



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

AR-01120250228465

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 32 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
10	8	19

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 28/02/2025

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.

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 Verdoble - 11100 NARBONNE

Accusé de réception en préfecture
011-281100024-20250228-01120250228465-AR
Date de réception préfecture : 04/03/2025
www.cdg11.fr



<p>ADMINISTRATION GENERALE</p>	<p>démission, ...)</p>	<p>EDUCATEUR TERRITORIAL DES ACTIVITES PHYSIQUES ET SPORTIVES POLE POLITIQUES TERRITORIALES <i>Sous la responsabilité du DGS et de la responsable de service du Pole politiques territoriales - assurer le fonctionnement et la gestion de la piscine intercommunale d'Axat - conduire sur le plan administratif, social, pédagogique, technique et éducatif des activités physiques et sportives sur le territoire de la Communauté de Communes Pyrénées Audoises</i></p>
<p>V011250219000935001 GRAND NARBONNE COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION</p>	<p>Opération avec offre 0011250218001464 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011250218001464-educateur-territorial-activites-physiques-sportives/2 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 21/02/2025 01/04/2025 Agent d'exploitation réseaux, eau potable & assainissement (H/F) Direction Cycle de l'Eau, Service Régie des Eaux LE GRAND NARBONNE. COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION recruté au sein de la Direction Cycle de l'Eau, service de la Régie des Eaux un : AGENT D'EXPLOITATION RESEAUX, EAU POTABLE & ASSAINISSEMENT (H/F) Le Grand Narbonne, Communauté d'Agglomération de 37 communes regroupant 134 000 habitants, est un territoire dynamique situé en bord de Méditerranée. Doté d'un patrimoine naturel et historique riche, il assure la gestion des services essentiels à la population, notamment en matière d'eau potable et d'assainissement. Son positionnement géographique, à la croisée des chemins entre l'Espagne, la région toulousaine et l'arc méditerranéen, fait de lui un acteur majeur en matière de développement économique. Le Grand Narbonne présente un budget annuel consolidé (1 budget principal et 11 budgets annexes) de 200 millions d'euros et investit sur des projets structurants de territoire : participation au financement du port économique de Port la Nouvelle, centre de traitement et de tri des déchets avec Suez, financement de logements sociaux, création de zones d'activité économique... Les compétences exercées sont vastes : Cycle de l'Eau, Environnement, Aménagement Durable du Territoire, Économie Sociale et Solidaire, Développement Économique... Les compétences exercées sont vastes : Cycle de l'Eau, Environnement, Aménagement Durable du Territoire, Économie Sociale et Solidaire, Développement Économique... <i>seront vos missions principales ? Sous la responsabilité du Responsable de service, vous serez chargé des missions suivantes : * Assurer les interventions sur les ensembles compteurs pour pose ou réparation * Assurer les interventions sur les réseaux eau potable et assainissement pour diagnostic * Intervenir pour les ouvertures/fermetures d'eau sur compteur abonnés suite à souscriptions/résiliations abonnements * Préparer et réaliser des coupures d'eau sur réseaux dans le cadre de travaux de réhabilitations ou réparations * Réaliser des travaux de réhabilitation de réseaux AEP/EU ou de réparations de fuites/casses * Rechercher des fuites.</i></p>	
<p>V011250221000648001 CIA DU SUD MINERVOIS</p>	<p>Opération avec offre 0011250219000935 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011250219000935-agent-exploitation-reseaux-eau-potable-assainissement/2 Poste créé lots d'une promotion interne 35h00 à pourvoir par voie statutaire 21/02/2025 01/04/2025 Directeur (trice) du service Finances et gestion des moyens comptabilité - finances FINALITE DU POSTE Participe à la définition et à la mise en oeuvre de la stratégie budgétaire et financière de la collectivité. A ce titre, est chargé de la programmation, de la mise en oeuvre et du suivi politique budgétaire et financière de la collectivité. Est, par ailleurs, le garant de la fiabilité et de la sécurité des procédures budgétaires, de préparation, d'exécution et de contrôle du budget de l'administration. Expert financier, il apporte conseil à sa hiérarchie dans la préparation, l'exécution et la prospective budgétaire. Pilote la réalisation des analyses financières et fiscales prospectives et propose des stratégies de pilotage. Anime et coordonne les équipes placées sous son autorité. TEMPS DE TRAVAIL : temps complet CONDITIONS GENERALES D'EXERCICE Travail en bureau, Déplacements au sein des services déconcentrés ou auprès des partenaires et interlocuteurs externes, Rythme de travail souple nécessitant une grande réactivité et une grande disponibilité. Plcs d'activité lors de la période de procédure budgétaire, Confidentialité, Membre du comité de Direction avec missions d'aide à la décision, Membre de la commission finances afin d'aider les élus à la décision. PRE-</p>	

Accusé de réception en préfecture
 011-2811000240250223-01120250228465-AR
 Date de réception en préfecture : 04/03/2025



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

	<p>REQUIS Autonomie, Maîtrise des règles de comptabilité publique M57 et M22, Rigueur MISSIONS - ACTIVITE Participation à la définition des orientations financières et stratégiques et à leur mise en œuvre ; en lien avec la Direction Générale, préparation des budgets annexes, Aide à la définition d'une politique budgétaire pour la collectivité, Aide à l'élaboration des PPI et BP pluriannuels. Elabration du budget principal et des budgets annexes ; Préparation de l'ensemble des BP du CIAS. Préparation des délibérations. Liens avec la trésorerie pour les CG et CA. Préparation des BP avec les services et la DG. Participation aux commissions finances et RH préparatoires ; Contrôle des exécutions budgétaires déconcentrées : Examen des comptes rendus d'exécution du Budget, Appréciation de la qualité des données budgétaires et de la comptabilité budgétaire, Réalisation de contrôle à priori d'actes d'engagements de dépenses, Autorisation d'engagement à priori des dépenses des différents services, Suivi de l'exécution budgétaire avec les services et les commissions. Mise en œuvre du budget pour l'ensemble des services : Piloter la mise en place et l'autorisation des dépenses et leur suivi tant en investissement qu'en fonctionnement, Communication des budgets propres à chaque service, Elabration des BP, suivi et mesures correctives, Contrôle des paies et variables de paies, Engagement de paies, Réalisation d'analyses financières rétrospectives et prospectives : Participation aux projets d'investissements de la collectivité et analyse financière des propositions, conseil et aide à la décision. Réalisation et pilotage, mise en place de tableaux de bords et de suivi, Participation et représentation du service dans le cadre de l'élaboration des marchés publics et aide à la décision. Gestion de la dette et de la trésorerie : Analyse de la CAF du BFR et d'autres indicateurs. Négociation des lignes de financement avec les établissements bancaires. Prospective financière liée aux investissements et aux capacités d'emprunts de la collectivité. Aide à la recherche de financements et de subventions. NATURE DES RELATIONS PROFESSIONNELLES LIENS FONCTIONNELS INTERNES Directeur du CIAS, Responsable SAD, Responsable Enfance-Jeunesse, Responsable Petite-Enfance, Agents du service RH, Accueil, Elus. LIENS FONCTIONNELS EXTERNES Autorités de tarification et de contrôle, Partenaires et financeurs, CARSAT, CNRACT, Etablissements bancaires, Trésorerie et finances publiques. SPECIFICITES DU TITULAIRE DU POSTE Disponibilité, autonomie, savoir être, esprit d'équipe, confiance, confidentialité et précision, Ethique développée.</p> <p>Opération sans offre</p>					
<p>V011250221000667001</p> <p>COMMUNE DE POUZOLS-MINERVOIS</p>	<p>Rédacteur</p>	<p>Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité</p>	<p>35h00</p>	<p>à pourvoir par voie statutaire</p>	<p>21/02/2025</p>	<p>31/03/2025</p>
<p>V011250221000667001</p> <p>CIAS PYRÉNÉES AUDOISES</p>	<p>Agent social</p>	<p>Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent</p>	<p>07h00</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique</p>	<p>21/02/2025</p>	<p>01/04/2025</p>
<p>Accusé de réception en préfecture 011-281100024-20250228-01120250228465-AR Date de réception en préfecture : 03/03/2025</p>	<p>Responsable administratif polyvalent (h/f) administratifs 1 - Accueillir, renseigner la population et instruire les dossiers sur les domaines de : l'état civil, les élections, l'urbanisme, l'aide sociale. 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 (salle, garderie, bibliothèque, cantine,...). 10 - Gérer et développer les liens avec les structures intercommunales et les partenaires.</p> <p>Opération avec offre O011250221000667 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011250221000667-responsable-administratif-polyvalent/2</p> <p>Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) Aide de vie Opération avec offre O011250221000757</p>					



<p>http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011250221000757-aide-domicile-auxiliaire-vie-sociale/2</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p>	<p>21/02/2025</p>	<p>01/04/2025</p>
<p>Adjoint technique , Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe</p>	<p>Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité</p>	<p>35h00</p>	
<p>Agent d'entretien des cimetières en espaces verts et relations au public Cimetières <i>MISSION/OBJECTIF : Sous la responsabilité de la responsable de service, assure de manière autonome l'accueil, l'entretien, la maintenance, la surveillance et l'embellissement des trois cimetières de la ville. FONCTIONS : polyvalence et répartition des tâches entre les deux agents - Accueil et renseignement du public (utilisation du logiciel pour déterminer les lieux des sépultures.) - Veille à la bonne utilisation et au respect des lieux - Entretien et nettoyage des allées, des locaux, du matériel et du véhicule - Embellissement, création et entretien des espaces verts, gestion de l'arrosage, optimisation de la démarche de développement durable zéro phyto. - Maintenance des structures (petits travaux) - Surveillance de l'activité et de l'intervention des entreprises (marbriers, maçons, pompes funèbres) - Travaux d'exhumation en collaboration avec les pompes funèbres : récupération des vestiges, stockage des objets funéraires. - Surveillance des inhumations et exhumations effectuées par les pompes funèbres. - Reprise des tombes et caveaux en terrains communs, avec travaux d'exhumation et transfert ossuaire. - Ouvertures et fermetures exceptionnelles de caveau pour inhumation WE et jours fériés. - Gestion du tri sélectif ? Accueil téléphonique et tâches administratives courantes (vente de concessions sur le logiciel), autorisations d'inhumer etc.) en l'absence de la responsable de service</i></p>	<p>à pourvoir par voie statutaire</p>	<p>21/02/2025</p>	<p>01/04/2025</p>
<p>Opération avec offre O011250221000781 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011250221000781-agent-entretien-cimetieres-espaces-verts-relations-public/2</p>	<p>à pourvoir par voie statutaire</p>	<p>35h00</p>	
<p>Adjoint technique , Adjoint technique principal de 1ère classe, Adjoint technique principal de 2ème classe</p>	<p>Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)</p>	<p>35h00</p>	
<p>AGENT D'ENTRETIEN ET DE RESTAURATION SCOLAIRE EDUCATION ET RESTAURATION SCOLAIRE <i>Effectuer les travaux de nettoyage, d'entretien et de remise en ordre des surfaces et locaux de l'école. - Nettoyer les locaux, mobiliers et surfaces vitrées de l'école de rattachement : - Ranger et dépoussiérer le mobilier et les ordinateurs, laver les chaises et les tables, - Vider les poubelles et effectuer le tri sélectif, passer l'aspirateur ou le balai, effectuer un nettoyage humide des sols, - Nettoyer et désinfecter les toilettes. - Assurer le réapprovisionnement des locaux en produits d'hygiène et d'entretien. - Maintenir le stock des produits d'entretien et d'hygiène et passer les commandes (le cas échéant). - Ranger les matériels et produits. Restauration scolaire : - Mise en place de la salle de restauration scolaire (mise de table, service, desserte et nettoyage) - Réception et contrôle des repas livrés (prise de température, comptage) - Vérification des inscrits en fonction des repas livrés (contact avec le service de restauration scolaire) - Nettoyage et désinfection du restaurant scolaire. Assurer l'entretien courant des matériels et machines utilisés : - Entretien du matériel utilisé. Activités et tâches secondaires du poste : - Assurer la gestion des stocks de produits d'entretien pour l'école et tenir un inventaire. - Assurer un rôle d'alerte quant à la sécurité des locaux. - Participer au grand ménage annuel de l'école (le cas échéant). - Signaler les dysfonctionnements éventuels. - Assurer l'encadrement du SMA lors des jours de grève - Assurer une polyvalence géographique en cas de besoin sur les écoles de la ville - Spécificités liées à l'activité et au fonctionnement</i></p>	<p>à pourvoir par voie statutaire</p>	<p>21/02/2025</p>	<p>01/04/2025</p>
<p>Opération sans offre</p>	<p>à pourvoir par voie statutaire</p>	<p>35h00</p>	
<p>Adjoint technique , Adjoint technique principal de 1ère classe,</p>	<p>Poste vacant suite à une mobilité interne</p>	<p>35h00</p>	

Accusé de réception en préfecture
011-281100024-20250228-01
Date de réception préfecture : 03/03/2025



<p>COMMUNE DE CARCASSONNE</p>	<p>Adjoint technique principal de 2ème classe</p>	<p>au sein de la collectivité</p>			
	<p>AGENT D'ENTRETIEN ET DE RESTAURATION SCOLAIRE EDUCATION ET RESTAURATION SCOLAIRE Effectuer les travaux de nettoyage, d'entretien et de remise en ordre des surfaces et locaux de l'école. - Nettoyer les locaux, mobiliers et surfaces vitrées de l'école de rattachement : - Ranger et dépoussiérer le mobilier et les ordinateurs, laver les chaises et les tables, - Vidier les poubelles et effectuer le tri sélectif, passer l'aspirateur ou le balai, effectuer un nettoyage humide des sols, - Nettoyer et désinfecter les toilettes. - Assurer le réapprovisionnement des locaux en produits d'hygiène et d'entretien. - Maintenir le stock des produits d'entretien et d'hygiène et passer les commandes (le cas échéant). - Ranger les matériels et produits. Restauration scolaire : - Mise en place de la salle de restauration scolaire (mise de table, service, desserte et nettoyage) - Réception et contrôle des repas livrés (prise de température, comptage) - Vérification des inscrits en fonction des repas livrés (contact avec le service de restauration scolaire) - Nettoyage et désinfection du restaurant scolaire. Assurer l'entretien courant des matériels et machines utilisés : - Entretien du matériel utilisé. Activités et tâches secondaires du poste : - Assurer la gestion des stocks de produits d'entretien pour l'école et tenir un inventaire. - Assurer un rôle d'alerte quant à la sécurité des locaux. - Participer au grand ménage annuel de l'école (le cas échéant). - Signaler les dysfonctionnements éventuels. - Assurer l'encadrement du SMA lors des jours de grève - Assurer une polyvalence géographique en cas de besoin sur les écoles de la ville - Spécificités liées à l'activité et au fonctionnement</p>				
<p>V011250221001143001</p>	<p>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</p>	<p>Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité</p>	<p>35h00</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p>	<p>21/02/2025 31/03/2025</p>
<p>CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'AUDE</p>	<p>Référent formation / Appui territoire Bibliothèque Départementale de l'Aude MISSIONS - Participer à l'élaboration de l'offre de formation de la BDA - Venir en appui des bibliothécaires référents sur le territoire - Acquérir les documents tous supports de formation pour le réseau - Mettre en œuvre les formations de la BDA - Effectuer une veille et faire des propositions de formations - Concevoir et animer des actions dispensées - Elaborer les contrats et suivis administratifs des formations - Assurer la mise en forme des documents utilisés et diffusés par la cellule formation - Suivre les inscriptions, et effectuer des formations politiques documentaires - Suivre le budget attribué pour les acquisitions de collections - Participer aux réunions et aux projets de la politique documentaire en lien avec le responsable de l'Unité Politique documentaire - Participer à la valorisation des collections en ligne Venir en appui des bibliothécaires référents sur le territoire - Assurer des tournées de bibliobus en appui aux bibliothécaires référents</p>	<p>Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)</p>	<p>35h00</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p>	<p>21/02/2025 31/03/2025</p>
<p>V011250221001156001</p> <p>CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'AUDE</p>	<p>Technicien, Technicien principal de 2ème classe, Technicien principal de 1ère classe, Agent de maîtrise, Agent de maîtrise principal, Adjoint</p>	<p>Opération avec offre O011250221001143 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011250221001143-referent-formation-appui-territoire/2</p>			

Accusé de réception en préfecture
011-281100024-20250221-011250221001156001-AR
Date de réception préfecture : 04/03/2025



<p>technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe, Adjoint technique</p>	<p>Technicien bâtiment chargé d'opérations Service Travaux Collèges - Unité technique MISSIONS - Assurer la charge des opérations de construction et reconstruction - Assurer la gestion technique du patrimoine Collèges - Assurer le suivi de la réglementation amiante et de tous les nuisibles dans la construction - Assurer la création et le renouvellement de différents marchés - Assurer le suivi du patrimoine bâti - Assurer la rédaction de pièces en vue de déposer les autorisations d'urbanisme (DP et AT) - Assurer le suivi des commissions de sécurité et de l'aspect réglementaire des EPLE ACTIVITES - Maintenance de l'existant - Suivi de chantiers et conduite d'opérations - Représentativité du maître d'ouvrage - Suivi des installations thermiques de l'ensemble du parc collèges - Réception des bilans thermiques et synthèse - Programmation des travaux de rénovation d'installations thermiques - Gestion technique des sinistres - Etudes techniques et montage de dossiers - Conseils et propositions auprès des services utilisateurs - Participation à l'élaboration du budget de travaux annuels - Relations avec les partenaires techniques et les instances publiques - Suivi commissions sécurité, travaux urgents, contentieux - Gestion des dossiers techniques amiante (DTA) de tout le patrimoine collèges - Préparation de marchés et rédaction de rapports d'analyse - Mise à jour de plans, relevés sur site ? - Suivi du patrimoine sur logiciel d'application SPECIFICITES DU POSTE - Disponibilité - Déplacements sur tout le département - Permis B - Fonctions non télétravaillables pour l'essentiel sauf exception sur demande spécifique au chef de service - Quotité travail 100% COMPETENCES REQUISES - Connaissances techniques et réglementaires de la construction - Expériences dans le suivi et la conduite des travaux de construction/ reconstruction - Connaissance approfondie dans la réglementation incendie dans les ERP - Connaissance appréciée dans l'accessibilité des PMR dans les ERP - Connaissance et expérience dans les marchés publics - Connaissance en gestion suivi amiante appréciée - Pratique courante des logiciels bureaux et Autocad - Formations et expériences en génie thermique niveau expert - Capacité à hiérarchiser les priorités, être disponible - Aptitudes relationnelles - Aptitudes rédactionnelles - Gestion des conflits - Sens du travail en équipe et en autonomie - Esprit d'anticipation et d'évaluation des risques - Capacités d'adaptation - Sens des responsabilités et du service public</p>	<p>Opération sans offre</p>	<p>Rédacteur, Rédacteur principal de 2ème classe, Rédacteur principal de 1ère classe, Adjoint administratif, Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint adm. principal de 1ère classe</p>	<p>Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)</p>	<p>35h00</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p>	<p>21/02/2025</p> <p>31/03/2025</p>
<p>VOIR 250221001181001</p>	<p>CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'AUDE</p>	<p>chargé du patrimoine, des successions et du contentieux de l'aide sociale Sca ASG - Pôle Fonctions Transverses</p>	<p>MISSIONS - Accompagner le pôle instruction pour l'identification et l'analyse du patrimoine des demandeurs de l'aide sociale, assurer la mise en œuvre des recours en récupération des créances d'aides sociales, gérer les procédures contentieuses de l'aide sociale ACTIVITES Accompagner le pôle instruction pour l'identification et l'analyse du patrimoine des demandeurs de l'aide sociale - Appui et conseil auprès des secteurs et de la liquidation - Prise de contact et RDV avec les familles pour les accompagner dans la prise en charge des frais d'hébergement de la personne âgée - Expert au sein de l'équipe aide sociale Assurer la mise en œuvre des recours en récupération des créances d'aides sociales : - Gestion des recours en remboursement des créances d'aide sociale (recours sur succession, sur donation...) - Relations avec les usagers, notaires, tuteurs et autres partenaires Gérer les procédures contentieuses de l'aide sociale : - Gestion des recours contentieux concernant des demandes d'APA et d'aide sociale - Gestion des recours introduits par le Département ou par les obligés alimentaires - Inscription d'hypothèques - Représentation du service auprès de différentes instances SPECIFICITES DU POSTE - Déplacements ponctuels pour représenter le Département devant les instances juridictionnelles COMPETENCES REQUISES - Maîtrise des dispositifs d'aide sociale - Connaissances juridiques (procédures de recours, juridictions, rédaction d'un mémoire en défense) - Capacité</p>	<p>20250228-01120250228-465-AR</p>	<p>20250228-01120250228-465-AR</p>	<p>20250228-01120250228-465-AR</p>	



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

	<p>d'organisation et rigueur - Sens du travail en équipe et qualités relationnelles - Maîtrise du logiciel de l'aide sociale - Fortes capacités à prendre des initiatives et des décisions, à formuler des propositions</p> <p>Opération avec offre O011250221001181</p> <p>http://www.emploi-territorial.fr/detais_offre/o011250221001181-charge-patrimoine-successions-contentieux-aide-sociale/2</p>					<p>ouvert aux contractuels</p> <p>Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p>		<p>21/02/2025</p>		<p>14/04/2025</p>
<p>V011250221001189001</p> <p>CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'AUDE</p>	<p>Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité</p> <p>35h00</p> <p>Puéricultrice - unité AP/ASE MDS Carcassonne EST</p> <p>MISSIONS Sur l'Unité AP : - Assurer des missions de conseil, de prévention et d'accompagnement auprès des parents d'enfants de moins de 6 ans - Assurer la promotion et protection de la santé de l'enfant et de sa famille Sur l'Unité ASE : - Assurer l'accompagnement des enfants de moins de six ans et de leurs familles dans un objectif de protection de l'enfance ACTIVITES Sur l'Unité AP : * Accompagnement de la fonction parentale en mobilisant les dispositifs et l'équipe pluridisciplinaire * Participation aux consultations de PMI * Consultations de puériculture * Visites sur avis de naissance * Développement du partenariat avec les structures de la petite enfance, ainsi que médico-sociale, les maternités, les services de pédiatrie et services spécialisés * Mise en oeuvre d'actions de prévention individuelle ou collective afin de soutenir la fonction parentale * Participation à l'instruction, au suivi et au contrôle de l'agrément des assistants maternels * Travail en lien et collabore avec l'unité ASE dans l'intérêt des familles * Participation aux réunions d'équipe et institutionnelles Sur l'Unité ASE : * Recueil, évaluation et traite les IP/signalements selon la procédure établie * Met en oeuvre des mesures d'AED, dans le respect des objectifs contractualisés avec la famille, notamment dans une perspective de soutien à la fonction parentale, * Suit les enfants placés et leur famille dans le cadre d'un suivi global de la situation familiale (sauf exception) : - élaboration du projet de l'enfant placé en lien avec ses parents, - accompagnement de l'enfant placé, - accompagnement de la famille naturelle, - médiation et démarches auprès de partenaires tels que les structures d'accueil des jeunes enfants, les services de pédopsychiatrie... SPECIFICITES DU POSTE - Poste ouvrant droit à la NBI (20 pts) - Déplacements - Visites à domicile COMPETENCES REQUISES - Maîtrise du pack office et des logiciels métiers Outlook - Formation continue obligatoire - Sens du travail en équipe, qualités relationnelles, sens de l'organisation (respect des échéances), autonomie dans la gestion des dossiers - Connaissance de la loi relative à la santé publique, à la protection de l'enfance, cadre réglementaire et législatif - Compétences rédactionnelles - Formation continue obligatoire</p> <p>Opération avec offre O011250221001189</p> <p>http://www.emploi-territorial.fr/detais_offre/o011250221001189-puericultrice-unite-ap-ase/2</p>	<p>Rédacteur</p>	<p>Poste issu d'un transfert de personnel</p> <p>16h00</p>	<p>à pourvoir par voie statutaire</p>	<p>24/02/2025</p>	<p>03/04/2025</p>				
<p>V011250224000116001</p> <p>COMMUNE DE MARSA</p>	<p>Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité</p> <p>20h00</p> <p>Adjoint administratif</p> <p>Agent des interventions techniques polyvalent en milieu rural (h/f)</p>	<p>à pourvoir par voie statutaire</p>	<p>24/02/2025</p>	<p>03/04/2025</p>						

V011250224000116001
 Date de réception en préfecture : 03/03/2025
 Date de réception en Mairie : 03/03/2025



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

<p>Adjoint technique catégorie C Opération sans offre</p>	<p>Poste vacant suite à un détachement (> 6 mois) ou à une intégration directe</p> <p>35h00</p> <p>ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p> <p>24/02/2025</p> <p>03/04/2025</p>
<p>V011250224000989001</p> <p>CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'AUDE</p>	<p>Puéricultrice référente Accueil Collectif Direction Adjointe Santé PMI Prévention / Service des Modes d'Accueil</p> <p>MISSIONS - Assurer la gestion des EAJE, ALAE / ALSH (administrative, visite de conformité, de contrôle et de suivi) en lien avec le coordonnateur technique et le Chef de Service - Assurer la gestion administrative des dossiers DIRRECTE - Assurer l'accompagnement des porteurs de projet EAJE, ALAE/ ALSH en lien avec le Coordonnateur Technique et le Chef de service - Assurer le contrôle Accueil de loisir avec hébergement en binôme avec le gestionnaire ALSH / ALAE - Mettre à jour les données EAJE, ALSH, ALAE en lien avec le service SIG - Travailler avec les territoires et les partenaires (CAF/ gestionnaires EAJE/ Gestionnaire ALAE / ALSH...) en lien avec le Coordonnateur Technique et le chef de service - Assurer un soutien au projet " Très petite section de maternelle " - Travailler en binôme et Remplacement du gestionnaire ALAE/ ALSH en son absence ACTIVITES - Suivi administratif des EAJE / ALAE / ALSH et gestion des données transmises par les multi accueil et gestionnaires des structures, rédaction des avis, des arrêtés d'ouverture, de fonctionnement - Contrôle la conformité du dossier administratif -Visite de contrôle et de suivi des EAJE / ALAE/ ALSH et rédaction des comptes rendu de visite en lien avec sa compétence professionnelle autour de la santé et des besoins du jeune enfant - Participe à l'information et l'accompagnement des porteurs de projet EAJE / ALAE/ ALSH (micro crèche, crèche, ...) dans la globalité, en lien avec Coordonnateur Technique et le chef de service. - Travail en partenariat sur les plans des bâtiments (EAJE, LAEP, ALAE, ALSH...), visite de suivi des structures en cours de construction, analyse des projets d'établissement. - Lien réguliers avec les gestionnaires EAJE, les directeurs de structures, les gestionnaires ALAE, ALSH - Lien avec les territoires MDS - Lien avec la CAF, DSDEN et autres partenaires - Recherche en lien avec la réglementation : soutien et suivi, travail avec les structures, création de structures. - Assurer une veille juridique sur les évolutions réglementaires - Actualisation des données, mise à jour cartographie service SIG - Participe à la création d'outils de gestion, de suivi et d'accompagnement des EAJE, ALAE, ALSH - Participe dans le cadre de la cellule accueil collectif à l'évolution en lien avec la politique départementale et la stratégie nationale - Travail en binôme et en transversalité avec l'assistante sociale référente accueil collectif le gestionnaire ALAE/ ALSH, possible visite en commun.</p> <p>Opération avec offre O011250224000989 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011250224000989-puericultrice-referente-accueil-collectif/2</p>
<p>V011250224001047001</p> <p>COMMUNE DE CARCASSONNE</p>	<p>Adjoint technique principal de 1ère classe, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique , Agent de maîtrise principal, Agent de maîtrise, Technicien principal de 1ère classe, Technicien principal de 2ème classe, Technicien</p> <p>Poste créé suite à un nouveau besoin</p> <p>35h00</p> <p>à pourvoir par voie statutaire</p> <p>24/02/2025</p> <p>03/04/2025</p> <p>Gestionnaire Technique du suivi des énergies Services techniques Missions principales : - Analyses et contrôles journalières des consommations énergétiques des bâtiments communaux et de l'éclairage public - Paramétrage et gestion des plateformes de suivi énergétiques. - Rechercher, analyser et comparer des indicateurs technico-économiques permettant d'orienter des choix ou des stratégies de travaux d'économie d'énergie et de développement des énergies renouvelables et de récupération, - Accompagner la réalisation d'études énergétiques sur les bâtiments et</p>

Accusé de réception en préfecture
 011-281-0024-250228-01120250228465-AR
 Date de réception en préfecture : 04/03/2025



<p><i>l'éclairage public. - Accompagner la mise en place d'un suivi des installations réalisées. - Evaluation, vérification et mesures correctives pour les consommations anormales - Visites et contrôle des installations en lien avec le service « Sécurité des Bâtiments » - Vérifications sur sites des différents comptages : relevés de données, consommations, états, contrôles divers... Missions complémentaires : - Saisie des données afférentes sur les tableaux de bords et autres outils de suivi et de pilotage, - Toute intervention en relation avec les activités du service en matière d'énergies ou d'économies, - Effectuer toute mission demandée par la hiérarchie au titre de l'intérêt général de la Collectivité Savoir-faire : - Réaliser les contrôles et interventions liées au fonctionnement, à l'organisation du service ou relevant des domaines de compétences dévolus, - Maîtriser les outils informatiques (Word, Excel, Astech...), - Autonomie dans l'organisation du travail, - Sens des responsabilités, - Maîtriser les réglementations applicables. - Connaître l'environnement professionnel, - Savoir s'organiser, planifier et respecter les délais - Savoir analyser Savoir-être : - Sens de l'organisation, rigueur, prise d'initiative, - Capacité d'écoute, de compréhension, relationnel, contact et de pédagogie. - Capacité relationnel, contact et faire preuve de pédagogie. - Respect des obligations de discrétion et de confidentialité - Avoir le sens des relations humaines, - Savoir communiquer et s'exprimer oralement, - Savoir réagir et s'adapter aux situations nouvelles, - Etre dynamique et force de proposition pour la hiérarchie. Formations obligatoires : Maîtrise des outils informatiques, Autorisation d'intervention à Proximité des Réseaux (AIPR), toute formation requise pour le domaine d'activité</i></p> <p>Opération sans offre</p>	<p>Adjoint administratif</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 6 du code général de la fonction publique</p> <p>25/02/2025</p> <p>01/05/2025</p>
<p>CIAS DE LA MONTAGNE NOIRE</p> <p>secrétariat service d'aide et d'accompagnement à domicile accueil - secrétariat + facturation + statistiques saad + plannings en remplacement Opération avec offre O011250225000643 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011250225000643-secretariat/2</p>	<p>Adjoint technique , Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère 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 3 ou 4 du code général de la fonction publique</p> <p>25/02/2025</p> <p>04/04/2025</p>
<p>COMMUNE DE BLOMAC</p> <p>Agent des interventions techniques polyvalent en milieu rural (h/f) technique SAVOIR FAIRE Travaux et entretien des équipements publics, de la voirie et des espaces verts, des bâtiments communaux, conduite du véhicule communal Maçonnerie Plomberie Peinture Entretien voirie Entretien des bâtiments communaux Nettoyage, balayage Entretien des espaces verts (tonte, débroussaillage, arrosage, Plantations...) Élagage et taille des arbustes (tronçonneuse) Retrait des encombrants Au moins 3 ans d'expérience demandés Permis de conduire - Habilitation électrique - CACES Macelle et engins de chantier exigés SAVOIR Etre Relations aux élus et élus Relations aux usagers Organisation de son activité Force de proposition et d'initiatives Application des règles de santé et de sécurité au travail Application des règles de sécurité des usagers</p> <p>Opération avec offre O011250225000730 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011250225000730-agent-interventions-techniques-polyvalent-milieu-rural/2</p>	<p>Adjoint technique , Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe</p> <p>Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite,</p> <p>35h00</p> <p>ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique</p> <p>25/02/2025</p> <p>04/04/2025</p>

Accusé de réception en préfecture
01125022500024-20250228-6120250225000730-AR
Date de réception préfecture : 04/03/25



classe	démission,...	public	public
ADJOINT TECHNIQUE technique SAVOIR FAIRE Travaux et entretien des équipements publics, de la voirie et des espaces verts, des bâtiments communaux, conduite du véhicule communal Maçonnerie Plomberie Peinture Entretien voirie Entretien des bâtiments communaux Nettoyage, balayage Entretien des espaces verts (tonte, débroussaillage, arrosage, Plantations...) Élagage et taille des arbustes (tronçonneuse) Retrait des encombrants Au moins 2 ans d'expérience demandés Permis de conduire - CACES Nacelle et engins de chantier exigés SAVOIR ETRE Relations aux élèves et élus Relations avec usagers Organisation de son activité Force de proposition et d'initiatives Application des règles de santé et de sécurité au travail Application des règles de sécurité des usagers Opération avec offre O011250225000814 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011250225000814-adjoint-technique/2			
Educateur de jeunes enfants, Educateur de jeunes enfants de classe exceptionnelle, Infirmier en soins généraux hors classe, Infirmier en soins généraux, Puéricultrice, Puéricultrice hors 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
Directeur de Crèche Direction Petite Enfance PRINCIPALES MISSIONS : Sous l'autorité de la directrice Petite Enfance : - Il assure la direction de la structure petite enfance qui lui a été confiée par le gestionnaire, veille au respect du règlement de fonctionnement de l'établissement. - La direction et la direction adjointe travaillent en binôme. L'adjoint de direction assure l'absence du directeur la totalité de ses missions et la continuité du service. A ce titre : o Il accueille l'enfant et sa famille, veille au bon développement et à l'épanouissement de l'enfant au sein de sa structure en collaboration avec son adjointe et les professionnels dont elle assure l'encadrement. o Il joue un rôle de prévention et d'information auprès des familles, il les soutient dans leur fonction parentale. o Il est garant du projet de fonctionnement et du projet pédagogique. o Il participe à la formation individuelle et collective des agents placés sous sa responsabilité. - En concertation avec la coordinatrice éducative service PE, o Il assure la gestion du personnel en complémentarité avec les autres structures, o Il met en &oeil;uvre son projet d'établissement, o Il propose au gestionnaire des animations et des projets d'activités socio-éducatives, o Il participe à l'élaboration des menus. - En concertation avec le médecin de l'établissement, son adjointe et la directrice petite enfance : o Il assure le suivi paramédical de l'enfant, la mise en &oeil;uvre des préconisations et protocoles, définit les modalités d'intervention des soins d'urgence, o Il veille à la sécurité sanitaire de l'établissement. - En concertation avec les services administratifs du CIAS concernés et les responsables de la Direction Enfance Jeunesse Famille, il gère le fonctionnement administratif de sa structure et notamment : o ses besoins en personnel o l'élaboration du budget prévisionnel o l'entretien et la maintenance du bâtiment o les inscriptions crèches (commission d'admission), la restitution des documents permettant la facturation ou l'élaboration de dossiers statistiques (observatoire CAF) PROFIL REQUIS : * Diplôme : diplôme d'Etat de Puéricultrice OU d'Educateur de Jeunes Enfants OU d'Infirmier (minimum 3 ans dans des fonctions de directeur ou directeur adjoint d'EAE); * Expérience de 3 ans dans le domaine de la petite enfance souhaitée * Compétences / Aptitudes : o Compétences dans le domaine de l'encadrement ou de la direction. o Connaissance de la législation en vigueur dans le domaine de l'enfance et du médico-social o Distanciation, Communication, Ecoute, Diplomatie, o Capacité d'adaptation et sens de l'organisation, o Disponibilité, o Prise de décisions et d'initiatives, o Capacité d'analyse, savoir garder de la distance rester professionnelle ; ne pas s'impliquer personnellement dans une situation. Savoir s'évaluer, analyser ses actions et leurs effets. o Aptitude à l'encadrement et au management d'une équipe. Animation de réunion, gestion des conflits. o Maîtrise de l'outil informatique * Permis B en cours de validité. * Connaissance des gestes de 1er secours * Être à jour des vaccinations obligatoires, dont hépatite B ENVIRONNEMENT DU POSTE : * Partenaires internes : Direction Enfance Jeunesse Famille, Responsable du service Petite Enfance, CIAS, Médecin de crèches, Service Inscriptions crèches, Diététicienne, RPE, Accueil de Loisirs, autres structures. * Partenaires externes : les parents, CAF, Conseil Départemental,		25/02/2025	01/07/2025

V011250225000938001

**CIAS CARCASSONNE AGGLO
SOLIDARITE**

Accusé de réception en préfecture
011-281100024-20250228-01120250228465-AR
Date de réception préfecture : 04/03/2025



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

	<p>PMI, CNFPT, CAMSP, laboratoire vétérinaire, intervenants extérieurs, collectif intercrèches. * Spécificités du poste : o Horaires variables o Disponibilité sur l'ensemble des structures du pôle petite enfance o Le directeur est garant du taux d'encadrement de la structure. o Participation à des réunions d'équipe et à la journée pédagogique, en dehors des heures de travail. o Respect du secret professionnel, obligation de discrétion et de réserve. o Chef d'établissement et responsable en matière de sécurité ERP. Opération avec offre O011250225000938 http://www.emploi-territorial.fr/detais_offre/o011250225000938-directeur-creche/2</p>		<p>Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)</p>	35h00	à pourvoir par voie statutaire		26/02/2025		28/04/2025
<p>V011250226000241001 COMMUNE DE CUXAC-D AUDE</p>	<p>AGENT TECHNIQUE POLYVALENT SPECIALISE EN ELECTRICITE service technique Suite à un départ en retraite, la commune recherche un agent technique spécialisé en électricité. Poste à temps complet Travail du lundi au vendredi avec des horaires réguliers, et possibilité de travail week-end et jours fériés, ou en soirée, en fonction des nécessités de services (manifestations diverses), - Travail seul ou en équipe, sous la responsabilité d'un chef de service - Travail à l'intérieur ou à l'extérieur tous temps, toutes saisons, à pied ou motorisé GENERALITES DU POSTE Réalise l'essentiel des interventions techniques de la commune. Entretien et assure des opérations de première maintenance au niveau des équipements, du bâtiment. Suit la consommation des flux électriques. Gère l'entretien du matériel et l'outillage. Assure la maintenance et l'extension de l'éclairage public. Réalise des opérations de manutention Opération avec offre O011250226000241 http://www.emploi-territorial.fr/detais_offre/o011250226000241-agent-technique-polyvalent-specialise-electricite/2</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>	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique		26/02/2025		05/04/2025
<p>V011250226000244001 CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'AUDE</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 : MLI, 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.</p>	<p>Opération avec offre O011250226000244 http://www.emploi-territorial.fr/detais_offre/o011250226000244-agent-technique-polyvalent-specialise-electricite/2</p>	<p>Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent</p>	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique		26/02/2025		05/04/2025

Accusé de réception en préfecture
 011-20250228-01120250228465-AR
 Date d'accusé de réception en préfecture : 04/03/2025



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

	Opération avec offre 0011250226000244 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/0011250226000244-educateur-specialise-unite-ase/2					
V011250226000268001 CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'AUDE	Puéricultrice, Puéricultrice hors classe	Poste vacant suite à une disponibilité	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	26/02/2025	05/04/2025
V011250227000209001 COMMUNE DE NARBONNE	Adjoint administratif, Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint adm. principal de 1ère classe Agent chargé des formalités administratives Direction de l'Etat Civil et des Formalités Administratives <i>Assure l'instruction et le suivi administratif des dossiers afférents au service, ainsi que l'accueil physique et téléphonique du public et ce, dans une démarche qualité ayant pour objectif la certification Qualiivilles. Accomplissement des démarches administratives, accueil et information des usagers dans un processus qualité et d'amélioration continue ayant pour objectif le maintien de la certification Qualiivilles.</i> Opération sans offre	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	27/02/2025	01/05/2025
V011250227000326001 SMMAR	RESPONSABLE SIG ET DU PROJET D'OBSERVATOIRE TECHNIQUE <i>Administrer et mettre à jour les données de référence et les données métier à destination des différents chargés de mission et des syndicats. Ces données peuvent être produites par le SMMAR EPTB Aude et ses syndicats adhérents, les partenaires (DDTM, EPCI, Conseil Départemental...etc.) et les prestataires? Synthétiser les flux d'information en modélisant les bases de données spatiales du SMMAR ; Administrer les différents logiciels et applications de la plateforme d'informations géographiques ; Publier et communiquer ces informations en réalisant des projets cartographiques. Piloter le projet d'observatoire. Piloter la mise en &oeil;uvre du RGPD au sein de la structure</i> Opération avec offre 0011250227000326	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	27/02/2025	01/05/2025

Accusé de réception en préfecture
 011-2811-2024-2000228-01120250228465-AR
 Date de réception en préfecture : 04/03/2025



http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011250227000326-responsable-sig-projet-observatoire/2		ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	27/02/2025	06/04/2025
V011250227000374001 CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'AUDE	Puéricultrice, Puéricultrice hors classe Puéricultrice ASE MDS Carcassonne Centre Montagne Noire _ Unité ASE <i>MISSIONS Les missions télétravaillables doivent être mentionnées : ? - Assurer l'accompagnement des enfants de moins de six ans et de leurs familles dans un objectif de protection de l'enfance ? ACTIVITES Les activités télétravaillables doivent être mentionnées : ? - Recueillir, évaluer et traiter les IP dans le respect de la procédure établie par la CRIP. ? - Met en oeuvre des mesures administratives : AED, APJM, AEDJM, AP, dans le respect des objectifs contractualisés. ? - Met en oeuvre des mesures judiciaires: OPP, PJ ? - Rédige les écrits en qualité de référent ? - Suit le développement des enfants placés en lien avec leur famille et les familles d'accueil dans le cadre de la référence globale (sauf exception) ? - Participe à l'élaboration du PPE (mesures judiciaires et administratives) ? - Soutien la parentalité dans le lien parent- enfant précoce, démarches auprès des services en liens avec la mission, et services spécialisés. ? - Participe 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. ELEMENTS DE REMUNERATION SPECIFIQUES NBI : Oui ? Non ? MAJORATION IFSE : Oui ? Non ? ASTREINTES : Oui ? Non : ?</i>	35h00		
	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité			
V011250227000466001 CIAS PYRÉNÉES AUDOISES	Agent social Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) CIAS CCPA <i>Aide de vie Mission Générale L'Aide à Domicile effectuée un accompagnement social et un soutien des personnes et des familles dans leur vie quotidienne.</i>	05h00	27/02/2025	01/07/2025
	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent			
V011250228000390001 COMMUNE DE BERRIAC	Adjoint technique , Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe Agent d'entretien et agent d'accompagnement des personnes âgées technique <i>- Effectuer sous le contrôle du responsable de service, les travaux de nettoyage, désinfection et d'entretien des bâtiments communaux (murs, vitres, sols, sanitaires). - Effectuer les réapprovisionnements des locaux en produits d'hygiène et d'entretien. - Tous travaux en lien avec le service public (interventions ponctuelles dans différents services). - Participer à la surveillance, à la prévention des complications et au soutien des familles des personnes âgées. - Contribuer à restaurer ou préserver l'autonomie</i>	35h00	28/02/2025	07/04/2025
	Poste créé suite à un changement de temps de travail			

Accusé de réception en préfecture
011-281100024-20250228-120250228465-AR
Date de réception en préfecture : 04/03/2025



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

<i>des personnes âgées et à maintenir ou restaurer l'image que celles-ci ont d'elles-mêmes, - Participer à la mise en &oeilig;uvre du lien social et lutte contre la solitude et l'ennui.</i>				
Opération avec offre 0011250228000390 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/0011250228000390-agent-entretien-agent-accompagnement-personnes-agees/2				
V011250228000705001	Agent social	Poste créé suite à un changement de temps de travail	28h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 6 du code général de la fonction publique
CIA S DU SIVOM DE NARBONNE RURAL Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) AIDE A DOMICILE Opération sans offre				
			28/02/2025	01/05/2025

Accusé de réception en préfecture
011-281100024-20250228-01120250228465-AR
Date de réception préfecture : 04/03/2025

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
011-281100024-20250228-01120250228465-AR
Date de réception préfecture : 04/03/2025