



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

### AR-01120241227445

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 28 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	11	16

#### 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 27/12/2024

Le Président



Serge BRUNEL



Le Président,

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

Télérecours citoyens accessible à partir du site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).

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

Accusé de réception en préfecture  
011-281100024-20241227-01120241227445-AR  
Date de réception préfecture : 09/01/2025  
Cedex Tel : 04 68 77 79 79





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
V011241015000925001 <b>COMMUNE DE PENNAUTIER</b>	Brigadier-chef principal	Poste créé suite à une réorganisation du service ou transfert de personnel	35h00	à pourvoir par voie statutaire	24/12/2024	01/03/2025
V011241015000925001 <b>COMMUNE DE PENNAUTIER</b>	<b>Policier municipal (h/f) police municipale</b> <i>Policier municipal: * Veille et prévention en matière de maintien du bon ordre, de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publique ; * Organise les moyens nécessaires à la surveillance, à la population et à la répression des infractions ; * Développer une relation de proximité avec la population ; * Gestion des amendés forfaitaires et des consignations, objets trouvés et fourrières (animales et automobiles) ; * Rédaction et transmission d'écrits professionnels (arrêtés municipaux, etc.) ; * Recherche et relève des infractions ; * Relations avec l'ensemble des services ; contacts réguliers avec les services techniques, administratifs, scolaires, culturels, sport et animation, etc. ; * Formations prévention et sécurité routière ; * Entrées/Sorties des établissements scolaires ; * Vidéo protection : visionnage et réquisition à la demande de l'OPJ ; * Gestion des cimetières ;</i> Opération avec offre O011241015000925 <a href="http://www.emploi-territorial.fr/detaills_offre/o011241015000925-policier-municipal/2">http://www.emploi-territorial.fr/detaills_offre/o011241015000925-policier-municipal/2</a>					
V011241201391041001 <b>COMMUNE DE BAGES</b>	Attaché, Rédacteur principal de 1ère classe, Rédacteur principal de 2ème classe, Rédacteur	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 7 du code général de la fonction publique	26/12/2024	03/02/2025
V011241201391041001 <b>COMMUNE DE BAGES</b>	<b>Secrétaire général de mairie (h/f)</b> <i>Le/la secrétaire général de mairie est en charge des missions suivantes: - Assurer la gestion administrative de la mairie et coordonner les services municipaux. - Préparer et suivre les conseils municipaux, rédiger les comptes rendus et les délibérations. - Gérer les ressources humaines de la commune, en collaboration avec le maire. - Élaborer et suivre le budget municipal. - Assurer le lien entre les élus, les agents municipaux et les administrés. - Mettre en oeuvre les projets de la commune en lien avec les autorités compétentes.</i> Opération avec offre O011241201391041 <a href="http://www.emploi-territorial.fr/detaills_offre/o011241201391041-secretaire-general-mairie-h-f/2">http://www.emploi-territorial.fr/detaills_offre/o011241201391041-secretaire-general-mairie-h-f/2</a>					
V0112412013000604001 <b>CDC PIEGE LAURAGAIS MALEPÈRE</b>	Adjoint du patrimoine	Poste créé suite à un nouveau besoin	17h30	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	23/12/2024	20/01/2025
V0112412013000604001 <b>CDC PIEGE LAURAGAIS MALEPÈRE</b>	<b>Agent de bibliothèque Médiathèques</b> <i>Missions - accueil du public adolescent et montage de projet en direction de ce public - Animations culturelles en direction des publics scolaires (lecture thématiques en fonction des projets) - Action culturelle tout public (accueil ou mise en place et réalisation) - Accueil du public avec encadrement de bénévoles (Permanence, conseils et accompagnement, rangement) Missions secondaires: - Animations culturelles en direction des publics scolaires (lecture thématiques en fonction des projets) - Action culturelle tout public (accueil ou mise en place et réalisation) - Accueil du public avec encadrement de bénévoles (Permanence, conseils et accompagnement, rangement) - Participation aux acquisitions des documents - Participation à la programmation culturelle - Participation à la médiation numérique - Participation aux missions de</i>					

Accusé de réception en préfecture  
011281100024-241222201120241227445-AR  
Date de réception en préfecture : 20/01/2025







<p><i>l'exercice du métier d'entretien. Il travaille souvent seul et est ainsi garant de la bonne réalisation des opérations. Compétences / savoirs Connaissance du fonctionnement et de l'utilisation des appareils et équipements Maîtrise des procédures de nettoyage et de désinfection Connaissance des règles d'hygiène et de sécurité (utilisation de produits dangereux, utilisation de machines...) Connaissance des gestes et postures de travail à adapter</i></p> <p>Opération sans offre</p>						
V011241220001328001	Adjoint administratif , Agent social, Agent social principal de 2ème classe	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	à pourvoir par voie statutaire	20/12/2024	01/02/2025
<b>COMMUNE DE NARBONNE</b>	<p><b>Agent d'accueil Police Municipale</b> Accueil physique et téléphonique du public Gestion et affichage d'informations Renseignement et orientation du public</p> <p>Opération sans offre</p>					
V011241220001430001	Rédacteur, Rédacteur principal de 2ème classe, Rédacteur principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	20/12/2024	27/01/2025
<b>COMMUNE DE CARCASSONNE</b>	<p><b>CHEF DE SERVICE D'EXECUTION DES MARCHES ET CONTRATS DIRECTION DES FINANCES ET DE LA COMMANDE PUBLIQUE</b> Sous l'autorité du chef de service de la Commande publique, l'agent sera chargé de la gestion de l'exécution administrative et financière des marchés publics et autres contrats qui lui sont confiés. Il encadrera un agent de Catégorie C. L'exécution administrative consiste au traitement des informations débouchant notamment sur la rédaction des pièces, rapports et courriers se rapportant à l'exécution des contrats : avenants, actes de sous-traitance, traites de reconduction, de mises en demeure, de résiliation .... L'exécution financière des marchés consiste à payer les entreprises dans les meilleurs délais, traiter les avances, les acomptes, les décomptes des marchés et donner toutes informations utiles aux services prescripteurs, aux titulaires des marchés et autres contrats (acheteur, services financiers, trésorier...). Exigences requises : Bac +3 en droit public ou de formation équivalente, vous justifiez d'une première expérience à un poste similaire, idéalement acquise au sein d'une collectivité territoriale. Vous maîtrisez les différents CCAG applicables aux contrats ainsi que le logiciel comptable d'exécution des marchés publics (type SEDIT) qui permettront d'optimiser la productivité et le fonctionnement du service.</p> <p>Opération avec offre 0011241220001430 <a href="http://www.emploi-territoire.fr/details_offre/011241220001430-chef-service-execution-marches-contrats/2">http://www.emploi-territoire.fr/details_offre/011241220001430-chef-service-execution-marches-contrats/2</a></p>					
V011241220001440001	Agent de maîtrise	Poste créé lors d'une promotion interne	35h00	à pourvoir par voie statutaire	20/12/2024	01/02/2025
<b>COMMUNE DE NARBONNE</b>	<p><b>peintre</b> Centre technique Municipal * Mise en peinture des bâtiments * Mise en peinture des mobiliers urbains * Pose de faux plafonds * Préparation des supports * Pose stores, cadres, tableaux, tables, bureaux * Protection des lieux, * Mise en sécurité des chantiers (lieux publics : crèches, écoles, bâtiments publics...) * Mutualisation des tâches au CTM selon les besoins.</p> <p>Opération sans offre</p>					
V01124122001036001	Rédacteur	Poste vacant suite à	35h00	à pourvoir par voie statutaire	23/12/2024	31/01/2025

Accusé de réception en préfecture  
011-281100024-241227-01120241224-5-AR  
Date de réception en préfecture : 09/01/2025



<b>COMMUNE DE VILLEDUBERT</b>									
			une promotion interne au sein de la collectivité						
	<b>Secrétaire général de mairie (h/f) administratif</b> <i>gestion administrative : rédaction de courriers officiels, préparation des délibérations suivi des dossiers, gestion financière : élaboration et exécution du budget, suivi des subventions et des recettes, gestion de la paie rédaction des actes juridiques de l'état civil</i> Opération sans offre								
V011241223001065001	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	23/12/2024		01/02/2025	
<b>SDIS de L'Aude</b>	<b>SECRETARE PREVENTION DES ERP SDIS DE L'AUDE</b> <i>Dans le cadre du pool secrétariat du Groupement Gestion des Risques, assure le secrétariat des commissions d'arrondissement.</i> Opération avec offre O011241223001065 <a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011241223001065-secretaire-prevention-erp/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011241223001065-secretaire-prevention-erp/2</a>								
V011241223001065002	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	23/12/2024		01/02/2025	
<b>SDIS de L'Aude</b>	<b>SECRETARE PREVENTION DES ERP SDIS DE L'AUDE</b> <i>Dans le cadre du pool secrétariat du Groupement Gestion des Risques, assure le secrétariat des commissions d'arrondissement.</i> Opération avec offre O011241223001065 <a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011241223001065-secretaire-prevention-erp/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011241223001065-secretaire-prevention-erp/2</a>								
V011241223001087001	Adjoint adm. principal de 2ème classe		Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	17h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 7 du code général de la fonction publique	23/12/2024		01/03/2025	
<b>COMMUNE DE LA POMAREDE</b>	<b>Secrétaire général de mairie (h/f)</b> <i>Sous la directive des élus, la/le secrétaire général de mairie met en oeuvre les politiques déclinaées par l'équipe municipale et coordonne les services de la commune avec ses moyens matériels, financiers et humains.</i>								

Accusé de réception en préfecture  
011-281100024-20241217-011241227445-AR  
Date de réception préfecture : 01/11/2025



Opération avec offre O011241223001087 <a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011241223001087-secretaire-general-mairie/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011241223001087-secretaire-general-mairie/2</a>						
V011241223001204001 <b>CDC PIEGE LAURAGAIS MALEPERE</b>	Agent social	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	14h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	23/12/2024	30/01/2025
<b>Agent d'entretien CCPLM</b> <i>Maintenir la propreté des locaux administratifs, techniques ou spécialisés (nettoyage des sols, du mobilier, des sanitaires et des cuisines) Dépoussiérer les surfaces, trier et évacuer les déchets courants Aérer les espaces Approvisionner les distributeurs de savon, d'essuie-main Assurer la sécurité des utilisateurs des locaux (balisage des zones glissantes, utilisation de produits dangereux...) Assurer la gestion de l'approvisionnement en matériel et produits Nettoyer, ranger et maintenir en état le matériel à la fin des opérations Repérer et signaler toute anomalie ou dysfonctionnement Qualités requises Être autonome, organisé et rigoureux sur des qualités indispensables à l'exercice du métier d'agent d'entretien. Il travaille souvent seul et est ainsi garant de la bonne réalisation des opérations. Compétences / savoirs Connaissance du fonctionnement et de l'utilisation des appareils et équipements Maîtrise des procédures de nettoyage et de désinfection Connaissance des règles d'hygiène et de sécurité (utilisation de produits dangereux, utilisation de machines...) Connaissance des gestes et postures de travail à adopter</i> Opération sans offre						
V011241223001497001 <b>CCAS DE NARBONNE</b>	Agent social	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	28h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	23/12/2024	01/02/2025
<b>Aide à domicile</b> Maintien à 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						
V011241224000192001 <b>CC DE LA MONTAGNE NOIRE</b>	Rédacteur	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	24/12/2024	01/02/2025
<b>Directrice ou Directeur d'Office de Tourisme</b> Tourisme <i>La Communauté de Communes a défini ses orientations stratégiques en matière de développement économique lié au tourisme. Le poste proposé a pour mission d'assurer la fonction de directeur de l'Office de Tourisme de la Montagne Noire. Le candidat devra présenter les qualités requises pour assurer la gestion d'un office de tourisme sous forme associative, la gestion de la taxe de séjour. Le candidat sera amené à développer des projets et animer un réseau en lien avec des partenaires. Il devra assurer la continuité des actions mises en place, il devra avoir la capacité d'analyse nécessaire pour assurer la continuité de projets en cours et être force de proposition sur de nouvelles actions. La mission principale de cette année 2025 sera celle de la transformation de l'office de type associatif à un EPIC.</i> Opération avec offre O011241224000192						

Accusé de réception en préfecture  
011-28110002-20241217-01120241227446-AR  
Date de réception en préfecture : 09/01/2025



[http://www.emploi-territorial.fr/details\\_offre/o011241224000192-directrice-directeur-office-tourisme/2](http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011241224000192-directrice-directeur-office-tourisme/2)

V011241224000478001	Assistant d'enseignement artistique, Assistant d'enseignement artistique principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une disponibilité	05h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	24/12/2024	31/01/2025
<b>CDC PIEGE LAURAGAIS MALEPERE</b>	<b>Professeur de formation musicale</b> Ecole Intercommunale des Arts <i>Formation musicale solfège Concevoir et mettre en &amp;oeil;uvrre un programme d'enseignement artistique adapté aux publics accueillis Concevoir et mettre en &amp;oeil;uvrre le projet pédagogique de la classe d'enseignement, et participer à l'élaboration du projet pédagogique en milieu scolaire Gérer le parc de matériel pédagogique Participer à la conception et à la mise en &amp;oeil;uvrre de manifestations Assurer des enseignements en milieu scolaire Gérer le parc de matériel pédagogique</i> Opération sans offre					
	Adjoint technique , Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	24/12/2024	01/02/2025
V011241224001058001	<b>Agent des interventions techniques polyvalent en milieu rural (h/f) Technique</b> <i>La commune d'Ouveillan recherche un agent technique polyvalent électricien en CDD (possibilité de pérenniser le contrat). Commune rattachée au Grand Narbonne, la commune d'Ouveillan est une commune à taille humaine qui connaît une croissance maîtrisée de sa population. La commune dispose de nombreux équipements publics (Salles polyvalentes, deux sites pour l'école publique, bibliothèque, ...). Le pôle des services techniques a pour mission l'entretien et la maintenance de ses équipements, l'entretien de la voirie et des espaces verts de la collectivité. Pour ce faire, le service technique est actuellement composé de sept agents dont le responsable des services techniques ; l'équipe de nettoyage des locaux est, elle, rattachée au service de la cantine. L'agent recruté aura pour mission de : - Exécuter les travaux d'entretien, d'aménagement et de maintenance des bâtiments de la collectivité territoriale ; - intervenir sur les pannes électriques de tout type (bâtiment, éclairage public, matériel, ...) ; - Participer aux nouvelles installations électriques ; - Diagnostiquer et contrôler les équipements relevant de sa ou ses spécialités ; - Assurer l'entretien courant des machines, matériels et local utilisés ; - Garantir la faisabilité des projets techniques de la collectivité ; - Élaborer et mettre en &amp;oeil;uvrre le suivi des projets et des programmes de travaux (définition des besoins, études de faisabilité...); - Renforcer les équipes techniques en fonction des effectifs ; Profils recherchés - CAP ou plus en électrotechnique ou électricité générale ; - Habilitation électrique B2V, BR préférable ; - Permis B ; - Expérience souhaitée dans le domaine (dépannage et travaux neufs) ; - CACES nacelle souhaité ; - Sens du travail en équipe ; - Rigueur ; - SAVOIR-FAIRE : - mise en &amp;oeil;uvrre des orientations stratégiques en matière de patrimoine de la collectivité ; - mise en &amp;oeil;uvrre des projets dans le secteur technique ; - gestion du patrimoine bâti et de l'ensemble des infrastructures de la collectivité en relation avec les partenaires institutionnels, les concessionnaires, les utilisateurs et les usagers ; - gestion du parc matériel de la collectivité. - SAVOIRS SOCIOPROFSSIONNELS : - connaissances fondamentales techniques et réglementaires en matière de bâtiment, espaces verts, voirie, propriété urbaine, éclairage public, urbanisme, développement durable, cimetières ; - méthodes d'analyse et de diagnostic ; - stratégie patrimoniale. - SAVOIRS GÉNÉRAUX : - enjeux, évolutions et cadre réglementaire des politiques publiques des secteurs techniques ; priorisation et hiérarchisation au niveau sécuritaire, réglementaire, financier, de conservation du patrimoine et de confort d'usage.</i> Opération avec offre O011241224001058 <a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011241224001058-agent-interventions-techniques-polyvalent-milieu-rural/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011241224001058-agent-interventions-techniques-polyvalent-milieu-rural/2</a>					
V011241226000114001	Technicien, Technicien principal de 2ème classe, Technicien principal	Poste vacant suite à une mutation vers	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du	26/12/2024	12/02/2025

Accusé de réception en préfecture  
011-281100024-20241227-0112024-227445-AR  
Date de réception préfecture : 09/01/2025



de 1ère classe	autre collectivité	code général de la fonction publique	
<b>Responsable du patrimoine communautaire</b> Patrimoine communautaire <i>En charge de l'entretien et de la maintenance du patrimoine communautaire dans son ensemble. Propose et met en oeuvre les programmes de travaux, veille au maintien des conditions optimales du patrimoine de la collectivité (bât, non bâti et parc roulant). Organise et coordonne aux plans technique, administratif et financier l'exécution des travaux dans les meilleures conditions de délais et de coût. Garant de la sécurité des occupants et usagers vis-à-vis de l'ensemble des risques (sécurité incendie, risques industriels, sûreté, risques sanitaires ...) Participe et coordonne les différentes rencontres organisées par la Communauté de communes en interne et en externe</i> Opération sans offre			
V011241226000211001	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique
<b>COMMUNE DE LEZIGNAN-CORBIERES</b> <b>GESTIONNAIRE DES RESSOURCES HUMAINES RH</b> <i>Sous l'autorité du Directeur Général des Services et de la Direction Ressources, l'agent est chargé d'assurer le traitement et la gestion des dossiers en matière de gestion des ressources humaines, en collaboration avec 2 gestionnaires RH, dans le respect des procédures et des dispositions réglementaires.</i> Opération avec offre O011241226000211 <a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011241226000211-gestionnaire-ressources-humaines/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011241226000211-gestionnaire-ressources-humaines/2</a>			
V011241226000568001	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
<b>COMMUNE DE NARBONNE</b> <b>Agent auprès d'enfant PETITE ENFANCE</b> <i>Accueillir l'enfant de 10 semaines à 5 ans révolus et sa famille. * Accueillir, observer et accompagner l'enfant au quotidien en tant qu'individu au sein du groupe. * Veiller au bien-être et au bon développement psychomoteur de l'enfant en assurant sa sécurité physique et affective. * Créer un climat et une relation de confiance et de collaboration avec les familles. * Recueillir et transmettre les informations du vécu quotidien de l'enfant pour assurer la continuité du lien entre la famille et la structure. * Participer et s'impliquer dans les projets de la structure et du service.</i> Opération sans offre			
V011241226000586001	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
<b>COMMUNE DE NARBONNE</b> <b>Infirmier(re) de terrain en crèche PETITE ENFANCE</b>			

Accusé de réception en préfecture  
 011-281100024-20241227-20241227-445-AR  
 Date de réception par lecture 09/01/2025



	<p>* Accueillir l'enfant de 10 semaines à 5 ans révolus et sa famille. * Accueillir, observer et accompagner l'enfant au quotidien en tant qu'individu au sein du groupe. * Veiller au bien-être et au bon développement psychomoteur de l'enfant en assurant sa sécurité physique et affective. * Créer un climat et une relation de confiance avec l'enfant et sa famille. * Organiser la vie du lieu d'accueil de l'enfant. * Recueillir et transmettre les informations du vécu quotidien de l'enfant pour assurer la continuité du lien entre la famille et la structure. * Participer et s'impliquer dans les projets de la structure et du service. * Veiller, en concertation avec la direction petite enfance, le médecin référent et ses pairs : * A la bonne adaptation des enfants et au respect de leurs besoins. * A l'intégration des enfants présentant un handicap ou atteints d'une affection nécessitant des soins ou une attention particulière. * Le cas échéant, aux modalités de la délivrance des soins dont les enfants ont besoin et à la mise en &amp;oeilig;uvre des prescriptions médicales ».</p> <p>Opération sans offre</p>					
V011241226000605001	Adjoint technique , Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	26/12/2024	01/04/2025
COMMUNE DE NARBONNE	<p><b>AGENT D'ENTRETIEN DES CRECHES PETITE ENFANCE</b></p> <p>* Entretenir et veiller à l'hygiène des locaux, du linge et du matériel ; * Veiller à l'approvisionnement et à la disponibilité des stocks (produits entretien, linge ...); * Assurer le suivi des repas</p> <p>Opération sans offre</p>					
	Adjoint adm. principal de 1ère classe, Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint administratif , Adjoint du patrimoine, Adjoint du patrimoine principal de 1ère classe, Adjoint du patrimoine principal de 2ème classe	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	26/12/2024	02/02/2025
V011241226000805001 COMMUNE DE CAUNES-MINERVOIS	<p><b>Chargé du Développement du Territoire Service Général</b></p> <p>Sous l'autorité du secrétaire général de la commune vous contribuez à la mise en oeuvre de la stratégie de développement touristique de la commune en assurant le pilotage, le suivi et la promotion des actions culturelles et touristiques. Vous pilotez la mise en oeuvre de projets visant à renforcer l'attractivité et la mise en valeur du patrimoine du territoire. Vous déclinez cette stratégie en objectifs opérationnels Vous réalisez un diagnostic de la situation Vous proposez, initiez et coordonnez de nouveaux projets culturels Vous déterminez et pilotez le budget et recherchez les ressources nécessaires à leur bonne mise en oeuvre Vous développez le partenariat et la mise en réseau des acteurs Vous assurez le suivi et la coordination avec les partenaires et les autres services de la collectivité. Vous mettez en place des outils d'analyses permettant d'établir un bilan objectif du projet Vous assurez le suivi des projets de modernisation des sites de visite Vous travaillez à la mise en valeur de ces sites et du village en termes de marketing et de communication Vous proposez, actualisez et adaptez une stratégie de communication Vous veillez à sa mise en oeuvre et l'adapter le cas échéant Vous veillez à la qualité des informations fournies et diffusées, au respect du calendrier des actions et au budget Vous participez activement aux relations de presse publique en lien avec les collaborateurs externes et internes Vous montez des partenariats de communication Vous contribuez à la réflexion sur la refonte du site internet de la commune</p>					

Accusé de réception en préfecture  
011-20241227-01120241227445-AR  
Date de réception préfecture : 09/01/2025



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

Opération avec offre 0011241226000805 <a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011241226000805-charge-developpement-territoire/">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011241226000805-charge-developpement-territoire/</a>		ouvert aux contractuels Art. L332-24 du code général de la fonction publique		03/02/2025
Emploi contractuel de cat. A	Nouveau projet	17h30	27/12/2024	
<p><b>Ergothérapeute S.S.I.A.D.</b> Pour améliorer l'indépendance et l'autonomie des personnes, l'ergothérapeute conçoit et conduit un projet d'intervention en ergothérapie (réadaptation, prévention, confort, sécurité) et agit sur l'environnement (aménagement, aide technique et formation des aidants). Sous la responsabilité de l'IDEC pour le développement et la coordination de l'ESA, il coordonne l'intervention de l'équipe d'ASG. L'ergothérapeute communique le plan de soins et les résultats de son intervention à la fois en interne et en externe. MISSION DU POSTE : " Réadaptation cognitive des activités de la vie quotidienne - Renforcer et stimuler les stratégies compensatoires, les performances et la participation lors des activités de la vie quotidienne (toilette, habillage, repas, cuisine, ménage, conduite, loisirs, gestion financière, moyens de communication...)-. - Proposer des modifications des activités en fonction des évaluations initiales. - Impliquer les aidants professionnels et naturels dans les séances de réadaptation des activités de la vie quotidienne afin qu'ils améliorent leurs compétences de prise en charge. ? Réadaptation de la mobilité et des transferts - Prévenir l'apparition d'un syndrome de désadaptation posturale et motrice. - Ergomotricité, aides techniques, aménagements. ? Positionnement, installation des troubles posturaux assis et allongés (phase de dépendance sévère). - Préconiser, régler et adapter des fauteuils roulants et des aides à la posture. - Préconiser, adapter des dispositifs d'aide à la prévention et au traitement des escarres. ? Aides techniques et aménagements - Préconiser les aides techniques et les aménagements en fonction des évaluations des capacités cognitives et sensorimotrices restantes (mémoire, fonctions exécutives, instrumentales, transferts, mobilités, préhensions...). - Utiliser une procédure d'apprentissage et d'entraînement. - Impliquer, former l'entourage, familial et professionnel. ? Assurer la sécurité - Réaliser un diagnostic des risques domestiques. - Préconiser des aménagements de l'environnement et des actes techniques. - Prévenir les risques de chute lors des activités de la vie quotidienne (réadaptation posturale, stratégie sécuritaires). - Programme d'alternatives aux contentions. Gestion du service * Organiser la prise en charge et le suivi des patients : - Coordonne les interventions des assistants de soins en gérontologie et établit les plannings d'intervention des ASG en veillant à optimiser leurs tournées. - Assure la continuité des soins, rend compte de son intervention et de ses résultats aux différents intervenants. - Organise et anime des réunions hebdomadaires avec ses équipes pour le suivi des clients. * Effectue la visite de bilan et rédige le bilan de fin de prise en charge. - Rédige le bilan de fin de prise en charge. - Adresse de bilan de fin de prise en charge au médecin traitant et au médecin spécialiste. * Assure l'animation du réseau en lien avec le responsable du service ESA : - Présente la structure ESA et ses modalités d'intervention aux différents partenaires et prescripteurs. - Participe à des réunions d'information et à des études scientifiques. * Réalise ponctuellement des formations internes au personnel d'intervention du CIAS. - Réalise des supports de formation à destination des stagiaires - Conduit des actions de formation auprès du personnel d'intervention du CIAS. COMPETENCES / APTITUDES * Avoir le sens du contact et des relations * Réactivité * Capacité d'adaptation et de travail en équipe * Maîtrise de l'outil informatique * Savoir évaluer, analyser les situations et les enjeux afin de proposer rapidement les solutions adaptées. Qualification et formation * Diplôme d'Ergothérapeute. * Permis B. AUTONOMIE ET RESPONSABILITES * Grande autonomie dans le cadre des missions définies en concertation avec le n+1. CONTRAINTES * Déplacements très réguliers * Grande disponibilité ; confidentialité ; adaptabilité</p> <p>Opération avec offre 0011241227000272 <a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011241227000272-ergotherapeute/">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011241227000272-ergotherapeute/</a></p>				

V011241227000272001

CIAS CARCASSONNE AGGLO  
SOLIDARITE

Accusé de réception en préfecture  
011-281100024-20241227-01120241227445-AR  
Date de réception préfecture : 09/01/2025

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  
011-281100024-20241227-01120241227445-AR  
Date de réception préfecture : 09/01/2025