



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

### AR-01120250117791

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 36 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
8	8	21

#### 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 17/01/2025

Le Président  
  
Serge BRUNEL



Le Président,

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

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

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





N° de déclaration / collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V011250101391802001	Rédacteur, Rédacteur principal de 2ème classe, Rédacteur principal de 1ère classe, Assistant de conservation, Assistant de conservation principal de 2ème classe, Assistant de conservation principal de 1ère classe	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	15/01/2025	01/06/2025
<b>COMMUNE DE LASTOURS</b>	<b>Chargé(e) de communication, de promotion et de valorisation du patrimoine</b> Située à 20 minutes de Carcassonne, la commune de Lastours est réputée pour son histoire exceptionnelle et son site historique classé " Les 4 châteaux de Lastours ". Cette commune touristique recherche son/sa futur(e) chargé(e) de communication, de promotion et de valorisation du patrimoine. Disposant d'une fréquentation d'environ 38 000 visiteurs par an, la commune souhaite accroître et développer l'attractivité des châteaux en proposant de nouvelles expériences de visite. Placé sous l'autorité directe de Monsieur Le Maire, le/la futur(e) chargé(e) de communication, de promotion et de valorisation du patrimoine devra superviser et coordonner l'avancé des projets en cours, proposer et travailler sur la mise en place d'actions dans le but d'accroître la visibilité et la fréquentation du site en accord avec les orientations politiques. Opération avec offre O011250101391802 <a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011250101391802-charge-e-communication-promotion-valorisation-patrimoine/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011250101391802-charge-e-communication-promotion-valorisation-patrimoine/2</a>					
V011250101391873001	Adjoint technique , Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	16/01/2025	01/03/2025
<b>COMMUNE DE MOUX</b>	<b>Agent technique polyvalent (M/F)</b> La commune de Moux recherche, dans le cadre d'un service public de proximité, un agent technique polyvalent pour assurer l'ensemble des activités liées à l'entretien et à la valorisation des espaces publics et des bâtiments communaux. Il est placé sous l'autorité du Maire, des élus, et du secrétaire général de Mairie. Opération avec offre O011250101391873 <a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011250101391873-agent-technique-polyvalent-h-f/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011250101391873-agent-technique-polyvalent-h-f/2</a>					
V011250109000687001	Adjoint administratif	Poste vacant temporairement suite à une disponibilité de courte durée	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-13 du code général de la fonction publique	09/01/2025	09/02/2025
<b>COMMUNE DE PEZENS</b>	<b>Agent administratif polyvalent Administratif</b> - Accueil physique et téléphonique des usagers et des administrations : gestion du standard, prise de messages, orientation vers les différents services, primo-enseignements. - Gérance de l'APC. - Réception, traitement et diffusion des informations : enregistrement du courrier départ et arrivé, transmission aux services, affranchissement du courrier, transmission de l'information générale. - Réceptionner et préparer les demandes administratives diverses (actes d'état civil, PACS). - Recensement militaire. - Gestion des inscriptions à la cantine scolaire et à l'école. - Gestion des demandes de stage. - Gestion des locations des salles communales. - Vide-					

Accusé de réception en préfecture  
011-281100024-20250117-1120250117791-AR  
Date de réception en préfecture : 23/01/2025



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

	<p>grer : délivrance des autorisations et registres. - Réalisation de divers travaux de bureautique : saisie et mise en forme de correspondances courantes (courriers divers, avis...), tri, classement, archivage, numérisation. - CCAS : convocations, rédaction des comptes rendus et délibérations. - Elaboration des invitations, affiches, avis, gestion des réponses. - Gestion des déclarations d'intention d'aliéner. - Fournitures de bureau : gestion des consommables, de leurs stocks, demande de devis. - Classement et archivage des documents à la charge de l'agent. - Elections : participation aux scrutins. - Participation au PCS.</p> <p>Opération sans offre</p>						
<p>V011250110001123001</p> <p><b>GRAND NARBONNE COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION</b></p>	<table border="1"><tr><td data-bbox="454 136 550 571">Ingénieur, Ingénieur principal, Ingénieur hors classe, Emploi contractuel de cat. A</td><td data-bbox="454 571 550 929">Départ d'un agent précédemment affecté au projet</td><td data-bbox="454 929 550 1310">35h00</td><td data-bbox="454 1310 550 1758">ouvert aux contractuels Art. L332-24 du code général de la fonction publique</td><td data-bbox="454 136 550 571">10/01/2025</td><td data-bbox="454 136 550 571">17/02/2025</td></tr></table> <p><b>CHARGE DE MISSION GEOMATIQUE (H/F)</b> Direction de la Géomatique <b>LE GRAND NARBONNE, COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION</b> recrutée au sein de la Direction Géomatique, un : <b>CHARGE DE MISSION GEOMATIQUE (H/F)</b> (Contrat de projet de 36 mois) Le Grand Narbonne Communauté d'Agglomération regroupe 37 communes composées du Nord au Sud d'une diversité paysagère remarquable entre minervois, basses plaines de l'Aude, littoral, lagunes et corbères maritimes. Elle compte un peu plus de 135 000 habitants et constitue la deuxième intercommunalité du département de l'Aude. Dans un cadre de travail idéalement situé entre terre et mer, rejoignez une équipe dynamique de géomaticiens passionnés dont les prochains défis à relever s'orientent vers l'ouverture aux communes du système d'information géographique du Grand Narbonne dans le cadre d'une politique audacieuse de mutualisation des compétences ! Quelles seront vos missions principales ? Vous rejoindrez la Direction des services supports, sous la responsabilité de la Responsable de la Direction Géomatique. Votre mission initiale consistera à accompagner les communes du Grand Narbonne dans la certification de leur base adresse et à contribuer à l'évolution de la plateforme cartographique Lizmap dans le cadre d'une convention de mise à disposition aux communes. Vos champs d'interventions seront les suivants : * Organiser et animer des réunions avec les communes engagées dans la démarche de mutualisation * Former, conseiller et accompagner les référents communaux (y compris sorties terrain) * Participer à l'administration de la plateforme cartographique LizMap (développements, adaptations) * Contribuer à l'évolution des bases de données métiers et leur mise à jour Votre champ d'intervention s'élargira progressivement avec l'émergence de nouveaux projets mutualisés entre le Grand Narbonne et les communes. En perspective pour 2025, vous accompagnerez les communes dans la prise en main de leur nouvelle interface cartographique, facilitant l'instruction des documents d'urbanisme, le suivi de la cabanisation, et la gestion des espaces verts.</p> <p>Opération avec offre O011250110001123 <a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011250110001123-charge-mission-geomatique/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011250110001123-charge-mission-geomatique/2</a></p>	Ingénieur, Ingénieur principal, Ingénieur hors classe, Emploi contractuel de cat. A	Départ d'un agent précédemment affecté au projet	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-24 du code général de la fonction publique	10/01/2025	17/02/2025
Ingénieur, Ingénieur principal, Ingénieur hors classe, Emploi contractuel de cat. A	Départ d'un agent précédemment affecté au projet	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-24 du code général de la fonction publique	10/01/2025	17/02/2025		
<p>V011250113000115001</p> <p><b>COMMUNE DE TUCHAN</b></p>	<table border="1"><tr><td data-bbox="1005 136 1125 929">Adjoint technique</td><td data-bbox="1005 929 1125 1310">Poste créé suite à une réorganisation du service ou transfert de personnel</td><td data-bbox="1005 1310 1125 1758">35h00</td><td data-bbox="1005 136 1125 929">ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique</td><td data-bbox="1005 136 1125 929">13/01/2025</td><td data-bbox="1005 136 1125 929">24/02/2025</td></tr></table> <p><b>Agent d'entretien polyvalent</b> Entretien - Scolaire Réaliser l'entretien courant ainsi que la remise en état des locaux communaux et espaces publics (Nettoyage, rangement, tri et évacuation des déchets ...). Repérer les dysfonctionnements et les faire remonter à sa hiérarchie. Assurer les états des lieux des salles communales. Assurer le prêt de matériel (tables/chaises), faire l'inventaire du matériel 2 fois/an, assurer le nettoyage du matériel. Gérer le stock des produits d'entretien, des produits d'hygiène et des équipements nécessaires au service et faire remonter les besoins à la hiérarchie. Préparer les lieux pour les événements et manifestations organisés par la mairie (cérémonies, repas, apéritifs, réunions, etc...). Gérer le stock alimentaire (boissons, gâteaux salés et sucrés...) et les fournitures (nappes, verres...) nécessaires aux événements et manifestations organisés par la mairie. Accueillir et surveiller les enfants en garderie municipale. Assurer le service de restauration scolaire (ponctuellement pour remplacement) Assurer l'accueil du public à la bibliothèque municipale (ponctuellement pour remplacement). Assurer l'accueil à la piscine municipale (ponctuellement pour remplacement).</p>	Adjoint technique	Poste créé suite à une réorganisation du service ou transfert de personnel	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	13/01/2025	24/02/2025
Adjoint technique	Poste créé suite à une réorganisation du service ou transfert de personnel	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	13/01/2025	24/02/2025		

Accusé de réception en préfecture  
011-28117-2024-2000117-0112025011791-AR  
Date de réception en préfecture : 23/01/2025



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

Opération avec offre O011250113000115 <a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011250113000115-agent-entretien-polyvalent/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011250113000115-agent-entretien-polyvalent/2</a>		ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 7 du code général de la fonction publique	13/01/2025	20/02/2025
V011250113000328001	Rédacteur	35h00	Poste créé lors d'une promotion interne	
<b>COMMUNE DE TUCHAN</b>	<b>Secrétaire général de mairie (h/f)</b> <i>Poste créé pour une promotion interne, dans le cadre de la revalorisation du métier de secrétaire général de mairie.</i> Opération sans offre			
V011250113000384001	Adjoint technique , Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe, Agent de maîtrise, Agent de maîtrise principal	35h00	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	20/02/2025
<b>COMMUNE DE NARBONNE</b>	<b>Magasinier (h/f)</b> Centre Technique Municipal <i>* Le magasinier des ateliers municipaux assure la gestion des stocks, la réception, le stockage, la distribution des matériaux et équipements nécessaires aux différents services municipaux. * Il veille au bon entretien du matériel et à la sécurité des conditions de travail dans les ateliers.</i> Opération sans offre			
V011250113001005001	Adjoint technique principal de 1ère classe, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique	35h00	Poste créé suite à un nouveau besoin	20/02/2025
<b>COMMUNE DE CARCASSONNE</b>	<b>Agent d'exploitation des équipements sportifs Sports</b> <i>MISSIONS PRINCIPALES * Réaliser des travaux de maintenance de premier niveau dans les domaines de la maçonnerie, peinture-vitrierie, métallerie-serrurerie, menuiserie et de l'électricité (remplacement d'ampoules ou de néons en fonction des habilitations détenues), * Contrôler le bon état et sécuriser des matériels sportifs, * Réaliser la manutention et le transport des matériels divers, * Assurer le bon entretien hebdomadaire du matériel, * Effectuer les travaux d'entretien et de première maintenance des équipements, matériels, sites sportifs. SAVOIR-FAIRE * Rigueur (respect des horaires, du règlement intérieur, des protocoles d'entretien...) * Respect des procédures et méthodes de travail et de sécurité liées au poste de travail SAVOIR-ETRE * Qualités relationnelles * Bonne présentation * Appétence pour la diversité des travaux à réaliser Champs relationnels du poste : * Enseignants de l'Education Nationale * Membres associatifs * Parents d'élèves et de sportifs * Usagers * Supérieur hiérarchique</i> Opération sans offre			
V011250113001051001	Gardien brigadier, Brigadier-chef principal	35h00	Poste créé suite à un nouveau besoin	20/02/2025
<b>COMMUNE DE CARCASSONNE</b>	<b>Policier municipal (h/f) TRANQUILLITE PUBLIQUE</b>			

Accusé de réception en préfecture  
01125011300024-20250117-12026  
Date de réception préfecture : 23/01/2025  
7791-AR



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

	<p><b>MISSIONS GÉNÉRALES</b> Sous l'autorité du Directeur et du pôle commandement -Exerce les missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publiques. -Assure une relation de proximité avec la population</p> <p>Opération avec offre O011250113001051  <a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011250113001051-policier-municipal/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011250113001051-policier-municipal/2</a></p>
<p>V011250113001051002</p> <p><b>COMMUNE DE CARCASSONNE</b></p>	<p>Gardien brigadier, Brigadier-chef principal</p> <p>Poste créé suite à un nouveau besoin</p> <p>35h00</p> <p>à pourvoir par voie statutaire</p> <p>13/01/2025</p> <p>20/02/2025</p>
<p>V011250113001167001</p> <p><b>COMMUNE DE NARBONNE</b></p>	<p><b>Policier municipal (h/f) TRANQUILLITE PUBLIQUE</b></p> <p><b>MISSIONS GÉNÉRALES</b> Sous l'autorité du Directeur et du pôle commandement -Exerce les missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publiques. -Assure une relation de proximité avec la population</p> <p>Opération avec offre O011250113001051  <a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011250113001051-policier-municipal/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011250113001051-policier-municipal/2</a></p> <p>Auxiliaire de puériculture de classe normale, Auxiliaire de puériculture de classe supérieure</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>13/01/2025</p> <p>24/04/2025</p>
<p>V011250113001210001</p> <p><b>COMMUNE DE LIMOUX</b></p>	<p><b>Auxiliaire de puériculture</b> Petite Enfance</p> <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 le projet de la structure et du service.</p> <p>Opération sans offre</p> <p>Gardien brigadier, Brigadier-chef principal</p> <p>Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité</p> <p>35h00</p> <p>à pourvoir par voie statutaire</p> <p>13/01/2025</p> <p>01/03/2025</p> <p><b>Policier municipal (h/f) POLICE MUNICIPALE</b></p> <p><b>Gardien brigadier / Brigadier-chef principal</b> Catégorie C. Métier(s) :Policier ou policière municipal Poste à pourvoir prioritairement par voie statutaire et/ou passerelle militaire Temps de travail : 35h Temps complet Descriptif de l'emploi Sous l'autorité d'un chef de service PM au sein de la Direction de la Police Municipale qui pilote aussi le Centre de Surveillance Urbain, vous contribuerez à l'exercice des missions de prévention nécessaires au respect de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publique. Vous veillerez à la bonne application des arrêtés municipaux, constaterez et réprimerez les infractions dans le cadre des prérogatives dévolues aux agents de police judiciaire adjoint. Vous assurerez la sécurisation lors de diverses manifestations, une relation de proximité avec la population et les interventions sur la voie publique. Vous rédigerez les mains courantes, rapports et procès-verbaux. Missions / conditions d'exercice * Veille et prévention en matière de maintien du bon ordre, de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publiques. * Recherche et relevé des infractions. * Rédaction et transmission d'écrits professionnels. * Accueil et relation avec les publics. * Permanence opérationnelle et organisationnelle du service de police municipale. * Animation et pilotage d'équipe. * Entrées/Sorties des établissements scolaires * ... Profils recherchés Grade de catégorie C : Brigadier-chef Principal, gardien-brigadier par voie de mutation et/ou agent titulaire du concours de police municipale inscrit sur liste d'aptitude Habilitation à l'armement en catégorie B (pistolet semi-automatique) et D fortement conseillé Conditions de travail : Temps complet 35h Travail en semaine / soirée jusqu'à 23h / week-end et lors de manifestations Rémunération statutaire + Comité d'isoelig;uvres sociales + CIOS de l'Aude</p>

Préfecture de l'Aude  
 03 28110024-20250117-011202501  
 Date de réception préfecture : 23/01/2025



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

Opération sans offre					
V011250114000174001 <b>COMMUNE DE NARBONNE</b>	Educateur de jeunes enfants, Educateur de jeunes enfants de classe exceptionnelle	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	14/01/2025  01/11/2025
<p><b>Educateur de jeunes enfants (h/f)</b> Petite Enfance  <i>* Accueillir et accompagner au quotidien les jeunes enfants et leur famille en veillant à la santé, à la sécurité physique et affective, au bien-être et à l'épanouissement de l'enfant confié * Individualiser l'accueil de l'enfant au sein du collectif * Respecter les rythmes, les besoins, les différences et les compétences de chaque enfant - Etre à l'écoute, accompagner et respecter les parents dans leur rôle éducatif, leur culture, leur origine et leurs compétences * Stimuler et coordonner au quotidien l'action éducative et pédagogique de l'équipe en lien avec le projet d'établissement * Mettre en &amp;oeil;uvre et/ ou développer le travail avec les partenaires, CAMSP, PMI, ludothèque, médiathèque... en lien avec l'équipe pluridisciplinaire * Poser par écrit les pratiques professionnelles et les réflexions pédagogiques de l'équipe.</i></p>					
Opération sans offre					
V011250114000286001 <b>COMMUNE DE NARBONNE</b>	Auxiliaire de puériculture de classe normale, Auxiliaire de puériculture de classe supérieure	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	14/01/2025  01/03/2025
<p><b>Auxiliaire de puériculture</b> Petite Enfance  <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 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.</i></p>					
Opération sans offre					
V011250114000443001 <b>SIVU LAIRAN TOURNISSAN</b>	Adjoint d'animation	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	10h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	14/01/2025  03/03/2025
<p><b>agent de restauration scolaire</b>  <i>La tâche principale consiste à apporter et servir les repas à la cantine scolaire, gérer l'organisation de la cuisine, surveiller les enfants, veiller à la discipline, vérifier qu'ils s'alimentent bien, aider les plus petits et les maladroits à couper les aliments, accompagner aux toilettes si besoin. A la fin du service, effectuer le nettoyage des locaux de la cantine</i></p>					
Opération avec offre O011250114000443 <a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011250114000443-agent-restauration-scolaire/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011250114000443-agent-restauration-scolaire/2</a>					
V011250114000449001 <b>CCAS DE TREBES</b>	Agent de maîtrise principal	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	14/01/2025  01/03/2025

Archivé en préfecture  
01/03/2025 11:02:24-20250117-01  
Date de réimpression : 01/03/2025 11:02:24-20250117-01  
91-AR

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><b>Agent de restauration cuisine centrale CCAS Cuisines CCAS</b>  <i>L'agent de restauration de la cuisine centrale du CCAS aura pour missions la production des préparations culinaires, la maintenance et l'hygiène des locaux et matériels.</i>          Opération sans offre</p>					<p>ouvert aux contractuels          Art. L332-8 disposition 3 ou 4          du code général de la fonction          publique</p>	<p>14/01/2025</p>		<p>01/04/2025</p>
<p>V011250114000854001  <b>COMMUNE DE LEUC</b></p>	<p><b>Agent des interventions techniques polyvalent en milieu rural (h/f) Technique</b>  <i>Agent polyvalent pour tous les services techniques d'une commune de - 1000 habitants - Connaître notamment les espaces verts, la petite mécanique, l'entretien des bâtiments, gestion de la propreté du village..Permis b et CACES engins de chantier obligatoire</i>          Opération avec offre O011250114000854  <a href="http://www.emploi-territorial.fr/detaills_offre/o011250114000854-agent-interventions-techniques-polyvalent-milieu-rural/2">http://www.emploi-territorial.fr/detaills_offre/o011250114000854-agent-interventions-techniques-polyvalent-milieu-rural/2</a></p>	<p>35h00</p>		<p>V011250114000959001  <b>COMMUNE DE NARBONNE</b></p>	<p><b>ARCHITECTE</b> Direction des bâtiments  <i>Architecte: signature des permis de construire( architectes titulaires du diplôme national d'habilitation à la maîtrise d'œuvre en son nom propre ( HMNO-NP) ou architectes DPLG, inscrits à l'ordre des architectes.) suivi et gestion du patrimoine bâti communal</i>          Opération sans offre</p>	<p>35h00</p>	<p>14/01/2025</p>	<p>29/04/2025</p>	
<p>V011250114001005001  <b>COMMUNE DE NARBONNE</b></p>	<p><b>Adjoint à la Directrice de la Voirie et Mobilité Douce (h/f)</b> Direction Voirie et Mobilité Douce  <i>Sous l'autorité du Directeur du Pôle Technique et de la Directrice Voirie et Mobilité Douce, l'adjoint de la Direction : * Supervise les projets et les travaux en lien avec les mobilités, le stationnement, les déplacements et l'accessibilité. * Organise et anime la communication de la Direction auprès des administrés, des autres directions, des élus ... (relai avec la Direction de la communication, avec le Cabinet, proposition de courriers, animation des concertations). * Suit les dossiers en lien avec le Développement Durable (rapport DD, PPBE, MGP, travaux SYADEN, IRVE...). * Participe à l'élaboration de la politique de programmation annuelle et pluriannuelle des opérations d'investissement. * Participe à la préparation budgétaire. * Propose des solutions pour intégrer les nouvelles mobilités. * Veille à la prise en compte de l'ensemble des déplacements dans les projets élaborés par les services. * Assure l'intérim de la Directrice.</i>          Opération avec offre O011250114001005  <a href="http://www.emploi-territorial.fr/detaills_offre/o011250114001005-adjoint-directrice-voirie-mobilite-douce/2">http://www.emploi-territorial.fr/detaills_offre/o011250114001005-adjoint-directrice-voirie-mobilite-douce/2</a></p>	<p>35h00</p>	<p>14/01/2025</p>	<p>21/02/2025</p>					

Accusé de réception en préfecture  
 011-281101024-20250117-0112025011791-AR  
 Date de réception en préfecture : 23/01/2025



<p>V011250114001295001</p> <p><b>COMMUNE DE VILLEMAGNE</b></p>	<p>Adjoint technique</p>	<p>Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent</p>	<p>02h00</p>	<p>ouvert aux contractuels        Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique</p>	<p>14/01/2025</p>	<p>01/03/2025</p>
<p><b>agent d'entretien technique</b>        L'agent d'entretien réalise des travaux de nettoyage, d'entretien et de remise en ordre des surfaces, locaux et équipements de la collectivité. Il est chargé de l'entretien courant des matériels et machines utilisés, mais également des procédés de décontamination et de désinfection des locaux et du matériel selon la réglementation d'hygiène et de sécurité. Il contrôle également l'approvisionnement en matériel et produits, et doit assurer la sécurité des usagers. 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 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 sont 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 Quelles sont les missions d'un agent d'entretien? Un agent d'entretien assure le nettoyage des locaux et des équipements et exerce ses fonctions sur plusieurs sites, ce qui nécessite de nombreux déplacements. Son quotidien est souvent rythmé par le planning des différents services de la collectivité. En effet, l'entretien des bureaux et des parties communes, par exemple, sera programmé tôt le matin alors que le nettoyage des salles où se déroulent les activités périscolaires se fera en fin de journée. Une des caractéristiques du poste est ainsi la disponibilité sur une amplitude horaire pouvant aller de 6h00 à 19h00. L'agent d'entretien peut parfois être sollicité ponctuellement pour assurer la mise en place d'un buffet, le service et le rangement lors de manifestations liées à la vie de la commune telle que la cérémonie des vœux du Maire. C'est d'ailleurs ce type de missions qui vient enrichir le poste et qui change du quotidien. Quelles sont les qualités requises? Pour exercer ce métier, il faut être autonome car l'agent d'entretien travaille souvent seul. Il doit également être organisé et dynamique pour assurer ses différentes opérations de nettoyage. L'agent d'entretien suit des formations de geste et posture pour rendre moins difficile son travail au quotidien. C'est un métier qui reste physiquement pénible en raison notamment de certains mouvements répétitifs, même si, aujourd'hui, les conditions d'exercice évoluent grâce aux nouveaux outils disponibles pour préserver la santé des agents.        Opération sans offre</p>						
<p>V011250114001297001</p> <p><b>COMMUNE DE VILLEMAGNE</b></p>	<p>Adjoint technique</p>	<p>Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent</p>	<p>16h00</p>	<p>ouvert aux contractuels        Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique</p>	<p>14/01/2025</p>	<p>01/05/2025</p>
<p><b>vendeur en point multiservice technique</b>        Au sein de l'épicerie communale: réaliser la vente de produits alimentaires (frais et hors frais) selon la réglementation du commerce, les règles d'hygiène et de sécurité alimentaires. L'activité de cet emploi/métier s'exerce au sein de l'épicerie communale de détail en alimentation générale de petite surface, en contact avec les clients, en relation avec différents intervenants (Le Maire, l'adjoint en charge de l'épicerie, les fournisseurs). L'activité s'exerce selon les jours et horaires d'ouverture de l'établissement arrêtés par l'autorité, comprenant les fins de semaine, et jours fériés. L'activité peut impliquer le port de charges. Activités et compétences de base Activités * Disposer des produits sur le lieu de vente * Ranger des produits ou marchandises selon leurs dates de validité et les conditions de conservation * Accueillir une clientèle * Proposer un service, produit adapté à la demande client * Contrôler l'état de conservation d'un produit périssable * Retirer un produit impropre à la vente * Renseigner le</p>						





	<p>recettes industrielles) ; * Optimisation des filières en place et déploiement des nouvelles filières en articulation avec les acteurs du Territoire (acteurs de l'ESS) ; * Veille réglementaire et analyse ; * Réalisation et suivi tableaux de bord <b>COMPÉTENCES REQUISES</b> : - Qualifications requises : * Connaissances de l'organisation de Carcassonne Agglo * Connaissance des techniques de communication et de négociation - Compétences professionnelles : * Autonomie dans la conduite du changement et le pilotage projet * Expertise fiscalité * Méthodologie de travail, organisation, rigueur * Qualités rédactionnelles et d'expression * Prendre des initiatives tout en sachant rendre compte * Elaboration et gestion de tableaux de suivi - Qualités personnelles : * Discrétion et réserve professionnelles, respect hiérarchique * Sens du travail en équipe * Forte capacité d'adaptation et de réactivité * Sens de la responsabilité * Sens du relationnel, de la pédagogie. <b>CONTRAINTES</b> : Respect des délais Environnement réglementaire et interne en évolution exigeant une très forte réactivité et une grande adaptabilité. <b>AVANTAGES</b> : Prestations COS et prestations prévoyances santé Eligible au télétravail (40 jours par an).</p> <p>Opération avec offre 0011250115000267  <a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011250115000267-directeur-projets-etude-strategie-politique-gestion-dechets-menagers/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011250115000267-directeur-projets-etude-strategie-politique-gestion-dechets-menagers/2</a></p>					
<p>V011250115000360001  <b>COMMUNE DE NARBONNE</b></p>	<p>Auxiliaire de puériculture de classe normale, Auxiliaire de puériculture de classe supérieure</p>	<p>Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent</p>	<p>35h00</p>	<p>ouvert aux contractuels          Art. L332-14 du code général de la fonction publique</p>	<p>15/01/2025</p>	<p>01/09/2025</p>
<p>V011250115000398001  <b>COMMUNE DE NARBONNE</b></p>	<p>Educateur de jeunes enfants, classe exceptionnelle</p>	<p>Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent</p>	<p>35h00</p>	<p>ouvert aux contractuels          Art. L332-14 du code général de la fonction publique</p>	<p>15/01/2025</p>	<p>01/03/2025</p>
<p>V011250115000427001  <b>COMMUNE DE NARBONNE</b></p>	<p>Auxiliaire de puériculture de classe normale, Auxiliaire de puériculture de classe supérieure</p>	<p>Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent</p>	<p>35h00</p>	<p>ouvert aux contractuels          Art. L332-14 du code général de la fonction publique</p>	<p>15/01/2025</p>	<p>01/03/2025</p>



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

	<p>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.</p> <p>Opération sans offre</p>				
<p>V011250115000575001</p> <p><b>COMMUNE DE NARBONNE</b></p>	<p>Attaché de conservation du patrimoine, Attaché principal de conservation du patrimoine</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>15/01/2025</p> <p>11/03/2025</p>
<p>V011250115000700001</p> <p><b>COMMUNE DE CUMIES</b></p>	<p><b>Archiviste Archives</b> Assurer le tri et le classement d'archives contemporaines sur différents supports (dossiers papier, plans et maquettes) conservées sur différents sites, rédiger les bordereaux d'élimination et les bordereaux de versement, reconditionner les documents à verser aux Archives, saisir les informations dans le logiciel métier (LIGEO), préparer le plan de restauration et de numérisation de ces documents, participer au programme de sensibilisation des agents aux bonnes pratiques d'archivage papier et numérique.</p> <p>Opération sans offre</p> <p>Rédacteur</p> <p>Poste créé lors d'une promotion interne</p> <p>05h00</p> <p>15/01/2025</p> <p>24/02/2025</p> <p><b>Secrétaire général de mairie (h/f)</b> Secrétariat de mairie Opération sans offre</p>				
<p>V011250115000811001</p> <p><b>COMMUNE DE SALLES-SUR-HERS</b></p>	<p>Adjoint administratif, Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint adm. principal de 1ère classe</p>	<p>Poste créé suite à un nouveau besoin</p>	<p>28h00</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique</p>	<p>15/01/2025</p> <p>01/04/2025</p>
<p>V011250116000144001</p> <p><b>CDU DE LA REGION</b></p>	<p><b>Responsable administratif polyvalent (h/f) Administratif</b> Accueil physique et téléphonique Gestion courrier, mails, Gérer les demandes des administrés Mise en page de dossier Etat civil - Naissances, Mariages, Pacs, DC, reconnaissance Elections (tenue et mise à jour listes électorales, commissions, organisations des scrutins...) Tirage au sort jurés d'assise ( Prép réunion, convocation, tirage au sort, info préf) Gestion du cimetière Gestion des loyers communaux (Gestion des baux, révision loyers + OM + charges) Affaires scolaires : Inscriptions, Répartition frais à charge des communes Gestion du Conseil Municipal des Jeunes Réalisation de travaux de bureautique Sur le budget fonctionnement - Saisie des mandats et titres Gestion des autorisations de voirie - Arrêtés, Instruction DT/DICT Participer aux manifestations organisées par la commune</p> <p>Opération avec offre 0011250115000811 <a href="http://www.emploi-territorial.fr/detais_offre/e011250115000811-responsable-administratif-polyvalent/2">http://www.emploi-territorial.fr/detais_offre/e011250115000811-responsable-administratif-polyvalent/2</a></p> <p>Adjoint d'animation</p> <p>Poste créé suite à un nouveau besoin</p> <p>35h00</p> <p>16/01/2025</p> <p>01/03/2025</p> <p><b>AUXILIAIRE DE PUERICULTURE ENFANCE JEUNESSE</b></p>				

Accès de réception en préfecture  
0112501100024-20250117-01420250117791-AR  
Date de réception préfecture : 23/01/2025



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

auxiliaire de puériculture  
Opération sans offre

LEZIGNANAISE CORBIERES ET MINERVOIS	V011250116000155001	Agent social	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	à pourvoir par voie statutaire	16/01/2025	01/03/2025
CDC DE LA REGION LEZIGNANAISE CORBIERES ET MINERVOIS		AGENT DE CRECHE Opération sans offre					
V011250116000356001		Assistant socio-éducatif, Assistant socio-éducatif de classe exceptionnelle, Conseiller socio- éducatif, Conseiller supérieur socio-éducatif, Conseiller hors classe socio-éducatif	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	16/01/2025	01/03/2025
CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'AUDE		Evalueur IP Zone Ouest Service Cellule de Recueil des Informations Préoccupantes					
V011250116000651001		Adjoint du patrimoine	Poste créé suite à un nouveau besoin	17h50	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	16/01/2025	23/02/2025
CDG PIERRE LAURAGAIS MAYNÈRE		Agent de bibliothèque Médiathèque Bram					

Accusé de réception en préfecture  
011-281100024-20250116-1112025011791-AR  
Date de réception en préfecture : 23/01/2025

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



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

<p>V011250116000651002</p> <p><b>CDC PIEGE LAURAGAIS</b> <b>MALEPERE</b></p>	<p>- Sens du service public - intérêt et disponibilité pour l'accueil des usagers et le service public - compétences numériques - Maîtrise des outils informatiques ( bureautique et Internet) - Maîtrise des nouvelles technologies et connaissance des réseaux sociaux - connaissances bibliothéconomiques de base - Aptitudes relationnelles et sens du travail en équipe - Intérêt et aptitude pour l'animation - Bonne culture générale - Permis B indispensable (déplacements fréquents) - Rigueur, dynamisme, organisation, autonomie, polyvalence, réactivité et adaptabilité Missions particulières liées au poste : Travail 1 à 2 samedi par mois Présence sur les animations hors plage habituelle Participation aux journées professionnelles (10 fois par an environ) Déplacements quotidiens Port de charge</p> <p>Opération sans offre</p>	<p>Adjoint du patrimoine</p>	<p>Poste créé suite à un nouveau besoin</p>	<p>17h50</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique</p>	<p>16/01/2025</p>	<p>23/02/2025</p>
<p>V011250117000484001</p> <p><b>CDC COSTELNAUDARY LAURAGAIS</b> <b>AUDOIS</b></p>	<p><b>Agent de bibliothèque Médiathèque Bram</b></p> <p>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 formation et d'éducation (notamment Education aux médias) - Information/ communication - participer à l'encadrement des stagiaires Qualités et compétences requises: - Sens du service public: intérêt et disponibilité pour l'accueil des usagers et le service public - compétences numériques - Maîtrise des outils informatiques ( bureautique et Internet) - Maîtrise des nouvelles technologies et connaissance des réseaux sociaux - connaissances bibliothéconomiques de base - Aptitudes relationnelles et sens du travail en équipe - Intérêt et aptitude pour l'animation - Bonne culture générale - Permis B indispensable (déplacements fréquents) - Rigueur, dynamisme, organisation, autonomie, polyvalence, réactivité et adaptabilité Missions particulières liées au poste : Travail 1 à 2 samedi par mois Présence sur les animations hors plage habituelle Participation aux journées professionnelles (10 fois par an environ) Déplacements quotidiens Port de charge</p> <p>Opération sans offre</p>	<p>Adjoint technique , Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe</p>	<p>Poste créé suite à un nouveau besoin</p>	<p>35h00</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p>	<p>17/01/2025</p>	<p>01/04/2025</p>

Accusé de réception en préfecture  
011-2501100020200117-0112025011791-AR  
Date de réception en préfecture : 23/01/2025



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

V011250117000629001 <b>COMMUNE DE CARCASSONNE</b>	Opération avec offre O011250117000484 <a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011250117000484-agent-technique-eau-assainissement/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011250117000484-agent-technique-eau-assainissement/2</a>			
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	à pourvoir par voie statutaire	17/01/2025
<b>AGENT D'EXPLOITATION DES EQUIPEMENTS SPORTIFS SPORTS</b> - Ouvrir et fermer les accès des piscines au terme des opérations de contrôle d'usage (vérification de la conformité des installations et des matériels), - Contrôler l'accès des installations en application du règlement intérieur, - Nettoyer les sols, les sanitaires et les vestiaires selon le protocole en vigueur, et entretien des abords immédiats (entrée de l'installation sportive notamment), - Transmettre l'information ayant trait à la fréquentation de l'installation sportive, à l'état des équipements et signaler immédiatement d'anomalie(s) et/ou dysfonctionnement(s), - Assurer le bon entretien du matériel (auto laveuse, aspirateur, ...), - Porter les tenues siglées de la collectivité Opération sans offre				
				01/03/2025

Accusé de réception en préfecture  
011-281100024-20250117-01120250117791-AR  
Date de réception préfecture : 23/01/2025

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