

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

AR-01120250307598

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 46 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
12	16	24

ARTICLE 2 :

Ampliation du présent arrêté est adressé à Monsieur le Préfet de l'Aude.
Le présent arrêté est publié sur le site emploi-territorial.fr rubrique « Publicité des arrêtés ».

Fait à Carcassonne, le 07/03/2025

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.

Accusé de réception en préfecture
011-281100024-20250307-01120250307598-AR
Date de réception préfecture : 14/03/2025
Cedex Tel : 04 68 77 79 79



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

Antenne : 21 rue du Verdoble - 11100 NARBONNE

www.cdg11.fr



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

N° de déclaration / collectivité

Grade

Motif

Temps de travail

Ouvert aux contractuels

Date de transmission

Poste à pourvoir le

Attaché, Attaché principal, Attaché hors classe, Conseiller socio-éducatif, Conseiller supérieur socio-éducatif, Conseiller hors classe socio-éducatif, Assistant socio-éducatif, Assistant socio-éducatif de classe exceptionnelle

Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité

ouvert aux contractuels
Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique

27/02/2025

01/05/2025

Responsable d'unité ASE MDS lézignanais - Unité ASE

MISSIONS - Organiser l'activité de l'unité ASE : encadrement, animation et suivi de l'équipe pluridisciplinaire sociale et médico-sociale intervenant sur le champ de la protection de l'enfance - Participer à la politique de développement des compétences des professionnels de l'unité ASE - Assurer la mise en œuvre et la gestion opérationnelle des mesures administratives et judiciaires concernant la MDS - Assurer la mise en œuvre opérationnelle des placements : proposition des places d'accueil familial, contrat d'accueil, suivi et bilan de fin de placement chez l'assistant familial - Garantir la saisie des données et indicateurs nécessaires au pilotage de l'activité. ? - Concourir à l'adaptation de l'offre de service ASE en transmettant au chef de MDS les besoins identifiés sur le territoire. ACTIVITES - Assure l'encadrement hiérarchique de l'ensemble des professionnels de l'unité ASE hors assistants familiaux - Travail en lien direct et fonctionnel avec l'inspecteur ASE, la CRIP concernant la gestion des IP, et la cellule adoption. - Garantit la mise en œuvre des décisions de l'inspecteur ASE relatives aux mesures de protections, - Répartit les mesures au sein de l'unité ASE et nomme les référents des situations en s'assurant de l'équilibre dans les attributions aux professionnels. - Veille à l'évaluation et au suivi des situations dont les IP - Veille à la transmission des écrits professionnels dans le respect des délais prévus et du cadre légal. - Garantit le respect des droits des usagers et l'application des textes législatifs et réglementaires - Coordonne l'activité de l'équipe pluridisciplinaire - Veille à la programmation et la préparation des commissions de décisions, dans le respect des échéances des mesures administratives et judiciaires - Organise et anime les réunions d'échanges entre professionnels de l'unité ASE. (Temps de régulation et temps de travail hors CDD) - Etablit le contrat d'accueil de l'assistant familial en lien avec les objectifs de travail fixés en CDD - Etablit les bilans de fin de placement en famille d'accueil - Garantit l'application des orientations, référentiels et procédures définies par la DEF concernant la mise en œuvre de la mission de protection de l'enfance - Garantit la mise en œuvre du PPE conformément au protocole - Assure la continuité et la cohérence des interventions dans le cadre de la prise en charge globale des situations, nomme le référent de parcours - Est en appui de l'ensemble de l'équipe sociale et médico-sociale (hors champs médical), collectivement et individuellement, - Veille à la sécurisation des agents dans leurs actes professionnels, veille à valoriser et développer leurs compétences - Participe à la construction des projets de formation individuel ou collectif en lien avec le chef de MDS - Accueille et accompagne les nouveaux professionnels de l'unité ASE y compris les assistants familiaux en lien avec le chef de MDS, à leur prise de poste. - Assure la gestion et la transmission des tableaux de suivi des mesures et des différents indicateurs dans le cadre des missions de l'unité ASE - Participe avec le RU AP au comité hebdomadaire organisé par le chef de MDS - Transmet au chef de MDS, et lors des différentes réunions techniques et métiers organisées par la DEF les éléments identifiant les besoins, en vue de l'adaptation du territoire. - Est associé aux groupes de travail pilotés par la DEF, concernant les référentiels et procédures à mettre en œuvre au sein de son service. - Participation au réseau partenarial. SPECIFICITES DU POSTE - Poste ouvrant droit à l'IFSE encadrement - Disponibilité ; adaptabilité ; secret professionnel - Amplitude variable des horaires en fonction des obligations du service - Astreintes de week-end dans le cadre de l'ASE - COMPETENCES REQUISES - Connaissance de la Fonction Publique Territoriale et des règles collectives en matière de ressources humaines - Connaissances des pratiques managériales et capacité à l'encadrement et à l'animation d'équipe - Connaissances des dispositifs, du partenariat et des cadres légaux en lien avec l'activité de la MDS et notamment de la Protection de l'Enfance. - Capacité à travailler en réseau - Esprit de synthèse, rigueur et capacité d'organisation - Maîtrise de l'informatique et des logiciels

V011250227000387001

CONSEIL DEPARTEMENTAL DE
L'AUDE

Accusé de réception en préfecture
011-281100024-20250307-01120250307598-AR
Date de réception préfecture : 14/03/2025

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



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

<p>Opération avec offre 0011250227000387 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/0011250227000387-responsable-unite-ase/2</p>	<p>Agent de maîtrise, Agent de maîtrise principal</p>	<p>Poste vacant suite à un détachement (> 6 mois) ou à une intégration directe</p>	<p>35h00</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique</p>	<p>03/03/2025</p>	<p>10/04/2025</p>	
<p>V011250303000484001</p>	<p>COMMUNE DE CARCASSONNE</p>	<p>AGENT DU SERVICE PUBLIC NON COMMERCIAL Direction Des Services à la Population ? Rejoignez la Mairie de Carcassonne ! Envie de travailler pour une ville au patrimoine exceptionnel tout en ayant un impact direct sur la vie de ses habitants ? La Mairie de Carcassonne, au cœur de la vallée de l'Aude, vous offre des opportunités dans des domaines variés mais surtout un environnement à la fois stimulant et collaboratif. Celle-ci ne compte pas moins de 800 agents, répartis sur le territoire et ses différentes activités. Au sein de la direction des Services à la Population, vos missions générales sont : Gestion administrative et sur le terrain des occupations du domaine public non commerciales relatives : * aux travaux de surface des usagers et des entreprises : déménagements, échafaudages, zones de chantier, grues, bennes... * aux travaux des concessionnaires réseaux : électricité, gaz, eau, télécommunications... - instruction des dossiers - planification - rédaction des actes : autorisations de voirie, arrêtés municipaux de circulation et/ou de stationnement - transmission - suivi sur le terrain Surveillance sur le terrain de l'application par les entreprises et les concessionnaires du respect du code de la voirie routière et de la validité des documents d'occupation du domaine public délivrés par la ville Gestion des dossiers et des plannings des occupations du domaine public pour les manifestations : - instruction - planification - rédaction des actes - transmission Mettre en application les règlements de voirie et la charte des travaux ; Accueil physique et prise en charge des usagers ; Réception, traitement des appels, messages téléphoniques, email ; Gestion de la cartographie des blocages de rues sur internet. Missions complémentaires : Assure le remplacement du chef de service durant ses absences : planification des tâches, gestion du personnel. Toutes missions du service ou du pôle domaine public. SAVOIR-FAIRE : - maîtriser les outils informatiques et bureautiques - filtrer et orienter les appels du public - renseigner les interlocuteurs - travailler en équipe - savoir lire et analyser les textes réglementaires - connaître la réglementation relative aux travaux - bonne connaissance du domaine public et des réseaux - gestion des travaux de voirie - savoir définir et gérer les priorités SAVOIR ÊTRE : - rigueur - disponibilité - sens relationnel - discrétion - organisation - autonomie -dynamique Champs relationnels du poste : - Travail autonome et en équipe - relations avec le public, les entreprises, les concessionnaires et les administrations et la police municipale</p>					
<p>V011250303000520001</p>	<p>GRAND-CLARONNE COMMUNE DE D'AGGLOMERATION</p>	<p>Adjoint administratif, Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint adm. principal de 1ère classe, Rédacteur, Rédacteur principal de 2ème classe, Rédacteur principal de 1ère classe</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>03/03/2025</p>	<p>19/04/2025</p>
<p>Accusé de réception en préfecture 011-281-0024-2025-03030307598-AR Date de réception en préfecture : 14/03/2025</p>		<p>Chargé de production et de communication PATIO DES ARTS Placé sous l'autorité de la responsable de l'action culturelle et des partenariats, vous êtes chargé de missions d'organisation de la saison culturelle du Patio des Arts et de communication interne et externe. Dans le cadre de ces missions, vous aurez notamment à : - Organiser et mettre en œuvre les productions : suivi des plannings de production, organisation logistique, - Coordonner les relations entre les différents intervenants de la saison du Patio des Arts (équipe pédagogique, équipe technique, partenaires culturels et associatifs) : réunions préparatoires, élaboration de documents internes (appels à candidature, tableaux de suivi) - Superviser la mise en œuvre ; livrer technique des événements : interface avec la régie technique, coordination des équipes techniques permanentes et intermittentes, mise en place des aspects</p>					



	<p>liés à l'accueil des artistes. - Organiser et superviser l'accueil des publics (lien avec les scolaires, billetterie, placement, sécurité) - Participer à l'élaboration prévisionnelle des projets et leur suivi budgétaire : rédaction préparatoire de contrats, conventions. - Concevoir des outils de communication interne et externe, assurer la circulation des informations entre les différents services, assurer une veille et gérer les réseaux sociaux du Patio des Arts, sous la supervision du service Communication du Grand Narbonne.</p> <p>Opération sans offre</p>				
<p>V011250303000672001</p> <p>COMMUNE DE NARBONNE</p>	<p>Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe, Adjoint technique</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>03/03/2025</p> <p>01/06/2025</p>
<p>V011250303000986001</p> <p>CIAS DU SUD MINERVOIS</p>	<p>Auxiliaire de puériculture de classe normale, Auxiliaire de puériculture de classe supérieure, Educateur de jeunes enfants</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>03/03/2025</p> <p>01/05/2025</p>
<p>V011250303001063001</p> <p>COMMUNE DE NARBONNE</p>	<p>Adjoint technique , Adjoint technique principal de 1ère classe, Adjoint technique principal de 2ème classe</p>	<p>Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent</p>	<p>35h00</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique</p>	<p>03/03/2025</p> <p>13/05/2025</p>
	<p>AGENT DE PROPETE URBAINE PROPETE URBAINE Effectuer les opérations de nettoyage manuel des voiries et des espaces publics. - Intervenir sur le territoire de la Ville, - Retirer les encombrants et les affiches sauvages, - Vider et nettoyer les corbeilles, - Balayer les trottoirs, caniveaux et espaces publics. Matériels utilisés : Souffleuses, charlots, roule-sacs, microbennes - Participer aux campagnes de désherbage, - Remonter les informations sur les dysfonctionnements : tags, nids de poule, mobilier urbain détérioré. - Entretien des moyens techniques : nettoyage des matériels Déneiger les espaces publics, trottoirs et caniveaux avec une saieuse manuelle, - Mettre en sécurité le domaine public : ramassage de tout objet en cas d'intempéries - Se mobiliser lors d'événements exceptionnels.</p> <p>Opération sans offre</p>				
	<p>Auxiliaire de puériculture ou EJE Petite enfance FINALITES DU POSTE Organiser et effectuer l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre éducatif du service ou de la structure, Superviser l'Assistant d'Animation dans les activités pédagogiques TEMPS DE TRAVAIL. 35 heures hebdomadaires CONDITIONS GENERALES D'EXERCICE L'Auxiliaire de Puériculture ou l'Educateur (trice) de jeunes enfants, détenteur du diplôme agit sous l'autorité directe de la direction de la structure à qui il rend compte de ses activités et des problèmes rencontrés , il travaille en collaboration avec l'assistant d'animation et l'éducateur. Il dispose d'une certaine autonomie pour mener ses activités , il a la responsabilité du groupe enfants qui lui est confié.</p> <p>Opération avec offre O011250303000986 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011250303000986-auxiliaire-puericulture-eje/2</p>				
	<p>Jardinier (H/F) Direction Paysages, Nature et Développement Durable - Concevoir et créer des aménagements paysagers et des jardins de qualité. - Gérer et entretenir les espaces verts urbains et naturels en améliorant leur attractivité. -</p>				

Accusé de réception en préfecture
011-281100024-20250307_0112025_3307598-AR
Date de réception en préfecture : 14/03/2025



Contrôler et valoriser le patrimoine des espaces verts. - Préservation de la biodiversité et de l'environnement.
 Opération sans offre

<p>V011250304000022001</p> <p>CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'AUDE</p>	<p>Ingénieur principal, Ingénieur hors classe, Technicien, Technicien principal de 2ème classe, Technicien 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>04/03/2025</p>	<p>11/04/2025</p>
<p>Administrateur systèmes et sécurité Service infrastructures MISSIONS - Assurer le déploiement, le paramétrage et le maintien en condition opérationnelle des systèmes d'exploitation, des hyperviseurs, du stockage et des serveurs physiques - Assurer le déploiement, le paramétrage et le maintien en condition opérationnelle de l'infrastructure de messagerie - Assurer le déploiement, le paramétrage et le maintien en condition opérationnelle de l'infrastructure de sauvegarde - Assurer le déploiement, le paramétrage et le maintien en condition opérationnelle de l'infrastructure de sécurisation des Endpoints (XDR, automatisation et supervision des mises à jour, ...) - Piloter des projets du domaine d'intervention. Participer aux projets nécessitant une expertise technique en déploiement ou en analyse technique. - Participer, avec le reste de l'équipe en charge des infrastructures serveurs et réseau, à la continuité de la surveillance, de l'exploitation et de la gestion des mises à jour. Ainsi qu'au maintien de la sécurité du SI. - Participer à la définition de l'architecture technique du système d'information ACTIVITES - Pour les environnements techniques sous sa responsabilité, dans le respect des règles de sécurité SI - Administration et déploiement - Déploiement des serveurs et des systèmes d'exploitation - Déploiement des matériels serveurs et stockage - Déploiement des couches de virtualisation - Suivi et contrôle des interventions des prestataires et des éditeurs - Paramétrage de la sécurité des endpoints - Mise à jour des référentiels (DAT, CMDB, Cartographie) - Exploitation - Montées de version (obligatoires et/ou recommandées) - Paramétrage et participation à la surveillance des sauvegardes, des mises à jour, des flux de messagerie, ... - Développement de scripts et mise en exploitation - Supervision et dépannage - Mise en place et surveillance des indicateurs et tableaux de bord - Intervention en cas d'incident de sécurité, de baisse de qualité ou de perte de continuité - Recherche de l'origine des dysfonctionnements, propositions de solutions, mise en &oeuvre des correctifs - Projets, études et architecture - Pilotage de projets techniques - Participation aux projets nécessitant de l'expertise technique - Analyse technique et financière des offres des prestataires et des éditeurs - Réalisation d'études techniques, propositions, estimations financières et ressources - Participation à la définition de l'architecture technique et au suivi de son respect SPECIFICITES DU POSTE * Travail en équipe : au sein d'une équipe en charge des infrastructures et en relation permanente avec les équipes en charge des applications et des postes de travail. * Travail régulier avec des prestataires * Travail possible en dehors des heures ouvrées (soir et week-end) COMPETENCES REQUISES * Diplôme d'ingénieur ou équivalent spécialisé en informatique. Ouvert à un diplôme inférieur mais avec une expérience significative. * Très bonne connaissance des systèmes d'exploitation (Windows principalement) et des environnements de virtualisation. * Très bonne connaissance des environnements matériels (serveurs et stockage) * Très bonne connaissance des couches XDR * Très bonne connaissance des infrastructures et logiciels de sauvegarde * Très bonne connaissance des environnements de messagerie * Bonnes connaissances du cadre réglementaire (NIS2, ...) * Bonne connaissance de la gestion de projets * Connaissances en administration et exploitation des couches réseau (proxy, firewall, DNS, ...) * Curiosité et capacité d'innovation * Rigueur * Disponibilité * Esprit de synthèse * Esprit d'équipe</p> <p>Opération sans offre</p>						
<p>V011250304000115001</p> <p>CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'AUDE</p>	<p>Technicien principal de 2ème classe, Technicien principal de 1ère classe</p>	<p>Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)</p>	<p>35h00</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p>	<p>04/03/2025</p>	<p>11/04/2025</p>

Accusé de réception en préfecture
 011-281100024-20250307-20250307-598-AR
 Date de réception préfecture : 04/03/2025



Technicien d'exploitation informatique Service applications

MISSIONS - Assurer la supervision et l'exploitation du système d'information - Assurer les mises en production des applications - Gérer les incidents et les problèmes de production - Gérer les incidents et les problèmes de production - Participer à la supervision et l'exploitation du système d'information - Surveillance en temps réel des infrastructures et des applications - Analyse et traitement des alertes de production - Communication et suivi des escalades liées aux alertes de production - Maintenance et amélioration des outils de supervision - Assurer les mises en production des applications - Préparation et exécution des montées de version des applications - Rédaction et maintenance de la documentation technique (DEX, DAT) - Validation de la conformité des livrables avant la mise en production - Gérer les incidents et les problèmes de production - Identification et analyse des incidents de production - Participation à l'analyse des causes - Participation à la mise en place des actions de correction - Gérer les incidents et les problèmes de production - Suivi des escalades liées aux alertes et incidents de production - Communication auprès de toutes les équipes concernées - SPECIFICITES DU POSTE - En lien fort avec les responsables de SI qui planifient les évolutions des applications - En lien fort avec le service infrastructures - Possibilité de travail en horaire décalé en début de journée. - COMPETENCES REQUISES - Diplôme de niveau Bac+3 spécialisé en informatique Ouvert à un diplôme inférieur mais avec une expérience significative. - Très bonne connaissance des systèmes d'exploitation (Linux et Windows) - Très bonne connaissance des couches middleware applicatives - Bonne connaissance des concepts et d'outils de supervision. La connaissance de Centreon et Nagios serait un plus. - Bonne connaissance des processus ITIL (gestion des changements, incidents, problèmes) - Rigueur et organisation - Sens du service - Esprit d'analyse et de synthèse - Persévérance - Esprit d'équipe
 Opération sans offre

Adjoint administratif

Poste créé suite à un nouveau besoin

35h00

à pourvoir par voie statutaire

04/03/2025

11/04/2025

Assistant ressources humaines (h/f) Ressource Humaine

MISSIONS - Assurer la supervision et l'exploitation du système d'information - Assurer les mises en production des applications - Gérer les incidents et les problèmes de production - Gérer les incidents et les problèmes de production - Participer à la supervision et l'exploitation du système d'information - Surveillance en temps réel des infrastructures et des applications - Analyse et traitement des alertes de production - Communication et suivi des escalades liées aux alertes de production - Maintenance et amélioration des outils de supervision - Assurer les mises en production des applications - Préparation et exécution des montées de version des applications - Rédaction et maintenance de la documentation technique (DEX, DAT) - Validation de la conformité des livrables avant la mise en production - Gérer les incidents et les problèmes de production - Identification et analyse des incidents de production - Participation à l'analyse des causes - Participation à la mise en place des actions de correction - Gérer les incidents et les problèmes de production - Suivi des escalades liées aux alertes et incidents de production - Communication auprès de toutes les équipes concernées - SPECIFICITES DU POSTE - En lien fort avec les responsables de SI qui planifient les évolutions des applications - En lien fort avec le service infrastructures - Possibilité de travail en horaire décalé en début de journée. - COMPETENCES REQUISES - Diplôme de niveau Bac+3 spécialisé en informatique Ouvert à un diplôme inférieur mais avec une expérience significative. - Très bonne connaissance des systèmes d'exploitation (Linux et Windows) - Très bonne connaissance des couches middleware applicatives - Bonne connaissance des concepts et d'outils de supervision. La connaissance de Centreon et Nagios serait un plus. - Bonne connaissance des processus ITIL (gestion des changements, incidents, problèmes) - Rigueur et organisation - Sens du service - Esprit d'analyse et de synthèse - Persévérance - Esprit d'équipe
 Opération sans offre

Technicien, Technicien principal de 2ème classe, Technicien principal de 1ère classe

Poste créé suite à une réorganisation du service ou transfert de personnel

35h00

ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique

04/03/2025

11/04/2025

Technicien d'exploitation informatique Service applications

MISSIONS - Assurer la supervision et l'exploitation du système d'information - Assurer les mises en production des applications - Gérer les incidents et les problèmes de production - Gérer les incidents et les problèmes de production - Participer à la supervision et l'exploitation du système d'information - Surveillance en temps réel des infrastructures et des applications - Analyse et traitement des alertes de production - Communication et suivi des escalades liées aux alertes de production - Maintenance et amélioration des outils de supervision - Assurer les mises en production des applications - Préparation et exécution des montées de version des applications - Rédaction et maintenance de la documentation technique (DEX, DAT) - Validation de la conformité des livrables avant la mise en production - Gérer les incidents et les problèmes de production - Identification et analyse des incidents de production - Participation à l'analyse des causes - Participation à la mise en place des actions de correction - Gérer les incidents et les problèmes de production - Suivi des escalades liées aux alertes et incidents de production - Communication auprès de toutes les équipes concernées - SPECIFICITES DU POSTE - En lien fort avec les responsables de SI qui planifient les évolutions des applications - En lien fort avec le service infrastructures - Possibilité de travail en horaire décalé en début de journée. - COMPETENCES REQUISES - Diplôme de niveau Bac+3 spécialisé en informatique Ouvert à un diplôme inférieur mais avec une expérience significative. - Très bonne connaissance des systèmes d'exploitation (Linux et Windows) - Très bonne connaissance des couches middleware applicatives - Bonne connaissance des concepts et d'outils de supervision. La connaissance de Centreon et Nagios serait un plus. - Bonne connaissance des processus ITIL (gestion des changements, incidents, problèmes) - Rigueur et organisation - Sens du service - Esprit d'analyse et de synthèse - Persévérance - Esprit d'équipe
 Opération sans offre

V011250304000122001

COMMUNE DE GRUISSAN

V011250304000146001

CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'AUDE



Incidents et les problèmes de production - Identification et analyse des incidents de production pour les applications - Participation à l'analyse des causes - Participation à la mise en place des actions de correction - Gérer les incidents et les problèmes de production - Suivi des escalades liées aux alertes et incidents de production - Communication auprès de toutes les équipes concernées SPECIFICITES DU POSTE - En lien fort avec les responsables de SI qui planifient les évolutions des applications - En lien fort avec le service infrastructures - Possibilité de travail en horaire décalé en début de journée. COMPETENCES REQUISES - Diplôme de niveau Bac+3 spécialisé en informatique Ouvert à un diplôme inférieur mais avec une expérience significative. - Très bonne connaissance des systèmes d'exploitation (Linux et Windows) - Très bonne connaissance des couches middleware applicatives - Bonne connaissance des concepts et d'outils de supervision. La connaissance de Centreon et Nagios serait un plus. - Bonne connaissance des processus ITIL (gestion des changements, incidents, problèmes) - Rigueur et organisation - Sens du service - Esprit d'analyse et de synthèse - Persévérance - Esprit d'équipe
Opération sans offre

<p>V011250304000199001</p> <p align="center">CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'AUDE</p>	<p>Ingénieur, Ingénieur principal, Ingénieur hors classe, Technicien, Technicien principal de 2ème classe, Technicien principal de 1ère classe</p>	<p>Poste vacant suite à une promotion 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>04/03/2025</p>	<p>11/04/2025</p>
<p>Concepteur - développeur - responsable des développements Service applications <i>MISSIONS - Participer à l'urbanisation du système d'information - Participer à l'exploitation des données du système d'information - Participer à la supervision et à l'exploitation du système d'information - Structurer les développements produits dans la direction ACTIVITES - Participer à l'urbanisation du système d'information - Etude, développement et maintenance de flux entre les applications par échange de fichier, par API, par webservices, par événements, ... - Etude, développement et maintenance de formulaires web, de petites applications. - Etude, développement et maintenance d'automatisations au travers de scripts, de RPA, ... - Respect de la politique sécurité et du RGDP - Participation aux choix d'architecture applicative du système d'information - Participer à l'exploitation des données du système d'information - Etude, développement et maintenance des extractions de données nécessaires à alimenter les traitements et la publication des données - Etude, développement et maintenance au travers des outils de restitution des données - Participer à la supervision et à l'exploitation du système d'information - Mise en place et maintenance des outils de supervision du SI applicatif - Participation à la définition et au suivi des indicateurs de qualité du SI applicatif - Structurer les développements produits dans la direction - Proposition et mise en place des outils et plateformes de développement - Mise en place des procédures de documentation et de suivi des développements et des versions - Suivi du respect des règles établies pour les développements réalisés dans la direction SPECIFICITES DU POSTE - En relation avec l'ensemble des services de la direction COMPETENCES REQUISES - Diplôme de niveau Bac+5 spécialisé en informatique - Ouvert à un diplôme inférieur mais avec une expérience significative. - Très bonne connaissance des principaux langages de développement - Très bonne connaissance de la manipulation de données au travers de requêtes ou d'outil ETL - Bonne connaissance des API, Webservices, bus applicatif, architecture EDA - Bonne connaissance d'outils de dataviz et reporting. - Connaissance des concepts et d'outils de supervision. La connaissance de Centreon et Nagios serait un plus. - Connaissance d'outils de RPA - Capacité d'innovation, créativité - Qualité d'écoute et esprit de synthèse - Rigueur et organisation - Persévérance - Esprit d'équipe</i> Opération sans offre</p>						
<p>V011250304000236001</p> <p align="center">CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'AUDE</p>	<p>Ingénieur, Ingénieur principal, Ingénieur hors classe, Technicien, Technicien principal de 2ème classe, Technicien 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>04/03/2025</p>	<p>11/04/2025</p>

Accusé de réception en préfecture
011-281100024-20250307-020250307-598-AR
Date de réception préfecture 04/03/2025



	<p>classe</p> <p>Chef de projet - responsable des SI métiers Service applications</p> <p>MISSIONS - Accompagner les métiers dans leurs transformations numériques - Accompagner les métiers dans le choix des applications - Piloter les projets d'intégration d'applications - Participer à la mise en place des applications - Accompagner les métiers dans le bon usage des applications - Piloter le MCO des applications - ACTIVITES - Accompagner les métiers dans leurs transformations numériques - Veille technologique et réglementaire - Participation à la conception de l'architecture applicative des SI métiers - Suivi du respect de la politique sécurité et du RGPD pour les applications - Mise à jour et suivi du portefeuille des besoins et des projets - Participation aux instances d'arbitrage - Accompagner les métiers dans le choix des applications - Assistance des directions métiers dans l'expression des besoins - Recherche et analyse des solutions existantes. Estimation des coûts - Rédaction des documents de consultation et d'analyse - Participation au choix en portant le respect des contraintes SI - Piloter les projets d'intégration d'applications - Pilotage des projets de mise en &oeil;uvre ou d'évolutions des applications - Animation des instances de pilotage - Mise en place et respect des référentiels « projets » (méthodologie, documentation, conformité réglementaire, ...) - Prise en charge des relations contractuelles avec les éditeurs - Participer à la mise en place des applications - Participation aux ateliers de paramétrage avec les éditeurs et les directions métiers - Réalisation des paramétrages au-delà de la première mise en production - Accompagner les métiers dans le bon usage des applications - Assistance des utilisateurs - Suivi du bon usage des applications et de la formation des utilisateurs - Piloter le maintien en condition opérationnelle des applications - Veille sur les roadmaps des éditeurs - Suivi de la résolution des problèmes - Planification et suivi des évolutions des applications (changements de versions, modules, ...) - En cas de besoin, peut-être amené à mettre en &oeil;uvre les évolutions des applications - Suivi de la complétude de la base documentaire et des outils de gestion - SPECIFICITES DU POSTE - En relation directe avec les directions métiers et direction générale adjointes dont il aura la charge - COMPETENCES REQUISES - Diplôme de niveau Bac+5 spécialisé en informatique Ouvert à un diplôme inférieur mais avec une expérience significative - Très bonne connaissance et expérience de la gestion de projets d'intégration d'applications. De l'expérience en méthodologie agile serait un plus - Bonne connaissance et expérience de la gestion de portefeuilles de projets - Très bonne connaissance et expérience en intégration d'applications. Connaissance des principes de développement - Bonne connaissance des briques applicatives et des principes d'urbanisation - Bonne connaissance des processus ITIL (gestion des changements, incidents, problèmes) - Bonne connaissance des collectifs, de l'organisation, des processus et des services du Département - Bonne connaissance des éditeurs et des logiciels pour les Départements - Bonne connaissance du cadre réglementaire (RGPD, RGS, RGAA, NIS2, ...) - Qualité relationnelle - Qualité d'écoute et esprit de synthèse - Capacité d'innovation - Capacité de conviction - Sens de la pédagogie - Esprit d'équipe</p> <p>Opération sans offre</p>						
<p>V011256304000259001</p> <p>CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'AUDE</p>	<table border="1"><tr><td data-bbox="991 913 1121 1384">Attaché, Attaché principal, Attaché hors classe, Rédacteur, Rédacteur principal de 2ème classe, Rédacteur principal de 1ère classe</td><td data-bbox="991 533 1121 913">Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité</td><td data-bbox="991 309 1121 533">35h00</td><td data-bbox="991 73 1121 309">ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</td><td data-bbox="1121 73 1386 309">04/03/2025</td><td data-bbox="1121 309 1386 533">1.1/04/2025</td></tr></table> <p>Chef de projet - responsable des SI métiers Service applications</p> <p>MISSIONS - Accompagner les métiers dans leurs transformations numériques - Accompagner les métiers dans le choix des applications - Piloter les projets d'intégration d'applications - Participer à la mise en place des applications - Accompagner les métiers dans le bon usage des applications - Piloter le MCO des applications - ACTIVITES - Accompagner les métiers dans leurs transformations numériques - Veille technologique et réglementaire - Participation à la conception de l'architecture applicative des SI métiers - Suivi du respect de la politique sécurité et du RGPD pour les applications - Mise à jour et suivi du portefeuille des besoins et des projets - Participation aux instances d'arbitrage - Accompagner les métiers dans le choix des applications - Assistance des directions métiers dans l'expression des besoins - Recherche et analyse des solutions existantes. Estimation des coûts - Rédaction des documents de consultation et d'analyse - Participation au choix en portant le respect des contraintes SI - Piloter les projets d'intégration d'applications - Pilotage des projets de mise en &oeil;uvre ou d'évolutions des applications - Animation des instances de pilotage - Mise en place et respect des référentiels « projets » (méthodologie, documentation, conformité réglementaire, ...) - Prise en charge des relations contractuelles avec les éditeurs</p>	Attaché, Attaché principal, Attaché hors classe, Rédacteur, Rédacteur principal de 2ème classe, Rédacteur principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	04/03/2025	1.1/04/2025
Attaché, Attaché principal, Attaché hors classe, Rédacteur, Rédacteur principal de 2ème classe, Rédacteur principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	04/03/2025	1.1/04/2025		

Accusé de réception en préfecture
011-2810024-20250307-0112025030759-AR
Date de réception en préfecture : 14/03/2025



- Participer à la mise en place des applications - Participation aux ateliers de paramétrage avec les éditeurs et les directions métiers - Réalisation des paramétrages au-delà de la première mise en production - Accompagner les métiers dans le bon usage des applications - Assistance des utilisateurs - Suivi du bon usage des applications et de la formation des utilisateurs - Piloter le maintien en condition opérationnelle des applications - Veille sur les roadmaps des éditeurs - Suivi de la résolution des problèmes - Planification et suivi des évolutions des applications (changements de versions, modules, ...) - En cas de besoin, peut être amené à mettre en œuvre les évolutions des applications - Suivi de la complétude de la base documentaire et des outils de gestion SPECIFICITES DU POSTE - En relation directe avec les directions métiers et direction générale adjointes dont il aura la charge COMPETENCES REQUISES - Diplôme de niveau Bac+5 spécialisé en informatique Ouvert à un diplôme inférieur mais avec une expérience significative - Très bonne connaissance et expérience de la gestion de projets d'intégration d'applications. De l'expérience en méthodologie agile serait un plus - Bonne connaissance de la gestion de portefeuilles de projets - Très bonne connaissance et expérience en intégration d'applications. Connaissance des principes de développement - Bonne connaissance des briques applicatives et des principes d'urbanisation - Bonne connaissance des processus ITIL (gestion des changements, incidents, problèmes) - Bonne connaissance des collectifs, de l'organisation, des processus et des services du Département - Bonne connaissance des éditeurs et des logiciels pour les Départements - Bonne connaissance du cadre réglementaire (RGPD, RGS, RGAA, NIS2, ...) - Qualité relationnelle - Qualité d'écoute et esprit de synthèse - Capacité d'innovation - Capacité de conviction - Sens de la pédagogie - Esprit d'équipe

Opération sans offre

<p>V011250304000287001</p> <p>CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'AUDE</p>	<p>Technicien, Technicien principal de 2ème classe, Technicien principal de 1ère classe</p>	<p>Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)</p>	<p>35h00</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p>	<p>04/03/2025</p>	<p>11/04/2025</p>
<p>V011250304000359001</p>	<p>Technicien, Technicien principal de 2ème classe, Technicien principal</p>	<p>Poste vacant suite à une radiation des cadres</p>	<p>35h00</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du</p>	<p>04/03/2025</p>	<p>11/04/2025</p>
<p>Intégrateur d'applications Service applications</p> <p>MISSIONS - Participer à l'évolution des SI métiers - Participer à la mise en place des applications - Participer à l'évolution des SI métiers - Participer à la spécification des besoins et au choix des solutions - Participer à la mise en place des applications - Participation aux ateliers de paramétrage avec les éditeurs et les directions métiers - Réalisation des paramétrages au-delà de la première mise en production - Réalisation de développements complémentaires (urbanisation, traitement des données, gestion des documents, ...) - Suivi du respect de la politique sécurité et du RGPD pour les applications - Participation aux tests - Participation aux instances techniques des projets d'intégration - Accompagner les métiers dans le bon usage des applications - Assistance des utilisateurs - Suivi du bon usage des applications et de la formation des utilisateurs - Animation de formations - Participer au maintien en condition opérationnelle des applications - Participation à la résolution des problèmes - Participation aux montées de version des applications SPECIFICITES DU POSTE - En collaboration avec l'équipe projet de la DSI - En relation directe avec les métiers dont il aura la charge COMPETENCES REQUISES - Diplôme de niveau Bac +3 spécialisé en informatique Ouvert à un diplôme inférieur mais avec une expérience significative. - Très bonne connaissance en intégration d'application - Très bonne connaissance du développement d'application et des outils d'urbanisation : bus applicatif, ETL, RPA, ... - Très bonne connaissance des outils d'exploitation des données : SQL, Business Object, ... - Bonne connaissance de l'environnement technique des applications : bases de données, middleware, GED, ... - Bonne connaissance des processus ITIL (gestion des changements, incidents, problèmes) - Bonne connaissance des collectifs, de l'organisation, des processus et des services du Département. - Bonne connaissance des éditeurs et des logiciels pour les Départements - Sens du service - Qualité relationnelle - Qualité d'écoute et esprit de synthèse - Capacité d'innovation - Capacité de conviction - Sens de la pédagogie - Esprit d'équipe</p> <p>Opération sans offre</p>						

Accusé de réception en préfecture
011-281100024-20250307-01120250304000359001-AR
Date de réception préfecture : 14/03/2025



CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'AUDE	de 1ère classe	cadres (retraite, démission,...)	code général de la fonction publique		
Intégrateur d'applications Service applications MISSIONS - Participer à l'évolution des SI métiers - Participer à la mise en place des applications - Accompanyer les métiers dans le bon usage des applications - Participer au MCO des applications ACTIVITES - Participer à l'évolution des SI métiers - Participer à la spécification des besoins et au choix des solutions - Participer à la mise en place des applications - Participation aux ateliers de paramétrage avec les éditeurs et les directions métiers - Réalisation des paramétrages au-delà de la première mise en production - Réalisation de développements complémentaires (urbanisation, traitement des données, gestion des documents, ...) - Suivi du respect de la politique sécurité et du RGPD pour les applications - Participation aux tests - Participation aux instances techniques des projets d'intégration - Animation de formations - Participer au maintien en des applications - Assistance des utilisateurs - Suivi du bon usage des applications et de la formation des utilisateurs - Animation de formations SPECIFICITES DU POSTE - En condition opérationnelle des applications - Participation à la résolution des problèmes - Participation aux montées de version des applications - Diplôme de niveau Bac +3 spécialisé en collaboration avec l'équipe projet de la DSI - En relation directe avec les métiers dont il aura la charge COMPETENCES REQUISES - Diplôme de niveau Bac +3 spécialisé en informatique Ouvert à un diplôme inférieur mais avec une expérience significative. - Très bonne connaissance en intégration d'application - Très bonne connaissance du développement d'application et des outils d'urbanisation : bus applicatif, ETL, RPA, ... - Très bonne connaissance des données : SQL, Business Object, ... - Bonne connaissance de l'environnement technique des applications : bases de données, middleware, GED, ... - Bonne connaissance des processus ITIL (gestion des changements, incidents, problèmes) - Bonne connaissance des collectifs, de l'organisation, des processus et des services du Département. - Bonne connaissance des éditeurs et des logiciels pour les Départements - Sens du service - Qualité relationnelle - Qualité d'écoute et esprit de synthèse - Capacité d'innovation - Capacité de conviction - Sens de la pédagogie - Esprit d'équipe Opération sans offre	Intégrateur d'applications Service applications				
V0112563040000513001 CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'AUDE	Technicien, Technicien principal de 2ème classe, Technicien principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	04/03/2025 11/04/2025	
V0112563040000513001 CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'AUDE	Intégrateur d'applications Service applications MISSIONS - Participer à l'évolution des SI métiers - Participer à la mise en place des applications - Accompanyer les métiers dans le bon usage des applications - Participer au MCO des applications ACTIVITES - Participer à l'évolution des SI métiers - Participer à la spécification des besoins et au choix des solutions - Participer à la mise en place des applications - Participation aux ateliers de paramétrage avec les éditeurs et les directions métiers - Réalisation des paramétrages au-delà de la première mise en production - Réalisation de développements complémentaires (urbanisation, traitement des données, gestion des documents, ...) - Suivi du respect de la politique sécurité et du RGPD pour les applications - Participation aux tests - Participation aux instances techniques des projets d'intégration - Animation de formations - Participer au maintien en des applications - Assistance des utilisateurs - Suivi du bon usage des applications et de la formation des utilisateurs - Animation de formations SPECIFICITES DU POSTE - En condition opérationnelle des applications - Participation à la résolution des problèmes - Participation aux montées de version des applications - Diplôme de niveau Bac +3 spécialisé en collaboration avec l'équipe projet de la DSI - En relation directe avec les métiers dont il aura la charge COMPETENCES REQUISES - Diplôme de niveau Bac +3 spécialisé en informatique Ouvert à un diplôme inférieur mais avec une expérience significative. - Très bonne connaissance en intégration d'application - Très bonne connaissance du développement d'application et des outils d'urbanisation : bus applicatif, ETL, RPA, ... - Très bonne connaissance des données : SQL, Business Object, ... - Bonne connaissance de l'environnement technique des applications : bases de données, middleware, GED, ... - Bonne connaissance des processus ITIL (gestion des changements, incidents, problèmes) - Bonne connaissance des collectifs, de l'organisation, des processus et des services du Département. - Bonne connaissance des éditeurs et des logiciels pour les Départements - Sens du service - Qualité relationnelle - Qualité d'écoute et esprit de synthèse - Capacité d'innovation - Capacité de	Intégrateur d'applications Service applications			

Accusé de réception en préfecture
 011-25630400024-20250307-01120250307598-AR
 Date d'accusé de réception en préfecture : 14/03/2025



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

conviction - Sens de la pédagogie - Esprit d'équipe Opération sans offre									
V011250304000535001 CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'AUDE	Technicien, Technicien principal de 2ème classe	Poste créé suite à une réorganisation du service ou transfert de personnel	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	04/03/2025	11/04/2025	Intégrateur d'applications Service applications MISSIONS - Participer à l'évolution des SI métiers - Participer à la mise en place des applications - Accompagner les métiers dans le bon usage des applications - Participer au MCO des applications ACTIVITES - Participer à l'évolution des SI métiers - Participation à la spécification des besoins et au choix des solutions - Participer à la mise en place des applications - Participation aux ateliers de paramétrage avec les éditeurs et les directions métiers - Réalisation des paramétrages au-delà de la première mise en production - Réalisation de développements complémentaires (urbanisation, traitement des données, gestion des documents, ...) - Suivi du respect de la politique sécurité et du RGPD pour les applications - Participation aux tests - Participation aux instances techniques des projets d'intégration - Accompagner les métiers dans le bon usage des applications - Assistance des utilisateurs - Suivi du bon usage des applications et de la formation des utilisateurs - Animation de formations - Participer au maintien en condition opérationnelle des applications - Participation à la résolution des problèmes - Participation aux montées de version des applications SPECIFICITES DU POSTE - En collaboration avec l'équipe projet de la DSI - En relation directe avec les métiers dont il aura la charge COMPETENCES REQUISES - Diplôme de niveau Bac +3 spécialisé en informatique Ouvert à un diplôme inférieur mais avec une expérience significative. - Très bonne connaissance en intégration d'application - Très bonne connaissance du développement d'application et des outils d'urbanisation : bus applicatif, ETL, RPA, ... - Très bonne connaissance des outils d'exploitation des données : SQL, Business Object, ... - Bonne connaissance de l'environnement technique des applications : bases de données, middleware, GED, ... - Bonne connaissance des processus ITIL (gestion des changements, incidents, problèmes) - Bonne connaissance des collectivités, de l'organisation, des processus et des services du Département. - Bonne connaissance des éditeurs et des logiciels pour les Départements - Sens du service - Qualité relationnelle - Qualité d'écoute et esprit de synthèse - Capacité d'innovation - Capacité de conviction - Sens de la pédagogie - Esprit d'équipe Opération sans offre		
V011250304000831001 CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'AUDE	Technicien, Technicien principal de 2ème classe	Poste créé suite à une réorganisation du service ou transfert de personnel	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	04/03/2025	11/04/2025	Technicien informatique - postes de travail Service environnement de travail MISSIONS - Accompagner et dépanner les utilisateurs - Déployer les matériels et les logiciels - Réparer et faire évoluer les postes de travail - Maintenir en condition opérationnelle les équipements et les logiciels en place - Participer aux activités transversales du service ACTIVITES Accompagner et dépanner les utilisateurs - Participation au traitement de la résolution des appels de premier niveau sur l'ensemble du périmètre du service environnements de travail - Résolution des appels de niveau 1 et 2 pour les postes de travail (ordinateurs, périphériques, moyens d'impression, logiciels bureautiques, équipements des salles de réunion) - Assistance des utilisateurs dans l'usage des outils mis à disposition Déployer les matériels et les logiciels, dans le respect de la politique de sécurité - Traitement des demandes utilisateurs (matériels, logiciels, droits d'accès, ...) - Gestion des arrivées et départs des agents (droits, matériels, logiciels) - Déploiement en volume - Déménagement et prêts de matériels - Suivi des interventions des prestataires Réparer et faire évoluer les postes de travail - Suivi des interventions des prestataires pour les matériels sous garantie - Evolution et réparation des matériels pour augmenter leur durée de vie Maintenir en condition opérationnelle les équipements et les logiciels en place - Analyse des causes		

Accusé de réception en préfecture
011-2810024-20250307-01120250307598-AR
Date de réception en préfecture : 14/03/2025

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



et résolution des problèmes - Analyse et réalisation des mises à jour - Utilisation de l'outil ITSM pour tracer et analyser les flux de demandes - Complétion de la base de connaissance à partager dans le service - Gestion du patrimoine sur tout son cycle de vie. Participation aux inventaires. Participer aux activités transversales du service - Gestion et rangement des stocks physiques. Alertes si seuils bas atteints. - Régies audiovisuelles (analyse des besoins avec les demandeurs et les prestataires externes, préparation et rangement des salles, démarrage et fin des événements, présence pendant l'ensemble des événements) - Déménagements des services SPECIFICITES DU POSTE - Au sein d'une équipe en charge de tous les environnements de travail - En relation directe avec l'ensemble des utilisateurs - Prise d'appel et résolution de premier niveau mutualisées dans le service - Possibilité de travail le soir et le week-end pour les régies audiovisuelles - Déplacements réguliers sur tout le Département COMPETENCES REQUISES - Diplôme de niveau Bac +2 spécialisé en informatique Ouvert à un diplôme inférieur mais avec une expérience significative. - Très bonne connaissance des matériels, périphériques, moyens d'impression, équipements audiovisuels. - Très bonne connaissance de Windows, des annuaires techniques - Très bonne connaissance des outils bureautiques - Bonne connaissance des matériels et logiciels de téléphonie fixe et mobile - Bonne connaissance des bonnes pratiques ITIL - Bonne connaissance du cadre réglementaire interne (politique sécurité, chartes, politiques équipements, ...) - Connaissance du cadre réglementaire (NIS2, RGPD, ...) - Sens du service et très bon relationnel - Disponibilité et réactivité - Ecoute et pédagogie - Capacité d'analyse et d'adaptation - Esprit d'équipe

Opération sans offre

Technicien principal de 2ème classe, Technicien principal de 1ère classe

Poste créé suite à une réorganisation du service ou transfert de personnel

35h00

ouvert aux contractuels
Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique

04/03/2025

11/04/2025

Technicien informatique - postes de travail Service environnement de travail

MISSIONS - Accompagner et dépanner les utilisateurs - Déployer les matériels et les logiciels - Réparer et faire évoluer les postes de travail - Maintenir en condition opérationnelle les équipements et les logiciels en place - Participer aux activités transversales du service ACTIVITES Accompagner et dépanner les utilisateurs - Participation au traitement de la résolution des appels de premier niveau sur l'ensemble du périmètre du service environnements de travail - Résolution des appels de niveau 1 et 2 pour les postes de travail (ordinateurs, périphériques, moyens d'impression, logiciels bureautiques, équipements des salles de réunion) - Assistance des utilisateurs dans l'usage des outils mis à disposition Déployer les matériels et les logiciels, dans le respect de la politique de sécurité - Traitement des demandes utilisateurs (matériels, logiciels, droits d'accès, ...) - Gestion des arrivées et départs des agents (droits, matériels, logiciels) - Déploiement en volume - Déménagement et prêts de matériels - Suivi des interventions des prestataires Réparer et faire évoluer les postes de travail - Suivi des interventions des prestataires pour les matériels sous garantie - Evolution et réparation des matériels pour augmenter leur durée de vie Maintenir en condition opérationnelle les équipements et les logiciels en place - Analyse des causes et résolution des problèmes - Analyse et réalisation des mises à jour - Utilisation de l'outil ITSM pour tracer et analyser les flux de demandes - Complétion de la base de connaissance à partager dans le service - Gestion du patrimoine sur tout son cycle de vie. Participation aux inventaires. Participer aux activités transversales du service - Gestion et rangement des stocks physiques. Alertes si seuils bas atteints. - Régies audiovisuelles (analyse des besoins avec les demandeurs et les prestataires externes, préparation et rangement des salles, démarrage et fin des événements, présence pendant les événements) - Déménagements des services SPECIFICITES DU POSTE - Au sein d'une équipe en charge de tous les environnements de travail - En relation directe avec l'ensemble des utilisateurs - Prise d'appel et résolution de premier niveau mutualisées dans le service - Possibilité de travail le soir et le week-end pour les régies audiovisuelles - Déplacements réguliers sur tout le Département COMPETENCES REQUISES - Diplôme de niveau Bac +2 spécialisé en informatique Ouvert à un diplôme inférieur mais avec une expérience significative. - Très bonne connaissance des matériels, périphériques, moyens d'impression, équipements audiovisuels. - Très bonne connaissance de Windows, des annuaires techniques - Très bonne connaissance des outils bureautiques - Bonne connaissance des matériels et logiciels de téléphonie fixe et mobile - Bonne connaissance des bonnes pratiques ITIL - Bonne connaissance du cadre réglementaire interne (politique sécurité, chartes, politiques équipements, ...) - Connaissance du cadre réglementaire (NIS2, RGPD, ...) - Sens du service et très bon relationnel - Disponibilité et réactivité - Ecoute et pédagogie - Capacité d'analyse et d'adaptation - Esprit d'équipe

V011250304000869001

CONSEIL DEPARTEMENTAL DE
L'AUDE

Accusé de réception en préfecture
011-281100024-20250307-01120250307598-AR
Date de réception préfecture : 14/03/2025



Opération sans offre						
V011250304001031001	Adjoint technique , Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe, Agent de maîtrise	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	à pourvoir par voie statutaire	04/03/2025	01/05/2025
CDC CASTELNAUDARY LAURAGAIS AUDOIS	Agent des interventions techniques polyvalent en milieu rural (h/f) TECHNIQUE <i>Organiser et réaliser des travaux de rénovation, effectuer les petits travaux de second oeuvre (entretien réparation, remplacement d'éléments de serrurerie, de menuiserie...) Effectuer les travaux d'intervention de premier niveau sur la voirie (rebouchage, maçonnerie). Effectuer l'entretien des chemins communaux : tonte, débroussaillage, changer les grilles d'évacuation d'eau, nettoyer les fossés, etc... Maintenir en état de fonctionnement et de propreté les surfaces et abords de la collectivité Effectuer les interventions de 1er ordre sur les bâtiments : changer les ampoules, maçonnerie diverse, peinture/ tapisserie, petits travaux de plomberie, électricité, chauffage, serrurerie, soudure, mécanique de 1er ordre...</i>					
V011250304001031002	Adjoint technique , Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe, Agent de maîtrise	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	à pourvoir par voie statutaire	04/03/2025	01/05/2025
CDC CASTELNAUDARY LAURAGAIS AUDOIS	Agent des interventions techniques polyvalent en milieu rural (h/f) TECHNIQUE <i>Organiser et réaliser des travaux de rénovation, effectuer les petits travaux de second oeuvre (entretien réparation, remplacement d'éléments de serrurerie, de menuiserie...) Effectuer les travaux d'intervention de premier niveau sur la voirie (rebouchage, maçonnerie). Effectuer l'entretien des chemins communaux : tonte, débroussaillage, changer les grilles d'évacuation d'eau, nettoyer les fossés, etc... Maintenir en état de fonctionnement et de propreté les surfaces et abords de la collectivité Effectuer les interventions de 1er ordre sur les bâtiments : changer les ampoules, maçonnerie diverse, peinture/ tapisserie, petits travaux de plomberie, électricité, chauffage, serrurerie, soudure, mécanique de 1er ordre...</i>					
V011250304001092001	Agent social	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	07h50	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	04/03/2025	01/06/2025
COMMUNE DE PEYRENS	Travailleur social (h/f) <i>Entretien et gestion des locaux du groupe scolaire et de la mairie.</i>					
V011250304001148001	Adjoint adm. principal de 1ère classe, Adjoint adm. principal de	Poste vacant suite à une mobilité interne	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général	04/03/2025	22/04/2025

Accusé de réception en préfecture
011-28110064-20250307-01120250307598-AR
Date de réception en préfecture : 14/03/25



COMMUNE DE NARBONNE	2ème classe, Adjoint administratif	au sein de la collectivité	de la fonction publique	
V011250304001150001	<p>Agent d'accueil et d'orientation Hôtel de Ville Direction certification qualité & entretien _ Accueil HDV/ST</p> <p><i>Dans le cadre de la démarche qualité et de la certification QualiVilles : * Accueillir, écouter, informer le public au sein des services de la collectivité et des infrastructures présentes sur la ville. * Répondre aux demandes de renseignements des usagers et savoir les orienter dans le cadre d'un accueil de qualité.</i></p> <p>Opération sans offre</p>			
V011250304001169001	<p>Adjoint technique, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe</p> <p>Agent d'accueil du Patrimoine Direction du Patrimoine</p> <p><i>Rappel des missions attendues du service dont le poste fait directement partie : * Mettre la Culture et le Patrimoine à la portée des usagers. * Mettre en valeur la Culture et le Patrimoine. * Entretien du Patrimoine en liaison avec les autres services de la collectivité. Missions du poste : * Accueil des Publics dans les Monuments et Musées. * Participation à la Conservation préventive.</i></p> <p>Opération sans offre</p>	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	04/03/2025
V011250304001169001	Adjoint technique	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	04/03/2025
V011250305000067001	<p>Electricien polyvalent Centre Technique Municipal</p> <p><i>Entretien, création, maintenance et réparation des réseaux électriques : * Des bâtiments * De l'éclairage public * Pour les manifestations sportives, culturelles, festives, etc... * Des feux tricolores, tri-flashes * Pour la domotique et l'informatique (BT-TBT) * Pour les groupes de secours (groupes électrogène) * Utilisation de diverses nacelles, échafaudages, échelles pour des travaux en hauteur.</i></p> <p>Opération sans offre</p>			
V011250305000067001	Adjoint technique	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	05/03/2025
V011250305000067001	<p>Agent d'entretien des espaces verts (h/f) Environnement</p> <p><i>Sous la responsabilité du chef de service : Tous travaux liés aux Espaces verts, - Tous travaux d'entretien et de création en espaces verts comprenant : binage, désherbage, taille des arbustes et des haies, arrosages des zones de plantations. - Chargement et transport des déchets en décharge, - Tous traitements nécessaires à l'entretien des végétaux (engrais, produit phytosanitaires, etc...) - Tout nettoyage des zones affectées (papiers, feuilles, débris, etc...) - Toutes sujétions de travaux concernant ce poste. -</i></p>			

Accusé de réception en préfecture
 011-281100024-20250307-2025030798-AR
 Date de réception en préfecture : 14/03/2025



Tous les travaux liés à la fonction d'agent des espaces verts sur le terrain. En fonction des nécessités de service, l'agent pourra être appelé à assurer ses fonctions selon des horaires différents. Il pourra être demandé à l'agent d'effectuer des heures supplémentaires, en cas de besoin occasionnel. L'agent pourra être amené à remplacer ponctuellement des agents effectuant d'autres tâches, sous réserve d'avoir les connaissances nécessaires. Pour les tâches complexes, une fiche de tâche sera fournie par le chef de service ou son adjoint.
Opération sans offre

Puéricultrice, Puéricultrice hors classe, Infirmier en soins généraux, Infirmier en soins généraux hors classe, Educateur de jeunes enfants, Educateur de jeunes enfants de classe exceptionnelle

Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité

35h00

ouvert aux contractuels
Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique

05/03/2025

25/07/2025

Directeur de la Crèche Jeanine Milhau (h/f) Direction Petite Enfance

Le directeur de la crèche Jeanine Milhau, sous l'autorité de la directrice Petite Enfance, assure la direction de la structure petite enfance dans le respect des réglementations nationales en vigueur, veille au respect du règlement de fonctionnement et à la bonne gestion de l'établissement qui lui a été confié par le gestionnaire. 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. o Il manage son équipe et s'assure du respect des procédures en vigueur. - En concertation avec la direction Petite Enfance, o Il assure la gestion du personnel en complémentarité avec les autres structures, o Il met en œuvre 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. o Il participe à la mise en place de projets éducatifs transverses. - 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 œuvre des préconisations et protocoles, définit les modalités d'intervention des soins d'urgence, et est garant du respect des protocoles. o Il veille à la sécurité sanitaire de l'établissement. - En concertation avec les services administratifs et les responsables du Département Enfance Jeunesse Famille, il gère le fonctionnement administratif de sa structure et notamment : o Ses besoins en personnel o L'élaboration, et le suivi 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 des dossiers statistiques (observatoire CAF) o Optimise le fonctionnement de sa structure (vérifications des pointages, gestion des congés, gestion des contrats occasionnels...) PROFIL REQUIS * Diplôme : Diplôme d'Etat de Puéricultrice Diplôme d'Etat d'Educateur de Jeunes Enfants Diplôme d'Etat d'Infirmier (minimum 3 ans dans des fonctions de directeur ou directeur adjoint d'EAJE); * Expérience de 3 ans dans le domaine de la petite enfance (obligation réglementaire). * 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. * Formation AFGSU obligatoire. * Permis ENVIRONNEMENT DU POSTE * Partenaires internes : Directions Enfance Jeunesse Famille, Coordinatrice éducatrice et parentalité de la direction Petite Enfance, Coordinatrice Administrative et Financière de la direction Petite Enfance, Médecin de crèches, Service Inscriptions Facturation Régie, Diététicienne, R.P.E., Accueil de Loisirs, autres structures. * Partenaires externes : les parents, CAF, Conseil Départemental, PMI, CNFPT, CAMSP, laboratoire vétérinaire, intervenants extérieurs, collectif inter crèches. * Spécificités du poste : o Horaires variables o Disponibilité sur l'ensemble des structures du pôle petite enfance o Le directeur est garant du taux et ratios

V011250305000274001

**CIA S CARCASSONNE AGGIO
SOLIDARITE**

Accusé de réception en préfecture
011-281100024-20250307-01120250307598-AR
Date de réception préfecture : 14/03/2025



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

	<p>d'encadrement nécessaire au bon fonctionnement 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 de site en matière de sécurité ERP</p> <p>Opération avec offre 0011250305000274 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011250305000274-directeur-creche/2</p>		<p>Poste vacant suite à une promotion interne au sein de la collectivité</p>	<p>35h00</p>	<p>à pourvoir par voie statutaire</p>	<p>05/03/2025</p>	<p>12/04/2025</p>
<p>V011250305000448001</p> <p>COMMUNE DE FONTIÉS-D'AUDE</p>	<p>Secrétaire général de mairie (h/f)</p> <p>Sous la directive des élus, la/le secrétaire général de mairie met en œuvre les politiques déclinées par l'équipe municipale et coordonne les services de la commune avec ses moyens matériels, financiers et humains. Missions / conditions d'exercice 1 - Accueillir, renseigner la population et instruire les dossiers sur les domaines de : l'état civil, les élections, l'urbanisme, 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, gîtes communaux). 10 - Gérer et développer les liens avec les structures intercommunales et les partenaires. Profils recherchés - SAVOIRS : - connaître les domaines de compétences des communes et leur organisation ; - connaître le statut de la Fonction Publique Territoriale et les règles d'état civil et d'urbanisme ; - connaître les procédures réglementaires de passation des marchés publics et des contrats ; - connaître les règles juridiques d'élaboration des actes administratifs ; - connaître le cadre réglementaire du fonctionnement des collectivités et établissements publics. - SAVOIR FAIRE : - respecter les délais réglementaires ; - savoir gérer la polyvalence et les priorités ; - vérifier la cohérence et le respect du cadre réglementaire des dossiers administratifs ; - préparer les dossiers de mandatement, des dépenses et recettes, des demandes et justifications de subventions et des déclarations financières ; - préparer et mettre en forme les décisions du conseil municipal, les actes administratifs du maire et les actes d'état civil ; - élaborer et animer un dispositif d'accueil de la population ; - contrôler et évaluer les actions des services ; - piloter, suivre et contrôler les activités des agents. - SAVOIR ETRE : - savoir communiquer et avoir une bonne capacité d'écoute et de compréhension ; - avoir le sens du service public (déontologie et discrétion) ; - disposer d'une capacité à animer des équipes et de capacités managériales ; - bénéficier d'excellentes qualités relationnelles.</p> <p>Opération sans offre</p>						
<p>V011250305000511001</p> <p>CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'AUDE</p>	<p>Pédiacre-pod., ergothér., psychomotr., orthopt., tech.lab.méd., manip.radios, préparateur pharma., diététicien hors cl., Pédiacre-pod., ergothér., psychomotr., orthopt., tech.lab.méd., manip.radios, préparateur pharma., diététicien</p> <p>Technicienne de laboratoire Scc santé animale et chimie des eaux</p> <p>MISSIONS Les missions télétravaillables doivent être mentionnées : ? - Effectuer les analyses de l'unité PCR - Effectuer l'élimination des déchets en PCR</p> <p>ACTIVITES Les activités télétravaillables doivent être mentionnées : ? Activités principales Prise en charge des échantillons dans l'unité PCR Réalisation des analyses de</p>	<p>Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)</p>	<p>35h00</p>	<p>à pourvoir par voie statutaire</p>	<p>05/03/2025</p>	<p>01/05/2025</p>	

Accusé de réception en préfecture
 011-28110024-2024-0307-01120250307598-AR
 Date de réception en préfecture : 14/03/2025



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

	PCR Rédaction des RE de PCR Transmission des résultats par informatique en PCR Elimination des échantillons en PCR Elimination des déchets en PCR Activités secondaires Support dans l'unité de chimie des eaux Opération sans offre					
V011250305000744001 COMMUNE DE FLEURY	Adjoint technique, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	à pourvoir par voie statutaire	05/03/2025	01/07/2025
	Agent polyvalent de restauration cantine scolaire Missions principales du poste : Aide à la préparation des menus en collaboration avec le chef cuisinier Gérer les commandes d'approvisionnement en veillant à limiter le gaspillage Réceptionner et contrôler les stocks de produits alimentaires Préparer les plats dans le respect des normes d'hygiène Accueillir les élèves, les surveiller et veiller au bon déroulement du service Assurer le service des repas dans le respect des bonnes pratiques d'hygiène Appliquer les procédures du plan de maîtrise sanitaire Prendre en compte les besoins et les régimes alimentaires spécifiques Participer à l'inventaire des stocks et au réapprovisionnement des fournitures Assurer le nettoyage et la désinfection des lieux et matériel Prendre soin du matériel utilisé Opération sans offre					
	Auxiliaire de puériculture de classe normale	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	à pourvoir par voie statutaire	06/03/2025	13/04/2025
V011250306000240001 CDC PIERRE LAURAGAIS MALEPERTE	Auxiliaire de puériculture Crèche Bram Auxiliaire de puériculture à temps complet crèche Bram Définition Effectue l'accueil et les activités contribuant au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif et pédagogique de la structure Cadres d'emploi : auxiliaire de puériculture Responsable hiérarchique : responsable de l'accueil Localisation crèche : Bram Description du poste : Accueil des enfants et des parents Identifier et respecter les besoins de chaque enfant Etablir une relation de confiance avec les parents Création et mise en &oeil;uvre des conditions de bien être des enfants Aménager des espaces de vie adaptés aux besoins des enfants, dans le respect du projet de la structure Assurer la sécurité affective et physique de l'enfant Réaliser les soins courant d'hygiène de l'enfant Répondre aux besoins alimentaires de l'enfant Aider l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie Adapter et maintenir des attitudes éducatives conformes au projet de la structure Aider l'enfant à progressivement acquérir des gestes et comportements autonomes Elaboration et mise en &oeil;uvre des projets d'activités des enfants Elaborer, organiser et animer des jeux et ateliers d'éveil et d'expression Réguler les interactions entre les enfants Mise en &oeil;uvre des règles de sécurité et d'hygiène Repérer les signes de mal être physique et psychologique et transmettre au responsable hiérarchique et aux parents Prévenir et assurer la sécurité, alerter et réagir en cas d'accident Participation à l'élaboration du projet pédagogique de la structure Proposer des cycles d'activités adaptés dans le cadre du projet pédagogique en évaluant les moyens nécessaires Réaliser le bilan des animations Participer aux réunions d'équipe Tâches de gestion Tenir des registres de présence Assurer les commandes de repas Relations fonctionnelles : Enfant et sa famille Infirmières, Educatrice de Jeunes Enfants, et Agents de crèche. Connaissances et savoir faire : Notions d'ergonomie spécifiques aux lieux d'accueil du jeune enfant Principes d'hygiène corporelle de l'enfant Règles de base en hygiène alimentaire Développement physique, moteur et affectif de l'enfant de 0 à 6 ans Techniques artistiques, manuelles, ludiques Utilisation et stockage des produits de soins et des produits d'entretien Règles et consignes de sécurité et d'hygiène Conditions de travail et sécurité : Horaires atypiques Port de charges, maladies contagieuses, nuisance sonore Risques musculo squelettique Opération avec offre O011250306000240 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011250306000240-auxiliaire-puericulture/2					

Avis de réception en préfecture
O01125030600024-20250307-01120250307596-AR
Date de réception préfecture : 14/03/2025

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



V011250306000276001	Educateur de jeunes enfants, Educateur de jeunes enfants de classe exceptionnelle	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	06/03/2025	13/04/2025
COMMUNE DE NARBONNE	<p>Educateur de jeunes enfants (h/f) Direction de la Petite Enfance - Maison des 1000 premiers jours <i>Sous l'autorité de la coordinatrice RPE-GU / MMPP vous assurez les missions suivantes, réparties sur un temps plein : - Animateur au Relais Petite Enfance - Guichet Unique. - Animateur- Accueillant à la Maison des 1000 premiers jours. - Accueillant au LAEP (lieu d'accueil parent-enfant.</i> Opération avec offre O011250306000276 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011250306000276-educateur-jeunes-enfants/2</p>					
V011250306000394001	Adjoint administratif	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	06/03/2025	13/04/2025
COMMUNE DE SALLELES- D'AUDE	<p>Responsable administratif polyvalent (h/f) Administratif <i>Organisation et suivi de la préparation des Conseils Municipaux Suivi des actes administratifs de la Commune Coordination Budgétaire et comptable Suivi des Marchés Publics Suivi des assurances et des sinistres</i> Opération sans offre</p>					
V011250306000439001	Adjoint technique , Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe, Agent de maîtrise, Agent de maîtrise principal	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	06/03/2025	13/04/2025
CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'AUDE	<p>Agent de travaux Division Territoriale du carcéronnais - Centre de Mas Cabardès <i>MISSIONS - Assurer l'entretien du réseau routier départemental ACTIVITES - Travail en équipe sur l'ensemble du secteur du centre routier et au-delà dans le cadre d'une mutualisation des moyens au sein de la DT - Activités diverses : emplois partiels, fauchage, élagage, curage, maçonnerie, signalisation, surveillance du réseau... SPECIFICITES DU POSTE - Travail essentiellement en extérieur, par tout temps, et en équipe. - Déplacements sur l'ensemble du centre routier et de la DT - Disponibilité pour assurer les astreintes et les interventions (viabilité hivernale et autres) COMPETENCES REQUISES - Permis Poids-Lourds exigé et Super-Lourds apprécié - Conduite d'engins (agricoles et autres), utilisation de matériels divers - Capacité à travailler en équipe</i> Opération sans offre</p>					
V011250306000466001	Adjoint technique , Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe	Poste vacant durant une période de préparation au reclassement d'un fonctionnaire	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	06/03/2025	13/04/2025
COMMUNE DE NARBONNE						



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

	<p>Agent technique des écoles et de cantine Direction de l'Enfance, de la Jeunesse et de l'Education <i>L'agent effectue l'entretien des locaux de l'école (parties communes, sanitaires, cour et trottoir) et assure la préparation, la confection, la mise en place et le nettoyage nécessaire au fonctionnement de la restauration de l'école maternelle.</i> Opération sans offre</p>
<p>V011250306000513001 CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'AUDE</p>	<p>Adjoint technique, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe, Agent de maîtrise, Agent de maîtrise principal</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>06/03/2025</p> <p>13/04/2025</p>
<p>V011250306000536001 CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'AUDE</p>	<p>Adjoint technique, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe, Agent de maîtrise, Agent de maîtrise principal</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>06/03/2025</p> <p>13/04/2025</p>
<p>V011250306000543001 CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'AUDE</p>	<p>Adjoint technique, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe, Agent de maîtrise, Agent de</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>06/03/2025</p> <p>13/04/2025</p>

Accusé de réception en préfecture
 011-281100024-20250304-011250306000543001-AR
 Date de réception préfecture : 14/03/2025



	maîtrise principal								
	Agent de travaux Division Territoriale du narbonnais - Centre de Sigean <i>MISSIONS - Assurer l'entretien du réseau routier départemental ACTIVITES - Travail en équipe sur l'ensemble du secteur du centre routier et au-delà dans le cadre d'une mutualisation des moyens au sein de la DT - Activités diverses : emplois partiels, fauchage, élagage, curage, maçonnerie, signalisation, surveillance du réseau... SPECIFICITES DU POSTE - Travail essentiellement en extérieur, par tout temps, et en équipe. - Déplacements sur l'ensemble du centre routier et de la DT - Disponibilité pour assurer les astreintes et les interventions (viabilité hivernale et autres) COMPETENCES REQUISES - Permis Poids-Lourds exigé et Super-Lourds apprécié - Conduite d'engins (agricoles et autres), utilisation de matériels divers - Capacité à travailler en équipe</i> Opération sans offre								
V011250306000579001	Adjoint technique , Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe, Agent de maîtrise, Agent de maîtrise principal	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	06/03/2025	13/04/2025			
CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'AUDE	Agent de travaux Division Territoriale de la Haute Vallée de l'Aude - Centre de Quillan <i>MISSIONS - Assurer l'entretien du réseau routier départemental. ACTIVITES - Travail en équipe sur l'ensemble du secteur du centre routier et au-delà dans le cadre d'une mutualisation des moyens au sein de la DT - Activités diverses : emplois partiels, fauchage, élagage, curage, maçonnerie, signalisation, surveillance du réseau... SPECIFICITES DU POSTE - Travail essentiellement en extérieur, par tout temps, et en équipe. - Déplacements sur l'ensemble du centre routier et de la DT - Disponibilité pour assurer les astreintes et les interventions (viabilité hivernale et autres) COMPETENCES REQUISES - Permis Poids-Lourds exigé et Super-Lourds apprécié - Conduite d'engins (agricoles et autres), utilisation de matériels divers - Capacité à travailler en équipe</i> Opération sans offre								
V011250306000613001	Adjoint technique , Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe, Agent de maîtrise, Agent de maîtrise principal	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	06/03/2025	13/04/2025			
CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'AUDE	Agent de travaux Division Territoriale de la Haute Vallée de l'Aude - Centre de Limoux Est <i>MISSIONS - Assurer l'entretien du réseau routier départemental ACTIVITES - Travail en équipe sur l'ensemble du secteur du centre routier et au-delà dans le cadre d'une mutualisation des moyens au sein de la DT - Activités diverses : emplois partiels, fauchage, élagage, curage, maçonnerie, signalisation, surveillance du réseau... SPECIFICITES DU POSTE - Travail essentiellement en extérieur, par tout temps, et en équipe. - Déplacements sur l'ensemble du centre routier et de la DT - Disponibilité pour assurer les astreintes et les interventions (viabilité hivernale et autres) COMPETENCES REQUISES - Permis Poids-Lourds exigé et Super-Lourds apprécié - Conduite d'engins (agricoles et autres), utilisation de matériels divers - Capacité à travailler en équipe</i> Opération sans offre								
V011250306000631001	Adjoint administratif , Adjoint adm.	Poste vacant suite à	35h00	ouvert aux contractuels	06/03/2025	13/04/2025			

Accusé de réception en préfecture
011250306000631001-20250307-01120250307-AR
Date de réception en préfecture : 14/03/2025



<p align="center">COMMUNE DE NARBONNE</p>	<p>principal de 2ème classe, Adjoint adm. principal de 1ère classe</p>	<p>une radiation des cadres (retraite, démission,...)</p>	<p>Art. L332-14 du code général de la fonction publique</p>	
<p>V011250306000735001</p> <p align="center">CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'AUDE</p>	<p>Adjoint technique , Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe, Agent de maîtrise, Agent de maîtrise principal</p>	<p>Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p>	<p>13/04/2025</p>
<p>V011250306000856001</p> <p align="center">CCAS DE NARBONNE</p>	<p>Adjoint administratif</p>	<p>Poste créé suite à un nouveau besoin</p>	<p>à pourvoir par voie statutaire</p>	<p>06/03/2025</p>
<p>Accusé de réception en préfecture 011-28-00024-250307-01120250307598-AR Date de réception en préfecture : 14/03/2025</p>	<p>Responsable de secteur Maintien à Domicile</p> <p>- Evaluer les besoins et les attentes de l'usager (élaboration du Projet Individualisé d'Aide et d'Accompagnement) - Veiller au bon déroulement du plan d'aide - Organiser et superviser les interventions des aides à domicile dans le respect de la législation en vigueur - Assurer l'encadrement d'une équipe En relation avec les personnes en perte d'autonomie -Assurer l'accueil physique et téléphonique des usagers, des familles et des partenaires (Conseiller, orienter et guider les usagers ou les aidants) -Evaluer à domicile les besoins de la personne (avant toute mise en place d'intervention et suite à des aggravations de plan d'aide) -Mettre en place des interventions à domicile en tenant compte de la demande, des besoins des personnes et des prises en charge éventuelles. -Veiller au bon déroulement du plan d'aide en coopération avec les équipes médico-sociales intervenant chez le bénéficiaire -Se positionner en tant qu'interlocuteur entre les usagers, leur entourage, les aides à domicile et les intervenants extérieurs -S'assurer du respect du règlement de fonctionnement -Constituer au besoin des dossiers de signalement En relation avec les agents sociaux : encadrement des équipes gestion des compétences -Gestion des nouveaux agents ou remplaçants et accompagner leur prise de fonction -Gérer les plannings mensuellement, optimiser les plans d'aide (gestion des absences des AD et des usagers) -Assurer une continuité de service par la réalisation d'astreintes individuelles et collectives -Prévenir les risques (réunions mensuelles, entretien individuel d'évaluation, échange, écoute) -Identifier les agents et les compétences individuelles et collectives -Prévenir les risques professionnels : veiller aux conditions de travail des aides à domicile et les sensibiliser aux règles d'hygiène et de sécurité. -S'assurer du respect du règlement intérieur En</p>	<p>Agent de travaux Division Territoriale Corbières-Minervoises - Centre de Mouthoumet</p> <p>MISSIONS - Assurer l'entretien du réseau routier départemental ACTIVITES - Travail en équipe sur l'ensemble du secteur du centre routier et au-delà dans le cadre d'une mutualisation des moyens au sein de la DT - Activités diverses : emplois partiels, fauchage, élagage, curage, maçonnerie, signalisation, surveillance du réseau... SPECIFICITES DU POSTE - Travail essentiellement en extérieur, par tout temps, et en équipe. - Déplacements sur l'ensemble du centre routier et de la DT - Disponibilité pour assurer les astreintes et les interventions (viabilité hivernale et autres) COMPETENCES REQUISES - Permis Poids-Lourds exigé et Super-Lourds apprécié - Conduite d'engins (agricoles et autres), utilisation de matériels divers - Capacité à travailler en équipe</p> <p>Opération sans offre</p>	<p>01/05/2025</p>	



	<p>relation avec la vie du service et de la collectivité - Préparer la paie des agents et la facturation des bénéficiaires - Contrôler les prestations sur ASAPRO - Développer et maintenir un partenariat de qualité avec les acteurs locaux du secteur gérontologique notamment en participant au CLAAD - S'inscrire dans une démarche qualité du service et de collaboration inter-services - Assurer la gestion administrative (classement, archivage ...)</p> <p>Opération sans offre</p>
<p>V011250307000400001</p> <p>CIAS CARCASSONNE AGGLO SOLIDARITE</p>	<p>Infirmier en soins généraux, Infirmier en soins généraux hors classe</p> <p>Poste créé suite à un nouveau besoin</p> <p>35h00</p> <p>à pourvoir par voie statutaire</p> <p>07/03/2025</p> <p>01/05/2025</p> <p>Infirmière coordinatrice responsable d'unité SSIAD SRV SSIAD</p> <p>OBJECTIF GÉNÉRAL DU POSTE : Permettre aux personnes dépendantes ou handicapées de rester à domicile. Garantir la continuité, la sécurité, la qualité des soins des intervenants. L'infirmière Coordinatrice Responsable d'Unité SSIAD est garante de : - la continuité, la sécurité et la qualité de soins, - l'organisation et l'évaluation des soins, - le maintien des relations professionnelles avec les différents acteurs et partenaires Organisation des soins : - Assure l'accueil et la prise en charge du patient - Participe à la décision d'admission ou non d'un patient et de l'arrêt des interventions en fonction des critères établis et conformément au Règlement de Fonctionnement, au Livret d'Accueil, et au Document Individuel de Prise en Charge - Gère la liste d'attente - S'occupe de planifier et d'organiser les soins et la continuité des soins en gérant quotidiennement le planning des aides-soignantes - S'assure de l'évaluation de la dépendance ainsi que des attentes et des besoins des patients et des aidants et est garant du projet de soins individualisé - Participe selon les besoins aux visites annuelles dans le cadre du suivi de la prise en charge - Est responsable de la bonne tenue du dossier de soins infirmiers et de la qualité des transmissions écrites et orales Management de l'équipe : - Est en charge d'établir le planning des aides-soignantes en tenant compte des besoins des patients, des possibilités du service et des autres intervenants à domicile - Organise et supervise l'activité de l'infirmière coordinatrice - Veille à l'accueil et à l'encadrement des étudiants pendant leur stage et réalise leur évaluation - Participe à l'animation des réunions de secteur des aides-soignant(e)s - Recense les besoins en formation du personnel pour établir le programme annuel de formation - Participe à la prévention des risques professionnels en s'assurant du bon respect des recommandations de bonnes pratiques - Participe à l'évaluation annuelle du personnel - Participe au recrutement du personnel, et s'assure de leur accueil et de leur intégration - Assure la diffusion de l'information - Accompagne le changement et participe à l'application des orientations stratégiques de la collectivité Gestion administrative : - Gère l'activité en fonction des places financées et l'organisation du secteur confié et renseigne les différents tableaux de bord (ANAP/ATH...) en collaboration avec la Direction - Participe à l'élaboration du rapport d'activité et de tout autre document réglementaire - Participe à l'élaboration et à la mise en &oeil;uvre du projet de service et assure son impulsion et son suivi - S'assure de l'actualisation des différents outils de la loi 2-2002 - Participe à l'évaluation et l'amélioration de la qualité des soins, et est garant du processus et du suivi de la démarche qualité, assure le suivi des actions mises en place dans les différents plans d'action suite aux évaluations - Réalise et met à jour les documents internes du service en collaboration avec le personnel : procédures, protocoles, fiches techniques.... - Assure le suivi des soins infirmiers réalisés par les infirmiers libéraux, et en contrôle la facturation - Collabore à la gestion financière - Assure la gestion du matériel et des stocks : fournitures paramédicales, véhicules... Activités relationnelles et coordination : - Est l'interlocuteur privilégié des patients et des familles de l'organisation du service et de ses limites - Contribue à l'ouverture du service à et sur son environnement : participation aux réunions avec les acteurs du maintien à domicile, et les établissements de santé - Collabore avec les instituts de formation (IFS, IFAS...) - Travaille en étroite collaboration avec les responsables de secteur et des agents planning du Saad pour une meilleure prise en charge des patients communs.</p> <p>Opération sans offre</p>
<p>V011250307000400002</p> <p>CIAS CARCASSONNE AGGLO</p>	<p>Infirmier en soins généraux, Infirmier en soins généraux hors classe</p> <p>Poste créé suite à un nouveau besoin</p> <p>35h00</p> <p>à pourvoir par voie statutaire</p> <p>07/03/2025</p> <p>01/05/2025</p>

Accusé de réception en préfecture
011-281100024-20250307-011250307-AR
Date de réception préfecture : 07/03/2025



SOLIDARITE

Infirmière coordinatrice responsable d'unité SSIAD SRV SSIAD

OBJETIF GÉNÉRAL DU POSTE : Permettre aux personnes dépendantes ou handicapées de rester à domicile. Garantir la continuité, la sécurité, la qualité des soins des intervenants. L'Infirmière Coordinatrice Responsable d'Unité SSIAD est garante de : - la continuité, la sécurité et la qualité de soins, - l'organisation et l'évaluation des soins, - le maintien des relations professionnelles avec les différents acteurs et partenaires Organisation des soins : - Assure l'accueil et la prise en charge du patient - Participe à la décision d'admission ou non d'un patient et de l'arrêt des interventions en fonction des critères établis et conformément au Règlement de Fonctionnement, au Livret d'Accueil, et au Document Individuel de Prise en Charge - Gère la liste d'attente - S'occupe de planifier et d'organiser les soins et la continuité des soins en gérant quotidiennement le planning des aides-soignantes - S'assure de l'évaluation de la dépendance ainsi que des attentes et des besoins des patients et des aidants et est garant du projet de soins individualisé - Participe selon les besoins aux visites annuelles dans le cadre du suivi de la prise en charge - Est responsable de la bonne tenue du dossier de soins infirmiers et de la qualité des transmissions écrites et orales Management de l'équipe : - Est en charge d'établir le planning des aides-soignantes en tenant compte des besoins des patients, des possibilités du service et des autres intervenants à domicile - Organise et supervise l'activité de l'infirmière coordinatrice - Veille à l'accueil et à l'encadrement des étudiants pendant leur stage et réalise leur évaluation - Participe à l'animation des réunions de secteur des aides-soignant(e)s - Recense les besoins en formation du personnel pour établir le programme annuel de formation - Participe à la prévention des risques professionnels en s'assurant du bon respect des recommandations de bonnes pratiques - Participe à l'évaluation annuelle du personnel - Participe au recrutement du personnel, et s'assure de leur accueil et de leur intégration - Assure la diffusion de l'information - Accompagne le changement et participe à l'application des orientations stratégiques de la collectivité Gestion administrative : - Gère l'activité en fonction des places financées et l'organisation du secteur confié et renseigne les différents tableaux de bord (ANAP/ATIH...) en collaboration avec la Direction - Participe à l'élaboration du rapport d'activité et de tout autre document réglementaire - Participe à l'élaboration et à la mise en &oeuv;re du projet de service et assure son impulsion et son suivi - S'assure de l'actualisation des différents outils de la loi 2-2202 - Participe à l'évaluation et l'amélioration de la qualité des soins, et est garant du processus et du suivi de la démarche qualité, assure le suivi des actions mises en place dans les différents plans d'action suite aux évaluations - Réalise et met à jour les documents internes du service en collaboration avec le personnel : procédures, protocoles, fiches techniques... - Assure le suivi des soins infirmiers réalisés par les infirmiers libéraux, et en contrôle la facturation - Collabore à la gestion financière - Assure la gestion du matériel et des stocks : fournitures paramédicales, véhicules... Activités relationnelles et coordination : - Est l'interlocuteur privilégié des patients et des familles de l'organisation du service et de ses limites - Contribue à l'ouverture du service à et sur son environnement : participation aux réunions avec les acteurs du maintien à domicile, et les établissements de santé - Collabore avec les instituts de formation (IFSI, IFAS...) - Travaille en étroite collaboration avec les responsables de secteur et des agents planning du Saad pour une meilleure prise en charge des patients communs.

Opération sans offre

Infirmier en soins généraux,
Infirmier en soins généraux hors
classe

Poste créé suite à un
nouveau besoin

35h00

à pourvoir par voie statutaire

07/03/2025

01/05/2025

V011250317000400003

CIA S CARCASSONNE AGGLO
SOLIDARITE

Infirmière coordinatrice responsable d'unité SSIAD SRV SSIAD

OBJETIF GÉNÉRAL DU POSTE : Permettre aux personnes dépendantes ou handicapées de rester à domicile. Garantir la continuité, la sécurité, la qualité des soins des intervenants. L'Infirmière Coordinatrice Responsable d'Unité SSIAD est garante de : - la continuité, la sécurité et la qualité de soins, - l'organisation et l'évaluation des soins, - le maintien des relations professionnelles avec les différents acteurs et partenaires Organisation des soins : - Assure l'accueil et la prise en charge du patient - Participe à la décision d'admission ou non d'un patient et de l'arrêt des interventions en fonction des critères établis et conformément au Règlement de Fonctionnement, au Livret d'Accueil, et au Document Individuel de Prise en Charge - Gère la liste d'attente - S'occupe de planifier et d'organiser les soins et la continuité des soins en gérant quotidiennement le planning des aides-soignantes - S'assure de l'évaluation de la dépendance ainsi que des attentes et des besoins des patients et des aidants et est garant du projet de soins individualisé - Participe selon les besoins aux visites annuelles dans le cadre du suivi de la prise en charge - Est responsable de la bonne tenue du



dossier de soins infirmiers et de la qualité des transmissions écrites et orales. Management de l'équipe : - Est en charge d'établir le planning des aides-soignantes en tenant compte des besoins des patients, des possibilités du service et des autres intervenants à domicile - Organise et supervise l'activité de l'infirmière coordinatrice - Veille à l'accueil et à l'encadrement des étudiants pendant leur stage et réalise leur évaluation - Participe à l'animation des réunions de secteur des aides-soignant(e)s - Recense les besoins en formation du personnel pour établir le programme annuel de formation - Participe à la prévention des risques professionnels en s'assurant du bon respect des recommandations de bonnes pratiques - Participe à l'évaluation annuelle du personnel - Participe au recrutement du personnel, et s'assure de leur accueil et de leur intégration - Assure la diffusion de l'information - Accompagne le changement et transmet et participe à l'application des orientations stratégiques de la collectivité

Gestion administrative : - Gère l'activité en fonction des places financées et l'organisation du secteur confié et renseigne les différents tableaux de bord (ANAP/ATIH...) en collaboration avec la Direction - Participe à l'élaboration du rapport d'activité et de tout autre document réglementaire - Participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet de service et assure son impulsion et son suivi - S'assure de l'actualisation des différents outils de la loi 2-2202 - Participe à l'évaluation et à l'amélioration de la qualité des soins, et est garant du processus et du suivi de la démarche qualité, assure le suivi des actions mises en place dans les différents plans d'action suite aux évaluations - Réalise et met à jour les documents internes du service en collaboration avec le personnel : procédures, protocoles, fiches techniques.... - Assure le suivi des soins infirmiers réalisés par les infirmiers libéraux, et en contrôle la facturation - Collabore à la gestion financière - Assure la gestion du matériel et des stocks : fournitures paramédicales, véhicules... Activités relationnelles et coordination : - Est l'interlocuteur privilégié des patients et des familles de l'organisation du service et de ses limites - Contribue à l'ouverture du service à et sur son environnement : participation aux réunions avec les acteurs du maintien à domicile, et les établissements de santé - Collabore avec les instituts de formation (IFS, IFAS...) - Travaille en étroite collaboration avec les responsables de secteur et des agents planning du Saad pour une meilleure prise en charge des patients communs.

Opération sans offre