) ? Connaissance des politiques publiques environnementales ? Maîtrise des outils bureautiques et cartographie (QGIS si possible) ? Aptitude au travail en partenariat et en transversalité ? Capacité de gestion de projet ? Connaissance de l'environnement, de la gestion de la biodiversité et du milieu naturels ? Capacité administrative et suivi de subvention ? Qualité rédactionnelle ? Capacité d'animation, de concertation, de dialogue ? Connaissance du fonctionnement des collectivités territoriales ; ? Connaissance des différents acteurs (services de l'Etat, Région, partenaires ...)</i></p> <p>Opération avec offre 0011240920001376 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/0011240920001376-charge-mission-biodiversite/2</p>	<p>Technicien principal de 2ème classe Poste créé suite à un nouveau besoin</p>	<p>35h00</p>	<p>23/09/2024</p>	<p>31/10/2024</p>		
<p>V011240923000030001</p>	<p>Auxiliaire de puériculture de classe normale, Assistant socio-éducatif</p>	<p>Poste vacant suite à une mobilité interne</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du</p>	<p>35h00</p>	<p>23/09/2024</p>	<p>31/10/2024</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

Accusé de réception en préfecture
 011-281100024-20240927-011240927995-AR
 Date de réception préfecture : 20240927



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

COMMUNE DE PORT-LA-NOUVELLE	au sein de la collectivité	code général de la fonction publique		
V011240923000249001 COMMUNE DE CENNE-MONESTIES	Auxiliaire de puériculture - Educateur spécialisé Maison de la Petite Enfance <i>Prendre soin de l'enfant dans les activités de la vie quotidienne Veiller à la santé de l'enfant Assurer l'entretien de l'environnement immédiat de l'enfant, des matériels de soins et ludiques Recueillir et transmettre ses observations par oral et par écrit pour maintenir la continuité des soins et des activités Réaliser des activités d'éveil, de loisirs et d'éducation Accueillir-informer-accompagner l'enfant et ses parents</i> Opération avec offre O011240923000030 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/c01124092300030-auxiliaire-puericulture-educateur-specialise/2			
	Adjoint technique	Poste créé suite à un nouveau besoin	16h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique
V011240923000505001 COMMUNE DE CAUILLAUDARY	agent polyvalent techniques <i>Missions Maintenir en état de fonctionnement et de propreté les surfaces et abords de la collectivité, Entretien et mettre en valeur les espaces verts et naturels de la collectivité : désherbage, tonte, taille, plantation, arrosage..., Maintenir en état de fonctionnement les bâtiments et les équipements publics et effectuer des travaux d'entretien et de petite maintenance : nettoyage des équipements urbains, maçonnerie, peinture, tapiserie, plomberie, serrurerie et électricité..., Assurer l'entretien courant des machines, des matériels et du local utilisés, Assurer la gestion de l'approvisionnement en matériel et produits, Participer à la préparation d'événements et de manifestations diverses : installation, signalétique... Qualités requises Etre polyvalent, organisé et rigoureux sont des qualités indispensables à l'exercice du métier d'agent polyvalent. Il doit savoir se rendre disponible et être réactif pour répondre aux demandes du Maire et des usagers. Compétences / savoirs Connaissance du fonctionnement et de l'utilisation des matériels et de l'outillage, Connaissance des règles et procédures d'entretien des bâtiments, Maîtrise des pratiques d'entretien des espaces verts (taille, tonte, plantation, arrosage...), Connaissance des règles d'hygiène et de sécurité (PMR, signalisation de chantiers, aires de jeux, ERP...).</i> Opération sans offre			
	Gardien brigadier, Brigadier-chef principal	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	à pourvoir par voie statutaire
Policier municipal (h/f) <i>MISSION/OBJECTIF : Sous la responsabilité du chef de service, assure la veille et la prévention en matière de maintien du bon ordre, de la tranquillité, sécurité et salubrité publiques. FONCTIONS : - Application et contrôle du respect des pouvoirs de police du maire sur son territoire - Information des administrés de la réglementation en vigueur - Accueil et relation avec les publics - Notification de documents administratifs, procès-verbaux d'affichage - Recherche et relevé des infractions - Sécurisation des abords des écoles - Veille au bon déroulement des manifestations et cérémonies - Assurer les vacations funéraires par roulement - Réguler la circulation routière et veiller au respect du code de la route en liaison avec la fourrière automobile - Coordination avec la gendarmerie nationale et les corps constitués - Gestion du système de vidéoprotection en réponse aux sollicitations des partenaires habilités - Recueil des objets trouvés sur la voie publique - Formation permanente obligatoire liée à l'armement</i> Opération avec offre O0112409230000505 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/c011240923000505-policier-municipal/2				

Accusé de réception en préfecture
011-281-000249001-20240927-01120240927995-AR
Date de réception en préfecture : 04/10/2024

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>V011240923000844001</p> <p>CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'AUDE</p>	<p>Assistant socio-éducatif, Assistant socio-éducatif de classe exceptionnelle, Conseiller hors classe socio-éducatif, Conseiller socio-éducatif, Conseiller supérieur socio-éducatif</p>	<p>Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent</p>	<p>35h00</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p>	<p>23/09/2024</p>	<p>31/10/2024</p>
<p>Educateur spécialisé - Unité ASE MDS Coursan - Unité ASE MISSIONS - Mettre en oeuvre l'accompagnement éducatif des enfants de plus de 6 ans et de leur famille dans un objectif de protection de l'enfance ACTIVITES - Mise en oeuvre des mesures administratives : AED, APJM, AEDJM, AP, dans le respect des objectifs contractualisés - Mise en oeuvre des mesures judiciaires : OPP, PJ - Rédaction des écrits en qualité de référent - Réalisation du suivi éducatif des enfants placés en lien avec leur famille et les familles d'accueil dans le cadre de la référence globale (sauf exception) - Participation à l'élaboration du PPE (mesures judiciaires et administratives) - Accompagnement de l'enfant placé en famille d'accueil, lieu de vie ou établissement - Soutien éducatif de la famille dans le cadre du soutien à la parentalité. - Travail avec les partenaires : MLJ, MLOA et institutions et réseau jeunesse et sports - Travail en lien et collaborer avec l'unité AP dans l'intérêt des familles - Participation aux réunions d'équipe et institutionnelles SPECIFICITES DU POSTE - Les missions télétravaillables sont essentiellement axées sur l'aspect rédactionnel. - Mobilité sur le département et hors département au besoin - Visites à domicile et auprès des partenaires. - Possible dépassement horaire - Astreinte - Travail en équipe pluridisciplinaire et dans le cadre du partenariat COMPETENCES REQUISES - Connaissance du dispositif de protection de l'enfance : Loi de 2007, Loi de 2016 et veille juridique et actualisation. - Connaissance des règles de l'autorité parentale, notions de droit de la famille. - Formation continue obligatoire - Compétences rédactionnelles - Utilisation des logiciels métier : IODAS, logiciels de traitement de texte (Word), utilisation de la messagerie (Outlook) - Sens du travail en équipe, qualités relationnelles, sens de l'organisation (respect des échéances), autonomie dans la gestion des dossiers. Opération sans offre</p>						
<p>V011240923001463001</p>	<p>Adjoint technique</p>	<p>Poste créé suite à un nouveau besoin</p>	<p>35h00</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 6 du code général de la fonction publique</p>	<p>23/09/2024</p>	<p>04/11/2024</p>
<p>COMMUNE DE BIZE-MINERVOIS Agent des interventions techniques polyvalent en milieu rural (h/f) service technique Agent polyvalent des services techniques dans une petite commune rurale Opération avec offre 0011240923001463 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011240923001463-agent-interventions-techniques-polyvalent-milieu-rural/2</p>						
<p>V011240924000239001</p>	<p>Adjoint technique</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 3 ou 4 du code général de la fonction publique</p>	<p>24/09/2024</p>	<p>01/01/2025</p>
<p>COMMUNE DE VILLELONGUE-D'AUDE Agent des interventions techniques polyvalent en milieu rural (h/f) technique Adjoint technique polyvalent Opération avec offre 0011240924000239 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011240924000239-agent-interventions-techniques-polyvalent-milieu-rural/2</p>						

Accusé de réception en préfecture
 01128110002420240917-120240927995-AR
 Date de réception en préfecture 04/10/2024



V011240924000288001	Ingénieur	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	24/09/2024	01/12/2024
COMMUNE DE NARBONNE	<p>Conseiller Prévention Direction des Ressources Humaines <i>Coordonne de manière transversale la démarche santé sécurité pour les services de la Mairie de Narbonne et être force de propositions en matière de prévention des risques professionnels et des conditions de vie</i> Opération sans offre</p>					
V011240924000455001	Adjoint administratif	Poste créé suite à un nouveau besoin	14h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	25/09/2024	01/12/2024
COMMUNE DE BOURGIE	<p>Responsable administratif polyvalent (h/f) <i>- Gérer l'agence postale - Ménage des bâtiments communaux</i> Opération sans offre</p>					
V011240924000791001	Adjoint technique	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	24/09/2024	01/11/2024
COMMUNE DE LEZIGNAN-CORBIERES	<p>Médiateur Développement et population <i>Sous l'autorité du Directeur Général Adjoint et du chef de service de médiation, l'agent est chargé de veiller à la tranquillité des espaces publics. Il conduit une médiation préventive par une présence active de proximité dans les espaces publics du quartier prioritaire de la ville (QPV) à travers des circuits prédéfinis et des consignes particulières. L'agent intervient également sur les situations de dysfonctionnement en matière de biens et d'équipements publics, régule les conflits par le dialogue et intervient en interface en le publics et les institutions. Activités principales : -Information du chef de service quant aux évènements marquants de la vacation. -Rédaction du rapport quotidien. -Lutte contre l'absentéisme scolaire. Activités annexes : -Surveillance de quartiers ou secteurs précis lorsque de besoin sur demande du DGA en collaboration avec le chef de service. -Formation des cadets dans le cadre de l'école des cadets de la médiation.</i> Opération avec offre O011240924000791 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011240924000791-mediateur/2</p>					
V011240924001244001	Adjoint d'animation	Poste créé suite à un changement de temps de travail	17h00	à pourvoir par voie statutaire	24/09/2024	01/11/2024
CIAS DU SUD MINERVOIS	<p>Animateur enfance - jeunesse (h/f) enfance-jeunesse <i>FINALITES DU POSTE Animation de groupes d'enfants et de jeunes dans le cadre des ACM (Accueils Collectifs de Mineurs) du CIAS du Sud Minervois CONDITIONS GENERALES D'EXERCICE Structure d'animation, restaurant scolaire, écoles primaires Grande disponibilité. Horaires fractionnés, avec amplitude variable en fonction des</i></p>					

Accusé de réception en préfecture
011-281100024-2024-09-27-01-0240927995-AR
Date de réception préfecture : 14/10/2024



	<p>obligations du service public. Postures professionnelles à risque (port d'enfant et de matériel d'animation). Travail dans un environnement à niveau sonore important Le lieu de travail est déterminé selon les besoins de service des différents ACM et peut changer ponctuellement ou à plus long terme en cas de nécessité. PRE REQUIS BAFA exigé Expérience multiple dans l'animation appréciable MISSIONS - ACTIVITE Planification et organisation de projets d'activités péri et extrascolaires Participer à l'élaboration du projet pédagogique Elaborer et mettre en œuvre les projets d'activités de l'accueil de loisirs ou de son groupe d'âge en cohérence avec le projet éducatif et pédagogique du service, formaliser le projet d'activités. Prendre en compte les différences des enfants et des jeunes Evaluation des projets d'activités Animation d'un cycle d'activités périscolaires Préparer, au préalable, le matériel nécessaire au bon déroulement des activités. Encadrer des activités de loisirs et les adapter aux différents publics Faire découvrir et pratiquer plusieurs disciplines Bâtir des séances et supports d'animation Répertoire les matériels et matériaux nécessaires à l'activité Sensibiliser les enfants et les jeunes au respect de l'environnement Application et contrôle des règles de sécurité dans les activités Appliquer les règles de sécurité en vigueur Participer à l'aménagement et au maintien de l'hygiène et de la sécurité des locaux et des espaces d'activités Sensibiliser les publics accueillis aux règles de sécurité, à la citoyenneté et à la vie collective Effectuer une vigilance sanitaire (comportements, soins) Prise en charge des enfants et encadrement des animations Construire, proposer et fédérer un groupe d'enfants sur des projets d'activités Respecter les capacités, l'expression et la créativité de l'individu Repérer les enfants en difficulté et signaler la situation au responsable Sensibiliser les enfants à l'équilibre et la curiosité alimentaires Transporter les enfants sur différents lieux Construction du lien avec les acteurs éducatifs et les parents Dialoguer avec les parents et les enfants (et les jeunes) (individuellement, collectivement) Décrire les projets et activités sur le territoire Concevoir et mettre en forme des supports écrits Dialoguer avec les acteurs éducatifs Co-construire, formaliser et animer des projets individuels ou collectifs d'animations Evaluation des projets d'activités Participer à l'analyse des effets et impacts des projets au regard des objectifs pédagogiques définis en amont Rendre compte de l'évaluation Exploiter les résultats de l'évaluation pour les projets futurs</p> <p>Opération sans offre</p>		<p>à pourvoir par voie statutaire</p>		<p>24/09/2024</p>		<p>01/11/2024</p>
<p>V011240924001264001</p> <p>CIAS DU SUD MINERVOIS</p> <p>Boîte de réception en préfecture 01-281100024-20240927-01120240927995-AR Boîte de réception préfecture : 04/10/2024</p>	<p>animatrice enfance-jeunesse</p> <p>FINALITES DU POSTE Animation de groupes d'enfants et de jeunes dans le cadre des ACM (Accueils Collectifs de Mineurs) du CIAS du Sud Minervois TEMPS DE TRAVAIL CONDITIONS GENERALES D'EXERCICE Structure d'animation, restaurant scolaire, écoles primaires Grande disponibilité. Horaires fractionnés, avec amplitude variable en fonction des obligations du service public. Postures professionnelles à risque (port d'enfant et de matériel d'animation). Travail dans un environnement à niveau sonore important Le lieu de travail est déterminé selon les besoins de service des différents ACM et peut changer ponctuellement ou à plus long terme en cas de nécessité. PRE REQUIS BAFA exigé Expérience multiple dans l'animation appréciable MISSION - ACTIVITE Planification et organisation de projets d'activités péri et extrascolaires Participer à l'élaboration du projet pédagogique Elaborer et mettre en œuvre les projets d'activités de l'accueil de loisirs ou de son groupe d'âge en cohérence avec le projet éducatif et pédagogique du service, formaliser le projet d'activités. Prendre en compte les différences des enfants et des jeunes Evaluation des projets d'activités Animation d'un cycle d'activités périscolaires Préparer, au préalable, le matériel nécessaire au bon déroulement des activités. Encadrer des activités de loisirs et les adapter aux différents publics Faire découvrir et pratiquer plusieurs disciplines Bâtir des séances et supports d'animation Répertoire les matériels et matériaux nécessaires à l'activité Sensibiliser les enfants et les jeunes au respect de l'environnement Application et contrôle des règles de sécurité dans les activités Appliquer les règles de sécurité en vigueur Participer à l'aménagement et au maintien de l'hygiène et de la sécurité des locaux et des espaces d'activités Sensibiliser les publics accueillis aux règles de sécurité, à la citoyenneté et à la vie collective Effectuer une vigilance sanitaire (comportements, soins) Prise en charge des enfants et encadrement des animations Construire, proposer et fédérer un groupe d'enfants sur des projets d'activités Respecter les capacités, l'expression et la créativité de l'individu Repérer les enfants en difficulté et signaler la situation au responsable Sensibiliser les enfants à l'équilibre et la curiosité alimentaires Transporter les enfants sur différents lieux Construction du lien avec les acteurs éducatifs et les parents Dialoguer avec les parents et les enfants (et les jeunes) (individuellement, collectivement) Décrire les projets et activités sur le</p>						



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

territoire Concevoir et mettre en forme des supports écrits Dialoguer avec les acteurs éducatifs Co-construire, formaliser et animer des projets individuels ou collectifs d'animations Evaluation des projets d'activités Participer à l'analyse des effets et impacts des projets au regard des objectifs pédagogiques définis en amont Rendre compte de l'évaluation Exploiter les résultats de l'évaluation pour les projets futurs

Opération sans offre

V011240924001272001	Rédacteur, Technicien	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	24/09/2024	04/11/2024
CC PYRENEES AUDOISES ADMINISTRATION GENERALE	CHARGE DE MISSION DEVELOPPEMENT FORESTIER ENVIRONNEMENT ET TRANSITION ECOLOGIQUE <i>Organisation générale Le chargé de mission est placé sous l'autorité directe de son responsable de pôle environnement et transition écologique, du DGS et des élus référents de la Communauté de communes des Pyrénées Audoises. Son champ d'intervention se fait sur le territoire de la Haute Vallée de l'Aude, il assure un lien avec les partenaires (Région, département, Communauté de communes, communes, COFOR, ONF, CRPF.....)</i> Opération avec offre 0011240924001272 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/0011240924001272-charge-mission-developpement-forestier/2					
V011240924001507001	Adjoint administratif, Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint adm. principal de 1ère classe, Rédacteur, Rédacteur principal de 2ème classe, Rédacteur principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	24/09/2024	01/11/2024
COMMUNE DE NARBONNE	Gestionnaire marchés publics Direction de la Commande Publique <i>La Direction de la Commande Publique est chargée de sécuriser, rationaliser et optimiser les achats de la Collectivité. Son action est déployée par une équipe de 6 personnes réparties entre le service achat et le service de l'instruction. Celui-ci élabore et met en oeuvre les procédures relatives à la passation et à l'exécution des contrats de la commande publique.</i> Opération sans offre					
V011240925000105001	Technicien	Poste créé lors d'une promotion interne	35h00	à pourvoir par voie statutaire	25/09/2024	02/11/2024
COMMUNE DE NARBONNE	Gestionnaire technique bâtiment Direction des Bâtiments <i>Gestion des travaux d'entretien et de maintenance liés aux commissions de sécurité. Gestion des travaux de mise en accessibilité des bâtiments dans le cadre de l'ADAP. Réalisation d'études et conception : - porter un diagnostic (solidité, énergétique, accessibilité, etc...) sur le patrimoine bâti, - maîtriser les techniques de mise en oeuvre des matériaux, matériels et équipements de construction, - calculer l'enveloppe financière d'un projet de construction ou de réhabilitation, - maîtriser les contraintes réglementaires. Gestion de la maintenance des équipements et du patrimoine : - élaborer un plan d'actions de maintenance sur les bâtiments, - assurer le suivi du carnet de santé du patrimoine. Gestion des établissements communaux recevant du public : - pilotage et suivi des campagnes de vérification et mise en conformité réglementaire, - préparation et accompagnement technique lors des commissions communales de sécurité sur les bâtiments communaux, - conformité : vérification de la</i>					

Accusé de réception en préfecture
 01128110002420240927001120240927095-AR
 Date de réception en préfecture : 04/10/2024



	<i>planification et contrôle de la mise en &oeil;uvre de la maintenance préventive, suivi des travaux de conformité à réaliser, - assure la gestion et le suivi de la mise en conformité des équipements (SSI, désenfumage, électrique, ascenseurs, ...), - élaboration des pièces techniques pour les consultations de marchés d'entretien et de contrôles périodiques</i>					
	Opération sans offre					
V011240925000371001	Agent social, Agent social principal de 2ème classe, Agent social principal de 1ère classe	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	25/09/2024	02/11/2024
CCAS DE NARBONNE	Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) AIDES A DOMICILE <i>Veiller à contribuer au quotidien à la qualité de vie des personnes en perte d'autonomie ayant fait le choix du maintien à domicile. Assurer la remontée des informations à sa hiérarchie Participer au projet d'amélioration du service</i>					
	Opération sans offre					
V011240925000371002	Agent social, Agent social principal de 2ème classe, Agent social principal de 1ère classe	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	25/09/2024	02/11/2024
CCAS DE NARBONNE	Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) AIDES A DOMICILE <i>Veiller à contribuer au quotidien à la qualité de vie des personnes en perte d'autonomie ayant fait le choix du maintien à domicile. Assurer la remontée des informations à sa hiérarchie Participer au projet d'amélioration du service</i>					
	Opération sans offre					
V011240925000371003	Agent social, Agent social principal de 2ème classe, Agent social principal de 1ère classe	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	25/09/2024	02/11/2024
CCAS DE NARBONNE	Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) AIDES A DOMICILE <i>Veiller à contribuer au quotidien à la qualité de vie des personnes en perte d'autonomie ayant fait le choix du maintien à domicile. Assurer la remontée des informations à sa hiérarchie Participer au projet d'amélioration du service</i>					
	Opération sans offre					
V011240925000371004	Agent social, Agent social principal de 2ème classe, Agent social principal de 1ère classe	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	25/09/2024	02/11/2024
CCAS DE NARBONNE	Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) AIDES A DOMICILE <i>Veiller à contribuer au quotidien à la qualité de vie des personnes en perte d'autonomie ayant fait le choix du maintien à domicile. Assurer la remontée des informations à sa hiérarchie Participer au projet d'amélioration du service</i>					

Accusé de réception en préfecture
011-281100024-20240927-1120240927995-AR
Date de réception en préfecture : 04/10/2024



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

Opération sans offre						
V011240925000371005 CCAS DE NARBONNE	Agent social, Agent social principal de 2ème classe, Agent social principal de 1ère classe	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	25/09/2024	02/11/2024
Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) AIDES A DOMICILE Veiller à contribuer au quotidien à la qualité de vie des personnes en perte d'autonomie ayant fait le choix du maintien à domicile. Assurer la remontée des informations à sa hiérarchie Participer au projet d'amélioration du service						
Opération sans offre						
V011240925000371006 CCAS DE NARBONNE	Agent social, Agent social principal de 2ème classe, Agent social principal de 1ère classe	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	25/09/2024	02/11/2024
Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) AIDES A DOMICILE Veiller à contribuer au quotidien à la qualité de vie des personnes en perte d'autonomie ayant fait le choix du maintien à domicile. Assurer la remontée des informations à sa hiérarchie Participer au projet d'amélioration du service						
Opération sans offre						
V011240925000786001 GRAND NARBONNE COMMUNALITE D'AGLOMERATION	Adjoint administratif, Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint d'animation principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	25/09/2024	01/01/2025
Assistante Habitat habitat Activités administratives: accueil téléphonique et physique, traitement des mails de contacts, enregistrement des demandes des particuliers, information, réorientation en interne ou en externe, prise de rendez-vous, suivi des demandes, enregistrement des AMPL, permis de louer (sur logiciels métiers et tableur) et suivi administratif de leur instruction. Organisation logistique des animations, Organisation de réunions, rédaction de comptes rendus. Assister les chargés de mission dans le suivi des dossiers. Activités financières: Réalisation des engagements financiers et des mises en paiement pour le service. Suivi de l'exécution budgétaire du service, en lien avec la responsable Habita, Suivi administratif et financier des demandes de subvention(par thématique, dispositifs parc privé) engagements financiers, rédaction des courriers, misent en paiement. Activités spécifiques: conseil de premier niveau et orientation des publics sur les dispositifs du parc privé et notamment sur le volet Rénovation Energétique, Participation aux actions d'animation et de sensibilisation de la maison de l'Habita, Participation à d'autres missions liées au service selon les besoins.						
Opération sans offre						
V011240925001373001 COMMUNE DE ANTUGNAC	Adjoint technique	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	25/09/2024	02/11/2024

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

de réception en préfecture
100024-20240925
réception préfecture 04/10/2024

7995-AR
04/10/2024



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

				publique	
	Agent des interventions techniques polyvalent en milieu rural (h/f) Technique <i>Agent des services techniques dans une commune de 300 habitants. Agent polyvalent. Titulaire du CACES 1. Titulaire du permis B et C.</i> Opération avec offre O011240925001373 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011240925001373-agent-interventions-techniques-polyvalent-milieu-rural/2				
	Adjoint technique	Poste vacant temporairement suite à autres congés (congé ordinaire, congé maternité, CTIS...)	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-13 du code général de la fonction publique	26/09/2024 01/12/2024
V011240926000156001	Agent des interventions techniques polyvalent en milieu rural (h/f) Technique <i>Suite au départ en congés maladie d'un des agents techniques, la commune recherche un agent pour le remplacer le temps de son absence. - Missions du poste : * Maintenir en état de fonctionnement et de propreté les surfaces et abords de la collectivité. * Entretien des espaces verts de la collectivité. * Maintenir en état de fonctionnement et effectuer les travaux de petite maintenance sur les bâtiments et la voirie. * Assurer l'entretien courant des machines, des matériels et du local utilisés. - Activités et tâches principales du poste : * Maintenir en état de fonctionnement et de propreté les surfaces et abords de la collectivité : - Maintenir en état les espaces publics : balayer les rues, ramasser les déchets, vider les poubelles, nettoyer les abords des espaces de tri sélectif. - Désinfecter et maintenir en état de propreté les voies urbaines et les espaces publics (désinfecter manuellement la voirie, déneiger les voies de circulation et les trottoirs en cas de précipitations neigeuses...). - Effectuer les interventions d'urgence pour libérer la voirie et les surfaces (animaux morts, arbres...). - Mettre en place la signalétique en cas d'intervention d'urgence. - Sortir les poubelles du cimetière et de la mairie. - Participer à l'entretien des vitres difficilement accessibles (le cas échéant). * Entretien des espaces verts de la collectivité : - Effectuer la tonte des espaces verts. - Tailler les haies arbustes et les massifs. - Elaguer les arbres. - Ramasser les feuilles mortes (manuel/souffleuse/aspirateur de feuilles). - Assurer le traitement des espaces verts : mise en œil;uvre de la charte zéro phyto. - Participer au fleurissement de la collectivité : planter et entretenir les massifs et les bacs de fleurs. * Maintenir en état de fonctionnement et effectuer des travaux d'entretien et de petite maintenance sur les bâtiments, les équipements publics et la voirie : - Nettoyer les équipements urbains tels les bancs publics, les abribus, les trottoirs et les murs graffitis. - Effectuer les travaux d'intervention de premier niveau sur la voirie (rebouchage, maçonnerie). - Effectuer le salage des routes (le cas échéant). - Effectuer l'entretien des chemins communaux : empierrier les chemins, débroussailler, changer les grilles d'évacuation d'eau, nettoyer les fossés, entretenir les revets d'eau, changer les câbles des barrières de clôture, réparer les portails... - Effectuer les interventions de 1er ordre sur les bâtiments : changer les ampoules, maçonnerie diverse, peinture/ tapisserie, plomberie, électricité, chauffage, serrurerie, soudure, mécanique de 1er ordre... - Laisser les surfaces en état de fonctionnement et de propreté après les interventions. * Assurer l'entretien courant des machines, des matériels et du local utilisés : - Effectuer l'entretien courant et tenir le suivi du matériel et des véhicules 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 local technique en état de propreté et de fonctionnement. Compétences et qualités requises: - rigueur - capacité à travailler en équipe - entretien des espaces publics - sens de l'écoute et discrétion. - Compétences et connaissances en matière de maçonnerie, plomberie, électricité..</i> Opération avec offre O011240926000156 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011240926000156-agent-interventions-techniques-polyvalent-milieu-rural/2				
	Technicien, Technicien principal de 2ème classe, Technicien principal de 1ère classe	Poste issu d'un transfert de personnel	35h00	à pourvoir par voie statutaire	26/09/2024 03/11/2024
V011240926001434001	CONSEIL DEPARTEMENTAL DE				

Accusé de réception en préfecture
 011-281100024-20240927-011240926000156-AR
 Date de réception préfecture : 04/10/2024

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

L'AUDE

Conseiller en prévention Santé sécurité au travail - unité sécurité au travail

MISSIONS - Assurer l'assistance et le conseil des directeurs et chefs de services, ainsi que des responsables d'unité de travail dans leurs champs d'activité afin de : - Prévenir les dangers susceptibles de compromettre la sécurité ou la santé des agents ; -Faire progresser la connaissance des problèmes de sécurité et des techniques propres à les résoudre ; -Veiller à l'observation des prescriptions législatives et réglementaires (veille réglementaire) et à la bonne tenue des registres hygiène et sécurité dans tous les services. **ACTIVITES** - Aide à l'analyse, à l'évaluation et à la gestion des risques professionnels dans les services (Document Unique d'évaluation des risques professionnels) ; - Exploitation et analyse des statistiques relatives aux accidents de service, afin d'éliminer ou de réduire ceux-ci, ainsi que les maladies professionnelles ; - Amélioration des conditions de travail par des actions sur l'hygiène, la sécurité et l'environnement du travail ; - Participation, en collaboration avec les autres acteurs de la prévention, à la sensibilisation, l'information et la formation des personnels (détermination des besoins de formation) ; - Participation, en collaboration avec le médecin de prévention à l'élaboration des fiches de risques professionnels ; - Suivi de l'exécution des actions programmées par le CHSCT. **SPECIFICITES DU POSTE** * Déplacements sur l'ensemble du Département ; * Disponibilité pour visites de sites et postes de travail (horaires décalés possibles occasionnellement) **COMPETENCES REQUISES** * Maîtrise de l'outil informatique ; Traitement de texte (WORD), Tableur (EXCEL), Diaporamas (Power Point), brochures d'information (Publisher), Base de données (ACCES), pour saisie du Document Unique * Bonnes connaissances des textes réglementaires en terme de santé et sécurité au travail, de la réglementation ERP (Expérience professionnelle dans ce domaine souhaitée) ; * Esprit de synthèse, de discernement, de rigueur et capacité d'organisation ; * Sens de la communication, aptitude à la conduite de réunions et à l'animation ; * Sens de l'initiative et autonomie dans le travail ; * Capacité à travailler en équipe ; * Permis B indispensable.

Opération sans offre

Adjoint technique, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe

Poste vacant temporairement suite à autres congés (congé ordinaire, congé maternité, CITIS...)

16h00

ouvert aux contractuels Art. L332-13 du code général de la fonction publique

27/09/2024

01/12/2024

Agent des interventions techniques polyvalent en milieu rural (h/f)

Poste en remplacement d'un fonctionnaire en arrêt longue maladie jusqu'au mois de juillet 2025. Possibilité que le poste devienne permanent au terme du congé mentionné. **Missions** : Réaliser l'essentiel des interventions techniques de la commune. Gérer le matériel et l'outillage. Entretien et assure des opérations de première maintenance au niveau des équipements, de la voirie et des espaces verts, des poubelles, du bâtiment, de la mécanique, des eaux, de l'assainissement. Nettoyage préau, salle polyvalente, WC publics Peut éventuellement réaliser des opérations de petite maintenance. Entretien courant de la voirie, nettoyage, curage des fossés, reverts d'eau Entretien des réseaux d'eau et d'assainissement Entretien des unités de production eau potable Entretien de la station de traitement des eaux usées Opérations d'entretien des parcelles communales soumises à l'Office National de Forêts Entretien des chemins et parcelles communales Assurer le salage des routes en période de verglas en hiver Assurer le déneigement des voiries communales au moyen du tracteur et de la lame à neige ou tous autres moyens adaptés (pelle) Aider à l'organisation des fêtes et des cérémonies Aider à l'entretien des décorations de Noël et de la fête communale. Entretien du jardin d'enfant et du boulodrome Petits travaux de bâtiment (maçonnerie, peinture, plomberie, serrurerie, menuiserie) Élagage et taille des arbres, coupe et arrasage des plantes et fleurs Entretien courant véhicules mairie Mécanique automobile, essence ou diesel Entretien du petit matériel (tondeuse...) Nettoyage et entretien du cimetière Bois de chauffage Mairie Ouverture de sentier et balisage Compétences recherchées : **TECHNIQUE** Connaître et savoir appliquer les techniques de mécanique, plomberie, menuiserie, petite maçonnerie, peinture... Connaître et savoir appliquer les techniques et pratiques locales d'entretien des espaces verts (tonde, élagage, taille douce, arrasage, utilisation des produits phytosanitaires, techniques alternatives au désherbage chimique, techniques de plantation ...) Connaître et savoir appliquer les techniques d'entretien de la voirie (exécution des travaux de chaussée, déblaiements... nécessaires à la bonne tenue de la voie publique Connaître et savoir appliquer les techniques liées aux réseaux d'eau et assainissement (manipulation bouches à clef,

V011240927000310001

COMMUNE DE MIERAL

Adresse de réception en préfecture
 011240927000310001
 D 1181100024-20240927-01120240927-95-AR
 Date de réception préfecture : 04/10/2024

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>connaissance du réseau...), fonctionnement nettoyage dégrilleur, poste de relevage Comprendre une notice d'entretien, un plan, une consigne Savoir-faire un croquis Savoir compléter un tableau de relevé de valeurs SECURITE AU TRAVAIL Connaître les risques de toxicité des produits Connaître et savoir appliquer les règles de sécurité portant sur les activités, les matériels et les produits Détecter les dysfonctionnements d'une structure, d'un équipement, d'une machine... ENTRETIEN Connaître et savoir appliquer les techniques de maintenance et d'entretien du matériel Connaître et savoir utiliser les produits et matériels de nettoyage, ... SAVOIR ÊTRE Sens de l'écoute de l'observation Rigueur Dynamisme et réactivité Diagnostiquer la limite au-delà de laquelle le recours à un spécialiste est indispensable Être autonome au quotidien dans l'organisation du travail mais savoir se référer à l'autorité...</p> <p>Opération avec offre O011240927000310 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011240927000310-agent-interventions-techniques-polyvalent-milieu-rural/2</p>		<p>Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent</p>	<p>27h00</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique</p>	<p>27/09/2024</p>	<p>05/11/2024</p>
<p>V011240927000979001 CC PYRENEES AUDIOISES ADMINISTRATION GENERALE</p>	<p>Animateur enfance - jeunesse (h/f) ECOLE DE SALVEZINES RENOUVELLEMENT DU POSTE Opération avec offre O011240927000979 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011240927000979-atsem/2</p>		<p>Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent</p>	<p>35h00</p>	<p>à pourvoir par voie statutaire</p>	<p>27/09/2024</p>	<p>01/12/2024</p>
<p>V011240927001110001 CIAS REGION LEZIGNAISE CORBIERES MINERVOIS</p>	<p>AGENT DE PORTAGE DE REPAS SOCIAL AGENT DE PORTAGE DE REPAS Opération sans offre</p>		<p>Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent</p>	<p>35h00</p>	<p>à pourvoir par voie statutaire</p>	<p>27/09/2024</p>	<p>01/12/2024</p>
<p>V011240927001259001 CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'AUDE</p>	<p>Attaché, Attaché principal, Attaché hors classe, Conseiller socio-éducatif, Conseiller hors classe socio-éducatif, Assistant socio-éducatif de classe exceptionnelle, Assistant socio-éducatif</p> <p>Chef(fe) de groupement ASE "MDS Lézignais" Aide sociale à l'enfance MISSIONS Les missions télétravaillables doivent être mentionnées : ? - Participer à la politique départementale en matière de prévention et de protection de l'enfance selon l'Article L221-1 et suivants du CASF modifiés par la loi du 14 mars 2016. ? - Décider et mettre en œuvre des mesures en Aide Sociale à l'Enfance, par l'application et le contrôle du droit de l'enfant et de la famille. ? - Assurer la garantie du parcours des mineurs ou majeurs, notamment à travers le projet pour l'enfant. ? ACTIVITES Les activités télétravaillables doivent être mentionnées : ? - Suivi des situations individuelles des enfants bénéficiant d'une mesure en ASE et prises de décision. ? - Lien étroit et coordination avec les différents intervenants tant en interne à la collectivité qu'avec les partenaires. ? - Garantie de la qualité de l'évaluation de la situation familiale, si nécessaire en conseil technique et soutien des équipes. ? - Entretiens avec les enfants et leur famille. ? - Présence à des audiences des juges des enfants ou en cour d'appel</p>		<p>Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent</p>	<p>35h00</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p>	<p>27/09/2024</p>	<p>04/11/2024</p>



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

ou autre (ex. IAF, DAP). ? - Suivi et pilotage de dossiers à caractère général relevant de la politique de protection de l'enfance. ? - Collaboration avec les autorités judiciaires et l'ensemble des acteurs de la protection de l'enfance. ? - Relations avec les familles naturelles et les enfants confiés. ? - Participation dans le cadre de l'Observatoire Départemental de Protection de l'Enfance. ? SPECIFICITES DU POSTE - Les contours du poste sont susceptibles d'évoluer en fonction des décisions d'organisation prises dans le cadre de la territorialisation de l'action sociale départementale. - Remplacement des chefs de groupement durant leurs absences et de façon plus spécifique le chef de groupement ASEMNA Emploi-Territorial - Opération de recrutement n°011231001218886 - Chef de Groupement ASE « MDS Léznagnais » Page 3 - Astreintes à assurer tous les 2 mois environ - Déplacements fréquents dans les MDS COMPETENCES REQUISES - Connaissance et pratique du dispositif de protection de l'enfance et du secteur du handicap. - Aptitude à la prise de décision - Aptitude à la gestion de logiciels métiers type IODAS - Aptitudes relationnelles. - Sens de la négociation - Disponibilité. - Permis B exigé.

Opération sans offre

Accusé de réception en préfecture
011-281100024-20240927-01120240927995-AR
Date de réception préfecture : 04/10/2024

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