

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

AR-01120250919674

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 26 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
11	6	11

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 19/09/2025

Le Président

 Serge BRUNEL



Le Président,

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

Télérecours citoyens accessible à partir du site www.telerecours.fr.

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



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

Antenne : 21 rue du Verdoble - 11100 NARBONNE

Code de réception en préfecture : 011281100024-20250919-01120250919674-AR
 Date de réception préfecture : 25/09/2025
 Tél : 04 68 77 79 79
www.cdg11.fr



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

N° de déclaration / collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V011250901405967001 COMMUNE DE PEYRIAC-DE-MER	Auxiliaire de puériculture de classe normale, Auxiliaire de puériculture de classe supérieure, Agent social, Agent social principal de 2ème classe, Agent social principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	16/09/2025	01/11/2025
V011250901405967001 COMMUNE DE PEYRIAC-DE-MER	AUXILIAIRE DE PUERICULTURE PETITE ENFANCE L'auxiliaire est responsable : - de la sécurité des enfants tant physique que psychologique et affective - de la satisfaction des besoins fondamentaux de l'enfant - du contrôle des ordonnances médicales et de l'administration après accord de la directrice ou de son adjointe. - De l'accueil des enfants et des parents - De l'intégration des enfants dans le groupe - Des activités d'éveil qu'elle propose - De l'accompagnement de l'enfant, de son développement en prenant en compte son histoire personnelle et en respectant son rythme individuel - De la propreté, de l'hygiène et du respect du matériel (jouet, mobilier...) ainsi que de l'environnement - Du dépistage des troubles éventuels présentés par l'enfant et de l'information de la directrice - De la transmission des informations au responsable et aux personnes concernées - De la bonne communication avec les parents concernant leur enfant - De l'encadrement et de l'accompagnement de stagiaires. - Du respect du projet éducatif et pédagogique	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	16/09/2025	01/11/2025
V011250901405967001 COMMUNE DE PIEUSSE	Adjoint technique	Poste créé suite à un nouveau besoin	12h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	12/09/2025	01/11/2025
V011250901405967001 COMMUNE DE PIEUSSE	agent de service polyvalent affecté à l'école technique et périscolaire Missions : 1- Surveillance des enfants durant le temps périscolaire : * Assurer la surveillance et la sécurité des enfants scolarisés pendant les temps d'accueil périscolaires (midi, soir et selon les besoins du service). * Encadrer les enfants dans le respect du règlement intérieur de l'établissement et des consignes données par la collectivité. * Veiller au bien-être, à l'hygiène et à la sécurité des enfants. 2. Entretien des locaux scolaires et communaux : * Assurer le nettoyage quotidien des salles de classe, des sanitaires, des couloirs et autres locaux communaux. * Respecter les protocoles sanitaires en vigueur. * Manipuler les produits d'entretien dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité. Compétences relationnelles et techniques attendues : * Connaissance des règles de sécurité et d'hygiène en milieu scolaire. * Capacité à encadrer et gérer un groupe d'enfants avec bienveillance et autorité. * Sens de l'organisation, rigueur et autonomie dans l'exécution des tâches. * Esprit d'équipe et qualités relationnelles. * Discretion professionnelle et respect de la confidentialité. * Expérience sur un poste similaire exigée. Conditions d'exercice : -	Poste créé suite à un nouveau besoin	12h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	12/09/2025	01/11/2025

Accusé de réception en préfecture
 011-28110004-20250919-01120250919674-AR
 Date de réception en préfecture : 25/09/2025



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

<p>V011250915000187001</p> <p>CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'AUDE</p>	<p>temps de travail annualisé - travail sur le temps méridien et de la fin d'après-midi jusqu'en début de soirée. Opération avec offre 0011250912000689 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011250912000689-agent-service-polyvalent-affecte-ecole/2</p> <p>Assistant socio-éducatif, Assistant socio-éducatif de classe exceptionnelle, Conseiller socio-éducatif, Conseiller supérieur socio-éducatif, Conseiller hors classe socio-éducatif</p> <p>Travailleur social MDS-Coursan-ASE MISSIONS Les missions télétravaillables doivent être mentionnées : ? Mettre en oeuvre l'accompagnement éducatif des enfants de plus de 6 ans et de leur famille dans un objectif de protection de l'enfance ACTIVITES Les activités télétravaillables doivent être mentionnées : ? - Recueil, évaluation et traitement des IP dans le respect de la procédure établie par la CRIP. - Mise en oeuvre des mesures administratives : AED, APJM, AEDJM, AP, dans le respect des objectifs contractualisés - Mise en oeuvre des mesures judiciaires : OPP, PJ - Rédaction des écrits en qualité de référent - Réalisation du suivi éducatif des enfants placés en lien avec leur famille et les familles d'accueil dans le cadre de la référence globale (sauf exception) - Participation à l'élaboration du PPE (mesures judiciaires et administratives) - Accompagnement de l'enfant placé en famille d'accueil, lieu de vie ou établissement - Soutien éducatif de la famille dans le cadre du soutien à la parentalité. - Travail avec les partenaires : MLI, MLOA et institutions et réseau jeunesse et sports - Travail en lien et collaborer avec l'unité AP dans l'intérêt des familles - Participation aux réunions d'équipe et institutionnelles</p> <p>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. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p> <p>15/09/2025</p> <p>27/11/2025</p>
<p>V011250915000195001</p> <p>CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'AUDE</p> <p>Accueil réception en préfecture 011250915000195001 2024-20250919-01120250919674-AR Date de réception préfecture : 25/09/2025</p>	<p>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>15/09/2025</p> <p>01/12/2025</p> <p>Technicien Bâtiment (maintenance patrimoine bâti) Sce Exploitation bâtiments - Maintenance bâtiments MISSIONS ? Concevoir et faire réaliser, en régie directe ou par des entreprises, des travaux de rénovation, d'aménagement ou de maintenance concernant le patrimoine bâti. ? Assurer le suivi et l'optimisation tarifaires des dépenses d'énergie (électricité, gaz, chaleur et froid de réseau, carburants, etc.) et d'eau de la collectivité. ? Gérer les équipements techniques de la collectivité et mettre en oeuvre et exploiter les outils de traitement de l'information liés à la télégestion des équipements. ACTIVITES (les activités télétravaillables font l'objet de la mention ?) Réalisation d'études et conception Porter un diagnostic sur le patrimoine bâti de la collectivité ? Analyser la structure d'un bâtiment existant par des relevés ? Intégrer, dans ses analyses, les problématiques des différents services spécialisés ? Informer les différents responsables des contraintes et difficultés techniques ? Maîtriser les techniques de mise en oeuvre des matériels, matériaux, équipements ? Calculer l'enveloppe financière d'un projet d'aménagement ou de réhabilitation ? Maîtriser les contraintes réglementaires et préparer les documents de consultation ? Réception des travaux, contrôle des pièces relatives à l'exécution du chantier Vérifier la conformité des prestations des entreprises aux clauses techniques ? Veiller à la bonne application des règles techniques et des normes ? Contrôler la conformité des documents administratifs ? Contrôler la gestion et l'engagement des dépenses ? Développer des dispositifs d'évaluation et de contrôle de la qualité des services ? Gestion de la maintenance des équipements et du patrimoine Élaborer un plan d'actions de maintenance sur les bâtiments ? Assurer le suivi du carnet de santé du patrimoine ? Prendre en compte les besoins des utilisateurs et usagers ? Trouver l'équilibre entre maintenance préventive et curative ? Gestion des fluides Gérer et optimiser des consommations et des modes de production des fluides ? Analyser les anomalies éventuelles de facturation et contrôler des dérives ? Traiter</p>	



<p>les demandes de nouveaux branchements ou contrats ? Évaluer des consommations et formuler des conseils en matière d'optimisation ? SPECIFICITES DU POSTE * Déplacements fréquents * Horaires irréguliers, selon besoins du service COMPETENCES REQUISES * Diplôme de niveau 6 (Licence - Bac +3) en génie électrique et énergétique, éventuellement de niveau 5 s'il s'accompagne d'une solide expérience. * Maîtrise des cadres réglementaires applicables à la construction et à la sécurité incendie dans les bâtiments recevant du public, à la maîtrise d'ouvrage et à la commande publiques. * Gout prononcé pour le travail en équipe, en transversalité et en partenariat. * Capacité d'analyse et de synthèse, rigueur et grand sens de l'organisation. * Grand sens des responsabilités et du service public. ELEMENTS DE REMUNERATION SPECIFIQUES NBI : Oui ? Non ? MAJORATION IFSE : Oui ? Non ? ASTREINTES : Oui ? Non ?</p>	<p>Opération sans offre</p>					
<p>V011250915000201001 CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'AUDE</p>	<p>Animateur, Animateur principal de 2ème classe, Animateur principal de 1ère classe</p>	<p>Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent</p>	<p>35h00</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p>	<p>15/09/2025</p>	<p>01/12/2025</p>
<p>V011250915000209001 CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'AUDE</p>	<p>Assistant socio-éducatif, Assistant socio-éducatif de classe exceptionnelle, Conseiller socio- éducatif, Conseiller supérieur socio-éducatif, Conseiller hors classe socio-éducatif Travailleur social MDS Carca Centre Mont.Noire-ASE MISSIONS Les missions télétravaillables doivent être mentionnées : ? - Mettre en oeuvre l'accompagnement éducatif des enfants de plus de 6 ans et de leur famille dans un objectif de protection de l'enfance ACTIVITES Les activités télétravaillables doivent être mentionnées : ? - Recueil, évaluation et traitement des IP dans le respect de la procédure établie par la CRIP. - Mise en oeuvre des mesures administratives : AED, APJM, AEDJM, AP, dans le respect des objectifs contractuels - Mise en oeuvre des mesures judiciaires : OPP, P.J. - Rédaction des écrits en qualité de référent - Réalisation du suivi éducatif des enfants placés en lien avec leur famille et les familles d'accueil</p>	<p>Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent</p>	<p>35h00</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p>	<p>15/09/2025</p>	<p>01/12/2025</p>
<p>V011250915000209001 CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'AUDE</p>	<p>Assistant socio-éducatif, Assistant socio-éducatif de classe exceptionnelle, Conseiller socio- éducatif, Conseiller supérieur socio-éducatif, Conseiller hors classe socio-éducatif Travailleur social MDS Carca Centre Mont.Noire-ASE MISSIONS Les missions télétravaillables doivent être mentionnées : ? - Mettre en oeuvre l'accompagnement éducatif des enfants de plus de 6 ans et de leur famille dans un objectif de protection de l'enfance ACTIVITES Les activités télétravaillables doivent être mentionnées : ? - Recueil, évaluation et traitement des IP dans le respect de la procédure établie par la CRIP. - Mise en oeuvre des mesures administratives : AED, APJM, AEDJM, AP, dans le respect des objectifs contractuels - Mise en oeuvre des mesures judiciaires : OPP, P.J. - Rédaction des écrits en qualité de référent - Réalisation du suivi éducatif des enfants placés en lien avec leur famille et les familles d'accueil</p>	<p>Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent</p>	<p>35h00</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p>	<p>15/09/2025</p>	<p>01/12/2025</p>

Accusé de réception en préfecture
 011-28130024-20250919-01120250919674-AR
 Date de réception en préfecture : 25/09/2025



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

<p>dans le cadre de la référence globale (sauf exception) - Participation à l'élaboration du PPE (mesures judiciaires et administratives) - Accompagnement de l'enfant placé en famille d'accueil, lieu de vie ou établissement - Soutien éducatif de la famille dans le cadre du soutien à la parentalité. - Travail avec les partenaires : MLI, MLOA et institutions et réseau jeunesse et sports - Travail en lien et collaborer avec l'unité AP dans l'intérêt des familles - Participation aux réunions d'équipe et institutionnelles</p> <p>Opération sans offre</p>						
V011250915000267001	Adjoint technique	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	15/09/2025	03/11/2025
<p>CHAUFFEUR TRANSPORT EN COMMUN TRANSPORTS SCOLAIRES CONDITIONS D'EXERCICE ? Avoir plus de 21 ans ? Détenir le Permis B ? Le Permis D ou E (D)+ FIMO (Formation Initiale Minimum Obligatoire) ou FCO Voyageurs ? Un diplôme en mécanique serait apprécié Opération avec offre O011250915000267 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011250915000267-chauffeur-transport-commun/2</p>						
V011250915000341001	Adjoint administratif, Adjoint adm. principal de 1ère classe, Adjoint adm. principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité	20h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 7 du code général de la fonction publique	15/09/2025	23/10/2025
<p>COMMUNE DE AJAC Secrétaire général de mairie (h/f) Secréariat <i>Sous la directive des élus, la/le secrétaire général de mairie met en œuvre les politiques déclinées par l'équipe municipale et coordonne les services de la commune avec ses moyens matériels, financiers et humains.</i> Opération avec offre O011250915000341 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011250915000341-secretaire-general-mairie/2</p>						
V011250915000665001	Adjoint administratif	Poste issu d'un transfert de personnel	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	15/09/2025	01/11/2025
<p>CC PYRENEES AUDIOISES ADMINISTRATION GENERALE Instructeur des autorisations de droit des sols URBANISME <i>Instruction des dossiers d'autorisation de droit des sols, pour le compte des communes, au sein du service mutualisé créé au sein de la communauté de communes pour ses communes membres</i> Opération avec offre O011250915000665 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011250915000665-instructeur-autorisations-droit-sols/2</p>						
V011250916000020001	ATSEM principal de 2ème classe, ATSEM principal de 1ère classe, Adjoint technique	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite),	35h00	à pourvoir par voie statutaire	16/09/2025	01/01/2026
<p>COMMUNE DE CONQUES SUR</p>						

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



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

ORBIEL	démision,...)	<p>ATSEM (h/f) scolaire <i>Agent Territorial Spécialisé des Ecoles Maternelles : - Assiste le personnel enseignant pour la réception, l'animation et l'hygiène des jeunes enfants - Prépare et met en état de propreté les locaux et le matériel servant directement aux enfants - Est chargé de la surveillance des jeunes enfants dans les cantines 1- Activités principales - Accueillir avec l'enseignant les enfants et les parents - Aider l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie - Surveiller la sécurité et l'hygiène des enfants - Assister l'enseignant dans la préparation et/ou l'animation des activités pédagogiques - Aménager et entretenir les locaux et le matériel destinés aux enfants - Transmettre les informations - Participer aux projets éducatifs 2- Activités accessoires - Encadrer les enfants au cours de repas - Participer aux temps extra-scolaires et périscolaires Conditions d'exercice : - enfants avant et après le repas, avant et après l'école - Accompagner les enfants à la sieste - Participer aux temps extra-scolaires et périscolaires Conditions d'exercice : - Temps de travail annualisé du lundi au vendredi Profil recherché : - Etre diplômé du CAP AEPE - Avoir une expérience d'au moins 1 an SAVOIRS : - Permettre le développement de l'enfant à partir de 2 ans (capacités motrices, socio-affectives, et cognitives) - Respecter les principes d'hygiène et de sécurité - Favoriser l'éveil des enfants en proposant avec l'enseignante les techniques de jeux et des projets éducatifs - Maîtriser parfaitement les techniques d'utilisation des produits ménagers SAVOIR-FAIRE - Accompagner l'enfant dans ses apprentissages quotidiens et l'aider à l'acquisition de l'autonomie - Assurer l'hygiène et la sécurité des enfants - Appliquer les règles - Mettre en &oeil;uvre des techniques de jeux et des activités - Entretenir et vérifier les locaux et le matériel SAVOIR-ETRE : - Ecouter - Savoir gérer les conflits - Savoir communiquer - Disposer d'un sens de l'organisation - Etre autonome, responsable, discret, patient - -</i></p> <p>Opération avec offre 0011250916000020 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/0011250916000020-atsem/2</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p>	16/09/2025	24/10/2025		
V011250916000953001	COMMUNE DE CARCASSONNE	<p>Attaché de Production Direction du Festival et Evènementiel <i>MISSIONS GENERALES : - Recherche de partenaires, de mécènes et de subventions - Etablissement et suivi des diverses conventions - Secrétariat - Relations avec les différents interlocuteurs - Présence sur le terrain pendant les manifestations - Binôme de l'attaché de production - Tenue de caisse sur certaines manifestations - Gestion des demandes aux Services Techniques (ASTECH) Activités complémentaires : - Intervention en billetterie - Gestion de certains stocks pendant les manifestations - Gestion des animations et des locations de chalets pendant la Magie de Noël - Autres tâches administratives diverses - Intervention ponctuelle en comptabilité (établissement de devis, paiement de factures,...) Savoir être : - Sens du relationnel et du travail en équipe - Organisation - Rigueur - Polyvalence - Faculté d'adaptation Savoir-faire : - Maîtriser les logiciels de bureautique - Secrétariat</i></p> <p>Opération avec offre 0011250916000953 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/0011250916000953-attache-production/2</p>	35h00	Poste vacant suite à un détachement (> 6 mois) ou à une intégration directe	à pourvoir par voie statutaire	16/09/2025	01/11/2025
V011250916001204001	CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'AUDE	<p>Assistant socio-éducatif, Assistant socio-éducatif de classe exceptionnelle, Conseiller socio-éducatif, Conseiller supérieur socio-éducatif, Conseiller hors</p>	35h00	Poste vacant suite à un détachement (> 6 mois) ou à une intégration directe	à pourvoir par voie statutaire	16/09/2025	01/11/2025

Accusé de réception en préfecture
 011-281100024-20250919-012025-00919674-AR
 Date de réception en préfecture 25/09/2025



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

septembre à juillet). Contraintes : Emploi du temps élaboré par le service annuellement en fonction des besoins. Disponibilité, diverses réunions avec la direction. Travail en soirée et le samedi, activité liée au rythme scolaire et organisation de stage durant les week-ends Possibles missions sur des lieux décentralisés en lien avec la commande politique.

Opération avec offre 0011250917000060

http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011250917000060-enseignant-photo-video-infographie-dessin/2

V011250918000176001	Agent social	Poste créé suite à un nouveau besoin	30h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 6 du code général de la fonction publique	18/09/2025	01/01/2026
CIAS DU SIVOM DE NARBONNE RURAL	Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) AIDE A DOMICILE ASSISTANTE DE VIE Opération sans offre					
V011250918000194001	Adjoint technique	Poste créé suite à un nouveau besoin	32h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 6 du code général de la fonction publique	18/09/2025	01/01/2026
CIAS DU SIVOM DE NARBONNE RURAL	CHAUFFEUR LIVREUR SERVICE RESTAURATION CHAUFFEUR LIVREUR Opération sans offre					
V011250918000877001	Adjoint du patrimoine principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	à pourvoir par voie statutaire	18/09/2025	01/11/2025
COMMUNE DE NARBONNE	Chargé de support et services des systèmes d'information Direction des systèmes d'information Assure la gestion courante de l'exploitation dans le respect des plannings et de la qualité attendue. Surveille le fonctionnement des équipements informatiques physiques et logiques du centre de production, dans le cadre des normes, méthodes d'exploitation Opération sans offre					
V011250918000915001	Cadre de santé	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	à pourvoir par voie statutaire	18/09/2025	01/11/2025
CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'AUDE	Puéricultrice accompagnement prévention MDS lézignanais					

usé de réception en préfecture
-281100024-20250919-01260919674-AR
e de réception en préfecture 25/09/2025

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



Au sein de la direction générale adjointe des solidarités humaines, la maison des solidarités de Lézignan Corbières met en &oeilig;uvre les missions de service public en matière d'action sociale et médico-sociale. Vous rejoindrez une équipe pluridisciplinaire composée de travailleurs sociaux, de professionnels de la protection de l'enfance, d'infirmiers, de médecins, de psychologues, ainsi que de personnels administratifs. Ensemble, vous contribuerez à l'accompagnement des usagers, en mettant en &oeilig;uvre les dispositifs et actions adaptés à leurs besoins, dans une logique de travail en réseau et de coopération avec les partenaires du territoire.

Opération sans offre

	Attaché	Poste créé lors d'une promotion interne	35h00	à pourvoir par voie statutaire	18/09/2025	01/11/2025
<p>Chargé de développement de projets locaux Politique de la Ville</p> <p>PROFIL DU POSTE : L'agent participe au développement de projets locaux, à la relation avec les acteurs locaux et à la coordination des services de la Ville de Trèbes, avec ceux de Carcassonne Agglo et Carcassonne Agglo Solidarité. OBJECTIF GÉNÉRAL DU POSTE : Favoriser l'émergence et l'accompagnement des projets locaux dans le cadre des dispositifs de développement des territoires. Coordonner et animer le réseau des acteurs locaux. MISSIONS DU POSTE : Relations avec l'ensemble des services du CIAS sur la Ville de Trèbes Assistance et conseil auprès des élus Proposer les modalités de mise en &oeilig;uvre de projets et de programmes d'actions. Recenser et transmettre les besoins et attentes des acteurs locaux. Contribuer à l'élaboration de diagnostics partagés entre acteurs institutionnels. Établir des argumentaires techniques pour arbitrer et opérer des choix stratégiques en cohérence avec les orientations politiques (modes de gestion, missions, projets, ressources, plans d'actions) sur la Ville de Trèbes. Mettre en &oeilig;uvre toute démarche de négociation et de communication face aux enjeux et aux acteurs en présence. Conception, mise en &oeilig;uvre, développement et animation d'espaces partenariaux Identifier et mobiliser les partenaires stratégiques et les personnes ressources sur le territoire. Favoriser les échanges entre professionnels. Animer des groupes de travail techniques et des réseaux professionnels Animation de la relation aux différents publics du territoire Informer les acteurs locaux sur les modalités d'aide et de suivi des projets Créer les conditions de la relation aux différents publics du territoire Informer, de concertation et de participation avec les publics : habitants, usagers, associations, entreprises. Concevoir et développer des supports de communication. Coordination et accompagnement des projets de développement Définir une stratégie et les modalités d'accompagnement du projet. Conseiller les porteurs de projets et les accompagner dans leurs démarches. Évaluer les conditions de faisabilité des projets au regard des schémas et des axes d'intervention définis par la collectivité. Planifier les ressources (humaines, techniques, financières) du projet Manager des projets complexes. Organiser des tâches en coopération, mobiliser et animer les partenariats autour du projet. Capitaliser et communiquer sur les projets engagés par la collectivité. COMPÉTENCES REQUISES : Compétences professionnelles : * Connaissance du fonctionnement des collectivités territoriales * Expérience dans le domaine social * Maîtrise des outils bureautiques Qualités personnelles : * Sens du service public * Qualités relationnelles, capacités d'écoute et d'expression orale et écrite * Capacité à travailler en équipe * Sens de l'autonomie * Capacité d'adaptation * Dynamisme et réactivité * Rigueur et esprit de synthèse AUTONOMIE ET RESPONSABILITÉS : Activités suivies et évaluées par le supérieur hiérarchique Autonomie dans l'organisation du travail. Force de propositions auprès de la hiérarchie CARACTÉRISTIQUES PARTICULIÈRES DU POSTE : Travail administratif et extérieur auprès des publics Horaires irréguliers, avec grande amplitude en fonction des obligations du service Respect des obligations de discrétion et de confidentialité. Disponibilité</p> <p>Opération sans offre</p>	Attaché	Poste créé lors d'une promotion interne	35h00	à pourvoir par voie statutaire	18/09/2025	01/11/2025
<p>Responsable du Service Gestion Foncière et Assurances (h/f) Direction Suivi Contractuel et Gestion Foncière</p> <p>OBJECTIF GÉNÉRAL DU POSTE : Au sein de la direction Suivi contractuel et gestion foncière, vous conseillerez les élus et les services en apportant en amont une expertise en matière de gestion foncière, ainsi que dans la gestion des assurances. MISSIONS DU POSTE : * Suivi et gestion des dossiers d'assurances (en lien avec le patrimoine mobilier et immobilier) * Gestion du foncier de la collectivité, suivi des actes notariés, des baux, des mouvements financiers afférents, de l'établissement ou des</p>	Attaché	Poste créé lors d'une promotion interne	35h00	à pourvoir par voie statutaire	18/09/2025	01/11/2025

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
011-281100024-20250909-0111-0050919674-AR
Date de réception en préfecture : 09/09/2025



V011250918001252001 CARCASSONNE AGGLO	<p>renoncations de/à servitudes * Rédaction des actes en la forme administrative notamment pour les servitudes de passage et transmission à la publicité foncière * Rédaction et vérification juridique de conventions pour mise à disposition et occupation du domaine public * Régularisation des voiries sur ZAE * Formation et management des agents potentiels du service COMPÉTENCES REQUISES : - Qualifications requises : * Expérience dans le domaine souhaité, * Maîtrise de l'environnement institutionnel et du cadre réglementaire du fonctionnement d'une structure intercommunale * Expertise dans les domaines du foncier et des assurances - Compétences professionnelles : * Connaissances administratives et juridiques relatives au fonctionnement d'un EPCI * Maîtrise des règles de droit public, * Appréhender la fonction transversale du poste et de la mission * Gestion et organisation du service, prise de décisions, management * Maîtrise de l'outil informatique - Qualités personnelles : * Rigueur et sens de l'organisation * Conseil et respect de la confidentialité des informations * Aptitude au management * Capacité d'adaptation aux politiques menées par la collectivité * Sens de la communication et du contact AUTONOMIE ET RESPONSABILITÉS : * Autonomie dans l'organisation du travail, dans le respect des délais réglementaires * Supervision des activités du service INTERÊTS : * Gestion d'un service transversal dans un EPCI * Nombreux contacts avec les services internes et les partenaires institutionnels publics ou privés CONTRAINTE : * Disponibilité et réactivité Opération sans offre</p>				
	Attaché	Poste créé lors d'une promotion interne	35h00	à pourvoir par voie statutaire	18/09/2025
V011250918001295001 CARCASSONNE AGGLO	<p>Responsable du Service Budget et Ordonnancement (h/f) Direction des Affaires Financières OBJECTIF GÉNÉRAL DU POSTE : Réaliser et contrôler la procédure comptable et budgétaire de la collectivité, réaliser les documents comptables et budgétaires correspondants. Assiste et conseille les services de la collectivité MISSIONS DU POSTE : - Gestion de la dette garantie - Gestion des autorisations de programme et des crédits de paiement - Gestion du patrimoine - Participation au processus de préparation budgétaire notamment à l'élaboration des documents budgétaires - Coordination, gestion et contrôle des procédures budgétaires et comptables des services au niveau de la disponibilité des crédits et imputations comptables - Formalisation des procédures comptables et élaboration de procédures de régulation - Assistance à la réalisation de la prospective financière de la collectivité - Conseil et assistance technique aux services COMPÉTENCES REQUISES : Qualifications requises : - Connaissances financières dans la gestion budgétaire, comptable et patrimoniale - Compétences professionnelles : - Connaissances administratives relatives au fonctionnement d'un E.P.C.I. - Organisation dans le suivi des dossiers - Connaissances du cadre légal des nomenclatures comptables - Maîtrise de l'outil informatique Qualités personnelles : - Rigueur et sens de l'organisation - Conseil et respect de la confidentialité des informations - Capacité d'adaptation aux évolutions législatives, réglementaires et jurisprudentielles - Sens de la communication AUTONOMIE ET RESPONSABILITÉS : - Relative autonomie dans l'organisation du travail dans le respect des délais réglementaires - Missions définies, suivies et évaluées par le supérieur hiérarchique INTERÊTS : - Nombreux contacts avec les services internes, mais aussi avec les entreprises, les autres administrations (Préfecture, Trésorerie) et autres mairies - Disponibilité et réactivité - Sens de l'anticipation AVANTAGES : Poste transversal Opération sans offre</p>				
	Attaché	Poste créé lors d'une promotion interne	35h00	à pourvoir par voie statutaire	18/09/2025
V011250918001295001 CARCASSONNE AGGLO	<p>Responsable du Service Entretien des Biens et Logistique (h/f) Direction Relations Usagers et Logistique OBJECTIFS GÉNÉRAUX DU POSTE : Appliquer les orientations stratégiques de la direction ; Gestion administrative et RH ; Assurer le lien entre les agents et les responsables des structures où ils sont affectés ; Établir le cahier des charges en lien avec la législation Rigueur dans les consignes et les règles d'hygiène et de sécurité ; Superviser les activités du service en terme organisationnelle et des besoins de prestations de nettoyage sur le territoire ; Être en appui technique auprès de son collaborateur et des équipes sur le terrain ; MISSIONS DU POSTE : - Développer les projets du service ; - Développer des activités innovantes ; - Traiter des données administratives liées à la gestion R.H. (gestion des absences, formations...) ; - Élaborer les plannings d'intervention des agents d'entretien ; - Établir les protocoles en conformité avec la</p>				

Accuse de réception en préfecture
011-281100024-20250919_120250919674-AR
Date de réception en préfecture : 25/09/2025



réglementation en vigueur (hygiène sécurité H.A.C.C.P....) et leur veille réglementaire ; - Superviser en lien avec son collaborateur les commandes et les prévisions pour assurer la disponibilité des produits d'entretien ; - Gérer les conflits interpersonnels en lien avec le chef de service ; - Contrôle de la bonne exécution des tâches de son collaborateur et des agents de terrain ; - Organiser et animer les réunions de service. **COMPÉTENCES REQUISES** : - Qualifications requises : Formation à la méthode H.A.C.C.P. - Compétences professionnelles : Connaissance des Techniques propre au métier d'agent d'entretien ; Connaissance de la réglementation en vigueur en terme d'hygiène des locaux ; Connaissance des concepts de gestion de projets ; Maîtrise des outils bureautiques, Excel Word. - Qualités personnelles : Sens du service public ; Rigueur et sens de la méthode ; Écoute active ; Rigueur dans les consignes et les règles de sécurité ; Motivation, esprit d'équipe, capacités d'initiative et anticipation. **AUTONOMIE ET RESPONSABILITÉS** : Autonomie dans l'organisation du travail, INTÉRÊTS : Nombreux contacts, Missions polyvalentes et évolutives. Autonomie Missions diversifiées. **CONTRAINTES** : Disponibilité

Opération sans offre

Ingénieur	Poste créé lors d'une promotion interne	35h00	à pourvoir par voie statutaire	18/09/2025	01/11/2025
<p>Coordonnateur Territorial Accompagnement de Projet (h/f) Prospective Territoriale et Financements Contractualisés</p> <p>OBJECTIF GÉNÉRAL DU POSTE : Contribuer au développement et à la dynamisation du territoire en favorisant l'émergence des projets locaux portés par les communes et en les accompagnant sur un mode partenarial et selon plusieurs thématiques d'interventions possibles. MISSIONS DU POSTE : * Aide à l'ingénierie de projet : - Apporter un appui au montage de dossiers, aux réponses aux appels à projets et à la recherche de financements des projets. - Promouvoir l'insertion de projets dans les objectifs du Projet du Territoire de Carcassonne Agglo et des contractualisations (État, Région, Département...). - Accompagner la transversalité et favoriser la mise en lien des acteurs concernés par un même projet, selon une approche globale. - Assurer au besoin le rôle d'interface avec les différents acteurs du territoire - Echanges réguliers avec les élus et élus - Accompagner et suivre les dossiers des communs relatifs au dispositif régional Bourg centre. * Instruire les dossiers présentés par les porteurs de projets sollicitant des financements de Carcassonne Agglo. * Organiser et participer aux réunions (comité technique, réunion d'information et de concertation, séminaires, animation diverses). * Effectuer une veille territoriale : - Assurer un reporting régulier en lien notamment avec les outils d'observatoire. - Assurer une veille active sur les appels à projets, aides et dispositifs financiers. - Promouvoir les opportunités de financement et les programmes ainsi que les risques et contraintes inhérents. - Prospector les expériences innovantes menées par d'autres territoires. - Qualifications requises : Solide connaissance de l'environnement territorial et européen (notamment les dispositifs fonds structurels) et du développement local Maîtrise de l'ingénierie de projets Connaissance des dispositifs et modalités de financement et de mise en œuvre des politiques locales - cadre réglementaire du fonctionnement des collectivités et établissements publics - instances, processus et circuits de décision - techniques et outils de gestion et d'organisation, de communication et négociation - règles de la comptabilité publique, d'élaboration des actes administratifs - enjeux évolutifs et cadre réglementaire des politiques publiques - techniques de recherche documentaire et de benchmarking, outils de marketing territorial - Compétences professionnelles : Capacités à conduire un projet, à dynamiser une équipe et/ou un réseau et disposer de réelles aptitudes à l'animation de réunions. Connaissances pluridisciplinaires ainsi qu'en montage de plan de financement Capacité de synthèse et d'analyse stratégique Pluridisciplinarité, connaissance des techniques du développement local Capacité d'organisation et d'animation des réunions ou de groupe de travail Aptitude au travail en équipe autour de projets pluridisciplinaires et à l'organisation de partenariat Qualités rédactionnelles Maîtrise de l'outil informatique (Word, Excel, Powerpoint, Internet) Capacité à utiliser, produire et analyser des données techniques : - conseiller et alerter sur les risques juridiques et financiers - vérifier la cohérence et le respect du cadre réglementaire des dossiers administratifs - Qualités personnelles : Sens aigu de la communication et du dialogue Rigueur, réactivité, esprit d'initiative, disponibilité, sens des relations humaines, sens de l'écoute et la pédagogie. Sens de l'écoute et du dialogue Adaptabilité CONTRAINTES : Travail en bureau, déplacements sur le territoire. Horaires réguliers, avec amplitude variable liée aux échéances et aux projets. Rythme de travail souple, disponibilité (réunions en soirée).</p> <p>Opération sans offre</p>					

V011250918001305001

CARCASSONNE AGGLO

Accusé de réception en préfecture
011-281100024-20250919-01120250919674-AR
Date de réception préfecture : 25/09/2025



<p>V011250918001315001</p> <p>COMMUNE DE GRUISSAN</p>	<p>Assistant d'enseignement artistique, Assistant d'enseignement artistique principal de 2ème classe, Assistant d'enseignement artistique principal de 1ère classe</p>	<p>Poste créé suite à un nouveau besoin</p>	<p>06h00</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique</p>	<p>18/09/2025</p>	<p>26/10/2025</p>
<p>enseignant de saxophone culture MISSIONS PRINCIPALES : 1/Enseignement du saxophone du cycle 1 à un niveau amateur avancé : -Dispenser des cours individuels et collectifs, perfectionner la qualité d'interprétation, participer à la coordination pédagogique avec l'ensemble des enseignants de l'école de musique ... 2/Suivi pédagogique et accompagnement des élèves : - Adapter les méthodes pédagogiques en fonction des profils des élèves, assurer un suivi individualisé notamment en lien avec les familles, conseiller les élèves dans leur parcours artistique ... 3/Participation aux projets collectifs de l'établissement et aux réunions : -Accompagner les élèves lors de manifestations et cérémonies officielles, notamment en lien avec l'harmonie municipale, contribuer à la conception de projets transversaux, apporter son concours à la programmation artistique, participer à la vie de l'établissement ... 4/Encadrement du pupitre saxophone au sein de l'orchestre à l'école : -Coordination des séances, suivi des élèves ... PROFIL RECHERCHE : Formation : Titulaire d'un diplôme d'Etat ou équivalent dans la spécialité saxophone Expérience : Expérience confirmée souhaitée dans l'enseignement du saxophone Compétences techniques : -Maîtrise des répertoires variés -Capacité à adapter la pédagogie en fonction de l'âge, du niveau et des objectifs de chaque élève -Aptitude à transmettre une pratique artistique vivante et exigeante -Bonne connaissance des enjeux de l'enseignement artistique en école de musique municipale -Connaissance du fonctionnement des orchestres d'harmonie Qualités personnelles : -Capacité à travailler en équipe et à contribuer à une dynamique collective -Connaissance de l'environnement territorial -Qualités d'écoute et sens du dialogue -Être pédagogue, patient et bienveillant -Sens de l'organisation, autonomie et rigueur professionnelle Opération sans offre</p>						
<p>V011250919000333001</p> <p>COUSSEUIL 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 radiation des cadres (retraite, démission,...)</p>	<p>35h00</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p>	<p>19/09/2025</p>	<p>27/10/2025</p>
<p>Responsable d'unité - Entretien ménager Service Exploitation bâtiments - Entretien ménager OUEST MISSIONS - Assurer l'encadrement d'une équipe d'agents chargés de l'entretien ménager de bâtiments - Suivre les prestations externalisées - Harmoniser les pratiques et la coordination ACTIVITES - Organisation du travail des agents avec animation de réunions d'équipe, établissement des fiches de tâche - Elaboration des plannings de remplacements et de congés pour proposition au chef de service - Appui technique aux agents (méthodes de nettoyage, utilisation et quantification des produits et matériels d'entretien, fourniture et maintenance des matériels) - Lien avec l'Unité approvisionnement pour les commandes sur les marchés (produits d'entretien, consommables, etc.) - Gestion de l'externalisation de la prestation d'entretien, suivi technique des contrats, commandes, constatation du service fait, en lien avec le service administratif et financier - Evaluation des agents sous la responsabilité du chef de service - Suivi des conditions de travail et des risques associés, mise en &oeil;uvre des moyens (DU, commandes d'équipements de Protection Individuelle, postures, etc.) SPECIFICITES DU POSTE - Disponibilité pour l'encadrement d'un personnel qui travaille en journée continue (6h/14h) - Déplacements réguliers sur les sites - Relations étroites avec les chefs de service et chefs d'établissement - Référent cellule Santé et Sécurité au Travail et DU COMPETENCES REQUISES - Connaissances en matière de maintenance et d'hygiène des locaux - Maîtrise code du travail sur la sécurité et la protection de la santé - Maîtrise des logiciels bureautiques, scribe stocks et Grand Angle - Qualités managériales - Capacités d'écoute, d'organisation, d'animation d'une équipe, de</p>						



		travail partenarial Opération sans offre					
V011250919000349001	COMMUNE DE NARBONNE	Attaché	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	à pourvoir par voie statutaire	19/09/2025	01/11/2025
<p>ADJOINT(E) RESPONSABLE DU SERVICE "PAIE ET CARRIERE" Direction des Ressources Humaines <i>Gestion administrative des carrières : ? assurer le suivi statutaire des agents du portefeuille, en gestion intégrée (Elaborer les actes administratifs, suivi carrière, mise en paiement des éléments de la rémunération....) ? Garantir l'application des règles statutaires Gestion de la paie : ? Contrôle renforcé de la fiabilité des éléments de paie ? Assurer la coordination entre le service RH et les différents partenaires (CNRACL-URSSAF....) ? Veiller à la mise à jour des éléments fiscaux, sociaux, et réglementaires impactant la paie Veille réglementaire : ? Assurer la veille juridique et statutaire en matière de gestions RH en collaboration avec les gestionnaires Projets transversaux : ? Gestion Electronique des Documents ? SIRH : participer au paramétrage et à la codification des éléments de paie et des DSN ? Modernisation de la fonction RH : mise en place d'outils facilitateurs (Maquette, outil de contrôles....) ? Création et suivi d'un référentiel de procédures ? Homogénéisation des procédures, des suivis ? Optimisation, suivi, formations des gestionnaires sur les USS et la subrogation Encadrement et pilotage de l'équipe : ? Assister la responsable du service Carrière-paye dans le management de l'équipe, et assurer l'intérim pendant les périodes d'absences ? Animer des réunions d'équipe, des ateliers RH au sein de tous les services de la collectivité ? Contribuer à la formation et à la professionnalisation des gestionnaires RH ? Conserver la dynamique et la bienveillance dans le service</i></p> <p>Opération sans offre</p>							
V011250919000400001	COMMUNE DE NARBONNE	Attaché	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	19/09/2025	01/11/2025
<p>JURISTE AFFAIRES JURIDIQUES <i>Sous la responsabilité de la Directrice des affaires juridiques, en charge du pôle administration générale, vous contribuez à la fiabilisation et à la sécurisation de l'action de la Collectivité sur le champ juridique endroit public prioritairement.</i></p> <p>Opération sans offre</p>							

Accusé de réception en préfecture
 011-281100024-20250919-01120250919674-AR
 Date de réception préfecture : 25/09/2025

Accusé de réception en préfecture
011-281100024-20250919-01120250919674-AR
Date de réception préfecture : 25/09/2025