



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

AR-01120250509579

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 90 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
6	18	76

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 09/05/2025

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.





N° de déclaration / collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvret aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V011250415000056001	Adjoint technique	Poste créé suite à une réorganisation du service ou transfert de personnel	06h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	09/05/2025	01/06/2025
COMMUNE DE PADERN	Agent des interventions techniques polyvalent en milieu rural (h/f) Service technique propriété <i>Tous travaux techniques de ménage des bâtiments municipaux (mairie, salle polyvalente, archives, cabinet médical), église et chapelle (occasionnellement) : nettoyage, balayage, sanitaires, vitres, vider les poubelles...</i> Opération sans offre					
V011250430001476001	Adjoint technique	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	30/04/2025	13/06/2025
CC PYRENEES AUDIOISES ADMINISTRATION GENERALE	Agent des interventions techniques polyvalent en milieu rural (h/f) SERVICES TECHNIQUE QUILLAN <i>Missions du poste - Assurer une maîtrise d'ouvrage - Manipuler un matériel, une marchandise. - Manoeuvrer un engin spécialisé - Organiser une activité - Travailler en équipe - Réaliser et entretenir des voiries communales - Travaux sur réseaux d'eau potable et assainissement communaux - Entretien des bâtiments de la collectivité - maçonnerie- électricité - plomberie</i> Opération avec offre 0011250430001476 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/0011250430001476-agent-interventions-techniques-polyvalent-milieu-rural/2					
V011250501397713001	Rédacteur principal de 1ère classe, Rédacteur principal de 2ème classe, Rédacteur	Poste vacant suite à une disponibilité	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	06/05/2025	01/07/2025
NARBO VIA (MUSEES D'OCOSTANIES)	CHARGÉ.E DE COMMUNICATION <i>Le la Chargé.e de communication met en oeuvre la stratégie de communication de l'établissement à destination des publics, des professionnels et des partenaires et a pour mission d'assurer la promotion et la visibilité de l'EPCC Narbo Via dans toutes ses dimensions (institutionnelles, scientifiques et culturelles).</i> Opération avec offre 0011250501397713 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/0011250501397713-charge-e-communication/2					
V011250502000071001	Agent social	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	03h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	02/05/2025	01/07/2025
CLAS PYRÉNÉES AUDIOISES						

Attestation de réception en préfecture
 01/06/2025 00024-20250430-011250430001476-AR
 Date de réception préfecture : 13/05/2025



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

	<p>Aide de vie CIAS CCPA <i>Aide de vie</i> Opération avec offre 0011250502000071 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011250502000071-aide-vie/2</p>		<p>Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent</p>	<p>13h00</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique</p>		<p>02/05/2025</p>		<p>01/07/2025</p>
<p>V011250502000202001 CIAS PYRÉNÉES AUDOISES</p>	<p>Aide de vie CIAS CCPA <i>Aide de vie</i> Opération avec offre 0011250502000202 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011250502000202-aide-vie/2</p>	<p>Assistant d'enseignement artistique principal de 2ème classe</p>	<p>Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent</p>	<p>12h20</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique</p>		<p>02/05/2025</p>		<p>01/09/2025</p>
<p>V011250502000442001 GRAND NARBONNE COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION</p>	<p>Enseignant Chant, Musiques actuelles (H/F) - AEA 12/20ème Patio des Arts LE GRAND NARBONNE, COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION 37communes, 134 000 habitants Dans le cadre du développement de son projet culturel et plus précisément dans le cadre du projet d'établissement du Patio des Arts du Grand Narbonne (musique, théâtre, arts plastiques, Conservatoire à Rayonnement Départemental), le Grand Narbonne Communauté d'Agglomération recrute un : ENSEIGNANT EN CHANT MUSIQUES ACTUELLES (H/F), 12H/SEMAINE (AEA) Vos Missions : - Enseigner le chant et animer des ateliers de groupe sur l'ensemble des 3 cycles, au sein du département Jazz et Musiques Actuelles. - Enseigner et contribuer activement aux dispositifs d'Education Artistique et Culturelle menés en partenariat avec l'Education Nationale (Orchestre au Collège, sensibilisation à la pratique instrumentale) - Organiser et assurer le suivi, l'orientation et l'évaluation des élèves, - Initier et participer aux projets pédagogiques innovants développés de manière transversale au sein de l'établissement, - Contribuer à la réflexion et à la mise en &oeuvr;uvre du projet d'établissement, - Participer au rayonnement du Patio des Arts sur le territoire de l'agglomération et au-delà dans le cadre du déploiement de son action culturelle. Opération avec offre 0011250502000442 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011250502000442-enseignant-chant-musiques-actuelles-aea-12-20eme/2</p>								
<p>V011250502000456001 EPHES LES ESTAMOUNETS</p>	<p>AIDE-SOIGNANT DE classe normale, Aide-soignant de classe supérieure, Auxiliaire de soins principal de 2ème classe, Auxiliaire de soins principal de 1ère classe AIDE SOIGNANT <i>Aide à la personne (nursing, aide aux repas, entretien de l'environnement de la personne...)</i> Opération sans offre</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>02/05/2025</p>		<p>09/06/2025</p>

Accusé de réception en préfecture
01-281100024-20250504-01120250509579-AR
Date de réception en préfecture : 15/05/2025



V011250502000484001	Aide-soignant de classe normale, Aide-soignant de classe supérieure, Auxiliaire de soins principal de 2ème classe, Auxiliaire de soins principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	02/05/2025	01/07/2025
EHPAD LES ESTAMOUNETS	AIDE SOIGNANT Aide à la personne (nursing, aide aux repas, entretien de l'environnement de la personne...) Opération sans offre					
V011250502000490001	Infirmier en soins généraux, Infirmier en soins généraux hors classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	02/05/2025	09/06/2025
EHPAD LES ESTAMOUNETS	INFRMIER Organise la prise en charge individualisée des résidents par les équipes de soins, définit les objectifs de soins, appréhende les situations d'urgence et les situations à risques. Assure les relations avec les résidents et leur entourage, coordonne les intervenants extérieurs et facilite l'intervention des médecins libéraux en lien avec le médecin coordonnateur. Manage et coordonne l'équipe des aides-soignants. Opération avec offre 0011250502000490 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/0011250502000490-infirmier/2					
V011250502000572001	Prof. d'enseign. artist. cl. normale	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	16h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	02/05/2025	01/09/2025
GRAND NARBONNE COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION	Enseignant théâtre (h/f) Patio des Arts COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION 37communes, 134 000 habitants Dans le cadre du développement de son projet culturel et plus précisément dans le cadre du projet d'établissement du Patio des Arts du Grand Narbonne (musique, théâtre, arts plastiques, Conservatoire à Rayonnement Départemental), le Grand Narbonne Communauté d'Agglomération recrute un : ENSEIGNANT EN THEATRE (H/F), PEA TEMPS COMPLET Vos Missions : * Enseigner le théâtre aux élèves du Patio des arts, sur l'ensemble des cycles, de l'initiation au Cycle Préparatoire à l'Enseignement Supérieur ainsi que sur les dispositifs d'Education Artistique et Culturelle menés en partenariat avec différents partenaires, * Organiser et assurer le suivi, l'orientation et l'évaluation des élèves, * Initier et participer aux projets pédagogiques innovants développés de manière transversale au sein de l'établissement, * Contribuer à la réflexion et à la mise en œuvre du projet d'établissement, * Participer au rayonnement du Patio des arts sur le territoire de l'agglomération et au-delà dans le cadre du déploiement de son action culturelle, Opération avec offre 0011250502000572 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/0011250502000572-enseignant-theatre/2					
V011250502000574001	Ingenieur	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	02/05/2025	01/07/2025
COMMUNE DE GRUISSAN						

copie de réception en préfecture
 11-11-2025 11:00:24-20250509-11202505099579-AR
 date de réception préfecture : 15/05/2025



Adjoint à la Directrice Générale des Services Techniques service technique

MISSIONS PRINCIPALES : 1/Coordination des services techniques et animation des équipes -Assurer l'interface entre la DGST et les chefs de service du pôle technique - Veiller à la bonne circulation de l'information et favoriser la synergie entre les équipes -Participer à l'animation et au suivi des équipes techniques, en soutien des chefs de service 2/Pilotage et suivi de chantiers -Planifier, coordonner et suivre les chantiers réalisés en régie ou par des prestataires externes -Définir les besoins humains, techniques et financiers en amont des opérations -Contrôler l'avancement de travaux, leur conformité et le respect des délais, budgets et consignes de sécurité -Assurer la réception des travaux et le suivi post-intervention -Gérer les demandes de financements liées aux investissements 3/Elaboration et suivi des marchés publics -Recenser les besoins techniques en lien avec les chefs de service -Monter et suivre les marchés publics en collaboration avec le service de la Commande Publique -S'assurer de la bonne exécution des contrats et évaluer la qualité des prestations fournies -Contribuer à l'entretien et à l'amélioration du patrimoine communal dans une logique de développement durable et d'économies d'énergie 4/Intérim de la DGST -Représenter la DGST lors de certaines réunions ou événements institutionnels -Assurer l'intérim en son absence en prenant en charge le pilotage des dossiers techniques et administratifs -Rendre compte à la DGS, la DGST et aux élus des avancées et des décisions prises 5/Gestion administrative, financière et réglementaire -Assurer une veille stratégique et réglementaire dans les domaines techniques -Piloter des dossiers à forte dimension juridique, financière et administrative -Assurer la liaison avec les services supports de la commune (Finances, RH, Commande Publique...) PROFIL RECHERCHE : 1/Diplômes, formations, expériences professionnelles -Permis B indispensable -Expérience avérée sur des fonctions de direction -Expertises managériales et relationnelles avérées, notamment d'équipes techniques -Titulaire d'un diplôme de niveau Bac +2 minimum dans un domaine technique (justificatif obligatoire) 2/Compétences attendues -Expertise en conduite de projets -Expertise en dossiers techniques complexes et outils afférents (métrage, plans ...) -Maîtrise de l'outil informatique : pack office et logiciels techniques (plans et modélisation) -Maîtrise de la réglementation relative aux marchés publics et de la commande publique -Maîtrise des procédures administratives, budgétaires et comptables -Connaissances techniques polyvalentes (travaux, entretien, rénovation des bâtiments, réseaux) -Connaissances de l'environnement territorial et du statut de la fonction publique territoriale 3/Savoir être requis -Aptitude au management, à l'encadrement d'équipes et à l'accompagnement au changement -Capacité d'organisation, d'encadrement, de décision, de réactivité et force de proposition technique -Capacité d'adaptation, de prise de recul, de gestion des aléas -Curiosité professionnelle -Dynamique et fédérateur -Capacité à rendre compte de façon orale et écrite CONDITIONS D'EMPLOI : Emploi permanent Temps complet : 35h/semaine annualisées Gestion d'une équipe et d'un budget Horaires adaptables et spécifiques selon les nécessités de service Astreinte technique prévisible

Opération avec offre 0011250502000574

http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/0011250502000574-adjoint-directrice-generale-services-techniques/2

<p>Assistant d'enseignement artistique principal de 2ème classe</p>	<p>Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent</p>	<p>10h20</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique</p>	<p>02/05/2025</p>	<p>01/09/2025</p>
<p>Enseignant en basse électrique (H/F) - AEA 10/20ème Patio des Arts LE GRAND NARBONNE, COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION 37communes, 134 000 habitants Dans le cadre du développement de son projet culturel et plus précisément dans le cadre du projet d'établissement du Patio des Arts du Grand Narbonne (musique, théâtre, arts plastiques, Conservatoire à Rayonnement Départemental), le Grand Narbonne Communauté d'Agglomération recrute un : ENSEIGNANT EN BASSE ELECTRIQUE H/F AEA - 10H HEBDO (50%) Vos Missions : * Enseigner la basse et animer des ateliers de groupe sur l'ensemble des 3 cycles, au sein du département Jazz et Musiques Actuelles. * Enseigner et contribuer activement aux dispositifs d'Education Artistique et Culturelle menés en partenariat avec l'Education Nationale (Orchestres à l'Ecole, au Collège, sensibilisation à la pratique instrumentale) * Organiser et assurer le suivi, l'orientation et l'évaluation des élèves, * Initier et participer aux projets pédagogiques innovants développés de manière transversale au sein de l'établissement, * Contribuer à la réflexion et à la mise en œuvre du projet d'établissement, * Participer au rayonnement du Patio des Arts sur le territoire de l'agglomération et au-delà dans le cadre du déploiement de son action culturelle. Opération avec offre 0011250502000605</p>					

V011250502000605001

GRAND NARBONNE
 COMMUNAUTE
 D'AGGLOMERATION

Procusé en préfecture
 1-2810011250509-01120250509579-AR
 Préfecture : 15/05/2025



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

V011250502000622001	Adjoint administratif, Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint adm. principal de 1ère classe, Rédacteur principal de 2ème classe, Rédacteur principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une fin de détachement	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	02/05/2025	01/08/2025
COMMUNE DE NARBONNE	<p>Assistant(e) de direction Direction des Sports <i>* Assurer la mission d'assistante auprès du Directeur, de l'Élu et du Pôle Sports - Santé - Inclusion * Veiller au bon respect dans le service des délais et procédures administratives * Suivi des dossiers transversaux (subventions, conventions, délibérations) en lien avec le Directeur.</i> Opération avec offre O011250502000622 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011250502000622-assistant-e-direction/2</p>					
V011250502000715001	Adjoint administratif	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	02/05/2025	01/07/2025
CIAS PYRÉNÉES AUDOISES	<p>Adjoint Administratif Référente secteur CIAS CCPA <i>Référent(e) de secteur Le référent (e) prend en charge les tâches liées à la mission d'aide à la personne, est le référent(e) administratif d'un territoire pour le SAD. Encadrement et recrutement du personnel d'intervention. Fonction d'accueil des usagers</i> Opération avec offre O011250502000715 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011250502000715-adjoint-administratif-referente-secteur/2</p>					
V011250502000823001	Adjoint administratif, Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint adm. principal de 1ère classe	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	02/05/2025	09/06/2025
COMMUNE DE NARBONNE	<p>Assistant au chef de service (h/f) Direction de l'Enfance et de l'Éducation <i>Sous l'autorité directe du chef de service Enfance 3-11 ans, l'assistant recueille et traite les informations nécessaires au bon fonctionnement administratif et RH du service. Il/elle apporte son assistance au chef de service en matière de secrétariat et supervision RH, et de manière plus ponctuelle aux membres de la plateforme de coordination.</i> Opération sans offre</p>					
V011250505000019001	Aide-soignant de classe normale	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	05/05/2025	07/07/2025
CCAS DE PENNAUTIER - MAISON DE RETRAITE LES ROMAINS	<p>Aide-soignant EHPAD <i>L'agent effectuera les fonctions d'aide-soignant auprès des résidents de l'EHPAD.</i></p>					

Accusé de réception en préfecture
11-281100024-112505000101020250509579-AR
Date de réception en préfecture : 07/07/2025



	Opération sans offre				
V011250505000078001 COMMUNE DE NARBONNE	Adjoint d'animation, Adjoint d'animation principal de 1ère classe, Adjoint d'animation principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	01/08/2025
	Animateur de jeux Pôle Ludothèques Direction de l'Animation - Pôle ludothèques <i>* Participer à l'élaboration et à la mise en place : - d'événements qui s'inscrivent dans les temps forts du Pôle Événementiel (féeries de Noël, fête du jeu, journées au jardin, soirées jeux à Narbonne Plage, Lancement de la saison estivale) - d'événements réguliers qui s'inscrivent dans les missions des ludothèques (journées ou soirées jeux, ateliers). * Oeuvrer au développement et à la reconnaissance des ludothèques, informer le public.</i> Opération sans offre				
V011250505000238001 CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'AUDE	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	25/08/2025
	Agent d'accueil Service Education - CLG André Chénier - Carcassonne MISSIONS - Assurer l'accueil général de l'établissement. ACTIVITES ACCUEILLIR : - Accueil physique : recevoir, renseigner et orienter les personnels et usagers des établissements et le public y accédant en respectant strictement les protocoles en place (Vigipirate, sanitaire...) - Contrôler l'accès et la sortie des personnes aux locaux (registre des entrées et des sorties) - Accueil téléphonique : recevoir et identifier les appels, analyser la demande et orienter vers la personne recherchée ou vers une structure ou un service compétent - Transmettre des messages oraux, des documents écrits - Effectuer le suivi des systèmes d'alarmes et diffuser l'alerte dans le cadre du protocole sécurité de l'établissement - Assurer le suivi du courrier (affranchissement, expédition, réception, saisie, distribution, mise sous pli) - Petit travail administratif : classement, informatique - Ouvrir l'établissement (portes, volets, fenêtres, lumières zone accueil) ENTRETIEN DES LOCAUX D'ACCUEIL : - Assurer l'entretien des locaux (loge, locaux administratifs, sas d'entrée,) et des surfaces non bâties - Assurer le tri et l'évacuation des déchets - Assurer la manutention et le rangement des équipements (en cas d'absence) SPECIFICITES DU POSTE - Membre de la Communauté Educative - Port de charges lourdes et manutention - Horaires de journée COMPETENCES REQUISES - Permis de conduire B - Connaissances des règles, dispositifs et consignes d'hygiène et de sécurité - Aptitude à l'accueil, réserve et discrétion - Capacités à travailler en milieu scolaire : adapter son comportement aux types de publics accueillis, gérer les situations de stress - Connaissance du règlement intérieur et du projet d'établissement - Capacités à travailler en équipe - Autonomie et prise d'initiative - Qualités relationnelles, bonne présentation, registre de langue soutenu - Rigueur et sens de l'organisation Opération sans offre				
V011250505000253001 CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'AUDE	Adjoint technique, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique 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	25/08/2025

Accusé de réception en préfecture
 011-281100024-20250509-2025-09579-AR
 Date de réception préfecture : 15/05/25



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

L'AUBE	classe, Agent de maîtrise, Agent de maîtrise principal	collectivité	publique	<p>Agent d'entretien polyvalent Service Education - CLG Simone Veil - Carcassonne</p> <p>MISSIONS - Assurer l'entretien des locaux et participer au service de restauration ACTIVITES PRINCIPALES GARANTIR L'HYGIENE ET LA SALUBRITE DES LOCAUX : - Nettoyer et entretenir tous locaux et toutes surfaces non bâties - Trier et évacuer les déchets - Ranger et manipuler les équipements - Veiller au maintien en bon état de fonctionnement du matériel d'entretien - Réaliser les autocontrôles demandés dans le cadre du plan de nettoyage et de désinfection - Contrôler les stocks et ranger les produits après utilisation PARTICIPER AU SERVICE DE RESTAURATION ET A LA PLONGE : - Participer à la distribution des plats - Laver et ranger la vaisselle, les ustensiles et matériels de cuisine - Nettoyer le réfectoire - Mettre en application des règles d'hygiène strictes de l'entretien de la cuisine et des réfectoires ACTIVITES SECONDAIRES Gestion de l'entretien du linge - Laver, repasser petit entretien du linge et des vêtements Participation aux tâches de magasinage - Manipuler et stocker des équipements et produits Participation à l'accueil - Réceptionner, renseigner et orienter les personnels et les usagers des établissements et du public y accédant - Accueillir au téléphone - Contrôle de l'accès et de la sortie des personnes et des locaux REMPLACER PONCTUELLEMENT UN COLLEGUE (en cas d'absence) SPECIFICITES DU POSTE - Membre de la Communauté Educative - Port de charges lourdes et maintenance - Port de vêtements professionnels et équipements de sécurité - Horaires de journée COMPETENCES REQUISES - Permis de conduire B - Connaissances des règles en matière d'hygiène et de sécurité - Capacités à travailler en milieu scolaire - Capacités à travailler en équipe - Qualités relationnelles - Rigueur et sens de l'organisation</p> <p>Opération sans offre</p>	25/08/2025
V011250505000320001	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	05/05/2025
CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'AUBE	Agent d'entretien polyvalent Service Education - CLG L'Alaric - Capendu	MISSIONS Assurer l'entretien des locaux et participer au service de restauration ACTIVITES PRINCIPALES GARANTIR L'HYGIENE ET LA SALUBRITE DES LOCAUX : - Nettoyer et entretenir tous locaux et toutes surfaces non bâties - Trier et évacuer les déchets - Ranger et manipuler les équipements - Veiller au maintien en bon état de fonctionnement du matériel d'entretien - Réaliser les autocontrôles demandés dans le cadre du plan de nettoyage et de désinfection - Contrôler les stocks et ranger les produits après utilisation PARTICIPER AU SERVICE DE RESTAURATION ET A LA PLONGE : - Participer à la distribution des plats - Laver et ranger la vaisselle, les ustensiles et matériels de cuisine - Nettoyer le réfectoire - Mettre en application des règles d'hygiène strictes de l'entretien de la cuisine et des réfectoires ACTIVITES SECONDAIRES Gestion de l'entretien du linge - Laver, repasser petit entretien du linge et des vêtements Participation aux tâches de magasinage - Manipuler et stocker des équipements et produits Participation à l'accueil - Réceptionner, renseigner et orienter les personnels et les usagers des établissements et du public y accédant - Accueillir au téléphone - Contrôle de l'accès et de la sortie des personnes et des locaux REMPLACER PONCTUELLEMENT UN COLLEGUE (en cas d'absence) SPECIFICITES DU POSTE - Membre de la Communauté Educative - Port de charges lourdes et maintenance - Port de vêtements professionnels et équipements de sécurité - Horaires de matin et soir COMPETENCES REQUISES - Permis de conduire B - Connaissances des règles en matière d'hygiène et de sécurité - Capacités à travailler en milieu scolaire - Capacités à travailler en équipe - Qualités relationnelles - Rigueur et sens de l'organisation	Opération sans offre		
V011250505000343001	Adjoint technique, Adjoint	Poste vacant suite à	35h00	ouvert aux contractuels	05/05/2025

Bureau de réception en préfecture
01125050500024-20250509-011202509579-AR
Bureau de réception préfecture : 15/01/2025



<p>CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'AUDE</p>	<p>technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe, Agent de maîtrise, Agent de maîtrise principal</p>	<p>une mobilité interne au sein de la collectivité</p>	<p>Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p>	<p>Agent de maintenance Service Education - CLG J.B. Bleules- Couiza MISSIONS - Organiser et exécuter les travaux de dépannage et de maintenance - Suivi des vérifications périodiques obligatoires. - Assurer des fonctions d'encadrement dans des missions spécifiques. - Assurer la maintenance des bâtiments. ACTIVITES MAINTENIR, ENTREtenir ET EXPLOITER : - Détecter les dysfonctionnements dans un bâtiment (notamment par des contrôles réguliers des bâtiments, équipements, installations) - Diagnostiquer la limite au-delà de laquelle l'appel à un spécialiste est indispensable - Appliquer les normes et techniques de mise en &oeil;uvre des matériaux et matériels - Suivre les vérifications annuelles de sécurité avec les entreprises concernées - Informer les différents responsables des contraintes techniques inhérentes à certains choix - Prendre l'initiative d'intervention de maintenance courante préventive ou curative - Effectuer les travaux courants de maintenance se rapportant aux bâtiments et équipements, toitures, chénaux et espaces verts - Assurer les liaisons avec les entreprises - Participer à des travaux d'aménagement et d'équipement (travaux d'extension, de fabrication ou d'amélioration) - Assurer la maintenance courante de l'outillage - Participer aux achats de matériels dans le respect des procédures d'achat public - Assurer le suivi des fluides et consommations de l'établissement PARTICIPER AUX MISSIONS DU SERVICE GENERAL (nettoyage, plonge, évacuation des déchets...) REEMPLACER PONCTUELLEMENT UN COLLEGE (en cas d'absence) SPECIFICITES DU POSTE - Membre de la Communauté Educative, sorties ou actions pédagogiques - Port de charges lourdes et manutention - Port de vêtements professionnels et équipements de sécurité - Horaires de journée - Déassement d'horaire possible en fin de journée - Déplacements dans le Département COMPETENCES REQUISES - CAP ou diplôme équivalent dans le domaine du bâtiment - Habilitations électriques : niveau BS (habilitations à jour) - Permis de conduire B - Connaissances des règles, dispositifs et consignes d'hygiène et de sécurité - Connaissance du règlement intérieur et du projet d'établissement - Capacités à travailler en milieu scolaire - Capacités à travailler en équipe - Être à l'écoute des autres et disposer de capacités relationnelles, y compris dans le cadre du travail en équipe - Travailler méthodiquement et soigneusement - Autonomie et prise d'initiative - Rigueur et sens de l'organisation</p> <p>Opération sans offre</p>
<p>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, 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>05/05/2025</p> <p>25/08/2025</p>

VO 1250505000377001

Admisé de réception en préfecture
01-28116022020250509-01120250509579-AR
Date de réception en préfecture : 15/05/2025

CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'AUDE

Chef cuisinier Service Education - CLG Antoine Courrière - Cuxac-Cabardès

MISSIONS - Assurer, organiser et gérer la restauration **ACTIVITES ACTIVITES PRINCIPALES ELABORER LES MENUS ET ASSURER LES APPROVISIONNEMENTS** : - Participer aux côtés du gestionnaire à la gestion (connaissance des coûts, prix de revient des repas) - Participer à la politique d'achat de la restauration et veiller à la conformité des produits livrés - Planifier, contrôler la sélection des produits et participer à l'élaboration du plan alimentaire - Elaborer les menus en collaboration avec le gestionnaire dans le cadre du plan national nutrition de santé, dans le respect des règles d'hygiène (HACCP) - Préparer les commandes, participer au magasinage des denrées en cas d'absence du magasinier. **PREPARER ET ORGANISER LA DISTRIBUTION DES REPAS** : - Confectionner les plats dans le cadre des protocoles de travail - Evaluer la qualité et la



	<p>quantité des produits de base et vérifier les préparations culinaires (saveur, diversité, présentation) - Rédiger les fiches techniques et proposer de nouvelles recettes - Respecter les procédures et mettre en place les autocontrôles précisés par la réglementation - Evaluer les risques professionnels, concevoir et mettre en &oeil;uvrer les mesures de prévention dans le cadre de l'activité restauration ENCADRER L'EQUIPE : - Piloter, suivre et contrôler les activités des agents intervenants en cuisine (y compris la plonge) - Programmer et planifier les activités en fonction des contraintes de service ACTIVITES SECONDAIRES ASSURER L'HYGIENE ET LA SALUBRITE DES LOCAUX : - Assurer l'entretien préventif et le bon fonctionnement du matériel - Réaliser les auto-contrôles PONCTUELLEMENT UN COLLEGE (en cas d'absence) SPECIFICITES DU POSTE - Membre de la Communauté Educative, sorties ou actions pédagogiques - Port de charges lourdes et maintenance - Port de vêtements professionnels et équipements de sécurité - Horaires de matin et soir COMPETENCES REQUISES - CAP Cuisine minimum - Permis de conduire B - Connaissances en diététiques et connaissance des règles, dispositifs et consignes d'hygiène et de sécurité - Aptitude à la gestion d'une équipe - Connaissance des logiciels de gestion de stock - Connaissance du règlement intérieur et du projet d'établissement - Capacités à travailler en milieu scolaire - Être à l'écoute des autres et disposer de capacités relationnelles - Capacité d'adaptation aux évolutions techniques - Autonomie et prise d'initiatives ; Rigueur et sens de l'organisation</p> <p>Opération sans offre</p>					
<p>V011250505000418001 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>05/05/2025</p>	<p>25/08/2025</p>
<p>V011250505000428001 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>05/05/2025</p>	<p>25/08/2025</p>



	<p>maîtrise principal</p> <p>Cuisinier (h/f) Service Education - CLG Joseph Delteil - Limoux MISSIONS - Participer à l'activité cuisine et assister le chef cuisinier - Participer au service de restauration - Assurer l'entretien des locaux - ACTIVITES ACTIVITÉS PRINCIPALES : PREPARER ET SERVIR LES REPAS : - Confectionner les plats dans le cadre des protocoles de travail - Evaluer la qualité et la quantité des produits de base et vérifier les préparations culinaires (saveur, diversité, présentation,...) - Respecter les procédures et mettre en place les autocontrôles précisés par la réglementation - Servir les repas - ACTIVITES SECONDAIRES : GARANTIR L'HYGIENE ET LA SALUBRITE DES LOCAUX : - Appliquer les procédures d'entretien précisées dans le plan de nettoyage et de désinfection de la cuisine, respecter les normes, respecter la méthode HACCP, réaliser des autocontrôles - Effectuer l'entretien préventif, quotidien et complet du matériel de cuisine et des installations ; grosse plonge ; nettoyer et entretenir les locaux de préparation ; trier et évacuer les déchets - Vérifier le bon fonctionnement du matériel - Participer ponctuellement au nettoyage du réfectoire, de la salle des commensaux, ou tout autre local et surface non bâtie - REEMPLACER PONCTUELLEMENT LE CHEF CUISINIER (en cas d'absence) - SPECIFICITES DU POSTE - Membre de la Communauté Educative, sorties ou actions pédagogiques - Port de charges lourdes et manutention - Port de vêtements professionnels et équipements de sécurité - Horaires de matin - COMPETENCES REQUISES - CAP Cuisine minimum - Permis de conduire B - Notions de diététiques - Connaissances des règles, dispositifs et consignes d'hygiène et de sécurité - Connaissance du règlement intérieur et du projet d'établissement - Capacités à travailler en milieu scolaire - Capacités à travailler en équipe - Etre à l'écoute des autres et disposer de capacités relationnelles, y compris dans le cadre du travail en équipe - Travailler méthodiquement et soigneusement - Adaptation et formation aux évolutions techniques - Autonomie et prise d'initiatives - Rigueur et sens de l'organisation</p> <p>Opération sans offre</p>					
<p>V011250505000428002</p> <p>CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'AUDE</p> <p>Boite de réception en préfecture de l'Aude - 281100024-20250509-0112023099579-AR Boite de réception préfecture : 15/05/2025</p>	<p>Adjoint technique , Adjoint technique principal de 1ère classe, 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>05/05/2025</p> <p>25/08/2025</p>					
<p>V011250505000452001</p>	<p>Adjoint technique , Adjoint</p> <p>Poste vacant suite à</p> <p>35h00</p> <p>ouvert aux contractuels</p> <p>05/05/2025</p> <p>25/08/2025</p>					



<p align="center">CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'AUDE</p>	<p>technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe, Agent de maîtrise, Agent de maîtrise principal</p>	<p>une mobilité interne au sein de la collectivité</p>	<p>Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p>	
<p align="center">V0112505000455001</p> <p align="center">COMMUNE DE SAINT-ANDRE- DE-ROQUELONGUE</p>	<p>Adjoint administratif</p>	<p>Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique</p>	<p>01/07/2025</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>25/08/2025</p>
<p>Agent administratif polyvalent ADMINISTRATIF <i>Sous la responsabilité de la secrétaire générale de mairie et de l'autorité territoriale, l'agent polyvalent des services administratifs a pour rôle principal d'accueillir, de renseigner et d'orienter le public. Il a également pour rôle de garantir la mise à disposition des services à la population, notamment dans le cadre des actes liés aux domaines de l'état civil, des opérations funéraires et des élections. Parmi ses autres fonctions, l'agent polyvalent des services administratifs exerce des missions dans le cadre des affaires générales.</i> Opération avec offre 00112505000455 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011250505000455-agent-administratif-polyvalent/2</p>				
<p>Cuisinier (h/f) Service Education - CLG Michel Bousqué - Quillan <i>MISSIONS - Participer à l'activité cuisine et assister le chef cuisinier - Participer au service de restauration - Assurer l'entretien des locaux - ACTIVITES ACTIVITES PRINCIPALES : PREPARER ET SERVIR LES REPAS : - Confectionner les plats dans le cadre des protocoles de travail - Evaluer la qualité et la quantité des produits de base et</i></p>				

Accusé de réception en préfecture
011-281100024-20250504-0-20250509579-AR
Date de réception en préfecture 15/05/2025



vérifier les préparations culinaires (saveur, diversité, présentation,...) - Respecter les procédures et mettre en place les autocontrôles précisés par la réglementation - Servir les repas **ACTIVITES SECONDAIRES : GARANTIR L'HYGIENE ET LA SALUBRITE DES LOCAUX :** - Appliquer les procédures d'entretien précisées dans le plan de nettoyage et de désinfection de la cuisine, respecter les normes, respecter la méthode HACCP, réaliser des autocontrôles - Effectuer l'entretien préventif, quotidien et complet du matériel de cuisine et des installations ; grosse plonge ; nettoyer et entretenir les locaux de préparation ; trier et évacuer les déchets - Vérifier le bon fonctionnement du matériel - Participer ponctuellement au nettoyage du réfectoire, de la salle des commensaux, ou tout autre local et surface non bâtie **REEMPLACER PONCTUELLEMENT LE CHEF CUISINIER (en cas d'absence) SPECIFICITES DU POSTE - Membre de la Communauté Educative, sorties ou actions pédagogiques - Port de charges lourdes et manutention - Port de vêtements professionnels et équipements de sécurité - Horaires de matin et de soir (une semaine sur deux) COMPETENCES REQUISES - CAP Cuisine minimum - Permis de conduire B - Notions de diététiques - Connaissances des règles, dispositifs et consignes d'hygiène et de sécurité - Connaissance du règlement intérieur et du projet d'établissement - Capacités à travailler en milieu scolaire - Capacités à travailler en équipe - Etre à l'écoute des autres et disposer de capacités relationnelles, y compris dans le cadre du travail en équipe - Travailler méthodiquement et soigneusement - Adaptation et formation aux évolutions techniques - Autonomie et prise d'initiatives - Rigueur et sens de l'organisation**
Opération sans offre

<p>V011250505000501001</p> <p>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>05/05/2025</p>	<p>25/08/2025</p>
<p>V011250505000514001</p> <p>CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'AUDE</p>	<p>Agent d'entretien polyvalent Service Education - CLG Gaston Bonheur - Trèbes MISSIONS Assurer l'entretien des locaux et participer au service de restauration ACTIVITES PRINCIPALES GARANTIR L'HYGIENE ET LA SALUBRITE DES LOCAUX : - Nettoyer et entretenir tous locaux et toutes surfaces non bâties - Trier et évacuer les déchets - Ranger et manipuler les équipements - Veiller au maintien en bon état de fonctionnement du matériel d'entretien - Réaliser les autocontrôles demandés dans le cadre du plan de nettoyage et de désinfection - Contrôler les stocks et ranger les produits après utilisation PARTICIPER AU SERVICE DE RESTAURATION ET A LA PLONGE : - Participer à la distribution des plats - Laver et ranger la vaisselle, les ustensiles et matériels de cuisine - Nettoyer le réfectoire - Mettre en application des règles d'hygiène strictes de l'entretien de la cuisine et des réfectoires ACTIVITES SECONDAIRES Gestion de l'entretien du linge - Laver, repasser petit entretien du linge et des vêtements Participation aux tâches de magasinage - Manipuler et stocker des équipements et produits Participation à l'accueil - Réceptionner, renseigner et orienter les personnels et les usagers des établissements et du public y accédant - Accueillir au téléphone - Contrôle de l'accès et de la sortie des personnes et des locaux REEMPLACER PONCTUELLEMENT UN COLLEGUE (en cas d'absence) SPECIFICITES DU POSTE - Membre de la Communauté Educative - Port de charges lourdes et manutention - Port de vêtements professionnels et équipements de sécurité - Horaires de matin et d'après midi COMPETENCES REQUISES - Permis de conduire B - Connaissances des règles en matière d'hygiène et de sécurité - Capacités à travailler en milieu scolaire - Capacités à travailler en équipe - Qualités relationnelles - Rigueur et sens de l'organisation</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>05/05/2025</p>	<p>25/08/2025</p>

Accusé de réception en préfecture
011-281100024-202509-01-2025-0509579-AR
Date de réception en préfecture 02/09/2025



	<p>maîtrise principal</p> <p>Agent d'entretien polyvalent spécialité cuisine Service Education - Volants Collèges - Zone Narbonne</p> <p>MISSIONS - Assurer l'entretien des locaux - Participer à l'activité de cuisine - Assister le chef cuisinier ACTIVITES PRINCIPALES HYGIENE ET SALUBRITE DES LOCAUX - Nettoyage et entretien des locaux et des surfaces non bâties - Gestion du tri et de l'évacuation des déchets - Rangement et maintenance des équipements - Veille au maintien en bon état de fonctionnement du matériel d'entretien - Contrôle des stocks et rangement des produits après utilisation PARTICIPER AU SERVICE DE RESTAURATION ET A LA PLONGE : - Participer à la distribution des plats - Laver et ranger la vaisselle, les ustensiles et matériels de cuisine - Nettoyer le réfectoire et la cuisine - Mettre en place couverts, plats, plateaux, réceptions d'accueil et collations pédagogiques PREPARATION DES REPAS - Confection des plats dans le cadre du protocole de travail - Evaluation de la qualité et de la quantité des produits de base et vérification des préparations culinaires (saveur, diversité, présentation...) - Respect des procédures et mise en application des autocontrôles précisés par la réglementation - Nettoyage et entretien des locaux de préparation et distribution des repas ACTIVITES SECONDAIRES (en veillant au respect des règles et consignes spécifiques) - Participation à l'accueil - Réception, renseignement et orientation des personnels et usagers des établissements et du public - Accueil téléphonique - Contrôle de l'accès et de la sortie des personnes aux locaux REEMPLACER PONCTUELLEMENT UN COLLEGE (en cas d'absence) SPECIFICITES DU POSTE POSTE DE VOLANT - Membre de la Communauté Educative - Port de charges lourdes et manutention - Port de vêtements professionnels et équipements de sécurité COMPETENCES REQUISES - CAP Cuisine minimum - Permis de conduire B + véhicule - Connaissances des règles en matière d'hygiène et sécurité - Capacités à travailler en milieu scolaire - Capacités à travailler en équipe - Qualités relationnelles - Rigueur et Opération sans offre</p>				<p>ouvert aux contractuels</p> <p>Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p>	<p>05/05/2025</p> <p>25/08/2025</p>
<p>V011250505000521001</p> <p>CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'AUDE</p> <p>Bureau de réception en préfecture 100024-20250509-01120250509579-AR réception préfecture : 15/05/2025</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>Agent d'entretien polyvalent spécialité cuisine Service Education - Volants Collèges - Zone Carcassonne</p> <p>MISSIONS - Assurer l'entretien des locaux - Participer à l'activité de cuisine - Assister le chef cuisinier ACTIVITES PRINCIPALES HYGIENE ET SALUBRITE DES LOCAUX - Nettoyage et entretien des locaux et des surfaces non bâties - Gestion du tri et de l'évacuation des déchets - Rangement et maintenance des équipements - Veille au maintien en bon état de fonctionnement du matériel d'entretien - Contrôle des stocks et rangement des produits après utilisation PARTICIPER AU SERVICE DE RESTAURATION ET A LA PLONGE : - Participer à la distribution des plats - Laver et ranger la vaisselle, les ustensiles et matériels de cuisine - Nettoyer le réfectoire et la cuisine - Mettre en place couverts, plats, plateaux, réceptions d'accueil et collations pédagogiques PREPARATION DES REPAS - Confection des plats dans le cadre du protocole de travail - Evaluation de la qualité et de la quantité des produits de base et vérification des préparations culinaires (saveur, diversité, présentation...) - Respect des procédures et mise en application des autocontrôles précisés par la réglementation - Distribution des plats - Nettoyage et entretien des locaux de préparation et distribution des repas ACTIVITES SECONDAIRES (en veillant au respect des règles et consignes spécifiques) - Participation à l'accueil - Réception, renseignement et orientation des personnels et usagers des établissements et du public - Accueil téléphonique - Contrôle de l'accès et de la sortie des personnes aux locaux REEMPLACER PONCTUELLEMENT UN COLLEGE (en cas d'absence) SPECIFICITES DU POSTE POSTE DE VOLANT - Membre de la Communauté Educative - Port de charges lourdes et manutention - Port de vêtements professionnels et équipements de sécurité COMPETENCES REQUISES - CAP Cuisine minimum - Permis de conduire B + véhicule - Connaissances des règles en matière d'hygiène et sécurité - Capacités à travailler en milieu scolaire - Capacités à travailler en équipe - Qualités relationnelles - Rigueur et Opération sans offre</p>					



<p>V011250505000879001</p> <p>COMMUNE DE NARBONNE</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 radiation des cadres (retraite, démission,...)</p>	<p>35h00</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique</p>	<p>05/05/2025</p>	<p>01/08/2025</p>
<p>Chef d'équipe de centre de restauration élémentaire (h/f) Direction de l'Enfance de la Jeunesse et de l'Education <i>Sous l'autorité du chef de service restauration et de l'adjointe, le chef d'équipe anime, coordonne et assure la sécurité alimentaire tout en assurant la gestion d'un centre de restauration élémentaire.</i> Opération avec offre 0011250505000879 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/0011250505000879-chef-equipe-centre-restauration-elementaire/2</p>						
<p>V011250506000359001</p> <p>COMMUNE DE AUNAT</p>	<p>Rédacteur</p>	<p>Poste créé lors d'une promotion interne</p>	<p>18h00</p>	<p>à pourvoir par voie statutaire</p>	<p>06/05/2025</p>	<p>01/07/2025</p>
<p>REDACTEUR ADMINISTRATIF <i>Sous le contrôle du Maire réalise l'ensemble des opérations relevant de la compétences de la Commune : - Gérer les demandes de la population - Courrier, Mail, Téléphonie - Gestion administrative : Rédaction de courriers officiels, préparation des délibérations, suivi des dossiers administratifs - Gestion financière : élaboration et exécution des budgets, suivi des subventions et des recettes, mandats, titre, DM, amortissement - Pilotages des marchés publics : rédaction des appels d'offres, suivi des candidatures et gestion des relations avec les prestataires - Appui juridique et réglementaire : rédaction des actes administratifs (arrêtés, convention...), conseil aux élus - Etat civil : acte naissance, décès, mariage) - Urbanisme : PC, CU, DP - Gestion des payes : personnel et élus - Gestion des locations communales (appartements, salles, matériel) - Election : inscription, suivi, préparation.... - Conseil municipal : convocation, compte rendu ... - Facturation de l'eau - Savoir trouver des informations : contact, outils multimédias - Relation avec les différentes administrations - Utilisation des diverses plates-formes : e-permis, subvention, marchés publics, élections ...</i> Opération sans offre</p>						
<p>V011250506000388001</p> <p>COMMUNE DE NARBONNE</p>	<p>Adjoint administratif , Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint adm. principal de 1ère classe, Adjoint d'animation, Adjoint d'animation principal de 2ème classe, Adjoint d'animation principal de 1ère classe</p>	<p>Poste créé suite à un nouveau besoin</p>	<p>35h00</p>	<p>à pourvoir par voie statutaire</p>	<p>06/05/2025</p>	<p>13/06/2025</p>
<p>Agent de proximité et de cohésion sociale territoriale (h/f) Direction de la Citoyenneté <i>Sous la responsabilité de la coordonnatrice de la cohésion sociale et en lien avec les autres collègues de la direction de la citoyenneté: - assurer une présence bienveillante dans les espaces publics - contribuer à la lutte contre les incivilités et favoriser l'amélioration du cadre de vie - faciliter le lien social par l'élaboration et la mise en œuvre d'actions culturelle, sportives et conviviales, visant à favoriser la cohésion sociale.</i> Opération sans offre</p>						

Accusé de réception en préfecture
 011-281200024-250509-011202505059-AR
 Date de réception en préfecture : 15/05/2025



<p align="center">COMMUNE DE CARCASSONNE</p> <p>V011250506000456001</p>	<p>Attaché, Attaché principal, 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 radiation des cadres (retraite, démission,...)</p>	<p align="center">35h00</p>	<p align="center">ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p>	<p align="center">06/05/2025</p>	<p align="center">13/06/2025</p>
<p>Juriste Direction de l'Urbanisme et des Affaires Juridiques MISSIONS GENERALES : Activités principales * Réaliser des études juridiques réalisables aux opérations foncières * Rédiger et analyser des actes (promesses de vente, actes authentiques, conventions, baux...) * Vérifier la conformité des opérations au regard du droit de l'urbanisme, de la domanialité publique, de la propriété, de l'environnement, * Participer à la négociation avec les propriétaires fonciers, notaires, avocats, collectivités et services de l'Etat, * Gérer les contentieux fonciers, * Assurer une veille juridique régulière. Activités complémentaires : - Rédiger les notes internes, comptes rendus de réunion, les courriers... - Participation aux autres missions du service en cas d'absence de personnel entraînant du retard dans le traitement des dossiers Compétences requises : - bonne connaissance du droit foncier, de l'urbanisme, de la domanialité, - maîtrise des outils bureautiques (word, excel) et des bases de données juridiques, - connaissance des procédures administratives et des acteurs du foncier. Compétences requises : - Connaissance du droit public et du droit privé - Maîtrise des écrits administratifs et capacités rédactionnelles - Connaissance de l'outil bureautique - Sens du relationnel et du conseil - Devoir de réserve, de confidentialité et sens du service public - Maîtrise des procédures établies en interne pour le traitement des dossiers CONDITIONS DE TRAVAIL ET CONTRAINTES Horaires de travail : Temps complet - Horaires calés sur les personnels administratifs de la mairie avec amplitude variable en fonction des obligations de service public et pics d'activités liés aux réunions de l'assemblée délibérante, aux projets de la collectivité et à l'actualité Lieu de travail et environnement : Travail en bureau - Déplacements éventuels (tribunaux, préfecture, huissiers, organismes et/ou collectivités extérieures...) Opération avec offre O011250506000456 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011250506000456-juriste/2</p>						
<p align="center">COMMUNE DE NARBONNE</p> <p>V01250506000469001</p>	<p>Animateur, Animateur principal de 2ème classe, Animateur principal de 1ère classe, Assistant d'enseignement artistique, Assistant d'enseignement artistique principal de 2ème classe, Assistant d'enseignement artistique principal de 1ère classe</p>	<p>Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)</p>	<p align="center">35h00</p>	<p align="center">ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique</p>	<p align="center">06/05/2025</p>	<p align="center">01/10/2025</p>
<p>Responsable des ludothèques (h/f) Pôle Événementiel - Direction de l'Animation Placé sous l'autorité du Directeur du Pôle Événementiel, vous participez à la déclinaison de la politique événementielle de la ville ; vous contribuez également, par la pratique du jeu, à la politique éducative, culturelle et sociale de la collectivité. De façon générale, vous serez chargé(e) de coordonner les activités et les équipes des deux ludothèques municipales (Fée Bistande et Christian Meyer). Opération avec offre O011250506000469 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011250506000469-responsable-ludotheques/2</p>						
<p>V01250506000558001</p>	<p>Adjoint technique, Adjoint</p>	<p>Poste vacant suite à</p>	<p align="center">35h00</p>	<p align="center">ouvert aux contractuels</p>	<p align="center">06/05/2025</p>	<p align="center">01/07/2025</p>

A usé de réception en préfecture
 01/07/2024 10:24:20250509-01120250509579-AR
 Date de réception préfecture : 15/05/25



COMMUNE DE NARBONNE	technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe	une mobilité interne au sein de la collectivité	Art. L332-14 du code général de la fonction publique	
	AGENT TECHNIQUE DES ECOLES (h/f) DEJE- Service hygiène restauration et personnel des écoles <i>* Effectue la mise en état et l'entretien régulier des locaux (écoles, accueils de loisirs et le site du PICOU) dans le respect des règles et des consignes. * Entretien le mobilier, nettoie les surfaces et les vitres. * Nettoie quotidiennement la cour, l'entrée et les abords de l'école. * Assure le suivi des stocks et des commandes de matériel et produits d'entretien. * Réceptionne, contrôle, stocke les fruits.</i> Opération sans offre			
V011250506000584001	Rédacteur, Rédacteur principal de 2ème classe, Rédacteur principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	13/06/2025 06/05/2025
COMMUNE DE NARBONNE	Responsable des affaires générales (h/f) Direction de l'Hygiène, Sécurité et Santé Environnementale <i>Le responsable des affaires générales assure la coordination et la gestion administrative de la Direction. Il veille au bon fonctionnement des services en supervisant l'accueil, le secrétariat, la gestion des ressources humaines et le suivi budgétaire. Il contribue également à l'organisation des projets et à la communication interne et externe de la direction.</i> Opération sans offre			
V011250506001008001	Adjoint technique	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	31/10/2025 07/05/2025
COMMUNE DE ESPERAZA	Receveur placier des marchés de plein vent service technique <i>Assurer l'accueil et le placement des commerçants dans le respect de la réglementation en matière d'installation et d'occupation du domaine public. Contrôler et faire appliquer l'arrêté municipal portant sur le règlement du marché. Instruire les demandes des commerçants non sédentaires. Contrôler les documents réglementaires des commerçants ambulants. Effectuer les opérations d'encaissement des droits de place, délivrer les reçus de paiement. Versements et justifications (auprès du comptable du Trésor) des sommes encaissées. Travail en extérieur par tous temps sur la voie publique. Travail le dimanche, risques de tensions (physiques, émotionnelles)</i> Opération sans offre			
V011250506001008002	Adjoint technique	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	31/10/2025 07/05/2025
COMMUNE DE ESPERAZA	Receveur placier des marchés de plein vent service technique			

Accusé de réception en préfecture
 011-281100024-20250509-01125050609579-AR
 Date de réception en préfecture : 05/05/2025



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

<p><i>Assurer l'accueil et le placement des commerçants dans le respect de la réglementation en matière d'installation et d'occupation du domaine public. Contrôler et faire appliquer l'arrêté municipal portant sur le règlement du marché. Instruire les demandes des commerçants non sédentaires. Contrôler les documents réglementaires des commerçants ambulants. Effectuer les opérations d'encaissement des droits de place, délivrer les reçus de paiement. Versements et justifications (auprès du comptable du Trésor) des sommes encaissées. Travail en extérieur par tous temps sur la voie publique. Travail le dimanche, risques de tensions (physiques, émotionnelles)</i></p> <p>Opération sans offre</p>						
V011250506001047001	Rédacteur	Poste vacant suite à une promotion interne au sein de la collectivité	28h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 7 du code général de la fonction publique	06/05/2025	01/07/2025
COMMUNE DE SOULATGE	<p>rédacteur territorial administratif <i>Accueil physique et téléphonique des usagers. - Recueillir, traiter et suivre les informations nécessaires au fonctionnement administratif de la collectivité - Connaissance des règles budgétaires et comptables de la comptabilité publique - Sens de l'écoute et de conseil - Rigueur, autonomie, efficacité, neutralité, devoir de confidentialité. - Sens aigu du service public. - Maîtrise des outils informatiques, des logiciels métiers (agedi), internet. - Adaptabilité lors des amplitudes de travail non régulières (réunion du Conseil municipal en soirée). - Gestion des dossiers en matière d'urbanisme, de service à la population, financière, ressources humaines</i></p> <p>Opération sans offre</p>					
V011250506001467001	Adjoint technique, Adjoint technique principal de 1ère classe, Adjoint technique principal de 2ème classe, Technicien, Technicien principal de 1ère classe, Technicien principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	06/05/2025	01/07/2025
COMMUNE DE NARBONNE	<p>INSPECTEUR SALUBRITE- REFERENT HABITAT HYGIENE SECURITE ET SANTE ENVIRONNEMENTALE <i>Appliquer les réglementations en vigueur, réaliser les contrôles sanitaires et instruire les dossiers - Veiller au bon respect des délais et procédures administratives - Participer à l'activité et aux projets de la Direction en qualité de référent Habitat : suivi tableaux de bord des plaintes, relation avec le réseau professionnel interne et externe.</i></p> <p>Opération sans offre</p>					
V011250507000186001	Adjoint technique	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	12h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	07/05/2025	01/09/2025
COMMUNE DE ESPERAZA	<p>Assistant éducatif petite enfance (h/f) Ecoles-restauration <i>Accompagnement et encadrement des enfants au cours des repas, animation des activités périscolaires. Entretien et nettoyage des locaux : scolaires et communaux. Travail en relation avec l'équipe périscolaire et les directrices d'école</i></p>					

Accusé de réception en préfecture
011-281100024-20250509-011250509579-AR
Date de réception en préfecture : 09/05/2025



Opération sans offre				
V011250507000292001	Rédacteur	10h00	à pourvoir par voie statutaire	01/07/2025
COMMUNE DE LA FAJOLLE	Poste créé lors d'une promotion interne			
	<p>Secrétaire général de mairie (h/f) Administratif</p> <p>Sous le contrôle du Maire, réalise l'ensemble des opérations relevant de la compétence de la Commune : . Gérer les demandes de la population . Gestion administrative : rédaction des courriers officiels, préparation des délibérations, suivi des dossiers administratifs, courrier, mail, téléphonie... . Gestion financière : élaboration et exécution des budgets, suivi des subventions et des recettes, comptabilité, mandat, titre, DM, amortissement Pilotage des marchés publics : rédaction des appels d'offres, suivi des candidatures, et gestion des relations avec les prestataires . Communication interne et externe . Appui juridique et réglementaire : rédaction des actes administratifs (arrêtés, convention), conseil aux élus... . Etat civil : acte de naissance, mariage, décès . Urbanisme : PC, DP, CU . Paye : personnel et élus . Elections : inscription, mise à jour... . Conseil municipal : Convocation, compte rendu Mettre en forme, gérer, présenter des dossiers . Facturation eau . Relation avec les différents administrations . Utilisation des diverses plates formes : e-permis, subvention, marché public, élection.... Connaissances et savoir faire : . Connaissance des institutions publiques et des collectivités territoriales . Connaitre et savoir appliquer : - les règles juridiques d'élaboration des actes administratifs - le cadre réglementaire et juridique des actes d'état civil - les règles de comptabilité publique (budget, CA, M 57, paye, facturation eau....) - les procédures réglementaires de passation des marchés publics - le cadre réglementaire des élections - les techniques de communication et de négociation - le cadre réglementaire de l'urbanisme - le cadre réglementaire du fonctionnement des collectivités et des établissements publics - le cadre réglementaire de la mise en place d'un conseil municipal - les techniques de conception et de conduite des projets - les techniques d'expression écrites et orales - les outils informatiques Savoir être : . Qualité relationnelle, sens du service public (pédagogie, écoute, empathie, esprit d'équipe..) . Discrétion et respect du devoir de réserve . Capacité d'analyse et de synthèse -force de proposition . Réactivité face aux imprévus et aux urgences . Sens des priorités et respect des délais . Adaptabilité face aux évolutions réglementaires et contextuelle . Rigueur et organisation . Esprit d'initiative et de décision . Autonomie</p> <p>Opération sans offre</p>			
V011250507000508001	Attaché de conservation du patrimoine, Attaché principal de conservation du patrimoine, Bibliothécaire, Bibliothécaire principal	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	17/06/2025
CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'AUDE	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité			
	<p>Responsable de site - Chef d'unité ressources Bibliothèque départementale de l'Aude</p> <p>Au sein de la Direction Générale Adjointe Solidarités Territoriales, la BDA développe la lecture publique, aide les communes et collectivités à créer, gérer et animer leur bibliothèque. Le site de Carcassonne, dont vous aurez la responsabilité fonctionnelle, comporte une vingtaine d'agents composée d'une équipe pluridisciplinaire, référent formation, référents territoriaux, magasiniers, chauffeurs de bibliobus, acquéreurs, secrétaire, référent communication, et comptable. Vous encadrerez pour l'unité Ressources et développement partenarial une équipe de 6 agents répartis sur les 3 sites de la Bibliothèque départementale, Carcassonne, Limoux et Narbonne.</p> <p>Opération avec offre 0011250507000508</p> <p>http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/0011250507000508-responsable-site-chef-unite-ressources/2</p>			
V011250507000860001	Agent social	03h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 3 ou 4	01/07/2025
	Poste vacant suite à une fin de contrat sur			

Accusé de réception en préfecture
011-2024-20250509-01
Date de réception préfecture : 05/05/2025



CIAS PYRÉNÉES AUDOISES	emploi permanent	du code général de la fonction publique		
AIDE DE VIE CIAS CCPA <i>L'Aide à Domicile effectue un accompagnement social et un soutien des personnes et des familles dans leur vie quotidienne.</i> Opération avec offre 0011250507000860 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011250507000860-aide-vie/2				
V011250507000860002	Agent social Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	03h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	07/05/2025 01/07/2025
AIDE DE VIE CIAS CCPA <i>L'Aide à Domicile effectue un accompagnement social et un soutien des personnes et des familles dans leur vie quotidienne.</i> Opération avec offre 0011250507000860 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011250507000860-aide-vie/2				
V011250507000860003	Agent social Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	03h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	07/05/2025 01/07/2025
AIDE DE VIE CIAS CCPA <i>L'Aide à Domicile effectue un accompagnement social et un soutien des personnes et des familles dans leur vie quotidienne.</i> Opération avec offre 0011250507000860 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011250507000860-aide-vie/2				
V011250507000897001	Agent social Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	13h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	07/05/2025 01/07/2025
AIDE DE VIE CIAS CCPA <i>L'Aide à Domicile effectue un accompagnement social et un soutien des personnes et des familles dans leur vie quotidienne.</i> Opération avec offre 0011250507000897 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011250507000897-aide-vie/2				
V011250507000924001	Agent social Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	10h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	07/05/2025 01/07/2025
AIDE DE VIE CIAS CCPA				

Accusé de réception en préfecture
 0111250507000024-20250509-011250509579-AR
 Date de réception en préfecture : 05/05/2025



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

	AIDE DE VIE Opération avec offre 0011250507000924 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/0011250507000924-aide-vie/2					
V011250507000953001	Agent social	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	17h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	07/05/2025	01/07/2025
	AIDE DE VIE CIAS CCPA AIDE DE VIE Opération avec offre 0011250507000953 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/0011250507000953-aide-vie/2					
V011250507000975001	Agent social	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	04h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	07/05/2025	01/07/2025
	AIDE DE VIE CIAS CCPA AIDE DE VIE Opération avec offre 0011250507000975 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/0011250507000975-aide-vie/2					
V011250507000994001	Agent social	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	05h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	07/05/2025	01/07/2025
	AIDE A DOMICILE CIAS CCPA AIDE DE VIE Opération avec offre 0011250507000994 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/0011250507000994-aide-domicile/2					
V011250507001045001	Agent social	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	02h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	07/05/2025	01/07/2025
	AIDE DE VIE CIAS CCPA AIDE DE VIE Opération avec offre 0011250507001045 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/0011250507001045-aide-vie/2					

Accusé de réception en préfecture
011-281100024-20250509-01120250609579-AR
Date de réception en préfecture : 15/05/2025



V011250507001065001	Agent social	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	02h50	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	07/05/2025	01/07/2025	
CIAIS PYRÉNÉES AUDOISES							
AIDE DE VIE CIAS CCPA AIDE DE VIE Opération avec offre O011250507001065 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011250507001065-aide-vie/2							
V011250507001085001	Agent social	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	28h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	07/05/2025	14/06/2025	
CIAIS PYRÉNÉES AUDOISES							
AIDE DE VIE CIAS CCPA AIDE A DOMICILE Opération avec offre O011250507001085 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011250507001085-aide-vie/2							
	Assistant socio-éducatif	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	à pourvoir par voie statutaire	07/05/2025	14/06/2025	
Educateur spécialisé Service Mineurs Non Accompagnés <i>?Organiser l'accueil du jeune mineur non accompagné ? Etablir une évaluation de situation pour permettre une orientation vers les dispositifs adaptés. ? Assurer le suivi des décisions prises en matière de prise en charge en lien avec le chef de groupement et la secrétaire ASE et les lieux d'accueil. - Recueil des éléments du jeune concernant son identité, son passé dans son pays d'origine, son parcours, son comportement à l'égard de ses pairs et des adultes, son projet professionnel pour rédiger l'évaluation dans le respect de la réglementation. - Transfert de l'évaluation au Procureur de la République, au chef de groupement et à la secrétaire. - Présentation et explication de l'évaluation au jeune, de l'orientation prise et du déroulé des différentes démarches en parallèle à l'évaluation selon la procédure établie et en fonction de ses choix (titre de séjour, démarches scolaires, etc) - Présentation des démarches en cas de non prise en charge par l'ASE et orientation vers les dispositifs de sortie et les structures adaptées (CADA, CHRS...). - Organisation de l'orientation des jeunes vers leurs lieux d'accueil. Participer aux réunions de présentation. - Travailler le départ en mettant en lien les différents services avec le jeune et le service gardien. - Orientation des jeunes vers les professionnels de santé.</i> Opération sans offre							
V011250507001191001							
CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'AUDE							
V011250507001260001	Assistant de conservation, Assistant de 2ème classe, Assistant de conservation principal de 1ère classe, Adjoint du patrimoine, Adjoint du patrimoine principal de	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	07/05/2025	18/06/2025	
CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'AUDE							

Accusé de réception en préfecture
011-281100024-20250509-1250509579-AR
Date de réception en préfecture : 09/05/2025



	<p>2ème classe, Adjoint du patrimoine principal de 1ère classe</p> <p>Bibliothécaire référent territoire - spécialité culturelle Bibliothèque départementale de l'Aude <i>Au sein de la direction générale adjointe solidarités territoriales, la bibliothèque départementale de l'Aude (BDA) développe la lecture publique, aide les communes et collectivités à créer, gérer et animer leur bibliothèque. Elle entretient les liens avec les partenaires culturels. Vous rejoindrez des équipes pluridisciplinaires composées de cellules de l'action culturelle et de la formation, de référents territoriaux, de magasiniers, chauffeurs de bibliobus et d'acquéreurs par exemple.</i></p> <p>Opération avec offre 0011250507001260 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/0011250507001260-bibliothecaire-referent-territoire-specialite-culturelle/2</p>										
<p>V011250507001278001</p> <p>COMMUNE DE CASTELNAUDARY</p>	<p>Adjoint administratif, Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint d'animation, Adjoint d'animation principal de 2ème classe,Animateur, Rédacteur</p>	<p>Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité</p>	<p>35h00</p>	<p>à pourvoir par voie statutaire</p>	<p>07/05/2025</p>	<p>01/07/2025</p>	<p>Responsable du secteur Jeunesse péri et extrascolaire <i>MISSION/OBJECTIF : Sous la responsabilité de la Directrice Education Jeunesse, est en charge de l'organisation et de la gestion du service sur les plans administratif, financier, humain et pédagogique. FONCTIONS : - Organiser et participer à la gestion administrative et financière du service - Encadrer, accompagner et gérer l'ensemble du personnel du service enfance jeunesse - Encadrer les responsables d'ACM - Garantir le bon fonctionnement des structures, de l'ensemble des temps périscolaires et participer ainsi à la qualité du service proposé aux enfants et à leurs familles - Être en lien avec la responsable des affaires scolaires concernant les thématiques communes - Préparer les prévisions budgétaires du service (y compris en terme de ressources humaines) et contrôler leurs réalisations - Coordonner les actions mises en place, veiller à la cohérence des projets et activités, ajuster les propositions d'animation en conformité avec les objectifs du projet éducatif de la ville - Élaborer tous les outils destinés aux suivis de l'activité du service - Assurer la relation avec la CAF et la transmission des données - Contribuer au processus d'évaluation des directeurs ALSH et périscolaires - Collaborer avec les institutions et les partenaires - Assurer la relation avec le milieu associatif, les usagers, les prestataires, les autres collectivités etc. L'organisation et le suivi des différentes activités se font en lien avec son adjoint.</i></p> <p>Opération sans offre</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p>	<p>35h00</p>	<p>07/05/2025</p>	<p>01/09/2025</p>
<p>V011250507001338001</p> <p>COMMUNE DE CASTELNAUDARY</p>	<p>Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint adm. principal de 1ère classe, Adjoint d'animation principal de 2ème classe, Adjoint d'animation principal de 1ère classe, Rédacteur, Animateur, Animateur principal de 2ème classe, Animateur principal de 1ère classe, Rédacteur principal de 2ème classe, Rédacteur 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>07/05/2025</p>	<p>01/09/2025</p>					

Accusé de réception en préfecture
011-28116024-20250509-01120250509579-AR
Date de réception en préfecture : 15/05/2025



adjoit au responsable jeunesse péri et extra scolaire

MISSION/OBJECTIF : Sous l'autorité du responsable enfance jeunesse, seconde le responsable dans la gestion des plannings et l'organisation des équipes, du travail et du contrôle du suivi des protocoles, ainsi qu'en maintien de continuité du service périscolaire, etc. **FONCTIONS :** - Suivi des différentes interventions dans les écoles et du planning des ateliers périscolaires et des documents qui en découlent (consultation associations, flyers, conventions, tableau de présence, inscription des enfants, bons de commande, factures, suivi budget etc.) - Gestion des absences des personnels et du planning des présences - Transmission des informations aux RH pour les absences pour maladie, autorisations exceptionnelles, congés, formations etc. - Est amené à remplacer des animateurs sur les midis et soirs en cas d'absence et de nécessité réglementaire du respect du taux d'encadrement (déplacements horaires à rattraper). - Chargé de l'information interne au personnel (affichage des notes, téléphone, messagerie, courriers divers etc.) - Gestion et suivi budgétaire des commandes (péda, pharma, alim, admin, intervenants) - Transmission des demandes de travaux et des accidents par les directeurs périscolaires - Suivi des rythmes périscolaires au sein des 4 écoles élémentaires en lien avec les directeurs périscolaires (réglementation, bilan, évaluation) - Enregistrement des déclarations DDSCSP, suivi des projets pédagogiques, PPMS et projets d'activités de chaque ACM (10 structures)

Opération avec offre 0011250507001338

http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011250507001338-adjoint-responsable-jeunesse-peri-extra-scolaire/2

Agent social

Poste créé suite à un nouveau besoin

35h00

ouvert aux contractuels
Art. L332-8 disposition 3 ou 4
du code général de la fonction publique

09/05/2025

01/07/2025

AIDE DE VIE CIAS CCPA

AIDE DE VIE

Opération avec offre 0011250509000094

http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011250509000094-aide-vie/2

Agent social

Poste créé suite à un nouveau besoin

27h00

ouvert aux contractuels
Art. L332-8 disposition 3 ou 4
du code général de la fonction publique

09/05/2025

16/06/2025

CIAS PYRÉNÉES AUDOISES

Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) CIAS CCPA

AIDE DE VIE

Opération avec offre 0011250509000122

http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011250509000122-aide-domicile-auxiliaire-vie-sociale/2

Agent social

Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent

20h00

ouvert aux contractuels
Art. L332-8 disposition 3 ou 4
du code général de la fonction publique

09/05/2025

01/07/2025

AIDE DE VIE CIAS CCPA

AIDE DE VIE

Opération avec offre 0011250509000145

http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011250509000145-aide-vie/2



V011250509000166001	Agent social	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	07h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	09/05/2025	01/07/2025
CIAIS PYRÉNÉES AUDOISES						
AIDE DE VIE CIAIS CCPA AIDE DE VIE Opération avec offre O011250509000166 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011250509000166-aide-vie/2						
V011250509000166002	Agent social	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	07h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	09/05/2025	01/07/2025
CIAIS PYRÉNÉES AUDOISES						
AIDE DE VIE CIAIS CCPA AIDE DE VIE Opération avec offre O011250509000166 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011250509000166-aide-vie/2						
V011250509000185001	Agent social	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	10h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	09/05/2025	01/07/2025
CIAIS PYRÉNÉES AUDOISES						
Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) CIAIS CCPA AIDE DE VIE Opération avec offre O011250509000185 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011250509000185-aide-domicile-auxiliaire-vie-sociale/2						
V011250509000185002	Agent social	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	10h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	09/05/2025	01/07/2025
CIAIS PYRÉNÉES AUDOISES						
Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) CIAIS CCPA AIDE DE VIE Opération avec offre O011250509000185 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011250509000185-aide-domicile-auxiliaire-vie-sociale/2						
V011250509000185003	Agent social	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	10h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	09/05/2025	01/07/2025
CIAIS PYRÉNÉES AUDOISES						

Accès de réception en préfecture
011250509000185003-20250509
Date de réception préfecture : 15/06/2025



						publicque	
	Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) CIAS CCPA AIDE DE VIE Opération avec offre 0011250509000185 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/0011250509000185-aide-domicile-auxiliaire-vie-sociale/2						
V011250509000196001	Agent social	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	17h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	09/05/2025	01/07/2025	
	AIDE DE VIE CIAS CCPA AIDE DE VIE Opération avec offre 0011250509000196 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/0011250509000196-aide-vie/2						
V011250509000208001	Agent social	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	04h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	09/05/2025	16/06/2025	
	AIDE DE VIE CIAS CCPA AIDE DE VIE Opération avec offre 0011250509000208 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/0011250509000208-aide-vie/2						
V011250509000219001	Agent social	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	12h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	09/05/2025	01/07/2025	
	AIDE DE VIE CIAS CCPA AIDE DE VIE Opération avec offre 0011250509000219 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/0011250509000219-aide-vie/2						
V011250509000235001	Agent social	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	14h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	09/05/2025	01/07/2025	
	AIDE DE VIE CIAS CCPA AIDE DE VIE						

accusé de réception en préfecture
 1-281100024-20250509-011-0250509579-AR
 Date de réception préfecture : 05/05/2025



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

V011250509000263001	Opération avec offre 0011250509000263 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011250509000263-aide-vie/2	Agent social	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	10h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	09/05/2025	01/07/2025
CIAS PYRÉNÉES AUDOISES	AIDE DE VIE CIAS CCPA AIDE DE VIE Opération avec offre 0011250509000263 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011250509000263-aide-vie/2	Agent social	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	10h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	09/05/2025	01/07/2025
V011250509000263002	Opération avec offre 0011250509000263 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011250509000263-aide-vie/2	Agent social	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	10h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	09/05/2025	01/07/2025
CIAS PYRÉNÉES AUDOISES	AIDE DE VIE CIAS CCPA AIDE DE VIE Opération avec offre 0011250509000263 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011250509000263-aide-vie/2	Agent social	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	10h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	09/05/2025	01/07/2025
V011250509000285001	Opération avec offre 0011250509000285 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011250509000285-aide-vie/2	Agent social	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	08h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	09/05/2025	01/07/2025
CIAS PYRÉNÉES AUDOISES	AIDE DE VIE CIAS CCPA AIDE DE VIE Opération avec offre 0011250509000285 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011250509000285-aide-vie/2	Agent social	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	17h30	ouvert aux contractuels	09/05/2025	01/07/2025

Accusé de réception en préfecture
011-281100024-20250605-011202509579-AR
Date de réception en préfecture : 15/06/2025



CIAS PYRÉNÉES AUDOISES	une fin de contrat sur emploi permanent	Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique			
AIDE DE VIE CIAS CCPA AIDE DE VIE Opération avec offre 0011250509000298 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011250509000298-aide-vie/2					
V011250509000312001	Agent social	Poste créé suite à un nouveau besoin	18h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	09/05/2025 01/07/2025
AIDE DE VIE CIAS CCPA AIDE DE VIE Opération avec offre 0011250509000312 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011250509000312-aide-vie/2					
V011250509000312002	Agent social	Poste créé suite à un nouveau besoin	18h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	09/05/2025 01/07/2025
AIDE DE VIE CIAS CCPA AIDE DE VIE Opération avec offre 0011250509000312 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011250509000312-aide-vie/2					
V011250509000343001	Agent social	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	12h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	09/05/2025 01/07/2025
AIDE DE VIE CIAS CCPA AIDE DE VIE Opération avec offre 0011250509000343 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011250509000343-aide-vie/2					
V011250509000343002	Agent social	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	12h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	09/05/2025 01/07/2025

V011250509000343001
 CIAS PYRÉNÉES AUDOISES
 V011250509000343002
 CIAS PYRÉNÉES AUDOISES

Reçu en préfecture de l'Aude le 15/07/2025 à 11h02
 N° de récépissé : 20250509000343-AR



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

V011250509000343003	AIDE DE VIE CIAS CCPA <i>AIDE DE VIE</i> Opération avec offre 0011250509000343 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011250509000343-aide-vie/2	Agent social	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	12h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	09/05/2025	01/07/2025
CIAS PYRÉNÉES AUDOISES	AIDE DE VIE CIAS CCPA <i>AIDE DE VIE</i> Opération avec offre 0011250509000343 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011250509000343-aide-vie/2	Agent social	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	16h15	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	09/05/2025	01/07/2025
V011250509000355001	AIDE A DOMICILE CIAS CCPA <i>AIDE DE VIE</i> Opération avec offre 0011250509000355 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011250509000355-aide-domicile/2	Agent social	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	16h15	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	09/05/2025	01/07/2025
V011250509000355002	AIDE A DOMICILE CIAS CCPA <i>AIDE DE VIE</i> Opération avec offre 0011250509000355 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011250509000355-aide-domicile/2	Agent social	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	02h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	09/05/2025	01/07/2025
CIAS PYRÉNÉES AUDOISES	AIDE DE VIE CIAS CCPA <i>AIDE DE VIE</i> Opération avec offre 0011250509000382 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011250509000382	Agent social	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent				

Accusé de réception en préfecture
011-281 00024-2025-0509-120250509579-AR
Date de réception en préfecture 15/05/2025



V011250509000403001	Agent social	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	04h36	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	09/05/2025	01/07/2025
CIAIS PYRÉNÉES AUDOISES						
AIDE DE VIE CIAS CCPA AIDE DE VIE Opération avec offre 0011250509000403 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011250509000403-aide-vie/2						
V011250509000451001	Agent social	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	15h37	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	09/05/2025	01/07/2025
CIAIS PYRÉNÉES AUDOISES						
Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) CIAS CCPA AIDE DE VIE Opération avec offre 0011250509000451 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011250509000451-aide-domicile-auxiliaire-vie-sociale/2						
V011250509000462001	Agent social	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	18h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	09/05/2025	01/07/2025
CIAIS PYRÉNÉES AUDOISES						
AIDE DE VIE CIAS CCPA AIDE DE VIE Opération avec offre 0011250509000462 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011250509000462-aide-vie/2						
V011250509000538001	Agent social	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	03h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	09/05/2025	01/07/2025
CIAIS PYRÉNÉES AUDOISES						
Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) CIAS CCPA AIDE DE VIE Opération avec offre 0011250509000538 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011250509000538-aide-domicile-auxiliaire-vie-sociale/2						
V011250509000538002	Agent social	Poste vacant suite à une fin de contrat sur	03h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 3 ou 4	09/05/2025	01/07/2025

Accusé de réception en préfecture
011-28110024-250509-01
Date de dépôt en préfecture : 05/2025



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

CIAS PYRÉNÉES AUDOISES		emploi permanent	du code général de la fonction publique	
<p>Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) CIAS CCPA AIDE DE VIE Opération avec offre 0011250509000538 http://www.emploi-territorial.fr/detais_offre/o011250509000538-aide-domicile-auxiliaire-vie-sociale/2</p>				

Accusé de réception en préfecture
011-281100024-20250509-01120250509579-AR
Date de réception préfecture : 15/05/2025

Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Aude
85 Avenue Claude Bernard - CS60050 11890 CARCASSONNE Cedex - Tel : 04 68 77 79 79

Accusé de réception en préfecture
011-281100024-20250509-01120250509579-AR
Date de réception préfecture : 15/05/2025