



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

### AR-01120250926766

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 77 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	16	53

#### 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 26/09/2025

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](http://www.telerecours.fr).

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

Accusé de réception en préfecture  
011-281100024-20250926-01120250926766-AR  
Date de réception préfecture : 03/10/2025  
Cedex Tel : 04 68 77 79 79



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

Antenne : 21 rue du Verdoble - 11100 NARBONNE

[www.cdg11.fr](http://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
V011250716001087001	Attaché principal	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	05h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	26/09/2025	01/11/2025
<b>CDC DU LIMOUXIN</b>	<b>Chargé de mission en charge du conseil en matière de mutualisation des services de la ville et de la communauté de communes</b> Chargé de mission en charge du conseil en matière de mutualisation des services de la ville et de la communauté de communes. Opération sans offre					
V011250901406596001	Infirmier en soins généraux hors 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	24/09/2025	09/11/2025
<b>CDG11 AUDE</b>	<b>Infirmier.e en santé au travail Médecine Professionnelle et Préventive</b> L'agent a pour mission le suivi médical individuel des agents, l'aide au maintien dans l'emploi et prévenir la désinsertion professionnelle, contribuer à l'amélioration des conditions de travail, conseiller l'employeur et l'agent, participer et mettre en oeuvre une politique de promotion et d'éducation à la santé et à la prévention et effectuer des actions sur le milieu professionnel. Opération avec offre 0011250901406596 <a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/0011250901406596-infirmier-e-sante-travail/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/0011250901406596-infirmier-e-sante-travail/2</a>					
V011250901406619001	Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint adm. principal de 1ère classe, Adjoint administratif	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	24/09/2025	22/11/2025
<b>CDG11 AUDE</b>	<b>Assistante de gestion en Ressources Humaines Emploi / Recrutement / Intérim territorial</b> L'agent a pour mission de gérer la bourse de l'emploi, les données sociales et les CVthèques ainsi que d'organiser et gérer, dans le cadre de la polyvalence, l'intérim territorial Opération avec offre 0011250901406619 <a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/0011250901406619-assistante-gestion-ressources-humaines/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/0011250901406619-assistante-gestion-ressources-humaines/2</a>					
V0112509014001285001	Attaché	Poste créé lors d'une promotion interne	35h00	à pourvoir par voie statutaire	22/09/2025	01/11/2025
<b>CARCASSONNE AGGLO</b>	<b>Responsable du Service Administration Générale (h/f) Régie Eau Reca</b> Ayant une très forte expérience et de solides connaissances en secrétariat, le Responsable du Service Administration Générale (h/f) a de préférence une première expérience sur un poste similaire. Rapide, fiable et autonome, l'agent doit avoir le goût des relations humaines, et faire preuve de discrétion. Il devra maîtriser les outils informatiques et avoir de bons acquis sur le fonctionnement d'un entité administrative. Il devra assister le Directeur en terme de coordination, de planification et					

Accusé de réception en préfecture  
01112509014001285001  
Date de réception en préfecture 03/10/2025



d'organisation des activités pour assurer les missions de services publics de la régie de l'eau. Il encadrera le service en charge des fonctions supports : administration générale, accueil du public, ressources humaines, finances, commande publique, moyens généraux. MISSIONS : - Assister la Direction de la Régie dans le suivi des missions administratives, juridiques et réglementaires, - Assurer les tâches courantes de secrétariat, - Suivi administratif des marchés publics et divers contrats de la commande publique, - Suivi des procédures de consultation des entreprises et d'appels d'offres, - Suivi des stagiaires et des contrats d'apprentissage, - Prospective et suivi financier des lignes budgétaires, - Suivi administratif des bons de commandes, engagements comptables, des factures et des liquidations, - Organisation et suivi du service de l'accueil, - Management des agents et réalisation des objectifs du service, - Etablissement des rapports d'activités avec mise en place du reporting, - Gestion bâtimentaire, - Tri et dispatching du courrier entrant et appels téléphoniques, suivi du courrier interne, - Gestion des colis et des marchandises, - Mise à jour et suivi des différents tableaux de bords, - Suivi administratif du personnel, - Participation ou animation de réunions, - Préparation des conseils d'exploitation et des comptes rendus, recueil et saisie des données, - Suivi financier des travaux de branchements neufs et pose de compteurs, - Etablissement des devis, - Gestion de la flotte automobile : devis, P.V., géolocalisation, plan de renouvellement, - Classement et archivage

Opération sans offre

	Poste créé lors d'une promotion interne	35h00	à pourvoir par voie statutaire	19/09/2025	01/11/2025
<p><b>Agent de maîtrise</b></p> <p><b>Agent Technique (h/f) Service Intervention Techniques</b></p> <p><b>PROFIL DU POSTE :</b> Cadre de formation d'aptitude professionnelle, le candidat recherché a de préférence une première expérience sur un poste similaire à l'entretien des espaces publics, de ses dépendances vertes ou naturelles dans le respect de la qualité écologique et paysagère du site. <b>OBJECTIF GÉNÉRAL DU POSTE :</b> Dans le cadre des activités principales, assurer l'entretien général des espaces publics intercommunaux en fonction des spécificités paysagères tout en préservant la qualité des sites ainsi que la prévention des risques <b>MISSIONS DU POSTE :</b> Entretien des espaces verts, des espaces de loisirs intercommunaux, des zones d'activités économiques, des bâtiments communaux et des différentes dépendances intercommunales ; * Travaux manuels d'entretien des espaces verts et des plantations, y compris les abords de voirie.      * Nettoyage manuel et petit entretien des voiries et ses dépendances. * Nettoyage divers (ramassage des poubelles, des envois et encombrants). * Manutentions diverses.      * Utilisations de matériels thermiques (débroussailleuse à dos, souffleur, tronçonneuse, taille haie). * Entretien de matériels thermiques (remplacement de consommables).      * Manutention de produit inflammable. * Conduites d'engins (V.L., tondeuse ou débroussailleuse auto-portée) * Les missions exercées peuvent nécessiter la conduite d'engins de chantier (Tracteur avec épareuse ou un girobroyeur, tractopelle...) Interventions urgentes liées à la sécurité des usagers : * Tous petits travaux urgents ou balisages nécessaires au maintien en sécurité des voiries, chemins, espaces verts communaux ou dépendances relevant de la compétence de Carcassonne Agglo. * Peut être appelé pour participer aux astreintes. Mission dans le cadre de la mutualisation des moyens et des services : * Entretien des périmètres de protection des installations A.E.P. et E.U. (bassins de filtrations). * Intervention en renfort dans les Communes dans le cadre de la mutualisation. * Renfort des équipes composant le Service des Interventions Techniques en fonction des plans de charge <b>COMPÉTENCES REQUISES :</b> Savoir / Savoir-faire : * Connaissance du fonctionnement du matériel spécifiques (voiries, espaces verts, ...) * Capacité à prendre des initiatives. * Maîtrise des techniques de gestion et d'entretien des espaces verts (tonte, taille, débroussaillage, conduite d'engins auto-portés) * Maîtrise des techniques d'intervention sur le domaine public routier sous circulation (signalisation temporaire, installation de périmètre d'intervention). * Être capable de s'adapter à des situations de travail et effectuer les meilleurs choix pour l'intervention. Savoir-être : * Sens du service public. * Disponibilité. * Polyvalence. * Bon relationnel. * Rigueur dans le cadre de l'hygiène et de la sécurité (E.P.I.). * Sens de l'écoute et de l'observation. <b>FORMATIONS ET DIPLÔMES REQUIS :</b> * Permis V.L. obligatoire, Permis PL ou B.E. apprécié, formation spécifiques tronçonnage, débroussaillage, entretien sur la voirie et utilisation de signalisation temporaire. * C.A.C.E.S. pour la conduite du tractopelle, Tracteur épareuse ou tracteur équipé du girobroyeur appréciés <b>INTÉRÊTS :</b> * Missions polyvalentes et évolutives. * Autonomie dans les activités d'entretien. * Prises d'initiative dans les interventions liées à la sécurité des biens et des usagers. <b>PARTICULARITÉS OU CONTRAINTES :</b> * Pénibilité physique (gestes répétitifs, port occasionnel de charges, contraintes climatiques, attention soutenue) * Travail sous circulation ou proximité des flux de circulation * Travail sur terrain accidenté ou présentant un fort dénivelé. * Manipulation de produits inflammables. * Respect des règles d'hygiène et de sécurité</p>					

V011250919000788001

CARCASSONNE AGGLO

Accusé de réception en préfecture  
 011-281100024-20250926-01120250926766-AR  
 Date de réception préfecture : 03/10/2025



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

	<p>(EPI). * Utilisations de matériels vibrants, bruyants et tranchants. * Intervention sous circulation et risques routiers. * Travail isolé. AVANTAGES : * Régime indemnitaire lié au grade selon le statut. Opération sans offre</p>					
	Agent de maîtrise	Poste créé lors d'une promotion interne	35h00	à pourvoir par voie statutaire	19/09/2025	01/11/2025
V011250919000788002	<p><b>Agent Technique (h/f) Service Intervention Techniques</b> <b>PROFIL DU POSTE :</b> Cadre de formation d'aptitude professionnelle, le candidat recherché a de préférence une première expérience sur un poste similaire à l'entretien des espaces publics, de ses dépendances vertes ou naturelles dans le respect de la qualité écologique et paysagère du site. <b>OBJECTIF GÉNÉRAL DU POSTE :</b> Dans le cadre des activités principales, assurer l'entretien général des espaces publics intercommunaux en fonction des spécificités paysagères tout en préservant la qualité des sites ainsi que la prévention des risques. <b>MISSIONS DU POSTE :</b> Entretien des espaces verts, des espaces de loisirs intercommunaux, des zones d'activités économiques, des bâtiments communaux et des différentes dépendances intercommunales : * Travaux manuels d'entretien des espaces verts et des plantations, y compris les abords de voirie. * Nettoyage manuel et petit entretien des voiries et ses dépendances. * Nettoyage divers (ramassage des poubelles, des envois et encombrants). * Manutentions diverses. * Utilisations de matériels thermiques (débroussailluse à dos, souffleur, tronçonneuse, taille haie). * Entretien de matériels thermiques (remplacement de consommables). * Manutention de produit inflammable. * Conduites d'engins (V.L., tondeuse ou débroussailluse auto-portée) * Les missions exercées peuvent nécessiter la conduite d'engins de chantier (Tracteur avec épareuse ou un girobroyeur, tractopelle...) Interventions urgentes liées à la sécurité des usagers : * Tous petits travaux urgents ou balisages nécessaire au maintien en sécurité des voiries, chemins, espaces verts communaux ou dépendances relevant de la compétence de Carcassonne Agglo. * Peut être appelé pour participer aux astreintes. Mission dans le cadre de la mutualisation des moyens et des services : * Entretien des périmètres de protection des installations A.E.P. et E.U. (bassins de filtrations). * Intervention en renfort dans les Communes dans le cadre de la mutualisation. * Renfort des équipes composant le Service des Interventions Techniques en fonction des plans de charge. <b>COMPÉTENCES REQUISES :</b> Savoir / Savoir-faire : * Connaissance du fonctionnement du matériel spécifiques (voiries, espaces verts, ...) * Capacité à prendre des initiatives. * Maîtrise des techniques de gestion et d'entretien des espaces verts (tonte, taille, débroussaillage, conduite d'engins auto-porté) * Maîtrise des techniques d'intervention sur le domaine public routier sous circulation (signalisation temporaire, installation de périmètre d'intervention). * Être capable de s'adapter à des situations de travail et effectuer les meilleurs choix pour l'intervention. Savoir-être : * Sens du service public. * Disponibilité. * Polyvalence. * Bon relationnel. * Rigueur dans le cadre de l'hygiène et de la sécurité (E.P.I.). * Sens de l'écoute et de l'observation. <b>FORMATIONS ET DIPLÔMES REQUIS :</b> * Permis V.L. obligatoire, Permis PL ou B.E. apprécié, formation spécifiques tronçonnage, débroussaillage, entretien sur la voirie et utilisation de signalisation temporaire. * C.A.C.E.S. pour la conduite du tractopelle, Tracteur épareuse ou tracteur équipé du girobroyeur appréciés. <b>INTÉRÊTS :</b> * Missions polyvalentes et évolutives. * Autonomie dans les activités d'entretien. * Prises d'initiative dans les interventions liées à la sécurité des biens et des usagers. <b>PARTICULARITÉS OU CONTRAINTES :</b> * Pénibilité physique (gestes répétitifs, port occasionnel de charges, contraintes climatiques, attention soutenue) * Travail sous circulation ou proximité des flux de circulation * Travail sur terrain accidenté ou présentant un fort dénivelé. * Manipulation de produits inflammables. * Respect des règles d'hygiène et de sécurité (EPI). * Utilisations de matériels vibrants, bruyants et tranchants. * Intervention sous circulation et risques routiers. * Travail isolé. AVANTAGES : * Régime indemnitaire lié au grade selon le statut. Opération sans offre</p>					
V011250919000788003	Agent de maîtrise	Poste créé lors d'une promotion interne	35h00	à pourvoir par voie statutaire	19/09/2025	01/11/2025
CARCASSONNE AGGLO	<p><b>Agent Technique (h/f) Service Intervention Techniques</b> <b>PROFIL DU POSTE :</b> Cadre de formation d'aptitude professionnelle, le candidat recherché a de préférence une première expérience sur un poste similaire à l'entretien des</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

Accusé de réception en préfecture  
011-281100024-20250926-011250919000788002-AR  
Date de réception préfecture : 23/10/2025



espaces publics, de ses dépendances vertes ou naturelles dans le respect de la qualité écologique et paysagère du site. **OBJECTIF GÉNÉRAL DU POSTE** : Dans le cadre des activités principales, assurer l'entretien général des espaces publics intercommunaux en fonction des spécificités paysagères tout en préservant la qualité des sites ainsi que la prévention des risques **MISSIONS DU POSTE** : Entretien des espaces verts, des espaces de loisirs intercommunaux, des zones d'activités économiques, des bâtiments communaux et des différentes dépendances intercommunales : \* Travaux manuels d'entretien des espaces verts et des plantations, y compris les abords de voirie. \* Nettoyage manuel et petit entretien des voiries et ses dépendances. \* Nettoyage divers (ramassage des poubelles, des envois et encombrants). \* Manutentions diverses. \* Utilisations de matériels thermiques (débroussailleuse à dos, souffleur, tronçonneuse, taille haie). \* Entretien de matériels thermiques (remplacement de consommables). \* Manutention de produit inflammable. \* Conduites d'engins (V.L., tondeuse ou débroussailleuse auto-portée) \* Les missions exercées peuvent nécessiter la conduite d'engins de chantier (Tracteur avec épareuse ou un girobroyeur, tractopelle...) Interventions urgentes liées à la sécurité des usagers : \* Tous petits travaux urgents ou balisages nécessaires au maintien en sécurité des voiries, chemins, espaces verts communaux ou dépendances relevant de la compétence de Carcassonne Agglo. \* Peut être appelé pour participer aux ostreintes. Mission dans le cadre de la mutualisation des moyens et des services : \* Entretien des périmètres de protection des installations A.E.P. et E.U. (bassins de filtrations). \* Intervention en renfort dans les Communes dans le cadre de la mutualisation. \* Renfort des équipes composant le Service des Interventions Techniques en fonction des plans de charge **COMPÉTENCES REQUISES** : Savoir / Savoir-faire : \* Connaissance du fonctionnement du matériel spécifiques (voiries, espaces verts, ...) \* Capacité à prendre des initiatives. \* Maîtrise des techniques de gestion et d'entretien des espaces verts (tonte, taille, débroussaillage, conduite d'engins auto-portés) \* Maîtrise des techniques d'intervention sur le domaine public routier sous circulation (signalisation temporaire, installation de périmètre d'intervention). \* Être capable de s'adapter à des situations de travail et effectuer les meilleurs choix pour l'intervention. Savoir-être : \* Sens du service public. \* Disponibilité. \* Polyvalence. \* Bon relationnel. \* Rigueur dans le cadre de l'hygiène et de la sécurité (E.P.I.). \* Sens de l'écoute et de l'observation. **FORMATIONS ET DIPLOMES REQUIS** : \* Permis V.L. obligatoire, Permis PL ou B.E. apprécié, formation spécifiques tronçonnage, débroussaillage, entretien sur la voirie et utilisation de signalisation temporaire. \* C.A.C.E.S. pour la conduite du tractopelle, Tracteur épareuse ou tracteur équipé du girobroyeur appréciés **INTÉRÊTS** : \* Missions polyvalentes et évolutives. \* Autonomie dans les activités d'entretien. \* Prises d'initiative dans les interventions liées à la sécurité des biens et des usagers. **PARTICULARITÉS OU CONTRAINTES** : \* Pénibilité physique (gestes répétitifs, port occasionnel de charges, contraintes climatiques, attention soutenue) \* Travail sous circulation et proximité des flux de circulation \* Travail sur terrain accidenté ou présentant un fort dénivelé.) \* Manipulation de produits inflammables. \* Respect des règles d'hygiène et de sécurité (EPI). \* Utilisations de matériels vibrants, bruyants et tranchants. \* Intervention sous circulation et risques routiers. \* Travail isolé. **AVANTAGES** : \* Régime indemnitaire lié au grade selon le statut. Opération sans offre

Agent de maîtrise	Poste créé lors d'une promotion interne	35h00	à pourvoir par voie statutaire	19/09/2025	01/11/2025
<b>Agent Technique (h/f) Service Intervention Techniques</b> <b>PROFIL DU POSTE</b> : Cadre de formation d'aptitude professionnelle, le candidat recherché a de préférence une première expérience sur un poste similaire à l'entretien des espaces publics, de ses dépendances vertes ou naturelles dans le respect de la qualité écologique et paysagère du site. <b>OBJECTIF GÉNÉRAL DU POSTE</b> : Dans le cadre des activités principales, assurer l'entretien général des espaces publics intercommunaux en fonction des spécificités paysagères tout en préservant la qualité des sites ainsi que la prévention des risques <b>MISSIONS DU POSTE</b> : Entretien des espaces verts, des espaces de loisirs intercommunaux, des zones d'activités économiques, des bâtiments communaux et des différentes dépendances intercommunales : * Travaux manuels d'entretien des espaces verts et des plantations, y compris les abords de voirie. * Nettoyage manuel et petit entretien des voiries et ses dépendances. * Nettoyage divers (ramassage des poubelles, des envois et encombrants). * Manutentions diverses. * Utilisations de matériels thermiques (débroussailleuse à dos, souffleur, tronçonneuse, taille haie). * Entretien de matériels thermiques (remplacement de consommables). * Manutention de produit inflammable. * Conduites d'engins (V.L., tondeuse ou débroussailleuse auto-portée) * Les missions exercées peuvent nécessiter la conduite d'engins de chantier (Tracteur avec épareuse ou un girobroyeur, tractopelle...) Interventions urgentes liées à la sécurité des usagers : * Tous petits travaux urgents ou					

V011280919000788004  
 CARCASSONNE AGGLO  
 Accusé de réception en préfecture  
 011-2810024-20250926-01120250926766-AR  
 Date de réception en préfecture : 03/10/2025



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

balisages nécessaire au maintien en sécurité des voiries, chemins, espaces verts communautaires ou dépendances relevant de la compétence de Carcassonne Agglo. \* Peut être appelé pour participer aux astreintes. Mission dans le cadre de la mutualisation des moyens et des services : \* Entretien des périmètres de protection des installations A.E.P. et E.U. (bassins de filtrations). \* Intervention en renfort dans les Communes dans le cadre de la mutualisation. \* Renfort des équipes composant le Service des Interventions Techniques en fonction des plans de charge **COMPÉTENCES REQUISES** : Savoir / Savoir-faire : \* Connaissance du fonctionnement du matériel spécifiques (voiries, espaces verts, ...) \* Capacité à prendre des initiatives. \* Maîtrise des techniques de gestion et d'entretien des espaces verts (tonte, taille, débroussaillage, conduite d'engins auto-porté) \* Maîtrise des techniques d'intervention sur le domaine public routier sous circulation (signalisation temporaire, installation de périmètre d'intervention). \* Être capable de s'adapter à des situations de travail et effectuer les meilleurs choix pour l'intervention. Savoir-être : \* Sens du service public. \* Disponibilité. \* Polyvalence. \* Bon relationnel. \* Rigueur dans le cadre de l'hygiène et de la sécurité (E.P.I.). \* Sens de l'écoute et de l'observation. **FORMATIONS ET DIPLÔMES REQUIS** : \* Permis V.L. obligatoire, Permis PL ou B.E. apprécié, formation spécifiques tronçonnage, débroussaillage, entretien sur la voirie et utilisation de signalisation temporaire. \* C.A.C.E.S. pour la conduite du tractopelle, Tracteur épaveuse ou tracteur équipé du girobroyeur appréciés **INTÉRÊTS** : \* Missions polyvalentes et évolutives. \* Autonomie dans les activités d'entretien. \* Prises d'initiative dans les interventions liées à la sécurité des biens et des usagers. **PARTICULARITÉS OU CONTRAINTES** : \* Pénibilité physique (gestes répétitifs, port occasionnel de charges, contraintes climatiques, attention soutenue) \* Travail sous circulation ou proximité des flux de circulation \* Travail sur terrain accidenté ou présentant un fort dénivelé. \* Manipulation de produits inflammables. \* Respect des règles d'hygiène et de sécurité (EPI). \* Utilisations de matériels vibrants, bruyants et tranchants. \* Intervention sous circulation et risques routiers. \* Travail isolé. **AVANTAGES** : \* Régime indemnitaire lié au grade selon le statut. Opération sans offre

	Agent de maîtrise	Poste créé lors d'une promotion interne	35h00	à pourvoir par voie statutaire	19/09/2025	01/11/2025
V011250919000788005 <b>CARCASSONNE AGGLO</b>	<p><b>Agent Technique (h/f) Service intervention Techniques</b> <b>PROFIL DU POSTE</b> : Cadre de formation d'aptitude professionnelle, le candidat recherché a de préférence une première expérience sur un poste similaire à l'entretien des espaces publics, de ses dépendances vertes ou naturelles dans le respect de la qualité écologique et paysagère du site. <b>OBJECTIF GÉNÉRAL DU POSTE</b> : Dans le cadre des activités principales, assurer l'entretien général des espaces publics intercommunaux en fonction des spécificités paysagères tout en préservant la qualité des sites ainsi que la prévention des risques <b>MISSIONS DU POSTE</b> : Entretien des espaces verts, des espaces de loisirs intercommunaux, des zones d'activités économiques, des bâtiments communautaires et des différentes dépendances intercommunales : * Travaux manuels d'entretien des espaces verts et des plantations, y compris les abords de voirie. * Nettoyage manuel et petit entretien des voiries et ses dépendances. * Nettoyage divers (ramassage des poubelles, des envols et encombrants). * Manutentions diverses. * Utilisations de matériels thermiques (débroussailluse à dos, souffleur, tronçonneuse, taille haie). * Entretien de matériels thermiques (remplacement de consommables). * Manutention de produit inflammable. * Conduites d'engins (V.L., tondeuse ou débroussailluse auto-portée) * Les missions exercées peuvent nécessiter la conduite d'engins de chantier (Tracteur avec épaveuse ou un girobroyeur, tractopelle...) Interventions urgentes liées à la sécurité des usagers : * Tous petits travaux urgents ou balisages nécessaire au maintien en sécurité des voiries, chemins, espaces verts communautaires ou dépendances relevant de la compétence de Carcassonne Agglo. * Peut être appelé pour participer aux astreintes. Mission dans le cadre de la mutualisation des moyens et des services : * Entretien des périmètres de protection des installations A.E.P. et E.U. (bassins de filtrations). * Intervention en renfort dans les Communes dans le cadre de la mutualisation. * Renfort des équipes composant le Service des Interventions Techniques en fonction des plans de charge <b>COMPÉTENCES REQUISES</b> : Savoir / Savoir-faire : * Connaissance du fonctionnement du matériel spécifiques (voiries, espaces verts, ...) * Capacité à prendre des initiatives. * Maîtrise des techniques de gestion et d'entretien des espaces verts (tonte, taille, débroussaillage, conduite d'engins auto-porté) * Maîtrise des techniques d'intervention sur le domaine public routier sous circulation (signalisation temporaire, installation de périmètre d'intervention). * Être capable de s'adapter à des situations de travail et effectuer les meilleurs choix pour l'intervention. Savoir-être : * Sens du service public. * Disponibilité. * Polyvalence. * Bon relationnel. * Rigueur dans le cadre de l'hygiène et de la sécurité (E.P.I.). * Sens de l'écoute et de l'observation. <b>FORMATIONS ET</b></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

Accusé de réception en préfecture  
011250919000024-20250926-01120250926  
Date de réception préfecture : 03/10/2025

66-AR



	<p><b>DIPLOMES REQUIS :</b> * Permis V.L. obligatoire, Permis PL ou B.E. apprécié, formation spécifiques tronçonnage, débroussaillage, entretien sur la voirie et utilisation de signalisation temporaire. * C.A.C.E.S. pour la conduite du tractopelle, Tracteur épareuse ou tracteur équipé du giratoire appréciés <b>INTÉRÊTS :</b> * Missions polyvalentes et évolutives. * Autonomie dans les activités d'entretien. * Prises d'initiative dans les interventions liées à la sécurité des biens et des usagers. <b>PARTICULARITÉS OU CONTRAINTES :</b> * Pénibilité physique (gestes répétitifs, port occasionnel de charges, contraintes climatiques, attention soutenue) * Travail sous circulation ou proximité des flux de circulation * Travail sur terrain accidenté ou présentant un fort dénivelé.). * Manipulation de produits inflammables. * Respect des règles d'hygiène et de sécurité (EPI). * Utilisations de matériels vibrants, bruyants et tranchants. * Intervention sous circulation et risques routiers. * Travail isolé. <b>AVANTAGES :</b> * Régime indemnitaire lié au grade selon le statut. Opération sans offre</p>												
<p>V011250919000850001 <b>CARCASSONNE AGGLO</b></p>	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="523 1541 592 1780">Agent de maîtrise</td> <td data-bbox="523 1093 592 1541">Poste créé lors d'une promotion interne</td> <td data-bbox="523 913 592 1093">35h00</td> <td data-bbox="523 734 592 913">à pourvoir par voie statutaire</td> <td data-bbox="523 555 592 734">19/09/2025</td> <td data-bbox="523 96 592 555">01/11/2025</td> </tr> <tr> <td colspan="6" data-bbox="592 96 1098 1780"> <p><b>Agent du Service Logistique et Entretien des Biens (h/f)</b> Logistique et Entretien des Biens  <b>PROFIL DU POSTE :</b> Connaître et maîtriser les notions d'hygiène dans les divers lieux (type crèche, RAM, Accueil de Loisirs, connaissance en hygiène cuisine). <b>OBJECTIF GÉNÉRAL DU POSTE :</b> Assurer l'hygiène et l'entretien ménager des bâtiments ou l'agent est affecté. <b>MISSIONS DU POSTE :</b> 2 volets possibles pour les agents suivant leur planning et affectation : Agent d'entretien des locaux : * Effectuer le nettoyage et l'entretien des surfaces et locaux des lieux ou l'agent est affecté. * Tri et évacuation des déchets courants. * Contrôle de l'état de propreté des locaux. * Entretien courant et rangement du matériel utilisé. * Assurer l'état des besoins et suivi de l'approvisionnement en matériel et produits Agent de restauration collective : * Appliquer la réglementation liée à l'hygiène et à la sécurité alimentaire * Effectuer la mise en place de la salle à manger * Réalisation de la plonge et nettoyage des postes de travail * Distribution des plats en salle * Laver la vaisselle en machine et la batterie de cuisine à la main. * * Tri et évacuation des déchets courants. * Desservir et ranger la salle Effectuer l'entretien courant des appareils et installations L'entretien quotidien de la cuisine et salle de restauration et maintenir en parfait état de propreté. <b>COMPÉTENCES REQUISES :</b> - Compétences professionnelles : Rigueur, discrétion, connaissance en hygiène, savoir travailler en équipe. Etre ponctuel. <b>AUTONOMIE ET RESPONSABILITÉS :</b> Être capable de gérer le matériel et les produits utilisés. Savoir travailler avec méthode. <b>CONTRAINTE :</b> Horaires variables, amplitude de travail importante, parfois possible le samedi. Possibilité aussi de travailler sur plusieurs lieux dans une journée. Travail sur 5 jours par semaine</p> <p>Opération sans offre</p> </td> </tr> </table>	Agent de maîtrise	Poste créé lors d'une promotion interne	35h00	à pourvoir par voie statutaire	19/09/2025	01/11/2025	<p><b>Agent du Service Logistique et Entretien des Biens (h/f)</b> Logistique et Entretien des Biens  <b>PROFIL DU POSTE :</b> Connaître et maîtriser les notions d'hygiène dans les divers lieux (type crèche, RAM, Accueil de Loisirs, connaissance en hygiène cuisine). <b>OBJECTIF GÉNÉRAL DU POSTE :</b> Assurer l'hygiène et l'entretien ménager des bâtiments ou l'agent est affecté. <b>MISSIONS DU POSTE :</b> 2 volets possibles pour les agents suivant leur planning et affectation : Agent d'entretien des locaux : * Effectuer le nettoyage et l'entretien des surfaces et locaux des lieux ou l'agent est affecté. * Tri et évacuation des déchets courants. * Contrôle de l'état de propreté des locaux. * Entretien courant et rangement du matériel utilisé. * Assurer l'état des besoins et suivi de l'approvisionnement en matériel et produits Agent de restauration collective : * Appliquer la réglementation liée à l'hygiène et à la sécurité alimentaire * Effectuer la mise en place de la salle à manger * Réalisation de la plonge et nettoyage des postes de travail * Distribution des plats en salle * Laver la vaisselle en machine et la batterie de cuisine à la main. * * Tri et évacuation des déchets courants. * Desservir et ranger la salle Effectuer l'entretien courant des appareils et installations L'entretien quotidien de la cuisine et salle de restauration et maintenir en parfait état de propreté. <b>COMPÉTENCES REQUISES :</b> - Compétences professionnelles : Rigueur, discrétion, connaissance en hygiène, savoir travailler en équipe. Etre ponctuel. <b>AUTONOMIE ET RESPONSABILITÉS :</b> Être capable de gérer le matériel et les produits utilisés. Savoir travailler avec méthode. <b>CONTRAINTE :</b> Horaires variables, amplitude de travail importante, parfois possible le samedi. Possibilité aussi de travailler sur plusieurs lieux dans une journée. Travail sur 5 jours par semaine</p> <p>Opération sans offre</p>					
Agent de maîtrise	Poste créé lors d'une promotion interne	35h00	à pourvoir par voie statutaire	19/09/2025	01/11/2025								
<p><b>Agent du Service Logistique et Entretien des Biens (h/f)</b> Logistique et Entretien des Biens  <b>PROFIL DU POSTE :</b> Connaître et maîtriser les notions d'hygiène dans les divers lieux (type crèche, RAM, Accueil de Loisirs, connaissance en hygiène cuisine). <b>OBJECTIF GÉNÉRAL DU POSTE :</b> Assurer l'hygiène et l'entretien ménager des bâtiments ou l'agent est affecté. <b>MISSIONS DU POSTE :</b> 2 volets possibles pour les agents suivant leur planning et affectation : Agent d'entretien des locaux : * Effectuer le nettoyage et l'entretien des surfaces et locaux des lieux ou l'agent est affecté. * Tri et évacuation des déchets courants. * Contrôle de l'état de propreté des locaux. * Entretien courant et rangement du matériel utilisé. * Assurer l'état des besoins et suivi de l'approvisionnement en matériel et produits Agent de restauration collective : * Appliquer la réglementation liée à l'hygiène et à la sécurité alimentaire * Effectuer la mise en place de la salle à manger * Réalisation de la plonge et nettoyage des postes de travail * Distribution des plats en salle * Laver la vaisselle en machine et la batterie de cuisine à la main. * * Tri et évacuation des déchets courants. * Desservir et ranger la salle Effectuer l'entretien courant des appareils et installations L'entretien quotidien de la cuisine et salle de restauration et maintenir en parfait état de propreté. <b>COMPÉTENCES REQUISES :</b> - Compétences professionnelles : Rigueur, discrétion, connaissance en hygiène, savoir travailler en équipe. Etre ponctuel. <b>AUTONOMIE ET RESPONSABILITÉS :</b> Être capable de gérer le matériel et les produits utilisés. Savoir travailler avec méthode. <b>CONTRAINTE :</b> Horaires variables, amplitude de travail importante, parfois possible le samedi. Possibilité aussi de travailler sur plusieurs lieux dans une journée. Travail sur 5 jours par semaine</p> <p>Opération sans offre</p>													
<p>V011250919000850002 <b>CARCASSONNE AGGLO</b></p>	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="1098 1541 1166 1780">Agent de maîtrise</td> <td data-bbox="1098 1093 1166 1541">Poste créé lors d'une promotion interne</td> <td data-bbox="1098 913 1166 1093">35h00</td> <td data-bbox="1098 734 1166 913">à pourvoir par voie statutaire</td> <td data-bbox="1098 555 1166 734">19/09/2025</td> <td data-bbox="1098 96 1166 555">01/11/2025</td> </tr> <tr> <td colspan="6" data-bbox="1166 96 1372 1780"> <p><b>Agent du Service Logistique et Entretien des Biens (h/f)</b> Logistique et Entretien des Biens  <b>PROFIL DU POSTE :</b> Connaître et maîtriser les notions d'hygiène dans les divers lieux (type crèche, RAM, Accueil de Loisirs, connaissance en hygiène cuisine). <b>OBJECTIF GÉNÉRAL DU POSTE :</b> Assurer l'hygiène et l'entretien ménager des bâtiments ou l'agent est affecté. <b>MISSIONS DU POSTE :</b> 2 volets possibles pour les agents suivant leur planning et affectation : Agent d'entretien des locaux : * Effectuer le nettoyage et l'entretien des surfaces et locaux des lieux ou l'agent est affecté. * Tri et évacuation des déchets courants. * Contrôle de l'état de propreté des locaux. * Entretien courant et rangement du matériel utilisé. * Assurer l'état des besoins et suivi de l'approvisionnement en matériel et produits Agent de restauration collective : * Appliquer la réglementation liée à l'hygiène et à la sécurité alimentaire * Effectuer la mise en place de la salle à manger * Préparer les plats en cuisine (hors d'œuvres, dessert, mise en température des plats chaud)</p> <p>Opération sans offre</p> </td> </tr> </table>	Agent de maîtrise	Poste créé lors d'une promotion interne	35h00	à pourvoir par voie statutaire	19/09/2025	01/11/2025	<p><b>Agent du Service Logistique et Entretien des Biens (h/f)</b> Logistique et Entretien des Biens  <b>PROFIL DU POSTE :</b> Connaître et maîtriser les notions d'hygiène dans les divers lieux (type crèche, RAM, Accueil de Loisirs, connaissance en hygiène cuisine). <b>OBJECTIF GÉNÉRAL DU POSTE :</b> Assurer l'hygiène et l'entretien ménager des bâtiments ou l'agent est affecté. <b>MISSIONS DU POSTE :</b> 2 volets possibles pour les agents suivant leur planning et affectation : Agent d'entretien des locaux : * Effectuer le nettoyage et l'entretien des surfaces et locaux des lieux ou l'agent est affecté. * Tri et évacuation des déchets courants. * Contrôle de l'état de propreté des locaux. * Entretien courant et rangement du matériel utilisé. * Assurer l'état des besoins et suivi de l'approvisionnement en matériel et produits Agent de restauration collective : * Appliquer la réglementation liée à l'hygiène et à la sécurité alimentaire * Effectuer la mise en place de la salle à manger * Préparer les plats en cuisine (hors d'œuvres, dessert, mise en température des plats chaud)</p> <p>Opération sans offre</p>					
Agent de maîtrise	Poste créé lors d'une promotion interne	35h00	à pourvoir par voie statutaire	19/09/2025	01/11/2025								
<p><b>Agent du Service Logistique et Entretien des Biens (h/f)</b> Logistique et Entretien des Biens  <b>PROFIL DU POSTE :</b> Connaître et maîtriser les notions d'hygiène dans les divers lieux (type crèche, RAM, Accueil de Loisirs, connaissance en hygiène cuisine). <b>OBJECTIF GÉNÉRAL DU POSTE :</b> Assurer l'hygiène et l'entretien ménager des bâtiments ou l'agent est affecté. <b>MISSIONS DU POSTE :</b> 2 volets possibles pour les agents suivant leur planning et affectation : Agent d'entretien des locaux : * Effectuer le nettoyage et l'entretien des surfaces et locaux des lieux ou l'agent est affecté. * Tri et évacuation des déchets courants. * Contrôle de l'état de propreté des locaux. * Entretien courant et rangement du matériel utilisé. * Assurer l'état des besoins et suivi de l'approvisionnement en matériel et produits Agent de restauration collective : * Appliquer la réglementation liée à l'hygiène et à la sécurité alimentaire * Effectuer la mise en place de la salle à manger * Préparer les plats en cuisine (hors d'œuvres, dessert, mise en température des plats chaud)</p> <p>Opération sans offre</p>													

Accusé de réception en préfecture  
0111281100024-20250926-120250926766-AR  
Date de réception en préfecture : 03/10/2025



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

	<p>* Distribution des plats en salle * Réalisation de la plonge et nettoyage des postes de travail</p> <p>* Desservir et ranger la salle</p> <p>Effectuer l'entretien courant des appareils et installations</p> <p>L'entretien quotidien de la cuisine et salle de restauration et maintenir en parfait état de propreté.</p> <p>COMPÉTENCES REQUISES : - Compétences professionnelles : Rigueur, discrétion, connaissance en hygiène, savoir travailler en équipe. Etre ponctuel. AUTONOMIE ET RESPONSABILITÉS : Être capable de gérer le matériel et les produits utilisés. Savoir travailler avec méthode. CONTRAINTES : Horaires variables, amplitude de travail importante, parfois possible le samedi. Possibilité aussi de travailler sur plusieurs lieux dans une journée. Travail sur 5 jours par semaine</p> <p>Opération sans offre</p>						
<p>V011250919000850003</p> <p>CARCASSONNE AGGLO</p>	<table border="1"><tr><td data-bbox="571 1361 639 1780">Agent de maîtrise</td><td data-bbox="571 913 639 1361">Poste créé lors d'une promotion interne</td><td data-bbox="571 533 639 913">35h00</td><td data-bbox="571 309 639 533">à pourvoir par voie statutaire</td><td data-bbox="571 129 639 309">19/09/2025</td><td data-bbox="571 73 639 129">01/11/2025</td></tr></table> <p><b>Agent du Service Logistique et Entretien des Biens (h/f) Logistique et Entretien des Biens</b></p> <p>PROFIL DU POSTE : Connaître et maîtriser les notions d'hygiène dans les divers lieux (type crèche, RAM, Accueil de Loisirs, connaissance en hygiène cuisine). OBJECTIF GÉNÉRAL DU POSTE : Assurer l'hygiène et l'entretien ménager des bâtiments ou l'agent est affecté. MISSIONS DU POSTE : 2 volets possibles pour les agents suivant leur planning et affectation : Agent d'entretien des locaux : * Effectuer le nettoyage et l'entretien des surfaces et locaux des lieux ou l'agent est affecté. * Tri et évacuation des déchets courants. * Contrôle de l'état de propreté des locaux. * Entretien courant et rangement du matériel utilisé. * Assurer l'état des besoins et suivi de l'approvisionnement en matériel et produits Agent de restauration collective : * Appliquer la réglementation liée à l'hygiène et à la sécurité alimentaire * Effectuer la mise en place de la salle à manger * Préparer les plats en cuisine (hors d'œuvres, dessert, mise en température des plats chaud)</p> <p>* Distribution des plats en salle * Réalisation de la plonge et nettoyage des postes de travail</p> <p>* Desservir et ranger la salle</p> <p>Effectuer l'entretien courant des appareils et installations</p> <p>L'entretien quotidien de la cuisine et salle de restauration et maintenir en parfait état de propreté.</p> <p>COMPÉTENCES REQUISES : - Compétences professionnelles : Rigueur, discrétion, connaissance en hygiène, savoir travailler en équipe. Etre ponctuel. AUTONOMIE ET RESPONSABILITÉS : Être capable de gérer le matériel et les produits utilisés. Savoir travailler avec méthode. CONTRAINTES : Horaires variables, amplitude de travail importante, parfois possible le samedi. Possibilité aussi de travailler sur plusieurs lieux dans une journée. Travail sur 5 jours par semaine</p> <p>Opération sans offre</p>	Agent de maîtrise	Poste créé lors d'une promotion interne	35h00	à pourvoir par voie statutaire	19/09/2025	01/11/2025
Agent de maîtrise	Poste créé lors d'une promotion interne	35h00	à pourvoir par voie statutaire	19/09/2025	01/11/2025		
<p>V011250919000850004</p> <p>CARCASSONNE AGGLO</p>	<table border="1"><tr><td data-bbox="1141 1361 1209 1780">Agent de maîtrise</td><td data-bbox="1141 913 1209 1361">Poste créé lors d'une promotion interne</td><td data-bbox="1141 533 1209 913">35h00</td><td data-bbox="1141 309 1209 533">à pourvoir par voie statutaire</td><td data-bbox="1141 129 1209 309">19/09/2025</td><td data-bbox="1141 73 1209 129">01/11/2025</td></tr></table> <p><b>Agent du Service Logistique et Entretien des Biens (h/f) Logistique et Entretien des Biens</b></p> <p>PROFIL DU POSTE : Connaître et maîtriser les notions d'hygiène dans les divers lieux (type crèche, RAM, Accueil de Loisirs, connaissance en hygiène cuisine). OBJECTIF GÉNÉRAL DU POSTE : Assurer l'hygiène et l'entretien ménager des bâtiments ou l'agent est affecté. MISSIONS DU POSTE : 2 volets possibles pour les agents suivant leur planning et affectation : Agent d'entretien des locaux : * Effectuer le nettoyage et l'entretien des surfaces et locaux des lieux ou l'agent est affecté. * Tri et évacuation des déchets courants. * Contrôle de l'état de propreté des locaux. * Entretien courant et rangement du matériel utilisé. * Assurer l'état des besoins et suivi de l'approvisionnement en matériel et produits Agent de restauration collective : * Appliquer la réglementation liée à l'hygiène et à la sécurité alimentaire * Effectuer la mise</p>	Agent de maîtrise	Poste créé lors d'une promotion interne	35h00	à pourvoir par voie statutaire	19/09/2025	01/11/2025
Agent de maîtrise	Poste créé lors d'une promotion interne	35h00	à pourvoir par voie statutaire	19/09/2025	01/11/2025		

Accusé de réception en préfecture  
011-281100024-20250926-011-250926766-AR  
Date de réception en préfecture : 10/10/2025



V011250919000850005  CARCASSONNE AGGLO	en place de la salle à manger * Distribution des plats en salle * Réalisation de la plonge et nettoyage des postes de travail * Desservir et ranger la salle Effectuer l'entretien courant des appareils et installations L'entretien quotidien de la cuisine et salle de restauration et maintenir en parfait état de propreté. COMPÉTENCES REQUISES : - Compétences professionnelles : Rigueur, discrétion, connaissance en hygiène, savoir travailler en équipe. Etre ponctuel. AUTONOMIE ET RESPONSABILITÉS : Être capable de gérer le matériel et les produits utilisés. Savoir travailler avec méthode. CONTRAINTES : Horaires variables, amplitude de travail importante, parfois possible le samedi. Possibilité aussi de travailler sur plusieurs lieux dans une journée. Travail sur 5 jours par semaine Opération sans offre		* Préparer les plats en cuisine (hors d'œuvres, dessert, mise en température des plats chaud) * Laver la vaisselle en machine et la batterie de cuisine à la main. * Tri et évacuation des déchets courants.		
	Agent de maîtrise	Poste créé lors d'une promotion interne	35h00	à pourvoir par voie statutaire	19/09/2025
V011250919000850006  CARCASSONNE AGGLO	Agent du Service Logistique et Entretien des Biens (h/f) Logistique et Entretien des Biens PROFIL DU POSTE : Connaître et maîtriser les notions d'hygiène dans les divers lieux (type crèche, RAM, Accueil de Loisirs, connaissance en hygiène cuisine). OBJECTIF GÉNÉRAL DU POSTE : Assurer l'hygiène et l'entretien ménager des bâtiments ou l'agent est affecté. MISSIONS DU POSTE : 2 volets possibles pour les agents suivant leur planning et affectation : Agent d'entretien des locaux : * Effectuer le nettoyage et l'entretien des surfaces et locaux des lieux ou l'agent est affecté. * Tri et évacuation des déchets courants. * Contrôle de l'état de propreté des locaux. * Entretien courant et rangement du matériel utilisé. * Assurer l'état des besoins et suivi de l'approvisionnement en matériel et produits Agent de restauration collective : * Appliquer la réglementation liée à l'hygiène et à la sécurité alimentaire * Effectuer la mise en place de la salle à manger * Distribution des plats en salle * Réalisation de la plonge et nettoyage des postes de travail * Desservir et ranger la salle Effectuer l'entretien courant des appareils et installations L'entretien quotidien de la cuisine et salle de restauration et maintenir en parfait état de propreté. COMPÉTENCES REQUISES : - Compétences professionnelles : Rigueur, discrétion, connaissance en hygiène, savoir travailler en équipe. Etre ponctuel. AUTONOMIE ET RESPONSABILITÉS : Être capable de gérer le matériel et les produits utilisés. Savoir travailler avec méthode. CONTRAINTES : Horaires variables, amplitude de travail importante, parfois possible le samedi. Possibilité aussi de travailler sur plusieurs lieux dans une journée. Travail sur 5 jours par semaine Opération sans offre		* Laver la vaisselle en machine et la batterie de cuisine à la main. * Tri et évacuation des déchets courants.		
	Agent de maîtrise	Poste créé lors d'une promotion interne	35h00	à pourvoir par voie statutaire	19/09/2025

Accusé de réception en préfecture  
011-281100024-20250926-011-281100024-20250926-66-AR  
Date de réception préfecture : 2025/10/2025



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

	<p><i>l'approvisionnement en matériel et produits Agent de restauration collective : * Appliquer la réglementation liée à l'hygiène et à la sécurité alimentaire * Effectuer la mise en place de la salle à manger</i></p> <p><i>* Distribution des plats en salle * Réalisation de la plonge et nettoyage des postes de travail</i></p> <p><i>* Desservir et ranger la salle</i></p> <p><i>Effectuer l'entretien courant des appareils et installations</i></p> <p><i>L'entretien quotidien de la cuisine et salle de restauration et maintenir en parfait état de propreté.</i></p> <p><b>COMPÉTENCES REQUISES :</b> - Compétences professionnelles : Rigueur, discrétion, connaissance en hygiène, savoir travailler en équipe. Etre ponctuel. AUTONOMIE ET RESPONSABILITÉS : Être capable de gérer le matériel et les produits utilisés. Savoir travailler avec méthode. CONTRAINTES : Horaires variables, amplitude de travail importante, parfois possible le samedi. Possibilité aussi de travailler sur plusieurs lieux dans une journée. Travail sur 5 jours par semaine</p> <p>Opération sans offre</p>						
	<table border="1"><tr><td data-bbox="662 1355 794 1780">Rédacteur principal de 1ère classe</td><td data-bbox="662 1086 794 1355">Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité</td><td data-bbox="662 907 794 1086">35h00</td><td data-bbox="662 533 794 907">à pourvoir par voie statutaire</td><td data-bbox="662 309 794 533">19/09/2025</td><td data-bbox="662 73 794 309">01/11/2025</td></tr></table> <p><b>Gestionnaire Développement des Compétences (h/f)</b> Accompagnement et Evolution des Compétences</p> <p><b>PROFIL DU POSTE :</b> Placé sous l'autorité de la Responsable du service « accompagnement et évolution des compétences », vous assurez l'organisation et la gestion IDENTIFICATION DU POSTE : Statut : Titulaire / Contractuel Cadre d'emplois des Rédacteurs Territoriaux (B) Temps complet Lieu de travail : Siège administratif PROFIL DU POSTE : Placé sous l'autorité du Responsable du service « accompagnement et évolution des compétences », vous assurez l'organisation et la gestion RELATIONS FONCTIONNELLES : Relations hiérarchiques : sous l'autorité du Responsable du service « accompagnement et évolution des compétences » Relations professionnelles : - Internes : agents et responsables du Département RH, de toutes les directions - Externes : CNFPT, organismes de formation, partenaires institutionnels OBJECTIF GÉNÉRAL DU POSTE : Sous l'autorité du Responsable de Service, vous assurez l'organisation et la gestion administrative et financière des actions de professionnalisation individuelles et collectives. Vous suivez le budget Formation et Marchés. MISSIONS DU POSTE : Vous mettez en place et contribuez à assurer le suivi administratif et financier des actions de professionnalisation et particulièrement des actions de formation qui vous sont confiées en propre : (planification, gestion des flux de stagiaires, organisation logistique, négociation tarifaire, recherche de prestataires, engagement, facturation, paiement du solde). Vous participez au recensement des besoins individuels et collectifs de formation. Vous contribuez à la prise en charge des actions de formation individuelles et personnelles Vous procédez à l'accueil physique et téléphonique des agents, des responsables et des acteurs de la formation. Vous assurez pour les formations confiées, en début et fin de session collective, un accueil et bilan auprès des agents. Vous apportez un conseil lié aux modalités d'inscription et d'organisation des formations. Vous suivez l'évaluation individuelle et collective, qualitative et quantitative de la politique de formation, et effectuez la délivrance des attestations. Vous rédigez, mettez en forme les notes ou courriers et préparez les réunions. Vous participez au respect des outils en place (règlement, procédures). Vous collectez, synthétisez et mettez en forme les informations pour leur exploitation (bilan social, bilan annuel). Vous pouvez être amenée à la demande de la Direction et au regard des projets en cours, à participer à toute autre activité mise en &amp;oeil;uvre au sein du Service. Vous êtes notamment référent des actions collectives Vous êtes également référent des actions liées à l'accompagnement individuel et collectif, de mobilité et de promotion interne et formations d'intégration. Vous avez en charge le suivi administratif du budget formation de la Direction. Missions secondaires : * Rédactions de divers courriers et notifications * Accueil physique et téléphonique des agents * Classement, diverses tâches administratives annexes * Mandatement des factures relevant du portefeuille de l'agent * Toute mission confiée par la hiérarchie</p> <p>COMPÉTENCES REQUISES : - Qualifications requises : * Connaissances relatives à la gestion de la</p>	Rédacteur principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	à pourvoir par voie statutaire	19/09/2025	01/11/2025
Rédacteur principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	à pourvoir par voie statutaire	19/09/2025	01/11/2025		

V011250919000924001

CARCASSONNE AGGLO

Accusé de réception en préfecture  
011-281100024-20250926-01120250926766-AR  
Date de réception préfecture : 03/10/2025



Formation \* Connaissances relatives au statut de la FPT, à la Carrière \* Connaissances de l'organisation de Carcassonne Agglo et du CIAS - Compétences professionnelles : \* Méthodologie de travail, Organisation, rigueur \* Qualités rédactionnelles et d'expression \* Prendre des initiatives tout en sachant rendre compte \* Elaboration et gestion de tableaux de suivi \* Maîtrise de Word, Excel et de la messagerie interne \* Maîtrise du logiciel RH « Sedit Marianne » \* Maîtrise du logiciel Finances « Grand Angle » - Qualités personnelles : \* Discrétion et réserve professionnelles, respect hiérarchique \* Sens du travail en équipe \* Forte capacité d'adaptation et de réactivité \* Sens de la responsabilité, de la discipline \* Sens du relationnel, de la pédagogie CONTRAINTES : Respect des délais Grande polyvalence des missions AVANTAGES : Poste enrichissant et évolutif Grande polyvalence des missions

Opération sans offre

V011250919001028001	Attaché	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité	35h00	à pourvoir par voie statutaire	19/09/2025	01/11/2025
<b>COMMUNE DE NARBONNE</b>	<b>Responsable adjoint du service hygiène, restauration et personnel des écoles</b> Direction de l'Enfance et de l'Education <i>Sous l'autorité du chef de service, le responsable adjoint assiste dans toutes ses missions le responsable de service. Il soutient celui-ci dans l'animation, la coordination et la gestion du service.</i> Opération sans offre					
V011250919001165001	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	19/09/2025	01/11/2025
<b>CC PYRENEES AUDOISES ORDURES MENAGERES</b>	<b>Chauffeur de camion BOM avec Grupe Auxiliaire</b> Collecte des Colonnes Ordures Ménagères <i>Chauffeur de camion avec grue auxiliaire</i> Opération avec offre O011250919001165 <a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011250919001165-chauffeur-camion-bom-avec-grue-auxiliaire/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011250919001165-chauffeur-camion-bom-avec-grue-auxiliaire/2</a>					
V011250919001189001	Auxiliaire de puériculture de classe normale, Auxiliaire de puériculture de classe supérieure	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	19/09/2025	01/04/2026
<b>COMMUNE DE NARBONNE</b>	<b>AUXILIAIRE DE PUERICULTURE PETITE ENFANCE</b> <i>* Accueillir l'enfant de 10 semaines à 5 ans révolus et sa famille. * Accueillir, observer et accompagner l'enfant au quotidien en tant qu'individu au sein du groupe. * Veiller au bien-être et au bon développement psychomoteur de l'enfant en assurant sa sécurité physique et affective. * Créer un climat et une relation de confiance avec l'enfant et sa famille. * Organiser la vie du lieu d'accueil de l'enfant. * Recueillir et transmettre les informations du vécu quotidien de l'enfant pour assurer la continuité du lien entre la famille et la structure. * Participer et s'impliquer dans les projets de la structure et du service.</i> Opération sans offre					
V0112509190014001	Agent de maîtrise	Poste créé lors d'une promotion interne	35h00	à pourvoir par voie statutaire	21/09/2025	01/11/2025

Accusé de réception en préfecture  
 011-250919002/20250926-01120250926-AR  
 Date de réception en préfecture : 03/10/2025



CARCASSONNE AGGLO

Ingénieur du Son Direction Ressources Culture

**OBJECTIF GÉNÉRAL DU POSTE :** Il conçoit, met en &oeil;uvre et exploite les dispositifs sonores nécessaires aux activités de la Fabrique des Arts, tant sur site que sur les événements délocalisés. **MISSIONS DU POSTE :** \* Créer et mettre en &oeil;uvre les systèmes de sonorisation des cours, expositions ou représentations \* Effectuer les missions de technicien polyvalent du spectacle \* Réaliser des enregistrements \* Accompagner les travaux du département Musiques Actuelles \* Assurer les cours de Musique Assistée par Ordinateur (MAO) \* Participer aux actions pédagogiques des enseignants \* Effectuer l'entretien, la maintenance et gérer le renouvellement du matériel. **COMPÉTENCES REQUISES :** Qualifications et connaissances requises : Expérience avérée dans les métiers de la sonorisation Habilitation électrique : BRH1V Compétences professionnelles : Maîtriser les outils d'une régie son Maîtriser les consoles numériques et les réseaux audio Maîtrise des outils informatiques (bureautiques, réseaux et audio pro) Lecture et interprétation de fiches techniques Conception et mise en &oeil;uvre d'un système de sonorisation Conception et mise en &oeil;uvre d'un système d'enregistrement et post-production Prise de son, montage son, mixage en live ou studio Application des réglementations en vigueur Qualités personnelles : Autonomie dans le travail Sens des responsabilités et du travail en équipe Ponctualité et respect du calendrier dans la réalisation de son travail Sens des relations humaines et du service public **AUTONOMIE ET RESPONSABILITÉS :** Autonomie dans l'organisation du travail Activités suivies par le coordinateur technique. **INTÉRÊT :** Exercice d'un métier en contact avec les artistes et les enseignants. **CONTRAINTES :** Horaires de travail liés aux missions de l'établissement : enseignement, organisation de spectacles, accueil d'artistes en résidence. Opération sans offre

Agent de maîtrise

Poste créé lors d'une promotion interne

35h00

à pourvoir par voie statutaire

21/09/2025

01/11/2025

**Agent polyvalent de la Régie bâtiments avec connaissances spécifiques en peinture et plâtrerie (h/f)** Exploitation Régie

**OBJECTIF GÉNÉRAL DU POSTE :** L'agent polyvalent de la Régie bâtiments, sous l'autorité du Chef d'Équipe Régie bâtiment et de son Adjoint, réalise les interventions, les prestations et les travaux nécessaires à l'entretien général, et à la maintenance du patrimoine bâti de l'Établissement (Carcassonne Agglo et Carcassonne Agglo Solidarité - CIAS). Il réalise et exécute les prestations et maintenances diverses et les travaux internes dans l'enceinte des bâtiments. **MISSIONS GÉNÉRALES DU POSTE :** Réalise l'entretien général, et/ou de la maintenance, et/ou travaux du patrimoine bâti de l'Établissement (Carcassonne Agglo et Carcassonne Agglo Solidarité - CIAS) Effectue l'enchaînement des travaux nécessaires à l'entretien des bâtiments et de ses installations Participe aux opérations de travaux et de maintenance dans plusieurs spécialités autres que la peinture et plâtrerie (électricité, plomberie, maçonnerie, manutentions diverses...). Utilise, entretient, et effectue la maintenance courante de son outillage en lien avec le magasinier Vérifie le bon état de l'outillage utilisé et signaler tout dysfonctionnement au magasinier Rend compte sur les interventions, entretiens et travaux a son responsable Veille au respect et à l'application des règles de sécurité, Conseille la hiérarchie fonctionnelle en prenant en compte les évolutions techniques et technologiques dans son champ d'intervention Participe à l'établissement des devis et les transmet à son responsable Participe et veille avec son responsable et le magasinier à la gestion des stocks de matériels Transmet les informations et communique sur les réalisations Repère les dysfonctionnements et les fait remonter à sa hiérarchie Respecte les procédures afférentes à l'Équipe Régie bâtiment et au Service Exploitation Régie Respecte les règles d'utilisation des véhicules de Service de l'Établissement Participe en tant que besoin à l'activité générale de la Régie Participation aux astreintes pour dépannages et diverses demandes d'urgence en dehors des heures de travail Planifie et suit les tours astreintes d'exploitation Régie Développe des relations fortes avec les différents partenaires et s'assure d'une cohérence fonctionnelle avec les autres périmètres communautaires **MISSIONS SPÉCIFIQUES DU POSTE :** Effectue les travaux courants dans son corps de métiers « peinture et plâtrerie » se rapportant à l'entretien des bâtiments de l'Établissement (Carcassonne Agglo et Carcassonne Agglo Solidarité - CIAS), en suivant les directives de son responsable ou d'après des documents techniques Réalise de petits travaux neufs de plâtrerie/peinture, placo-plâtre, cloisons sèches, vitreries, revêtements de sols divers, faïences ; Applique les techniques de conservation et de réparation d'installations ou d'ouvrages spécifiques Applique les normes et techniques de mise en &oeil;uvre des produits et matériels Diagnostique et contrôle relevant de sa spécialité, propose et met en &oeil;uvre les solutions appropriées **COMPÉTENCES REQUISES :** - Qualifications : CAP ou BEP minimum en peinture/plâtrerie Maîtrise des lectures de plans/schémas d'équipements et de bâtiments Habilitation et CACES Expérience dans

V011250921000015001

CARCASSONNE AGGLO

Carcassonne Agglo  
Bureau de réception en préfecture  
-281100024-20250926-01120250926766-AR  
Date de réception préfecture : 03/10/2025



le domaine du bâtiment (gros oeuvre, second &oeilig;uvre) Connaissances du fonctionnement des collectivités territoriales Permis B obligatoire - Compétences professionnelles : Organisation méthodique du travail et de la gestion du temps Force de proposition, dotés d'excellentes qualités relationnelles Maitrise des situations d'urgence Veille réglementaire - Qualités personnelles : Fortes qualités relationnelles Capacité de planification et d'anticipation Esprit d'initiative, réactivité et adaptabilité Disponibilité, rigueur, méthode et organisation Sens des responsabilités / Sens du service public AUTONOMIE ET RESPONSABILITÉS : Autonomie dans le cadre des missions définies en concertation avec son supérieur hiérarchique Force de proposition pour un gestion durable et sécuritaire des bâtiments communaux Garant de la bonne exécution des interventions Régie internes et externes dans les meilleures conditions de coûts et de délais PARTICULARITÉS OU CONTRAINTES : Répartition de travail bureau / terrain Déplacements réguliers sur les sites de Carcassonne Agglo et Carcassonne Agglo Solidarité - CIAS répartis sur le territoire de Carcassonne Agglo. Participation aux contraintes d'exploitation. Risques liés à la pratique des chantiers et aux travaux en site éventuellement occupé. AVANTAGES : Rémunération sur la grille indiciaire Participation employeur mutuelle et prévoyance Adhésion au Comité d'&oeilig;uvre Sociale (COS)  
Opération sans offre

	Poste créé lors d'une promotion interne	35h00	à pourvoir par voie statutaire	21/09/2025	01/11/2025
Agent de maîtrise					
<b>Agent polyvalent de la Régie bâtiments avec connaissances spécifiques en peinture et plâtrerie (h/f) Exploitation Régie</b> <b>OBJECTIF GÉNÉRAL DU POSTE :</b> L'agent polyvalent de la Régie bâtiments, sous l'autorité du Chef d'Équipe Régie bâtiment (Carcassonne Agglo et Carcassonne Agglo Solidarité - CIAS), il réalise et exécute les prestations et maintenances diverses et les travaux internes dans l'enceinte des bâtiments. MISSIONS GÉNÉRALES DU POSTE : Réalise l'entretien général, et/ou de la maintenance, et/ou travaux du patrimoine bâti de l'Établissement (Carcassonne Agglo et Carcassonne Agglo Solidarité - CIAS) Effectue l'enchaînement des travaux nécessaires à l'entretien des bâtiments et de ses installations Participe aux opérations de travaux et de maintenance dans plusieurs spécialités autres que la peinture et plâtrerie (électricité, plomberie, maçonnerie, manutentions diverses...). Utilise, entretient, et effectue la maintenance courante de son outillage en lien avec le magasinier Vérifie le bon état de l'outillage utilisé et signaler tout dysfonctionnement au magasinier Rend compte sur les interventions, entretiens et travaux a son responsable Veille au respect et à l'application des règles de sécurité, Conseille la hiérarchie fonctionnelle en prenant en compte les évolutions techniques et technologiques dans son champ d'intervention Participe à l'établissement des devis et les transmet à son responsable Participe et veille avec son responsable et le magasinier à la gestion des stocks de matériels Transmet les informations et communique sur les réalisations Repère les dysfonctionnements et les fait remonter à sa hiérarchie Respecte les procédures afférentes à l'Équipe Régie bâtiment et au Service Exploitation Régie Respecte les règles d'utilisation des véhicules de Service de l'Établissement Participe en tant que besoin à l'activité générale de la Régie Participation aux astreintes pour dépannages et diverses demandes d'urgence en dehors des heures de travail Planifie et suit les tours astreintes d'exploitation Régie Développe des relations fortes avec les différents partenaires et s'assure d'une cohérence fonctionnelle avec les autres périmètres communaux MISSIONS SPÉCIFIQUES DU POSTE : Effectue les travaux courants dans son corps de métiers « peinture et plâtrerie » se rapportant à l'entretien des bâtiments de l'Établissement (Carcassonne Agglo et Carcassonne Agglo Solidarité - CIAS), en suivant les directives de son responsable ou d'après des documents techniques Réalise de petits travaux neufs de plâtrerie/peinture, placo-plâtre, cloisons sèches, vitreries, revêtements de sols divers, faïences ; Applique les techniques de conservation et de réparation d'installations ou d'ouvrages spécifiques Applique les normes et techniques de mise en &oeilig;uvre des produits et matériels Diagnostique et contrôle relevant de sa spécialité, propose et met en &oeilig;uvre les solutions appropriées COMPÉTENCES REQUISES : - Qualifications : CAP ou BEP minimum en peinture/plâtrerie Maitrise des lectures de plans/schémas d'équipements et de bâtiments Habilitation et CACES Expérience dans le domaine du bâtiment (gros oeuvre, second &oeilig;uvre) Connaissances du fonctionnement des collectivités territoriales Permis B obligatoire - Compétences professionnelles : Organisation méthodique du travail et de la gestion du temps Force de proposition, dotés d'excellentes qualités relationnelles Maitrise des situations d'urgence Veille réglementaire - Qualités personnelles : Fortes qualités relationnelles Capacité de planification et d'anticipation Esprit d'initiative, réactivité et adaptabilité Disponibilité, rigueur, méthode et organisation Sens des responsabilités / Sens du service public AUTONOMIE ET RESPONSABILITÉS : Autonomie dans le cadre					

V011250921000015002

CARCASSONNE AGGLO

Accusé de réception en préfecture  
011-281100024-20250926-01120250926766-AR  
Date de réception préfecture : 03/10/2025



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

des missions définies en concertation avec son supérieur hiérarchique Force de proposition pour un gestion durable et sécuritaire des bâtiments communaux Garant de la bonne exécution des interventions Régie internes et externes dans les meilleures conditions de coûts et de délais PARTICULARITÉS OU CONTRAINTES : Répartition de travail bureau / terrain Déplacements réguliers sur les sites de Carcassonne Agglo Solidarité - CIAS répartis sur le territoire de Carcassonne Agglo. Participation aux contraintes d'exploitation. Risques liés à la pratique des chantiers et aux travaux en site éventuellement occupé. AVANTAGES : Rémunération sur la grille indiciaire Participation employeur mutuelle et prévoyance Adhésion au Comité d'Écologie Sociale (COS)  
Opération sans offre

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

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

35h00

à pourvoir par voie statutaire

22/09/2025

01/11/2025

**Gestionnaire Comptable Recettes (h/f) Budget et Ordonnancement**

**OBJECTIF GÉNÉRAL DU POSTE :** Au sein du service budget ordonnancement composé d'une responsable de service et de 6 agents, vous assurez le suivi et la liquidation des recettes ainsi que le suivi administratif et comptable des régies de recettes et d'avances des budgets de Carcassonne Agglo, du C.I.A.S. et de l'O.T.C. ; budgets principaux et budgets annexes. **MISSIONS DU POSTE :** Assurer le suivi des régies de recettes et d'avances : \* Rédiger les actes relatifs aux régies (décision et arrêtés) et s'assurer qu'ils sont à jour \* Contrôler et liquider les versements mensuels \* S'assurer du fonctionnement régulier des régies : vérifier la périodicité des versements, pointage du compte 47111 et échange régulier avec le SGC \* S'assurer de la bonne transmission des imputés à la DAF et les liquider \* Gérer les annulations et les rejets, passer les écritures correctives \* Mettre en place et suivre des tableaux de bords \* Contrôler sur pièce et sur place les régisseurs \* Participer à l'animation et la formation des régisseurs : rédaction d'un guide de procédure, formation et accompagnement des régisseurs, assister les régisseurs dans leur démarche, animer le réseau pour un partage des bonnes pratiques Suivre les recettes : \* Mettre à jour et liquider l'échéancier des recettes, suivi des RAR, assurer une veille des instances et décisions, tenir une comptabilité d'engagement des recettes \* Liquider et suivre les P503 \* Contrôler la bonne liquidation des titres « globaux » du CIAS \* Suivi budgétaire des recettes : mettre en place et suivre des tableaux de bords avec les taux d'exécution, travailler en lien avec les services pour s'assurer du bon recouvrement des recettes \* Suivi spécifique des recettes du CIAS : participation de la CAF et appels à projets \* Gérer les annulations et les rejets, passer les écritures correctives, répondre aux sollicitations de du SGC Participer aux écritures de fin d'exercice : \* Suivre les engagements en cours, en lien avec les services, afin de solder les engagements qui ne doivent pas être reportés ou rattachés \* Passer les écritures de reports et de rattachement \* Préparer les états de rattachements des charges et les états des reports pour signature et transmission \* Suivre régulièrement les engagements rattachés en n+1 : solde, rédaction des certificats pour régularisation Suivi des tableaux de bord liés à l'activité du service Assurer un reporting « organisé » de l'activité auprès de la responsable de service Aide ponctuelle auprès de l'équipe en cas de surcroît d'activité. Liste non exhaustive, qui pourra évoluer en fonction des nécessités de service. **COMPÉTENCES REQUISES :** - Qualifications requises : Connaissances financières et de gestion comptable : procédures d'engagement, de liquidation, de mandatement et ordonnancement comptables - Compétences professionnelles : \* Connaissances administratives relatives au fonctionnement d'un EPCI \* Connaissances des instructions budgétaire et comptables (M57, M43, M49, M22, M4 ...) \* Connaissance du cadre légal appliqué aux régies d'avance et de recettes \* Maîtrise de l'outil informatique et bureautique \* Connaissance du logiciel de gestion financière GRAND ANGLE, HELIOS, CHORUS \* Apprécier la validité des actes et des pièces justificatives, identifier un problème et proposer des solutions \* Rédiger des documents administratifs \* Synthétiser et présenter des informations, savoir les communiquer - Qualités personnelles : \* Faire preuve de réactivité et d'initiative, travailler de manière autonome \* Faire preuve d'une grande rigueur et de fermeté auprès des gestionnaires pour la bonne application des règles de finance publique. \* Faire preuve de discrétion professionnelle \* Capacité à travailler en équipe, avec bienveillance et solidarité \* Capacité d'adaptation aux évolutions législatives, réglementaires et jurisprudentielles **AUTONOMIE ET RESPONSABILITÉS :** \*

V011250922000064001

CARCASSONNE AGGLO

Accusé de réception en préfecture  
011-281100024-20250926-01120250926766-AR  
Date de réception préfecture : 03/10/2025

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



	<p><i>Autonomie dans l'organisation du travail dans le respect des délais réglementaires * Missions définies, suivies et évaluées par le supérieur hiérarchique INTÉRÊTS : Nombreux contacts avec les services internes, mais aussi avec les entreprises, les autres administrations (Préfecture, Trésorerie) et autres mairies CONTRAINTES : Disponibilité et réactivité - Sens de l'anticipation AVANTAGES : Poste transversal - Régime indemnitaire lié au grade L'agent pourra se voir confier des missions de service non mentionnées dans la présente fiche, qui devront cependant toujours correspondre à son cadre d'emploi.</i></p> <p>Opération sans offre</p>					
<p>V011250922000194001  <b>CIAS Carcassonne Agglo          Solidarité</b></p>	<p>Aide-soignant de classe normale,          Aide-soignant de classe supérieure</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>22/09/2025</p>	<p>01/02/2026</p>
<p>V011250922000206001  <b>COMMUNE DE NARBONNE</b></p>	<p>Adjoint administratif, Adjoint adm.          principal de 2ème classe, Adjoint          adm. 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. L332-14 du code général          de la fonction publique</p>	<p>22/09/2025</p>	<p>01/11/2025</p>
<p>V011250922000281001  <b>COMMUNE DE NARBONNE</b></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 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>22/09/2025</p>	<p>01/01/2026</p>
<p>V011250922000281001  <b>COMMUNE DE NARBONNE</b></p>	<p><b>Cuisinier</b> Direction de la Petite Enfance</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>22/09/2025</p>	<p>01/01/2026</p>
	<p>* Assurer la préparation du chaud et froid. * Assurer l'hygiène et l'entretien des locaux. * Assurer l'hygiène et l'entretien du matériel.</p> <p>Opération sans offre</p>					

Accusé de réception en préfecture  
 011-28100024-20250926-0000250926766-AR  
 Date de réception en préfecture 03/10/2025



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

<p>V011250922000301001</p> <p><b>GRAND NARBONNE          COMMUNAUTE          D'AGGLOMERATION</b></p>	<p>Rédacteur, Rédacteur principal de 2ème classe, Rédacteur principal de 1ère classe</p> <p>Poste créé suite à un nouveau besoin</p> <p>35h00</p> <p>ouvert aux contractuels          Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p> <p>22/09/2025</p> <p>30/10/2025</p>
<p><b>Coordinateur CISP, risques majeurs, sécurité &amp; gestion des aires d'accueil des gens du voyage (H/F)</b> Service CISP, Risques majeurs, Sécurité et Gestion des aires d'accueil des gens du voyage, LE GRAND NARBONNE, COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION recrute, au sein du service CISP, Risques majeurs, Sécurité et Gestion des aires d'accueil des gens du voyage, un : <b>COORDINATEUR CISP, RISQUES MAJEURS, SECURITE &amp; GESTION DES AIRES D'ACCUEIL DES GENS DU VOYAGE (H/F)</b> Vous aimez conjuguer pilotage de projets, prévention des risques et intérêt général ? Au cœur de l'Occitanie, entre Méditerranée et arrière-pays, la Communauté d'Agglomération du Grand Narbonne regroupe 37 communes et près de 134 000 habitants. Forte de ses compétences variées, elle agit chaque jour pour la sécurité des habitants, la prévention des risques, le maintien du dialogue social et l'accompagnement des communes. Et si vous participez, vous aussi, à cette ambition collective, en mettant vos compétences au service du territoire et de ses habitants ? Voici les missions qui vous attendent : Au sein du service, vous serez un acteur de terrain et de coordination, en lien constant avec les élus, les partenaires institutionnels, les associations, mais aussi avec les habitants. Concrètement, vos missions se déclinent autour de plusieurs volets complémentaires : * CISP (Conseil intercommunal de Sécurité et de Prévention de la Délinquance) : appui aux communes dans la résolution de problématiques locales, animation d'un réseau de partenaires (justice, police, associations), préparation et suivi des réunions territoriales, encadrement des jeunes dans le cadre de chantiers citoyens. * Risques majeurs : garant de la continuité et de la réactivité en cas de crise, vous apporterez expertise et sang-froid aux communes et aux habitants lors d'événements sensibles, renforçant la résilience du territoire. * Sécurité : force de proposition pour consolider les dispositifs de prévention déjà en place, sensibiliser les acteurs internes et externes, et favoriser une culture commune de la sécurité. * Aires d'accueil des gens du voyage : coordination du dispositif, relation avec les communes et les partenaires, médiation avec les familles. Votre capacité d'écoute et de dialogue sera déterminante pour maintenir un climat apaisé et constructif. Au-delà de ces thématiques, votre mission repose sur un socle commun : * développer et entretenir un relationnel de confiance avec les élus et les autorités, * créer les conditions d'un dialogue constructif avec les habitants et partenaires, * assurer un suivi administratif rigoureux et clair, * porter, avec conviction, l'ambition collective du Grand Narbonne de toujours mieux protéger et accompagner sa population.</p> <p>Opération avec offre 0011250922000301  <a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011250922000301-coordonateur-cispd-risques-majeurs-securite-gestion-aires-accueil-gens-voyage/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011250922000301-coordonateur-cispd-risques-majeurs-securite-gestion-aires-accueil-gens-voyage/2</a></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>Magasinier (h/f) Centre Technique Municipal</p> <p>* Le magasinier des ateliers municipaux assure la gestion des stocks, la réception, le stockage, la distribution des matériaux et équipements nécessaires aux différents services municipaux. * Il veille au bon entretien du matériel et à la sécurité des conditions de travail dans les ateliers.</p> <p>Opération sans offre</p>
<p>V011250922000332001</p> <p><b>COMMUNAUTE DE NARBONNE</b></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>22/09/2025</p> <p>01/01/2026</p>
<p>V011250922000517001</p>	<p>Adjoint technique, Adjoint</p> <p>Poste vacant suite à</p> <p>35h00</p> <p>ouvert aux contractuels</p> <p>22/09/2025</p> <p>01/01/2026</p>

Accusé de réception en préfecture  
 011-28110024-2024-0926-01120250922000332001-AR  
 Date de réception en préfecture : 03/10/2024



<b>COMMUNE DE NARBONNE</b>  V011250922000713001  <b>CIA5 Carcassonne Agglo Solidarité</b>	technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe une fin de contrat sur emploi permanent	Art. L332-14 du code général de la fonction publique	à pourvoir par voie statutaire	01/11/2025
	<b>Agent Technique</b> Direction de la Petite Enfance <i>Entretien et veiller à l'hygiène des locaux, du linge et du matériel. Veiller à l'approvisionnement et à la disponibilité des stocks ( produits d'entretien, linges ...) Assurer le suivi des repas</i> Opération sans offre	Poste créé lors d'une promotion interne	35h00	à pourvoir par voie statutaire
<b>Assistant éducatif petite enfance (h/f)</b> Direction Petite Enfance <i>Mission d'accueil : Accueillir l'enfant et sa famille dans un climat de confiance et de sécurité. Mission de prise en charge et de soin : Répondre aux besoins de l'enfant en veillant à son confort et bien être (hygiène, alimentation, sommeil) sous couvert de l'auxiliaire de puériculture. Mission de sécurité : Assurer une surveillance constante des enfants par une présence permanente et active Mission d'éveil : Mettre en &amp;oeil;uvre les activités d'éveil nécessaires à l'apprentissage de l'autonomie et au développement de l'enfant. Mission d'entretien des salles de vie : Assurer l'entretien des locaux occupés quotidiennement par les enfants, ainsi que le nettoyage du matériel de puériculture et des jouets. Mission de participation à la vie de l'établissement : Participer à la mise en &amp;oeil;uvre du projet d'établissement, et des projets d'activités des enfants, en lien direct avec l'équipe pluridisciplinaire responsable. Elle garantit la sécurité affective et matérielle des enfants qu'elle accueille et veille à leur développement psychomoteur.</i> Opération sans offre	Poste créé lors d'une promotion interne	35h00	à pourvoir par voie statutaire	01/11/2025
<b>Assistant éducatif petite enfance (h/f)</b> Direction Petite Enfance <i>Mission d'accueil : Accueillir l'enfant et sa famille dans un climat de confiance et de sécurité. Mission de prise en charge et de soin : Répondre aux besoins de l'enfant en veillant à son confort et bien être (hygiène, alimentation, sommeil) sous couvert de l'auxiliaire de puériculture. Mission de sécurité : Assurer une surveillance constante des enfants par une présence permanente et active Mission d'éveil : Mettre en &amp;oeil;uvre les activités d'éveil nécessaires à l'apprentissage de l'autonomie et au développement de l'enfant. Mission d'entretien des salles de vie : Assurer l'entretien des locaux occupés quotidiennement par les enfants, ainsi que le nettoyage du matériel de puériculture et des jouets. Mission de participation à la vie de l'établissement : Participer à la mise en &amp;oeil;uvre du projet d'établissement, et des projets d'activités des enfants, en lien direct avec l'équipe pluridisciplinaire responsable. Elle garantit la sécurité affective et matérielle des enfants qu'elle accueille et veille à leur développement psychomoteur.</i> Opération sans offre	Poste créé lors d'une promotion interne	35h00	à pourvoir par voie statutaire	01/11/2025
<b>Agent de maîtrise</b>  <b>Assistant éducatif petite enfance (h/f)</b> Direction Petite Enfance <i>Mission d'accueil : Accueillir l'enfant et sa famille dans un climat de confiance et de sécurité. Mission de prise en charge et de soin : Répondre aux besoins de l'enfant en veillant à son confort et bien être (hygiène, alimentation, sommeil) sous couvert de l'auxiliaire de puériculture. Mission de sécurité : Assurer une surveillance constante des enfants par une présence permanente et active Mission d'éveil : Mettre en &amp;oeil;uvre les activités d'éveil nécessaires à l'apprentissage de l'autonomie et au développement de l'enfant. Mission d'entretien des salles de vie : Assurer l'entretien des locaux occupés quotidiennement par les enfants, ainsi que le nettoyage du matériel de puériculture et des jouets. Mission de participation à la vie de l'établissement : Participer à la mise en &amp;oeil;uvre du projet d'établissement, et des projets d'activités des enfants, en lien direct avec l'équipe pluridisciplinaire responsable. Elle garantit la sécurité affective et matérielle des enfants qu'elle accueille et veille à leur développement psychomoteur.</i> Opération sans offre	Poste créé lors d'une promotion interne	35h00	à pourvoir par voie statutaire	01/11/2025
<b>Agent de maîtrise</b>  <b>Assistant éducatif petite enfance (h/f)</b> Direction Petite Enfance <i>Mission d'accueil : Accueillir l'enfant et sa famille dans un climat de confiance et de sécurité. Mission de prise en charge et de soin : Répondre aux besoins de l'enfant en veillant à son confort et bien être (hygiène, alimentation, sommeil) sous couvert de l'auxiliaire de puériculture. Mission de sécurité : Assurer une surveillance constante des enfants par une présence permanente et active Mission d'éveil : Mettre en &amp;oeil;uvre les activités d'éveil nécessaires à l'apprentissage de l'autonomie et au développement de l'enfant. Mission d'entretien des salles de vie : Assurer l'entretien des locaux occupés quotidiennement par les enfants, ainsi que le nettoyage du matériel de puériculture et des jouets. Mission de participation à la vie de l'établissement : Participer à la mise en &amp;oeil;uvre du projet d'établissement, et des projets d'activités des enfants, en lien direct avec l'équipe pluridisciplinaire responsable. Elle garantit la sécurité affective et matérielle des enfants qu'elle accueille et veille à leur développement psychomoteur.</i> Opération sans offre	Poste créé lors d'une promotion interne	35h00	à pourvoir par voie statutaire	01/11/2025

Procédure de réception en préfecture  
N° 1100024-20250922000713001  
Date de réception préfecture : 03/11/2025



veillant à son confort et bien être (hygiène, alimentation, sommeil) sous couvert de l'auxiliaire de puériculture. Mission de sécurité : Assurer une surveillance constante des enfants par une présence permanente et active Mission d'éveil : Mettre en &oeil;uvre les activités d'éveil nécessaires à l'apprentissage de l'autonomie et au développement de l'enfant. Mission d'entretien des salles de vie : Assurer l'entretien des locaux occupés quotidiennement par les enfants, ainsi que le nettoyage du matériel de puériculture et des jouets. Mission de participation à la vie de l'établissement : Participer à la mise en &oeil;uvre du projet d'établissement, et des projets d'activités des enfants, en lien direct avec l'équipe pluridisciplinaire responsable. Elle garantit la sécurité affective et matérielle des enfants qu'elle accueille et veille à leur développement psychomoteur.

Opération sans offre

Attaché Poste créé suite à un nouveau besoin 35h00 à pourvoir par voie statutaire 22/09/2025 01/11/2025

**Chargée de projets auprès du D.G.S Direction Générale des Services**

- Suivi de dossiers : \* Conventions VN/GN \* Nouvel Intranet \* Subventions aux associations et clubs sportifs pros \* Elaboration et gestion du budget du Cabinet et du Protocole \* Rapport d'activité des services \* Analyse des marchés qui sont au visa du DGS - Assister le DGS + préparation des dossiers de réunion et RDV - Participation aux CODIR et Réunions de Directeurs + CR - Préparation des dossiers de trilatérales Maire-Président/1ère Adjointe/DGS et des trilatérales Maire-Président - DGS / Préfet ou Sous-Préfet - Participation à des réunions avec rédaction de CR - Référent RH - Encadrement des factotums - Gestion administrative - Relecture attentive des parapheurs - Rédaction de notes et de courriers - Préparation des dossiers du DGS - Réalisation de tableaux de synthèse pour le DGS - Suivi des demandes du DGS auprès des Directeurs - Saisi de bons de commandes - Relais d'information avec les Directeurs - Recevoir, filtrer et transmettre les messages téléphoniques et les courriers - Organisation de l'agenda et prise de rendez-vous en fonction des priorités du DGS - Par délégation, validation des congés des Directeurs, e-temptation - SST

Opération sans offre

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

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

35h00

22/09/2025

30/10/2025

**Agent de maintenance polyvalent (H/F) Direction du patrimoine bâti**

LE GRAND NARBONNE, COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION recrute au sein de la Direction du Patrimoine Bâti, un : AGENT DE MAINTENANCE POLYVALENT (H/F) (Catégorie C - Titulaire ou contractuel - Temps complet) Au &oeil;gur de l'Occitanie, entre Méditerranée et arrière-pays, la Communauté d'Agglomération du Grand Narbonne regroupe 37 communes et près de 134 000 habitants. Dotée de compétences variées - aménagement, environnement, équipements publics, développement économique - elle agit chaque jour pour bâtir un territoire plus durable et plus solidaire. Et si vous participez, vous aussi, à cette ambition en mettant vos compétences techniques au service de l'entretien et de la sécurité des bâtiments de la collectivité ? Voici les missions qui vous attendent : \* Diagnostic et contrôle des équipements relevant de votre spécialité : application des normes, détection des dysfonctionnements, suivi des opérations d'entretien, respect des règles ERP et des consignes de sécurité \* Travaux d'entretien courant des bâtiments et équipements : maçonnerie, plâtrerie, peinture, menuiserie, plomberie, chauffage, serrurerie, métallerie... \* Utilisation et maintenance courante des outillages, matériels et équipements mis à disposition \* Suivi technique et relationnel auprès des usagers et utilisateurs des bâtiments, en apportant appui et conseils pratiques \* Participation à la coordination avec d'autres corps de métiers et aux réunions de chantier

Opération avec offre O011250922000789

[http://www.emploi-territorial.fr/details\\_offre/o011250922000789-agent-maintenance-polyvalent/2](http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011250922000789-agent-maintenance-polyvalent/2)

V011250922000736001

COMMUNE DE NARBONNE

V011250922000789001

GRAND NARBONNE  
COMMUNAUTÉ  
D'AGGLOMÉRATION

accusé de réception en préfecture  
11-2810004-250926-01120250926766 AR  
date de dépôt en préfecture : 03/10/2025



<p>V011250922000854001</p> <p align="center"><b>COMMUNE DE GRISSAN</b></p>	<p>Adjoint technique, Agent de maîtrise, Technicien, Technicien principal de 2ème classe, Technicien principal de 1ère classe, Agent de maîtrise principal, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe</p>	<p>Poste créé suite à un nouveau besoin</p>	<p>35h00</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p>	<p>22/09/2025</p>	<p>30/10/2025</p>
<p><b>Informaticien communication</b> 1/Missions liées au parc Logiciel Informatique et à l'assistance aux utilisateurs (90 postes virtuelles) -Installation/paramétrage des postes utilisateurs et dépannages. -Diagnostic sur maintenance complexe et intervention conjointe avec société de maintenance. -Surveiller les performances des systèmes et effectuer des mises à jour et des mises à niveau nécessaires. -Administration du réseau informatique, administration de serveurs messagerie. -Relations commerciales avec les fournisseurs et opérateurs informatiques (devis, commandes, suivi). -Gestion et améliorations du parc informatique et connexions internet des bâtiments. -Gérer les accès utilisateurs et les permissions. -Gérer les imprimantes et assurer la maintenance. Formation en informatique : -Formation des employés de Mairie, formation des élus et membres des Conseils de Quartier. Site Web et application mobile : -Administration, mise en ligne et publications 2/Missions Liées à la maintenance téléphonique (100 postes GSM et 85 postes IP) -Maintenance, diagnostic et paramétrages des postes. -Suivi financier de la consommation, ajustement des forfaits. -Relations commerciales avec les fournisseurs et opérateurs (devis, commandes, création des lignes) -Gestion du réseau IP (serveur vocal, routage appels et attribution lignes) 3/Missions liées aux systèmes vidéo et autres infrastructures -Vidéo protection (22 caméras) -Gestion du système vidéo, extractions images sur réquisitions des forces de l'ordre Ecoles : (40 postes élèves, 16 postes enseignants, 8 projecteurs et écrans interactifs) -Assistance, mise en service et dépannages -Co-construction des projets d'aménagement numériques des espaces scolaires avec les enseignants, et le référent numérique de l'académie de Montpellier</p> <p>Opération sans offre</p>						
<p>V011250922000957001</p> <p align="center"><b>COMMUNE DE ROQUEFORT-DES-CORBIÈRES</b></p>	<p>Agent social, Agent social principal de 2ème classe</p>	<p>Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent</p>	<p>30h00</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 6 du code général de la fonction publique</p>	<p>22/09/2025</p>	<p>03/11/2025</p>
<p><b>Assistant éducatif petite enfance (h/f) ENFANCE JEUNESSE</b> L'établissement a une capacité d'accueil de 12 places. L'équipe est composée d'une Directrice Educatrice de Jeunes Enfants, de deux auxiliaires de puériculture et de 2 assistantes d'accueil petite enfance. L'assistante de crèche répond aux besoins fondamentaux de l'enfant. Elle participe à l'accueil des enfants, veille à son épanouissement en lien avec les autres professionnels de la structure. Elle participe à l'organisation des activités et assure l'entretien et l'hygiène des différents lieux de vie des enfants, assure une partie de l'entretien du linge de la crèche et le nettoyage des locaux.</p> <p>Opération avec offre 0011250922000957 <a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/0011250922000957-assistant-educatif-petite-enfance/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/0011250922000957-assistant-educatif-petite-enfance/2</a></p>						
<p>V011250922001125001</p> <p align="center"><b>CARCASSONNE AGGLO</b></p>	<p>Agent de maîtrise</p>	<p>Poste créé lors d'une promotion interne</p>	<p>35h00</p>	<p>à pourvoir par voie statutaire</p>	<p>22/09/2025</p>	<p>01/11/2025</p>

Accusé de réception en préfecture  
011-250922000957-250922000957-AR  
Date de dépôt : 04/10/2025  
Date de réception préfecture : 10/10/2025



	<p><b>MISSIONS DU POSTE :</b> * Planification et exploitation de la flotte : - Mettre en adéquation les véhicules et les besoins - Planifier l'utilisation des véhicules (tableaux d'activité quotidiens) - Optimiser l'exploitation du parc de véhicules - Exploiter les données et adapter le service en temps réel en fonction des aléas * Planification des opérations de maintenance et contrôle des véhicules : - Appliquer des prescriptions techniques en matière de contrôles préventifs et réglementaires - Assurer la gestion et le suivi de l'approvisionnement en carburant des véhicules - Contrôler et minimiser les émissions polluantes des véhicules - Constater et analyser les défaillances des véhicules - Commander et planifier les interventions sur les véhicules * Gestion dynamique et stratégique du parc : - Réaliser un diagnostic et gérer l'inventaire de la flotte - Optimiser la composition du parc - Développer la gestion mutualisée - Sensibiliser le personnel à la conduite économique et responsable <b>COMPÉTENCES REQUISES :</b> * Qualifications requises : - Connaissance du cadre juridique et de la responsabilité civile et pénale - Principes de la communication orale - Connaissance des outils informatiques de suivi et de reporting * Compétences professionnelles : - Connaissance de la typologie des véhicules et des évolutions technologiques - Outils de gestion partagée des véhicules - Techniques d'organisation et de planification - Autorisations de conduite - Connaissance des outils de suivi d'activité - Connaissance de la réglementation du contrôle technique - Principes élémentaires de la mécanique des systèmes électriques, hydrauliques, pneumatiques - Techniques de diagnostic et d'inventaire - Connaissance des règles de conduite économique et responsable - Connaissance de la typologie des risques liés à la conduite * Qualités personnelles : - Sens du service public - Capacités d'adaptation - Rigueur dans le cadre de ses activités professionnelles ainsi que des règles d'hygiène et de sécurité - Sens de l'autonomie <b>AUTONOMIE ET RESPONSABILITÉS :</b> - Relative autonomie dans les activités définies et organisées en fonction des consignes données par le supérieur hiérarchique - Prises d'initiatives <b>INTÉRÊTS :</b> - Importance donnée à la qualité des services - Garant de la disponibilité maximale des véhicules et de la maîtrise des coûts d'utilisation <b>CONTRAINTE :</b> - Une gestion mal maîtrisée entraîne des dépenses importantes par rapport à l'utilisation et met en danger la continuité du service à rendre <b>AVANTAGES :</b> - Possibilité d'accès au concours externe ou interne avec conditions de diplômes et / ou examen d'intégration en fonction du cadre d'emploi</p> <p>Opération sans offre</p>					
<p>V011250922001281001</p> <p><b>COMMUNE DE NARBONNE</b></p>	<p>Educateur de jeunes enfants,          Educateur de jeunes enfants de          classe exceptionnelle</p>	<p>Poste vacant suite à          une fin de contrat sur          emploi permanent</p>	<p>35h00</p>	<p>ouvert aux contractuels          Art. L332-14 du code général          de la fonction publique</p>	<p>22/09/2025</p>	<p>01/01/2026</p>
<p>V011250922001436001</p> <p><b>CIAS Carcassonne Agglo          Solidaires</b></p>	<p><b>Educateur de Jeunes Enfants Petite Enfance</b></p> <p>?Accueillir et accompagner au quotidien les jeunes enfants et leur famille en veillant à la santé, à la sécurité physique et affective, au bien-être et à l'épanouissement de l'enfant confié ; ? Individualiser l'accueil de l'enfant au sein du collectif ; ? Respecter les rythmes, les besoins, les différences et les compétences de chaque enfant ; ? Etre à l'écoute, accompagner et respecter les parents dans leur rôle éducatif, leur culture, leur origine et coordonner au quotidien l'action éducative et pédagogique de l'équipe en lien avec le projet d'établissement ; ? Mettre en oeuvre et/ ou développer le travail avec les partenaires, CAMSP, PMI, ludothèque, médiathèque... en lien avec l'équipe pluridisciplinaire ; ? Poser par écrit les pratiques professionnelles et les réflexions pédagogiques de l'équipe.</p> <p>Opération sans offre</p>	<p>Poste créé lors d'une          promotion interne</p>	<p>35h00</p>	<p>à pourvoir par voie statutaire</p>	<p>22/09/2025</p>	<p>01/11/2025</p>
<p>V011250922001436001</p> <p><b>CIAS Carcassonne Agglo          Solidaires</b></p>	<p><b>Responsable A.L et A.L.A.E. Jeunesse</b></p> <p><b>MISSIONS PRINCIPALES :</b> - Respecte la réglementation et les protocoles en vigueur sur sa structure (Législation, règlement DDCSPP, recommandation PMI, règlement de fonctionnement, règlement d'annualisation). - Construit, propose et rédige en équipe, le projet pédagogique concernant l'Accueil de Loisirs Périscolaire en lien avec le Projet Educatif du CIAS. - Est garant du respect du projet éducatif et du projet pédagogique. - Organise et encadre les activités qui découlent du projet pédagogique, propose et conduit des projets transversaux. - Participe aux réunions et aux formations qualifiantes organisées par le service. - Accueille et informe avec professionnalisme les usagers (enfants, parents, partenaires ...) facilite la transition entre le milieu familial et sa structure. - S'engage à avoir une attitude et une posture positive, respecte</p>					

Accusé de réception en préfecture  
 011-281100024-20250926-0000000926766-AR  
 Date de réception en préfecture 03/10/2025



	<p>son obligation de discrétion, de secret professionnel et de réserve. - Encadre, forme, évalue son équipe d'animation, est attentif à l'attitude et posture positive de son équipe. - Est garant de la sécurité physique, morale et affective du public accueilli. - Est garant du respect du matériel et des locaux. - Rend compte par écrit à son supérieur hiérarchique de tout incident pouvant survenir dans le déroulement de sa mission. - Est responsable de la gestion administrative et financière de sa structure. Vérification rigoureuse des informations transmises. Rend compte à son coordinateur de toute problématique concernant les taux d'encadrement sur sa structure.</p> <p>Gestion quotidienne et rigoureuse des pointages.</p> <p>Responsable des remontées RH régulières (Absences et présences de ses agents) administratives (bilans, rapports d'activités, Administratif...). Assure la conception et la remontées (au service) des PAI.</p> <p>d'inscription dument remplies de tous les enfants accueillis.</p> <p>effective de toutes les fiches complémentaires de son ACM - Organisation et mise en place du service restauration (Commande de repas, mise en place des protocoles HACCP) - Assure l'organisation des navettes de son AL - Saisi et vérifie les fiches complémentaires de sa structure CARACTÉRISTIQUES PARTICULIÈRES DU POSTE : Horaires irréguliers, voire décalés avec amplitude variable en fonction des obligations de service. Rythme de travail et pics d'activités liés aux périodes périscolaires et de vacances scolaires. Polyvalence sur le service, l'agent peut être amené à intervenir auprès de différents types de publics. Respect du secret professionnel, obligation de discrétion et de réserve. Mobilité, l'agent peut être amené à intervenir sur différents types de services. ENVIRONNEMENT DU POSTE : Partenaires : - Coordinateur / Service Jeunesse / Cellule ressources / Service inscription-facturation / Chargé de mission TAP/CEJ - DDCSPP/CAF - Directeurs d'École et Enseignants - Services municipaux de la commune de rattachement - Parents - Associations et intervenants - Services du Département (PMI, Aude Plein Air...) CONNAISSANCES, EXPÉRIENCES ET APTITUDES NÉCESSAIRES : Diplômes : BPIEPS/BEESAPT/BEATEPI/BAFD (sous conditions réglementaires) Compétences / Aptitudes : Gestion de projets, recherche de financements Management d'équipe, gestion du personnel, conduite de réunion Expérience fortement souhaitée voir indispensable Autonomie très forte dans l'activité quotidienne et l'organisation du travail en conformité avec les orientations de la collectivité et la réglementation. Aptitudes nécessaires en communication, développement de réseau, relations avec les familles Maîtrise de l'outil informatique Qualification et formation : Formation Premiers secours (souhaitée) Diplôme surveillant de baignade (souhaité) Permis B en cours de validité</p> <p>Opération sans offre</p>
<p>Agent de maîtrise</p>	<p>Poste créé lors d'une promotion interne</p> <p>35h00</p> <p>à pourvoir par voie statutaire</p> <p>22/09/2025</p> <p>01/11/2025</p>
<p><b>Responsable de l'unité technique de la cellule logistique (h/f) Achats</b></p> <p>MISSIONS DU POSTE : - Participer au développement d'une politique d'achat durable - Organiser l'activité de l'unité technique - Mise en place et suivi de l'inventaire physique des biens mobiliers - Création et gestion d'un magasin (gestion des stocks) - Création et gestion d'un atelier (réparation, réemploi, recyclage) ACTIVITÉS : * Participer au recensement des besoins transversaux des services et aider les services à exprimer leur besoin * Gérer les acquisitions, en lien avec les services bénéficiaires, les services prescripteurs, les services Achat et Marché * Identifier la modalité optimale d'approvisionnement de réparabilité, de réemploi et de recyclage des produits * Assurer le rôle d'interface entre services prescripteurs, acheteurs et comptables * Constater le service fait et vérifier, auprès des services utilisateurs, la réception dans les délais, la qualité et la quantité des biens, définis dans la commande et en informer l'unité de gestion administrative * Mettre à jour l'inventaire physique * Suivre l'exécution des consommations des marchés * Gérer la relation fournisseur * Contribuer à l'amélioration de l'exécution des marchés en participant aux réunions de bilans marchés * Alerter, signaler, rapporter les incidents d'approvisionnement aux parties prenantes (acheteur, utilisateurs, prescripteurs, budgétaires, services comptables...) * Mettre en &amp;oeil;uvre des solutions en cas de difficultés * Participer à l'établissement du plan prévisionnel des besoins avec les autres parties prenantes COMPÉTENCES SOUHAITÉES : Savoirs : - Connaître la réglementation de la commande publique - Connaître les fondamentaux budgétaires et comptables - Appréhender la fonction transversale du poste et de la mission Savoir-faire : - Management - Gestion des délais - Travail en équipe et en transversalité - Travail dans le respect des règles de sécurité - Maîtrise de l'outil informatique (EXCEL, WORD...) et des logiciels servant à l'activité du service Savoir-être : - Rigueur - Autonomie dans l'organisation de ses</p>	

V01125092722001438001  
 CARCASSONNE AGGLO  
 Adresse de réception en préfecture  
 01125092722001438001-4-20250926-01120250926766-AR  
 Date de réception en préfecture : 03/10/2025



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

missions selon les priorités et les objectifs - Adaptabilité, réactivité - Sens de la communication (orale, écrite) et du contact : qualités relationnelles et d'écoute, esprit d'équipe - Force de proposition et de conseil auprès des services et du responsable de service - Capacité d'adaptation aux évolutions des outils numériques INTERÊTS : - Développement de process pour assurer un approvisionnement performant - Polyvalence du poste - Poste transversal - Nombreux contacts (services, entreprises) CONTRAINTES : - Respect des délais - Déplacements fréquents au sein des services et sur les différents sites du territoire - Port ou manutention de charges lourdes et/ou encombrantes  
Opération sans offre

Rédacteur principal de 2ème classe	Poste créé lors d'une promotion interne	35h00	à pourvoir par voie statutaire	22/09/2025	01/11/2025
<b>Responsable de l'Unité Office Management</b> Missions principales du poste : Dans un souci constant de participation, de développement, de promotion et d'amélioration du service apporté par le réseau R'MINE, le responsable de l'Unité Office Management aura notamment les missions suivantes : - Encadrement des Office Manager du réseau R'MINE : o Élaborer et mettre en oeuvre la stratégie d'accueil multi-sites du réseau R'MINE o Encadrer les Office Manager : entretiens individuels annuels, réunions d'équipe o Élaborer les plannings d'équipe pour les permanences sur les différents sites recevant du public o Rédiger les procédures de gestion des espaces et en superviser le fonctionnement: ouvertures/fermetures des sites, gestion des réservations de salles, respect du règlement intérieur, respect des règles de sécurité, gestion du matériel et des consommables en lien avec les services de Carcassonne Agglo (DSI, Patrimoine, entretien des biens...) o Participer au maintien en conditions opérationnelles du réseau R'MINE : veiller au bon déroulement de toutes les activités sur les plans logistiques et administratifs o Responsable de l'élaboration et du respect du protocole sanitaire en vigueur. - Responsable de la régie de recette 362 et la régie d'avance 363 : o Superviser la facturation, les encaissements, les remboursements de cautions o Regrouper les informations d'encaissements (virements, chèques, CB) avec les différents éléments de facturation o Établir un relevé détaillé des paiements en vue du versement o Établir les tableaux de bord de suivi d'activités : reporting, suivi financier. - Gestion administrative et financière du réseau R'MINE et du programme CitésLab o Appui à la direction pour les préparations budgétaires en lien avec le service finances de Carcassonne Agglo, BPI France et le service Politique de la Ville de Carcassonne Agglo o Réaliser les engagements et mandats (Grand Angle) o Veiller à la bonne tenue administrative et financière sur Grand Angle o Gestion administrative et financière des financements Région et Fonds Social Européen (FSE) Appui administratif au dépôt des dossiers de demande de financement, demandes d'avance, demandes de versement de solde. Appui à la réalisation des rapports incluant les indicateurs de fonctionnement. Organisation d'enquêtes qualitatives auprès des entreprises accompagnées, de leur arrivée jusqu'à 6 mois après la sortie du programme d'accompagnement. o Élaboration des comptes de résultats CitésLab - Appui aux animations R'MINE et évaluation o Organisation d'animations avec les partenaires du réseau o Tenue des tableaux de bord d'évaluation qualitative, enquêtes de satisfaction - Appui au fonctionnement du Conseil de Développement de Carcassonne Agglo (CODEV) o Rédiger les convocations o Assistance à la préparation logistique des réunions o Gérer les inscriptions, les feuilles d'émargements o Assister aux plénières (19h-22h) et aux commissions (18h-20h) o Rédiger : les comptes-rendus des commissions les comptes-rendus des réunions plénières le rapport d'activité jusqu'à validation par les co-présidents du CODEV et le cabinet du Président de Carcassonne Agglo. Environnement du poste : Partenaires internes : collaboration étroite avec la direction de l'économie, de l'emploi, de l'ESS, de l'ESR et de l'innovation ; la direction du patrimoine ; la direction des systèmes d'information (DSI), la direction de la communication, cabinet du Président. Partenaires externes : chambres consulaires, réseaux économiques locaux et régionaux, réseaux d'innovation, universités, entreprises, associations, membres du CODEV, partenaires financiers : BPI France, Région Occitanie, interlocuteurs FSE Connaissances, expériences et aptitudes nécessaires pour le poste Qualifications requises : - Formation à partir de niveau 5 à 6 (Bac +2); dans le domaine du secrétariat - comptabilité-gestion. Une expérience sur un poste d'assistant/e ou secrétaire de direction serait un plus. Compétences professionnelles: - Grande capacité d'adaptation et de priorisation - Aptitude à la gestion administrative - Capacité à utiliser les outils digitaux : suite bureautique, logiciels de réservation/facturation - Rigueur, organisation, autonomie - Capacité à travailler en équipe Qualités personnelles : Sens du service, réactivité, esprit d'initiative, aisance relationnelle, capacités d'écoute, d'expression orale et écrite, fiabilité, dynamisme et enthousiasme. Autonomie et responsabilités : - Activités suivies et évaluées par le directeur du réseau R'mine - Autonomie dans l'organisation du travail - Force de					

V011250922001439001

CARCASSONNE AGGLO

Accusé de réception en préfecture  
011-281100024-20250926-01120250926766-AR  
Date de réception préfecture : 03/10/2025



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

11

propositions auprès de la hiérarchie. Caractéristiques particulières du poste : Horaires réguliers (pouvant ponctuellement être irréguliers suivant l'activité: événements...). Le site Alpha'R est ouvert au public du lundi au vendredi de 8h à 18h en continu. Le site Delta'R est ouvert au public du lundi au vendredi de 9h à 12h et de 13h30 à 17h. Déplacements fréquents entre les sites Alpha'R, Delta'R  
Opération sans offre

V011250923000085001	Ingénieur	Poste vacant suite à une promotion interne au sein de la collectivité	35h00	à pourvoir par voie statutaire	23/09/2025	01/11/2025
<b>CDC CASTELNAUDARY LAURAGAIS AUDOIS</b>	<b>chef de service eau et assainissement</b> <i>responsable du service eau et assainissement</i> Opération sans offre					
V011250923000110001	Attaché	Poste vacant suite à une promotion interne au sein de la collectivité	35h00	à pourvoir par voie statutaire	23/09/2025	01/11/2025
<b>CDC CASTELNAUDARY LAURAGAIS AUDOIS</b>	<b>Responsable service technique service technique</b> <i>Responsable du service technique</i> Opération sans offre					
V011250923000111001	Agent de maîtrise	Poste créé lors d'une promotion interne	35h00	à pourvoir par voie statutaire	23/09/2025	01/11/2025
<b>CARCASSONNE AGGLO</b>	<b>Agent collecteur et aménageur d'itinéraires de sentiers de randonnée</b> Cellule Patrimoine Naturel <b>PROFIL DU POSTE</b> : Le candidat recherché a de préférence une première expérience sur un poste similaire à l'animation du patrimoine naturel de Carcassonne Agglo ainsi qu'à la participation de la création et/ou de la modification d'itinéraires inscrits au Plan Départemental des Itinéraires de Promenade et de Randonnée (PDIPR). Missions principales : L'agent des Sentiers de Randonnée a pour missions : - Assurer la surveillance et l'entretien des sentiers et des équipements, selon la réglementation et les normes de sécurité en vigueur ; o Ballasage : maintien en l'état de la signalétique, o Façonnage des bois en travers des sentiers, - Élaborer et mettre en œuvre un programme d'entretien du réseau d'itinérance pédestre, - Identifier des éventuels travaux à réaliser sur le réseau des sentiers et élaborer un programme, - Identifier les besoins en matériel, - Entretien courant des matériels et des engins utilisés : tronçonneuse, débroussailluse, taille-haie, tracteur débroussailluse... - Aménager et entretenir le mobilier d'itinéraires de randonnée, - Mettre en sécurité le chantier et prévenir les risques, - Appui logistique des baliseurs bénévoles et accompagnement Missions ponctuelles : - Entretien ponctuel des bâtiments et équipements - Assurer la tonte et l'entretien des espaces verts des bâtiments et terrains - Assurer un renfort pour l'entretien de la piscine extérieure de Poligny Profils recherchés Formation : Randonneur confirmé Lecture de cartes et s'avoir s'orienter Compétence en petit bricolage Savoir-Faire : - Connaissances de la réglementation, - Habitude de la randonnée, - Techniques de lecture de carte et d'orientation, - Compétences naturalistes, - Maîtrise du maniement des outils nécessaires à la réalisation de sa mission (débroussailluse, tronçonneuse...) - Gestes et postures Savoir-Être : - Bon relationnel, - Autonomie, - Qualités manuelles, dextérité, - Sens de l'observation - Souci constant des règles de sécurité					

Accusé de réception en préfecture  
0111250923000110002  
Date de réception en préfecture : 03/10/2025



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

Opération sans offre		Technicien principal de 2ème classe		Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	23/09/2025	01/12/2025		
<p><b>Chargé de mission Eau</b></p> <p>Missions Placé(e) sous l'autorité du Directeur adjoint et au sein du pôle « Aménagement Durable », le ou la chargé(e) de mission met en &amp;oeil;uvre la charte du Parc, en lien avec les principaux partenaires (syndicat de bassin, de rivière, chambre d'Agriculture, collectivités territoriales et services et agence de l'Etat). Il a notamment pour missions : Diffuser les connaissances sur la ressource en eau o Contribuer au suivi et à la connaissance des masses d'eau souterraines et superficielles. o Valoriser et compléter les études existantes afin d'affiner le diagnostic territorial. Optimiser l'accès et l'usage rationnel de l'eau agricole o Soutenir les démarches de gestion mutualisée à l'échelle de territoires ruraux cohérents o Promouvoir et accompagner la mise en place de systèmes de stockage collectifs innovants et résilients, adaptés au territoire. Déployer des démarches d'économie d'eau o Développer des actions de sensibilisation et de mobilisation en direction de l'ensemble des usagers (habitants, agriculteurs, collectivités, acteurs économiques). o Mettre en &amp;oeil;uvre des actions de sobriété des consommations d'eau s'appuyant sur la médiation culturelle et l'animation territoriale Préserver la qualité de l'eau o Accompagner et renforcer les démarches collectives de réduction des pollutions diffuses, notamment celles liées aux phytosanitaires. (Favoriser des pratiques respectueuses de la ressource, promouvoir les alternatives aux produits impactant la qualité physico-chimique des eaux. Sensibiliser et mobiliser les usagers o Développer des actions pédagogiques sur la vulnérabilité des masses d'eau, notamment les Karst. Assurer une veille sur le territoire et participer au positionnement institutionnel du PNR dans son domaine d'activité. Participer aux instances locales de gestion de l'eau (CLE, comité sécheresse,) et à l'élaboration des plans et programmes associés (PTGE, SAGE, PAPI, PGSZH, PPC....) Participer activement à la vie du Parc, aux différentes instances de travail (réunions techniques et/ou thématiques, commissions, collaboration avec les autres chargés de mission sur des actions transversales, ...) et, en fonction des sujets, aux instances du syndicat (Comité syndical, Conseil scientifique et de prospective, ...) Profil recherché Formation supérieure : BAC + 4/5 en gestion de l'eau, hydrologie, environnement, aménagement du territoire ou équivalent. Expérience souhaitée en gestion de projets liés à l'eau, au sein de collectivités, d'organismes publics ou de structures agricoles. Savoir-être ? Aptitude au travail en équipe et en réseau ; ? Autonomie dans les dossiers ; ? Ecoute, pédagogie, sens du dialogue et de la conciliation ? Connaissance des territoires ruraux, sensibilité aux valeurs promues par la politique et les actions des Parcs naturels régionaux ; Connaissances et compétences générales ? Connaissance des enjeux liés aux ressources en eau (souterraines, superficielles, eau potable, irrigation). ? Maîtrise des outils d'analyse, de suivi et de gestion (SIG, indicateurs, diagnostics territoriaux). ? Bonne compréhension des politiques publiques liées à l'eau et à l'aménagement. ? Capacité d'animation. ? Capacité de gestion de projet ? Capacité administrative et suivi de subvention ? Connaissance de la commande publique ? Qualité rédactionnelle ? Connaissance des différents acteurs (services de l'Etat, Région, partenaires ...) fonctionnement des collectivités territoriales ; ? Connaissance des différents acteurs (services de l'Etat, Région, partenaires ...)</p> <p>Opération avec offre 0011250923000186</p> <p><a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011250923000186-charge-mission-eau/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011250923000186-charge-mission-eau/2</a></p>		Adjoint technique		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	23/09/2025	01/12/2025		
<p>V011250923000186001</p> <p>S.M D'AMENAGEMENT ET DE GESTION DU PNR CORBIERES FENOUILLEDES</p>		<p>V011250923000302001</p> <p>COMMUNE DE NARBONNE</p>		<p><b>surveillance et nettoyage des sanitaires publics</b> Direction des régies</p> <p>Surveillance générale du bloc sanitaire des halles et du passage de l'ancre. Effectue seule l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux sanitaires publics et devant (balayer, laver, dépolluer, désinfection des installations et surfaces verticales et sols -</p>					<p>Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Aude</p> <p>85 Avenue Claude Bernard - CS60050 11890 CARCASSONNE Cedex - Tel : 04 68 77 79 79</p>	

Accusé de réception en préfecture  
011-281100024-20250923-011250923000302001-AR  
Date de réception préfecture : 03/10/2025



	<p>trier et évacuer les déchets courants). Accueil du public avec courtoisie et mission d'alerte et de retour d'information en cas de problèmes (détériorations, comportements anormaux). Gestion des stocks de produit d'entretien affectés à son secteur et passer commandes. Respecter toutes les règles d'hygiène et de sécurité - vérifier et transmettre les fiches de traçabilités en fin de mois. horaires du lundi au samedi. contact permanent avec le public - port de vêtements professionnels adaptés, manipulations de détergents et port de chaussures de sécurité. savoirs être : bon relationnel, autonome, rapide, capacité d'adaptation.</p> <p>Opération sans offre</p>
<p>V011250923000400001</p> <p><b>COMMUNE DE NARBONNE</b></p>	<p>Technicien paramédical de classe supérieure (en extinction)</p> <p>Poste créé suite à un nouveau besoin</p> <p>35h00</p> <p>ouvert aux contractuels          Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p> <p>31/10/2025</p> <p><b>Chargé de projets nutrition/santé Sport-Santé</b>          * Mettre en &amp;oeilig;uvre des « cafés des parents alimentation » pour les parents de jeunes enfants. * Coordonner la mise en &amp;oeilig;uvre du programme « Vivons en forme dans les écoles ». * Mettre en &amp;oeilig;uvre les actions « Nutri-Santé » (sensibilisation à l'alimentation équilibrée pour les adultes, notamment au sein de la Maison de la prévention Santé et dans les quartiers prioritaires). * Appuyer le développement des dispositifs d'animation territoriale en santé tels que le CLS, l'ASV et le PAT. * Etre en appui des partenaires locaux sur les actions nutrition. * Développer une offre alimentaire de qualité au niveau municipal (petite enfance, enfance, CCAS, protocole...).</p> <p>Opération sans offre</p>
<p>V011250923000425001</p> <p><b>CDC CASTELNAUDARY          LAURAGAIS AUDOIS</b></p>	<p>Assistant de conservation</p> <p>Poste vacant suite à une promotion interne au sein de la collectivité</p> <p>35h00</p> <p>à pourvoir par voie statutaire</p> <p>01/11/2025</p> <p><b>Bibliothécaire médiathèque          bibliothécaire</b>          Opération sans offre</p>
<p>V011250923000532001</p> <p><b>COMMUNE DE NARBONNE</b></p>	<p>Adjoint technique, Adjoint technique principal de 1ère classe, Adjoint technique principal de 2ème classe</p> <p>Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent</p> <p>35h00</p> <p>ouvert aux contractuels          Art. L332-14 du code général de la fonction publique</p> <p>01/12/2025</p> <p><b>Jardinier horticole</b> Direction Paysages, Nature et Développement Durable          Vous effectuez la gestion des produits horticoles, des végétaux et du matériel du centre horticole.</p> <p>Opération sans offre</p>
<p>V011250923000542001</p>	<p>Adjoint technique, Adjoint technique principal de 2ème classe,</p> <p>Poste créé suite à un nouveau besoin</p> <p>35h00</p> <p>ouvert aux contractuels          Art. L332-14 du code général</p> <p>23/09/2025</p> <p>01/01/2026</p>

Accusé de réception en préfecture  
 011-28160024-250926-011250926766-AR  
 Date de réception en préfecture : 03/07/2025





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

11

<b>CIAS Carcassonne Agglo Solidarité</b>	promotion interne	<b>Responsable du Service Restauration à Domicile, Facturation, Inscription (h/f) Direction Gestion Administrative et Financière S.S.H.</b> Placé sous l'autorité du Directeur, vous assurez l'organisation administrative, budgétaire et qualitative du service. Garant de la coordination des équipes, vous veillez à l'élaboration, à la mise en œuvre et à l'évaluation des projets de service dans une logique d'amélioration continue. Vous développez et animez un réseau partenarial et participez activement à la recherche de financements complémentaires. Missions / conditions d'exercice : - L'animation et l'encadrement des équipes du service inscription facturation et du service de portage de repas à domicile - L'élaboration des projets de service dans un contexte de démarche qualité - La gestion administrative et financière du service de portage de repas à domicile - L'élaboration de bilans d'activité - Le suivi et l'évaluation des actions - La recherche de subventions et les réponses aux appels à projets Profils recherchés : Vous justifiez d'une expérience significative dans l'animation et d'une connaissance approfondie du public senior et de ses spécificités. Vous maîtrisez la législation des établissements et services sociaux et médico-sociaux ainsi que le fonctionnement des collectivités territoriales et des partenaires institutionnels. Rompus à la méthodologie de projet, vous êtes à l'aise avec les techniques d'animation et de conduite de réunions. Vous disposez également d'une bonne connaissance de la comptabilité publique. Doté de solides qualités relationnelles, vous savez encadrer et animer une équipe tout en maîtrisant les techniques rédactionnelles et les outils informatiques. Vous êtes capable de créer des outils de suivi et d'évaluation pour assurer le bon fonctionnement du service. Autonomie, disponible et polyvalent, vous alliez sens de l'écoute, observation et analyse, capacité à travailler en équipe et en réseau, force de proposition et discrétion, tout en rendant compte régulièrement de vos actions à votre hiérarchie. Opération sans offre
V011250923000715001 <b>CARCASSONNE AGGLO</b>	Agent de maîtrise Poste créé lors d'une promotion interne 35h00 à pourvoir par voie statutaire	01/11/2025 23/09/2025

**Concierge de la base de loisirs de la Cavayère (h/f) Exploitation Régie**

**OBJECTIF GÉNÉRAL DU POSTE :** Le/la concierge de la base de loisirs de la Cavayère, sous l'autorité du Chef de Service exploitation Régie, assurer l'entretien et la surveillance de la Base de loisirs de la Cavayère tous les jours y compris les dimanches et les jours fériés, sauf en cas de repos ou congés annuels. **RELATIONS FONCTIONNELLES :** Relations avec les différents services de Carcassonne Agglo et Carcassonne Agglo Solidarité - CIAS notamment les Services de l'accueil de loisirs de la Cavayère. Relation avec les occupants temporaires, l'ensemble des prestataires (COVALDEM 11, société de télésurveillance, levée de doutes...) et entreprises, Service des sports de la Mairie de Carcassonne. **MISSIONS GÉNÉRALES DU POSTE :** Entretien du site - Intérieur : Maintenir la base de loisir en parfait état de fonctionnement o Ouverture et fermeture de l'ensemble de la structure, o Gestion de l'alarme intrusion et lien avec la télésurveillance, o Assurer la réalisation de petits travaux type peinture, changement des ampoules ou réparations de premier niveau, fuites d'eau, o Suivi des visites dans le cadre des Contrats de maintenance préventive (moyens de secours, électricité, chauffage/clim. CVC...); o Surveillance des équipements techniques (chaudières, cumuls, radiateurs, etc...); o Détecter les dysfonctionnements, les anomalies des équipements et installations techniques (chauffage, éclairage, ventilation) ainsi que les risques d'accidents, o Après le départ de chaque groupe (scolaire accueillis par le service des sports de la Mairie de Carcassonne), vérifier l'hygiène des sanitaires (toilettes, vestiaires, douches) et des dégagements et effectuer un entretien; o Informer le responsable/Direction de l'accueil de loisirs et le Chef de Service exploitation Régie des dégradations et des dysfonctionnements - Intervenir si possible - Informer du service fait et renseigner la main courante; o Informer le responsable/Direction de l'accueil de loisirs et le Chef de Service exploitation Régie des interventions extérieures sur site (travaux entreprises, services techniques...), o Participer aux économies d'énergie et sensibiliser le public sur ce sujet : éclairage, robinetterie, chauffage...; - Extérieur : Maintenir la base de loisirs en parfait état de propreté o Nettoyages réguliers des allées, terrasses : désherbage, nettoyage, tonte de la pelouse, taille et arrosage des massifs, o Taille, élagage, échenillage des arbres et arbustes; o Réparation et remplacement des installations d'arrosage; o Effectuez le déneigement afin de sécuriser les accès piétons et veiller au bon déneigement exécuté par les entreprises lors de fortes chutes de neige; o Dégorgement des conduits de descentes d'eaux pluviales, des chéneaux et gouttières, o Entretien des containers OM et sélectif; 1 nettoyage au jet et désinfectant minimum par mois (en fonction de la fréquentation du site), o Veiller à ce qu'il n'y ait ni dépôt d'ordures ni encombrants et assurer le bon état de propreté des abords extérieurs - Informer sa hiérarchie et intervenir si possible; o Effectuer un

Carcassonne Agglo  
Bureau de réception en préfecture  
281100024-20250926-01120250926766-AR  
Bureau de réception préfecture : 03/10/2025



contrôle périodique du matériel sportif de l'équipement (City stade), o Gérer les zones de stationnement ; Sécurité du site : - Assurer la gestion et la surveillance de la Base de loisir, tous les jours y compris les dimanches et jours fériés (sauf en cas de repos et/ou congés annuels) - Veille à la sécurité des accès notamment dans le cadre du plan Vigipirate et l'accès autorisé au parking (service des sports Mairie de Carcassonne...) ; - Réserver l'accès au COVALDEM 11 pour l'enlèvement des déchets (lundi et jeudi) ; - Relations avec les sociétés de télésurveillance et de levée de doute ; - Assurer la gestion de l'alarme intrusion du bâtiment ; - Vérifier régulièrement les systèmes de sécurité : fermetures, alarmes, extincteurs, systèmes de désenfumage ; - Tenir quotidiennement la main courante ; - Assurer une ronde quotidienne à la prise et à la fin de service (autant de rondes que nécessaire en fonction de la fréquentation) - Sécuriser le site en cas de problème ; - Assurer 2 (Deux) nuits de garde par semaine de 18h à 8h du matin , - Assurer des gardes 2 (Deux) weekend par mois du vendredi 18h au lundi 8h, à savoir un weekend sur deux ; Locations temporaires (internes ou externes) - Accueil et renseignements aux occupants temporaires en collaboration avec le service responsable des plannings et locations temporaires ; - Faire respecter les plannings, les règles et quotas d'accès ; - Préparer les salles en vue des locations (installation des tables, chaises, ...) ; - Visite des locaux, gestion des clefs, état des lieux d'entrée et de sortie des locaux (vérification minutieuse de l'état général : propreté, dégradations, rangement mobilier, etc...) ; - Assure l'ouverture de la barrière d'accès principale au Lac de la Cavayère pour permettre l'accessibilité des occupants avec titre pour manifestations diverses (en lien avec la Direction de l'Environnement) ; **COMPÉTENCES REQUISES** : - Qualifications o Titulaire d'un CAP/BEP dans un domaine technique o Habilitation électrique (BS, BE, apprécies), o SSIAP1 et/ou Brevet de secourisme o Expérience souhaitée sur un poste similaire dans une collectivité ou une entreprise privée ; o Connaissances générales des domaines d'activités et du fonctionnement des différents services ; o Connaissances du fonctionnement des collectivités territoriales ; o Connaissances des procédures internes : RH et administratives, o Permis B obligatoire - Compétences professionnelles o Organisation méthodique du travail et de la gestion du temps ; o Travailler en équipe et en autonomie. o Maîtriser les outils de base du pack office. o Respect des délais, capacité d'organisation ; o Réactivité et adaptabilité en cas de demande imprévue. o Capacité à rendre compte à ses collègues et sa hiérarchie et à diffuser l'information. o Force de proposition, dotés d'excellentes qualités relationnelles ; o Maîtrise des situations d'urgence ; - Qualités personnelles : o Fortes qualités relationnelles o Capacité de planification et d'anticipation o Esprit d'initiative, réactivité et adaptabilité o Disponibilité, rigueur, discrétion, méthode et organisation o Sens des responsabilités / Sens du service public **AUTONOMIE ET RESPONSABILITÉS** : Autonomie dans le cadre des missions définies en concertation avec son supérieur hiérarchique. Force de proposition pour un gestion durable et sécuritaire du bâti mis à disposition et du matériel et équipement de ce dernier. **PARTICULARITÉS OU CONTRAINTES** : Grande rigueur et une bonne organisation ; Astreintes liées au logement de fonction pour nécessité de service, selon le règlement de conciergerie ; Polyvalence et grande disponibilité ; accueil des groupes dans le cadre des locations, espaces verts, entretien bâtiment ; Habilement professionnel conforme aux normes de sécurité ; Respect du secret professionnel - Obligation de discrétion et de réserve **AVANTAGES** : Rémunération sur la grille indiciaire Participation employeur mutuelle et prévoyance Adhésion au Comité d'oeuvre Sociale (COS)  
 Opération sans offre

Technicien	Poste créé lors d'une promotion interne	35h00	à pourvoir par voie statutaire	23/09/2025	01/11/2025
<b>Chef de Service Travaux (h/f) Régie de l'Eau</b> <b>OBJECTIF GÉNÉRAL DU POSTE</b> : Le chef de service travaux doit mettre en place les moyens de coordination nécessaires à l'avancée des travaux. Son travail est administratif, technique, stratégique et permet de fluidifier le déroulement d'un projet de travaux. Doté d'un bon relationnel, il met tout d'abord en &oeilig;uvre le plan du projet, les moyens et les personnes qui correspondent à son besoin. Il a un rôle de médiateur entre la hiérarchie et ses équipes et soit gérer les besoins et exigences de chacun. Le chef de service travaux s'assure également de respecter les plannings et les budgets qu'on lui donne et garantit la qualité exigée par le client, tout en maîtrisant les contraintes techniques inhérentes aux travaux. <b>MISSIONS DU POSTE</b> : <b>Activités Principales</b> : - Définir et mettre en place un système de management QHSE (qualité, hygiène, sécurité, environnement), respecter et faire appliquer les consignes (port d'EPI, suivi des procédures QHSE, connaître les normes et réglementations, mettre en place et piloter le dispositif de contrôle du respect des procédures, analyser les propositions techniques et fournir une aide au choix, - Instruire les demandes des usagers et procéder aux investigations de terrain, analyser la demande du client, le besoin, les risques et opportunités du projet, s'assurer préalablement du fondement réglementaire de chaque					

Accusé de réception en préfecture  
 011-28110004-20250926-01120250926-66-AR  
 Date de réception en préfecture : 03/10/2025

V011250926000718001

CARCASSONNE AGGLO



demande, - Proposer un projet de travaux avec établissement de devis aux usagers, - Organiser le phasage des travaux d'un projet, et assurer la planification de toutes les opérations de suivi, de contrôle, de réception en liaison avec les équipes, les entreprises et autres intervenants participant aux travaux, - Définir les rôles, les responsabilités, les temps alloués et les objectifs des équipes qui participent aux missions liées à l'exécution des travaux, - Établir les règles de coordination, communication et application des dispositions contractuelles et réglementaires, notamment le visa et le suivi des documents liés au contrôle technique et à la gestion des marchés travaux (marché de branchements neufs), - Émettre les documents réglementaires nécessaires à la réalisation des travaux (OS, arrêté de police, DT/DICT, demande de permission, ...), - Assurer le suivi du traitement des incidents et des litiges, - Reporter sur des plans les informations et les détections réalisées (plan de marquage pliquetage) pour transmission au service SIG pour mise à jour de la base, - Surveiller et coordonner les interventions des entreprises agissant sur le domaine public, - Rédiger des rapports d'investigations et les PV de marquage/pliquetage, d'essais préalables et de réception des travaux, - Suivre les travaux voirie, réseaux divers et veiller au respect des prescriptions techniques. MISSIONS D'APPLI : EXPLOITATION (en renfort en cas de situation de crise) - Gestion, exploitation et maintenance des installations d'eau potable et d'assainissement. - Fonctionnement et suivi process des sites : réglages et entretien, manoeuvres, contrôles relevés, consultation supervision, interprétation et traitement de données. COMPETENCES REQUISES : - Qualifications requises et projetés : Conduite d'engins de travaux (mini-pelle, tractopelle, camion benne ou plateau, camion hydrocureur, camion grue auto directionnelle...), Compétence en traitement de l'eau et en épuration : fonctionnement des unités de traitement et d'épuration ainsi que des organes électromécaniques associés, Compétence en métrologie, maintenance de chaînes de mesure, Compétence en chimie de l'eau, Compétence en hygiène et sécurité, Connaître les différents réseaux enterrés, leurs affluents et leurs fonctionnements, Connaître ou avoir utilisé les outils de détection, Connaître ou avoir utilisé les outils de topographie, Savoir lire et interpréter des plans de réseaux (DT, DICT, plan de synthèse), Maîtriser les outils informatiques : Office, internet, GMAO, SIG... Utilisation de l'outil informatique, Connaissance du terrain, Prise d'astreinte d'exploitation, Titulaire du permis B minimum. - Qualités personnelles : Sens du service public, Sens pratique, Implication et rigueur, Aptitude au travail en équipe, Autonomie, savoir rendre compte Bonne condition physique exigée (travaux en milieu confiné, port de charges...) Discrétion, confidentialité, Qualités relationnelles. AUTONOMIE ET RESPONSABILITÉS : - Autonomie dans l'organisation et la gestion du service, Force de communication pour référer à sa hiérarchie, - Peut être amené à réaliser des astreintes techniques. INTÉRÊTS : - Echanges réguliers avec les usagers et les communes, Autonomie, - Approche pluridisciplinaire, - Déplacement sur le terrain. CONTRAINTES : - Disponibilité inhérente à la fonction, horaires variables afin d'assurer la continuité du service public, - Prise d'astreinte d'exploitation, - Réactivité sur les demandes des abonnés, Environnement pouvant être pathogène et peu agréable. AVANTAGES : - Mise à disposition d'une voiture pour exercer les missions. - Mise à disposition d'un téléphone portable pour exercer les missions.

Opération sans offre

V011250923000719001	Adjoint administratif, Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint adm. principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	23/09/2025	01/12/2025
SDIS de l'Aude	Assistant(e) administratif(ve) SDIS DE L'AUDE	Assure pour le groupement territorial Est : - L'accompagnement administratif de 17 CIS du groupement territorial, - La préparation et la rédaction de courriers et notes, - L'assistance administrative inhérente au développement de la mission préparation opérationnelle, - L'accompagnement à la constitution des dossiers de recrutement SPV et à l'organisation des séquences de pré-sélection. Assure pour le centre d'incendie et de secours de Narbonne : - Le suivi administratif de dossiers, des bons de commande et factures, - La préparation, rédaction de courriers, notes et compte rendus				
V011250923000891001	Attaché	Départ d'un agent précédemment	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-24 du code général	23/09/2025	01/11/2025

Accusé de réception en préfecture  
 011250923000719001  
 Date de réception préfecture : 03/11/2025



<p><b>COMMUNE DE LEZIGNAN-CORBIERES</b></p>	<p>affecté au projet de la fonction publique</p>
<p>V011250923001061001</p>	<p><b>CHEF DE PROJET OPERATIONNEL CITE EDUCATIVE ET POLITIQUE DE LA VILLE DIRECTION DEVELOPEMENT ET POPULATION</b>  <i>Sous l'autorité du Directeur Général adjoint, co-mandaté par la Préfecture et l'Education nationale pour la mission "gestion de la cité éducative", le chef de projet opérationnel Cité éducative et politique de la ville assure le suivi administratif et opérationnel des actions pilotées par l'ensemble des acteurs du territoire.</i>            Opération avec offre 0011250923000891  <a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011250923000891-chef-projet-operationnel-cite-educative-politique-ville/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011250923000891-chef-projet-operationnel-cite-educative-politique-ville/2</a></p>
<p><b>COMMUNE DE CARCASSONNE</b></p>	<p>Gardien brigadier, Brigadier-chef principal            Poste créé suite à un nouveau besoin            35h00            à pourvoir par voie statutaire            23/09/2025            31/10/2025</p>
<p>V011250923001061002</p>	<p><b>Policier municipal (h/f) TRANQUILLITE PUBLIQUE</b>  <i>MISSIONS GÉNÉRALES Sous l'autorité du Directeur et du pôle commandement -Exerce les missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publiques. -Assure une relation de proximité avec la population</i>            Opération avec offre 0011250923001061  <a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011250923001061-policier-municipal/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011250923001061-policier-municipal/2</a></p>
<p><b>COMMUNE DE CARCASSONNE</b></p>	<p>Gardien brigadier, Brigadier-chef principal            Poste créé suite à un nouveau besoin            35h00            à pourvoir par voie statutaire            23/09/2025            31/10/2025</p>
<p>V011250923001072001</p>	<p><b>Policier municipal (h/f) TRANQUILLITE PUBLIQUE</b>  <i>MISSIONS GÉNÉRALES Sous l'autorité du Directeur et du pôle commandement -Exerce les missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publiques. -Assure une relation de proximité avec la population</i>            Opération avec offre 0011250923001061  <a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011250923001061-policier-municipal/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011250923001061-policier-municipal/2</a></p>
<p><b>COMMUNE DE NARBONNE</b></p>	<p>Chef de service de police municipale            Poste créé lors d'une promotion interne            35h00            à pourvoir par voie statutaire            23/09/2025            31/10/2025</p>
<p>V011250923001206001</p>	<p><b>Chef d'équipe police municipale Police Municipale</b>  <i>Exerce les missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publiques. Assure une relation de proximité avec la population Encadre les équipes sur le terrain</i>            Opération sans offre</p>
<p>CCAS DE PENNAUTIER - MAISON DE RETRAITE LES ROMAINS</p>	<p>Agent social            Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent            28h00            ouvert aux contractuels            Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique            23/09/2025            01/12/2025</p>

Accusé de réception en préfecture  
 011-28110004-20250926\_11-250926766-AR  
 Date de réception en préfecture : 10/10/2025



V011250923001206002 <b>CCAS DE PENNAUTIER - MAISON DE RETRAITE LES ROMARINS</b>	Agent social	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	28h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	23/09/2025	01/12/2025
<b>Agent de service polyvalent EHPAD</b> <i>L'agent est chargé de l'entretien des locaux communs, du linge des résidents, réfection des chambres et de l'aide au repas auprès des résidents de l'EHPAD.</i> Opération sans offre						
V011250923001215001 <b>CCAS DE PENNAUTIER - MAISON DE RETRAITE LES ROMARINS</b>	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	23/09/2025	01/11/2025
<b>Aide-soignant EHPAD</b> <i>L'agent effectuera les fonctions d'aide-soignant auprès des résidents de l'EHPAD.</i> Opération sans offre						
V011250923001215002 <b>CCAS DE PENNAUTIER - MAISON DE RETRAITE LES ROMARINS</b>	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	23/09/2025	01/11/2025
<b>Aide-soignant EHPAD</b> <i>L'agent effectuera les fonctions d'aide-soignant auprès des résidents de l'EHPAD.</i> Opération sans offre						
V011250923001223001 <b>CCAS DE PENNAUTIER - MAISON DE RETRAITE LES ROMARINS</b>	Agent social	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	28h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	23/09/2025	01/11/2025
<b>Agent de service polyvalent EHPAD</b> <i>L'agent est chargé de l'entretien des locaux communs, du linge des résidents, réfection des chambres et de l'aide au repas auprès des résidents de l'EHPAD.</i> Opération sans offre						
V011250923001237001 <b>CCAS DE PENNAUTIER - MAISON DE RETRAITE LES ROMARINS</b>	Agent social	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	28h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	23/09/2025	01/01/2026



MAISON DE RETRAITE LES ROMARINS	démission,...	publique
<b>Agent de service polyvalent EHPAD</b> <i>L'agent est chargé de l'entretien des locaux communs, du linge des résidents, refecton des chambres et de l'aide au repas auprès des résidents de l'EHPAD.</i> Opération sans offre		
V011250923001261001	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00
CCAS DE PENNAUTIER - MAISON DE RETRAITE LES ROMARINS	Auxiliaire de soins principal de 2ème classe	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique
<b>Accompagnant Educatif et Social FAM</b> <i>L'agent effectuera les fonctions d'Accompagnant Educatif et Social (AES) auprès des résidents du FAM.</i> Opération sans offre		
V011250923001275001	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00
CCAS DE PENNAUTIER - MAISON DE RETRAITE LES ROMARINS	Agent social	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique
<b>Assistant de vie aux familles EHPAD / FAM-PHMV</b> <i>L'agent effectuera les fonctions d'assistant de vie aux familles sur l'EHPAD et le FAM.</i> Opération sans offre		
V011250924001071001	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00
EHPAD LE ESTAMOUNETS	Infirmier en soins généraux, Infirmier en soins généraux hors classe	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique
<b>INFIRMIER</b> <i>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.</i> Opération avec offre 0011250924001071 <a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/0011250924001071-infirmier/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/0011250924001071-infirmier/2</a>		
V011250924001249001	Poste vacant suite à une disponibilité	35h00
COVALDEM 11	Adjoint administratif, Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint adm. principal de 1ère classe, Adjoint technique, Adjoint	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique

Accusé de réception en préfecture  
011-250924001249001-20250926-0020250926766-AR  
Date de réception préfecture: 23/10/2025



	technique principal de 1ère classe, Adjoint technique principal de 2ème classe					
	<b>Gestionnaire logistique</b> Ecocentres et Logistique Au sein du pôle Exploitation, sous la responsabilité hiérarchique du chef de service Ecocentres et logistique, le gestionnaire logistique aura pour missions principales la gestion administrative et technique de l'activité de logistique. Le gestionnaire logistique sera également en charge de recueillir et répondre aux besoins de collecte et d'enlèvement des 43 sites (Covaldem 11 et adhérents), de gérer les PASS qui permettent l'accès aux 14 Ecocentres du Covaldem 11 avec l'application Symetri. Opération avec offre 0011250924001249 <a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/0011250924001249-gestionnaire-logistique/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/0011250924001249-gestionnaire-logistique/2</a>					
	Adjoint technique	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	16h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	25/09/2025	02/11/2025
	<b>Agent des interventions techniques polyvalent en milieu rural (h/f) technique</b> Maintenir un espace public propre, accueillant, pédagogique et sécurisé pour les usagers. Réaliser l'essentiel des interventions techniques de la commune. Entretien et assurer des opérations de première maintenance au niveau des équipements, de la voirie et des espaces verts, du bâtiment, de la mécanique, des eaux et de l'assainissement. Gérer le matériel et l'outillage. Réaliser des opérations de maintenance. Electricité : * Veiller au bon fonctionnement de l'éclairage public * Intervenir sur les sur installations électriques (branchement, réalisation, vérifications...) * Déplacer du matériel Entretien : * Maintenir en état de propreté les sols, surfaces vitrées, sanitaires, ... Espaces verts : * Effectuer la tonte des espaces verts de la commune * Tailler les haies, les arbustes et les massifs, élaguer les arbres * Débroussailler et désherber les espaces verts * Fleurissement saisonnier de la ville : dans le cadre d'un budget annuel : conception, choix de végétaux et plantations * Arroser les espaces verts selon un plan déterminé * Détecter les agents parasites et réaliser les traitements biologiques adéquats * Prendre l'initiative d'une intervention de premier niveau à titre préventif ou curatif Funéraire (cimetière) : * Pose de marbre * Maintenir en état de propreté le cimetière Garage : * Nettoyer les véhicules et matériels utilisés * Détecter les anomalies des équipements et les risques d'accidents * Effectuer le levage et la manutention mécanique * Utiliser les outils (soufflette à air comprimé...) * Souder * Maintenir en bon état de fonctionnement les équipements Maçonnerie : * Préparer du ciment * Déplacer des matériaux * Effectuer des travaux de petite manutention sur les bâtiments * Effectuer des travaux de gros &oeil;uvre (terrassement, chape...) Menuiserie : * Utiliser la machine à bois * Nettoyer l'atelier Peinture : * Utiliser des produits chimiques de stockage * Nettoyer les outils, surfaces à peindre * Déplacer des matériels Plomberie-serrurerie : * Procéder aux réparations de plomberie, serrurerie * Vérifier l'état de la plomberie, des robinets, des divers bâtiments pour s'assurer de l'absence de fuites d'eau * Utiliser des machines, outils * Souder * Meuler Propreté : * Assurer la propreté du domaine communal notamment en prélevant les déchets (feuilles, dépôts sauvages, encombrants, sacs, etc...) * Utiliser et conduire les véhicules (arroseuse, balayeuse, ..) * Entretien et nettoyage des véhicules Équipements et véhicules Réseau : * Effectuer les travaux dans les égouts * Dégraisser * Curer, extraire, contrôler * Effectuer les branchements et la maintenance Voirie : * Entretien de la chaussée * Procéder aux réparations et aux aménagements du domaine public * Pavage (neige) * Assurer la propreté de la voirie (ramassage de feuilles mortes, fauchage et défrichage * Conduites d'engins, de véhicules Toutes fonctions : * Renseigner les fiches journalières d'activités * Rendre compte à sa hiérarchie des informations collectées sur le terrain L'agent technique polyvalent en milieu rural, de par son activité, travaille à l'intérieur ou à l'extérieur par tous les temps, en toutes saisons et est soumis de ce fait aux aléas climatiques. Déplacements fréquents sur les différents sites de la commune Utilisation de véhicules pour l'exercice des activités : Formations obligatoires : * Permis * CACES tracteur * Certificat d'aptitude de conduite en sécurité * Habilitation électrique * Certificat phytosanitaire Formations nécessaires : * Prévention des risques liés à l'activité physique (PRAP) * Mise en &oeil;uvre et à l'utilisation des équipements de protection individuelle (EPI) * Mise en place de signalisation temporaire * Sensibilisation sur le bruit * Sensibilisation aux risques routiers * Sensibilisation aux vibrations * Gestes et postures * Connaissance des végétaux en vue d'une meilleure utilisation et d'un entretien adapté * Techniques					

V011250925000097001

COMMUNE DE CENNE-  
MONESTIES

Accusé de réception en préfecture  
011-281100024-20250926-01120250926766-AR  
Date de réception préfecture : 03/10/2025



<p>de taille des arbustes et arbres * Connaissance du matériel à utiliser en fonction de la mission à effectuer * Techniques de traitements phytosanitaires respectueux de l'environnement et de la sécurité * Techniques de mise en œuvre d'un plan de désherbage * Techniques de lecture de plan * Techniques de gestion de déchets verts * Connaissances techniques des outils de jardinage, de maçonnerie, de peinture, de menuiserie et de matériels motorisés * Techniques de nettoyage et d'entretien des équipements, du matériel * Techniques de détection des dysfonctionnements du matériel utilisé * Connaissance des règles d'hygiène et de sécurité * Connaissance de la typologie des risques liés aux espaces verts, à la voirie, à la maçonnerie, à la menuiserie, etc * Techniques de prévention d'accidents sur le site (signalisation de chantier, port des EPI...) * Techniques de signalisation temporaire * Techniques de conduite d'engins et de véhicule * Capacité à travailler en équipe * Ponctualité * Rigueur * Autonomie * Respect des règles et des consignes * Réactivité * Sociabilité</p> <p>Opération sans offre</p>						
V011250925000143001	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	25/09/2025	01/01/2026
<b>AIDE SOIGNANT</b>						
Aide à la personne (nursing, aide aux repas, entretien de l'environnement de la personne...)						
Opération sans offre						
V011250925000248001	Adjoint technique	Poste créé suite à un nouveau besoin	20h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	25/09/2025	27/01/2026
<b>AGENT DES INTERVENTIONS TECHNIQUES POLYVALENT EN MILIEU RURAL (h/f) Technique</b>						
Mission principale : -Réaliser l'essentiel des interventions techniques de la commune -Gérer le matériel et l'outillage -Entretien et exécution des opérations de première maintenance au niveau des équipements, de la voirie et des espaces verts, de bâtiment et de la mécanique. Autres activités du poste : -Travaux de bâtiment (maçonnerie, plâtrerie, peinture, plomberie, serrurerie, menuiserie...) -Elagage et taille des arbres, coupe et arrosage des gazons, -Entretien du petit matériel (tondeuse,...) -Entretien courant de la voirie, nettoyage, curage des fossés.						
Opération avec offre O011250925000248						
http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011250925000248-agent-interventions-techniques-polyvalent-milieu-rural/2						
V011250925001421001	Adjoint technique, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe, Adjoint d'animation principal de 2ème classe, Adjoint d'animation principal de 1ère classe, Adjoint d'animation	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	25/09/2025	03/11/2025
<b>CARCASSONNE AGGLO</b>						

Accusé de réception en préfecture  
 011-281100024-20250925-011250926766-AR  
 Date de réception préfecture : 03/10/2025



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

Travail un samedi sur deux et en soirées ; - Déplacements sur les différents sites du réseau de lecture publique. ; - Polyvalence. **CONTRAINTES** : -  
Travail un samedi sur deux et en soirées ; - Déplacements sur les différents sites du réseau de lecture publique.  
Opération sans offre

V011250925001544001	Adjoint technique, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	à pourvoir par voie statutaire	25/09/2025	03/11/2025
<b>COMMUNE DE CARCASSONNE</b>	<p><b>AGENT D'EXPLOITATION DES EQUIPEMENTS SPORTIFS</b> Direction des Sports  <b>MISSIONS GENERALES</b> : * Entretien des espaces verts sportifs (stades, gymnases, ...) et de ce qui compose l'environnement immédiat à savoir massifs, bosquets, haies... : ?  Préparation des sols, engazonnement, tonte ? Entretien des systèmes d'arrosage ? Taille, élimination des branches * Réalisation des travaux divers : traçage des « carrés » verts, désherbage des pistes d'athlétisme et des allées, menus travaux d'entretien courant (peinture, maçonnerie), nettoyage et entretien de premier niveau des matériels et outillage destinés à la tonte et/ou à la taille. * Assurer le bon entretien hebdomadaire du matériel de l'équipe, * Porter les EPI, * Porter les tenues siglées de la collectivité, Participer aux tâches d'entretien des installations Savoir-faire : * Rigueur (respect des horaires, du règlement intérieur, des protocoles d'entretien...) * Respect des procédures et méthodes de travail et de sécurité liées au poste de travail Savoir être : * Qualités relationnelles * Bonne présentation * Souci du travail soigné  Opération sans offre</p>					
V011250925001559001	Adjoint technique principal de 1ère classe, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique	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	25/09/2025	02/11/2025
<b>COMMUNE DE CARCASSONNE</b>	<p><b>Electricien Culture</b>  - Montage et démontage des installations électriques sur les manifestations, le Chapeau Rouge, la salle du Dôme,... - Divers travaux de maintenance - Demande de devis  Opération avec offre O011250925001559  <a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011250925001559-electricien/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011250925001559-electricien/2</a></p>					
V011250925001566001	Adjoint technique	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	03h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	25/09/2025	02/11/2025
<b>COMMUNE DE LE BOUSQUET</b>	<p><b>Agent d'entretien des locaux</b>  Entretien des locaux de la mairie, de l'église, de la salle de réunion sous la responsabilité des élus et de la secrétaire de mairie. Entretien des gîtes communaux, sous la responsabilité de la gestionnaire des gîtes.  Opération avec offre O011250925001566  <a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011250925001566-agent-entretien-locaux/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011250925001566-agent-entretien-locaux/2</a></p>					

Accusé de réception en préfecture  
011-28110924-20250926-01120250926766-AR  
Date de réception en préfecture : 03/10/2025



### Agent Polyvalent de Médiathèque Direction de la Lecture Publique

**OBJECTIF GENERAL DU POSTE :** L'agent de médiathèque est chargé d'assurer l'accueil du public, le prêt des documents, de participer aux acquisitions, de cataloguer et d'équiper les documents et de développer des animations au sein de la médiathèque intercommunale d'Alzonne. L'agent est basé à la médiathèque d'Alzonne mais peut être amené à se déplacer dans d'autres médiathèques du réseau de lecture publique. **MISSIONS DU POSTE :** Accueil du public ; - Accueillir les publics et renseigner sur les procédures et règles de fonctionnement ; - Assister les usagers dans leurs recherches ; - Communiquer sur les différentes activités de la médiathèque. - Conseiller et accompagner les usagers sur les collections et les services de la DLP. Prêt de documents : - Gérer les prêts, retours et inscriptions en banque d'accueil ; - Assurer la propreté et le rangement des livres ; - Assurer le renouvellement, l'alimentation et la mise en &oeil;uvre des présentoirs ; - Effectuer des recherches d'ouvrages ; - Suivre la régularité des nouveaux abonnements pour les quotidiens et les magazines en signalant les numéros manquants et les équiper pour le prêt informatique. Acquisition, catalogage et équipement des documents - Participer à l'achat d'ouvrages, en lien avec les coordinateurs des acquisitions ; - Cataloguer les documents ; - Equiper les ouvrages lors des arrivages ; - Repérer et signaler les documents en mauvais état ; - Assurer le suivi des documents prêtés par la BDA : réservations, retards, enregistrements des notices ; - Participer au désherbage ; - Elaborer des produits documentaires (bibliographies) ; - Réaliser des sélections critiques et conseils ; - Rédiger des articles pour la page internet de la médiathèque. Développement des animations au sein de la médiathèque intercommunale d'Alzonne - Accueillir les classes et les groupes spécifiques ; - Mettre en place des animations à destination du tout public, en lien avec les coordinateurs de l'action culturelle ; - Développer des projets culturels croisés avec les autres médiathèques du réseau et les médiathèques municipales sur le territoire d'Alzonne, en lien avec les coordinateurs de l'action culturelle et la bibliothèque départementale de l'Aude. Suivi et traitement des statistiques de la médiathèque **COMPÉTENCES REQUISES :** Qualifications requises : concours d'adjoint du patrimoine ou à défaut contractuel avec une bonne connaissance du fonctionnement des médiathèques, des métiers du livre, du secteur culturel et de l'administration territoriale. Compétences professionnelles : - Qualités en matière d'animation ; - Bonne connaissance du circuit du livre ; - Connaissance des politiques culturelles ; - Connaissances relatives à l'activité des bibliothèques ; Qualités personnelles : - Sens du service public ; - Qualités relationnelles et rédactionnelles ; - Rigueur et ponctualité ; - Bonne élocution, capacité à communiquer ; - Discrétion ; - Réactivité et adaptabilité. **AUTONOMIE ET RESPONSABILITÉS :** L'agent de médiathèque soumet sa décision à l'aval de sa hiérarchie et est force de proposition. **OBJECTIF GENERAL DU POSTE :** L'agent de médiathèque est chargé d'assurer l'accueil du public, le prêt des documents, de participer aux acquisitions, de cataloguer et d'équiper les documents et de développer des animations au sein de la médiathèque intercommunale d'Alzonne. L'agent est basé à la médiathèque d'Alzonne mais peut être amené à se déplacer dans d'autres médiathèques du réseau de lecture publique. **MISSIONS DU POSTE :** ? Accueil du public ; - Accueillir les publics et renseigner sur les procédures et règles de fonctionnement ; - Assister les usagers dans leurs recherches ; - Communiquer sur les différentes activités de la médiathèque. - Conseiller et accompagner les usagers sur les collections et les services de la DLP. ? Prêt de documents : - Gérer les prêts, retours et inscriptions en banque d'accueil ; - Assurer la propreté et le rangement des livres ; - Assurer le renouvellement, l'alimentation et la mise en &oeil;uvre des présentoirs ; - Effectuer des recherches d'ouvrages ; - Suivre la régularité des nouveaux abonnements pour les quotidiens et les magazines en signalant les numéros manquants et les équiper pour le prêt informatique. ? Acquisition, catalogage et équipement des documents - Participer à l'achat d'ouvrages, en lien avec les coordinateurs des acquisitions ; - Cataloguer les documents ; - Equiper les ouvrages lors des arrivages ; - Repérer et signaler les documents en mauvais état ; - Assurer le suivi des documents prêtés par la BDA : réservations, retards, enregistrements des notices ; - Participer au désherbage ; - Elaborer des produits documentaires (bibliographies) ; - Réaliser des sélections critiques et conseils ; - Rédiger des articles pour la page internet de la médiathèque. ? Développement des animations au sein de la médiathèque intercommunale d'Alzonne - Accueillir les classes et les groupes spécifiques ; - Mettre en place des animations à destination du tout public, en lien avec les coordinateurs de l'action culturelle ; - Développer des projets culturels croisés avec les autres médiathèques du réseau et les médiathèques municipales sur le territoire d'Alzonne, en lien avec les coordinateurs de l'action culturelle et la bibliothèque départementale de l'Aude. ? Suivi et traitement des statistiques de la médiathèque **COMPÉTENCES REQUISES - Qualifications requises :** Concours d'adjoint du patrimoine ou à défaut contractuel avec une bonne connaissance du fonctionnement des médiathèques, des métiers du livre, du secteur culturel et de l'administration territoriale. - Compétences professionnelles : - Qualités en matière d'animation ; - Bonne connaissance du circuit du livre ; - Connaissance des politiques culturelles ; - Connaissances relatives à l'activité des bibliothèques ; - Qualités personnelles : - Sens du service public ; - Qualités relationnelles et rédactionnelles ; - Rigueur et ponctualité ; - Bonne élocution, capacité à communiquer ; - Discrétion ; - Réactivité et adaptabilité. **AUTONOMIE ET RESPONSABILITÉS :** L'agent de médiathèque soumet sa décision à l'aval de sa hiérarchie et est force de proposition. **INTERETS :** - Contact avec le public ; - Polyvalence. **CONTRAINTES :**

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**

Accusé de réception en préfecture  
011-281100024-20250926-01120250926766-AR  
Date de réception préfecture : 03/10/2025

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

Accusé de réception en préfecture  
011-281100024-20250926-01120250926766-AR  
Date de réception préfecture : 03/10/2025