

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

AR-01120251003905

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 53 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
15	17	26

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 03/10/2025

Le Président

Serge BRUNEL



Le Président,

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

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

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





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
V011250911000460001 CIA S DU SUD MINERVOIS	Auxiliaire de puériculture de classe normale, Auxiliaire de puériculture de classe supérieure, Educateur de jeunes enfants Auxiliaire de puériculture ou EJE Petite enfance <i>FINALITES DU POSTE Organiser et effectuer l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre éducatif du service ou de la structure, Superviser l'Assistant d'Animation dans les activités pédagogiques TEMPS DE TRAVAIL 35 heures hebdomadaires CONDITIONS GENERALES D'EXERCICE L'Auxiliaire de Puériculture ou l'Educateur (trice) de jeunes enfants, détenteur du diplôme agit sous l'autorité directe de la direction de la structure à qui il rend compte de ses activités et des problèmes rencontrés ; il travaille en collaboration avec l'assistant d'animation et l'éducateur. Il dispose d'une certaine autonomie pour mener ses activités ; il a la responsabilité du groupe enfants qui lui est confié. Opération sans offre</i>	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	11/09/2025	19/10/2025
V011250926000677001 CIA S DE LA MONTAGNE NOIRE	Aide-soignant de classe normale AIDE-SOIGNANT SERVICE DE SOINS INFIRMIERS A DOMICILE <i>Sous la responsabilité de l'infirmière coordinatrice, l'Aide-Soignant (e) : Assure les soins à domicile des bénéficiaires du SSIAD Assure les transmissions aux collègues et les inscrit sur le dossier de soin du patient Opération avec offre O011250926000677 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011250926000677-aide-soignant/2</i>	Poste créé suite à un nouveau besoin	28h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	26/09/2025	03/11/2025
V011250926000970001 COMMUNE DE NARBONNE	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 GESTIONNAIRE MARCHÉS PUBLICS DIRECTION DE LA COMMANDE PUBLIQUE <i>- Assurer une mission de conseil et d'accompagnement des directions et services opérationnels dans la définition et l'expression des besoins, le choix et les caractéristiques de la procédure à mettre en oeuvre, - Mettre en oeuvre les procédures de passation des marchés publics et des concessions, du lancement de la procédure jusqu'à la notification, en veillant à leur régularité juridique, - Intervenir dans la gestion administrative de l'exécution des contrats, en tenant un rôle de conseil dans l'application des différentes clauses (pénalités), en analysant et rédigeant les avenants ainsi qu'en validant les actes de sous-traitance, - Mettre en oeuvre des moyens et outils permettant de faciliter l'accès à la commande publique locale, notamment en participant à l'organisation des permanences mensuelles d'information. Historique</i>	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	26/09/2025	01/10/2028

Accusé de réception en préfecture
 011-28110004-24-2025-1003-01120251003905-AR
 Date de réception en préfecture : 09/10/2025



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

	Opération sans offre			ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	26/09/2025	01/01/2026
<p>V011250926001257001</p> <p>COMMUNE DE NARBONNE</p>	<p>Ingénieur, Ingénieur principal, Ingénieur hors classe</p> <p>Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent</p> <p>35h00</p>	<p>Opération sans offre</p>	<p>35h00</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique</p>	<p>26/09/2025</p>	<p>01/01/2026</p>
<p>V011250926001277001</p> <p>COMMUNE DE GRUISSAN</p>	<p>Adjoint adm. principal de 1ère classe</p> <p>Poste créé suite à une réorganisation du service ou transfert de personnel</p> <p>35h00</p>	<p>Opération sans offre</p>	<p>35h00</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p>	<p>26/09/2025</p>	<p>03/11/2025</p>
<p>V011250929000217001</p> <p>CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'AUDE</p>	<p>Rédacteur, Rédacteur principal de 2ème classe, Rédacteur principal de 1ère classe</p> <p>Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité</p> <p>35h00</p>	<p>Opération sans offre</p>	<p>35h00</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p>	<p>29/09/2025</p>	<p>06/11/2025</p>
	<p>Gestionnaire du suivi administratif et de la paye des agents contractuels Pilotage RH et gestion des agents contractuels - Unité contrats Au sein de la direction générale adjointe ressources (DGAR), vous rejoindrez la direction des ressources humaines (DRH), dont la mission principale est d'accompagner les</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
011-281100024-20251003-20251003905-AR
Date de réception en préfecture 06/10/2025



<p>agents dans leurs parcours professionnels et les directions dans la mise en &oeil;uvre du service public. La DRH est constituée de six services qui travaillent ensemble pour les agents : gestion administrative et financière, carrières, recrutements-gestion prévisionnelle des emplois et des compétences, formation, santé sécurité au travail et pilotage RH.</p> <p>Opération sans offre</p>						
V011250929000258001	Assistant socio-éducatif, Assistant socio-éducatif de classe exceptionnelle	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	à pourvoir par voie statutaire	29/09/2025	01/12/2025
<p>Médiatrice en langue des signes MDS Carcassonne centre Montagne noire <i>MISSIONS - Accueil, information, orientation et accompagnement dans les diverses démarches de la vie quotidienne des personnes sourdes ou malentendantes qui en font la demande, dans le cadre du SIAS (service d'interpréariat et d'accompagnement des personnes sourdes). ACTIVITES - Assure des permanences à l'attention du public concerné - Accompagne à l'accès au droit des personnes qui en font la demande dans le respect de leur mode et niveau de communication, pour les aider à mener des démarches dans les domaines suivants emploi-formation, logement, budget, insertion sociale, santé-soins, famille-éducation, moyens de communication. Faciliter la communication des personnes avec les services de droit commun dont le service social départemental. - Travaillie en lien et collabore avec les unités AP et ASE dans l'intérêt des familles -rédaction des écrits professionnels en lien avec les activités prédfinies - Participation aux réunions d'équipe et institutionnelles</i></p> <p>Opération sans offre</p>						
V011250929000341001	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 radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	29/09/2025	01/12/2025
<p>Agent d'exploitation non logé Direction des Sports <i>* Assurer l'accès et surveiller les équipements sportifs. * Maintenir en bon état les équipements sportifs en matière d'hygiène, de technicité et de sécurité dans le respect des contraintes règlementaires. * Accueillir et renseigner tous les usagers et apporter une aide matérielle et technique aux associations permettant le succès des manifestations.</i></p> <p>Opération sans offre</p>						
V011250929000383001	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	29/09/2025	06/11/2025
<p>Agent des interventions techniques polyvalent en milieu rural (h/f) Technique <i>Entretien : nettoyage de la voirie et des espaces verts et publics, Petits travaux (maçonnerie, peinture...etc), Conduite d'engins motorisés (débroussailluse à main, tronçonneuse, Tractopelle...), Entretien du matériel, Entretien et maintenance des réseaux EU et AEP, Entretien de la station de traitement, Maintenance des bâtiments communaux, Gestion de la voiture en auto partage (entretien mécanique, nettoyage, constat après location, ...)</i></p>						

Accusé de réception en préfecture
 011-281100024-20251007-20251003905-AR
 Date de réception en préfecture 07/10/2025



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

<p>V0112509290001206001</p> <p>CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'AUDE</p>	<p>Opération avec offre O011250929000383 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011250929000383-agent-interventions-techniques-polyvalent-milieu-rural/2</p>	<p>Assistant socio-éducatif, Assistant socio-éducatif de classe exceptionnelle</p>	<p>Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité</p>	<p>35h00</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique</p>	<p>29/09/2025</p>	<p>10/11/2025</p>
<p>V011250930000168001</p> <p>CDRAGE LAURAGAIS MARBÈRE</p>	<p>Opération avec offre O011250929001206 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011250929001206-assistant-service-social-ase/2</p>	<p>Nouveau projet</p>	<p>35h00</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-24 du code général de la fonction publique</p>	<p>30/09/2025</p>	<p>07/11/2025</p>	
<p>Chargé(e) de développement Mobilités - Jeunesse</p> <p>Missions principales 1. Mobilité durable et inclusive * Analyser les besoins en mobilité sur l'ensemble du territoire communautaire, en intégrant les spécificités géographiques, socio-économiques et environnementales. * Identifier les publics prioritaires (personnes âgées, jeunes, publics en insertion, personnes en situation de handicap...) et leurs besoins spécifiques. * Proposer et co-construire des solutions de mobilité durables et inclusives : covoiturage solidaire, transport à la demande, mobilités actives (vélo, marche), partenariats avec acteurs locaux. * Assurer une veille réglementaire et technique sur les politiques de mobilité et les dispositifs de financement. * Conduire des diagnostics, enquêtes et concertations citoyennes pour alimenter les choix stratégiques. * Accompagner la mise en oeuvre opérationnelle des projets mobilité (planification, partenariats, suivi, évaluation). 2. Analyse de besoins territoriaux - Enfance / Jeunesse * Réaliser un diagnostic territorial en matière d'accueil de la petite enfance, de l'enfance et de la jeunesse : cartographie des services, analyse démographique, identification des besoins non couverts. * Animer des groupes de travail avec les élus, services, associations et acteurs institutionnels (CAF, Éducation nationale, associations jeunesse). * Piloter un questionnaire à destination des publics pour l'amélioration du service * Identifier les leviers d'amélioration : accessibilité, diversité des offres, horaires, inclusion des enfants et jeunes à besoins particuliers. * Proposer des scénarios d'action et de développement de services. 3. Portage de projets * Monter et suivre des projets transversaux liant mobilité, jeunesse * Rédiger les dossiers techniques, financiers et administratifs : demandes de subventions, conventions, cahiers des charges. * Coordonner les partenaires impliqués et assurer le suivi du calendrier. * Piloter l'évaluation des projets (indicateurs, bilans, ajustements). * Communiquer sur les actions mises en place et valoriser les résultats auprès des élus, partenaires et habitants. * Notions de réglementation et de financement des services publics locaux. * Connaissance des enjeux liés à la transition écologique et à</p>							

Accusé de réception en préfecture
011-20251003-24-20251003-01120251003-AR
Date de réception préfecture : 09/10/2025



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

	<p><i>l'inclusion sociale. Compétences requises Savoirs * Connaissance des politiques publiques en matière de mobilité, d'enfance-jeunesse, de développement social et territorial. * Maîtrise des outils de diagnostic territorial et d'animation de démarches participatives. * Notions de réglementation et de financement des services publics locaux. * Connaissance des enjeux liés à la transition écologique et à l'inclusion sociale. Savoir-faire * Conduire une analyse de besoins et rédiger un diagnostic argumenté. * Monter, suivre et évaluer des projets multi-partenariaux. * Animer des réunions, ateliers, concertations. * Rechercher et mobiliser des financements. * Utiliser les outils bureautiques et SIG (facultatif mais apprécié). Savoir-être * Sens de l'écoute et de la concertation. * Capacité d'adaptation à des interlocuteurs variés (élus, habitants, associations, techniciens). * Esprit d'initiative et autonomie dans l'organisation du travail. * Capacité à travailler en transversalité et en équipe. * Rigueur, sens de l'organisation, respect des délais. Conditions et contraintes * Déplacements fréquents sur le territoire (permis B indispensable, véhicule de service ou remboursement des frais). * Travail en horaires variables selon les réunions (soirées possibles). * Disponibilité et capacité à gérer plusieurs projets en parallèle. Formation * Bac+3 à Bac+5 en aménagement du territoire, développement local, politiques sociales, gestion de projets, mobilité durable ou équivalent.</i></p> <p>Opération sans offre</p>				
<p>V011250930000175001</p> <p>COMMUNE DE LEUCATE</p>	<p>Adjoint technique principal de 1ère classe, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique</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>07/11/2025</p>
	<p>adjoint technique TECHNIQUE ADJOINT TECHNIQUE Opération sans offre</p>	<p>Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité</p>	<p>35h00</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p>	<p>07/11/2025</p>
<p>V011250930000609001</p> <p>CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'AUDE</p>	<p>Adjoint au chef du service établissements</p>	<p>Sous la responsabilité du chef de service, vous participez à la mise en œuvre du projet de service, aux objectifs du schéma des solidarités et assurez l'encadrement des référents ESSMS en l'absence du chef de service. Vous serez notamment chargé de : Assister le chef de service dans la mise en œuvre de la tarification des ESSMS PA/PH * En supervisant le travail des référents établissements PA/PH * En favorisant le développement d'une expertise et d'un appui technique à l'élaboration de projets de service * En supervisant la tenue et le suivi régulier des indicateurs dans le domaine des établissements * En participant à l'élaboration et au suivi du PP Participer à l'élaboration des propositions d'orientation budgétaire de la tarification * En supervisant la tarification et le contrôle budgétaire des établissements PA/PH * En encadrant les activités de tarification et de contrôle dans le respect du calendrier * En assurant le suivi et le contrôle des ESSMS tarifés en lien avec les référents Participer aux relations avec les partenaires et autres services * En intervenant dans les échanges avec les ESSMS, la DDARS, partenaires associatifs et prestataires de service * En travaillant en transversalité avec les autres services de la collectivité pour optimiser la coordination autour des ESSMS Suivre et développer l'activité du service * En concevant et en suivant les tableaux de bord permettant de structurer l'activité du service ainsi qu'un observatoire des ESSMS * En assurant les missions de référent informatique de l'outil métier et en suivant le développement des outils analytiques et statistiques * En intervenant, avec le chef de service et l'équipe, sur les AAP, projets et dossiers complexes des ESSMS * En développant une veille réglementaire en matière administrative, budgétaire et juridique des ESSMS en rédigeant / ajustant notamment des fiches de procédures</p> <p>Opération avec offre 0011250930000609</p> <p>http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011250930000609-adjoint-chef-service-etablissements/2</p>	<p>35h00</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p>	<p>07/11/2025</p>

Accusé de réception en préfecture
 011250930000609001
 Date d'accusé de réception en préfecture : 09/10/2025

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



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

V011250930000941001	Adjoint technique, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	07/11/2025
CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'AUDE	<p>Mécanicien poids lourds / engins agricoles Parc départemental - Gestion de la flotte de matériels <i>Sous l'autorité hiérarchique du gestionnaire de la flotte, vous serez chargé de réaliser : * L'entretien et la réparation des véhicules en atelier (poids-lourds, engins agricoles et matériel de travaux publics) * Le dépannage de véhicules sur le terrain (sur l'ensemble du département) * Des activités ponctuelles d'entretien du site * Et de participer aux astreintes du parc (été et hiver)</i> Opération avec offre O011250930000941 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011250930000941-mecanicien-poids-lourds-engins-agricoles/2</p>				
V011250930001071001	Adjoint technique, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	25h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	07/11/2025
COMMUNE DE BELVIANES-ET-CAVIRAC	<p>Agent des interventions techniques polyvalent en milieu rural (h/f) Technique <i>Sous l'autorité du Maire, vous serez chargé(e) plus particulièrement : Activités principales - Assurer l'entretien courant des matériels et engins, - Contribuer à la maintenance des bâtiments communaux en effectuant des interventions de premier niveau : électricité, petite plomberie, pose et installation d'équipements, réparation de mobilier, travaux de rénovation, finition et décoration, maçonnerie, etc., - Effectuer le nettoyage et l'entretien des bâtiments communaux (extérieur), - Maintenir en état de fonctionnement et de propreté et entretenir les espaces publics et les abords de la commune : voirie communale, bouches à grille de collecte des eaux pluviales, les rues et les places publiques, taille et entretien des haies et des arbres, plantation de fleurs et d'arbres, arrosage, évacuation et valorisation des déchets verts, etc, - Entretenir les débroussaillage, taille et entretien des haies et des arbres, plantation de fleurs et d'arbres, arrosage, évacuation et valorisation des déchets verts, etc, - Entretenir les espaces publics et les abords de la commune, - Effectuer les interventions d'urgence pour libérer la voirie et les surfaces (arbres, cailloux, animaux morts, salage...), Activités secondaires - Participer à la préparation d'évènements et de manifestations diverses : nettoyage des locaux et abords, installation et démontage de barrières et matériel, installation des containers et tri des déchets..., - Installer les illuminations de Noël, - Déplacer, installer et ranger les tables et les chaises dans le cadre de réunions ou animations ponctuelles, - Collecte des encombrants - Signaler les dysfonctionnements éventuels, - Assurer la relation avec les entreprises intervenant sur la commune, - Peut être amené à effectuer toute autre tâche en lien avec ses missions.</i> Opération avec offre O011250930001071 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011250930001071-agent-interventions-techniques-polyvalent-milieu-rural/2</p>				
V011250930001234001	Educateur des APS	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	07/11/2025
COMMUNE DE LIMOUX	<p>MAITRE NAGEUR SPORTS <i>Mission du poste -Élaborer les projets d'animation et pédagogiques de l'établissement en concertation avec la chef du bassin. -Mettre en &oeil;uvre encadrer et animer les actions pédagogiques,d'apprentissage,d'animations adaptées et diversifiées auprès des différents publics. -Organiser,préparez et animez l'aquagym municipal et être force de proposition et de mise en &oeil;uvre de nouvelles(bike,paddle,fitness..)</i></p>				

Accusé de réception en préfecture
0112811000240025100001120251003905-AR
Date de réception en préfecture : 09/10/2025



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

Opération sans offre				
V011250930001258001	Educateur principal des APS de 1ère classe, Educateur principal des APS de 2ème classe, Educateur des APS	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
COMMUNE DE LIMOUX	<p>Maitre nageur sports <i>Description du poste à pourvoir Sous l'autorité du Chef de bassin, vous coordonnez et mettez-en &oeil;uvre sur le plan technique, pédagogique, éducatif et social les activités aquatiques, vous enseignez, surveillez et veillez à la bonne tenue de l'équipement. Vous contribuez également au développement et au bon déroulement des activités sur le site et assurez l'accueil et la sécurité des utilisateurs. Temps de travail : Temps complet 35h00 annualisé Missions PRINCIPALES du poste : - Garantir la surveillance, la sécurité des biens et des personnes, - Mettre en &oeil;uvre, animer, encadrer et suivre des projets pédagogiques de natation scolaire, d'animations et des activités aquatiques diverses, - Gérer administrativement les activités mises en &oeil;uvre et les suivre en lien avec le Chef de bassins. - Réaliser le contrôle de la qualité de l'eau des bassins par la réalisation d'analyses quotidiennes. Missions ou activités *Activités et tâches liées aux activités aquatiques : - Elaborer les projets d'animation et pédagogiques de l'établissement en concertation avec le Chef de bassin. - Mettre en oeuvre, encadrer et animer les actions pédagogiques, d'apprentissage, d'animations adaptées et diversifiées auprès des différents publics. - Vous organisez, préparez et animez les activités aquatiques municipales. - Gérer administrativement les activités avec la tenue des fiches de préparation de séance, des états de présence, des documents pédagogiques (attestation, diplômes...) en utilisant les différents outils à disposition (fiches types, informatique) *Activités et tâches liées à la sécurité et l'accueil des différents publics : - Assurer la sécurité et la surveillance des utilisateurs dans le cadre du Plan d'Organisation de Surveillance et de Secours, - Appliquer et faire respecter les consignes de sécurité, d'hygiène et le règlement intérieur. - Tenir à jour les différents états comme main courante, fiche d'intervention, rapport d'accident... - Participer activement aux exercices de sécurité, de secours et aux formations continues obligatoires (PSE1 / CAEP MINS) - Adopter une tenue et un comportement irréprochables (porter les vêtements de travail) et véhiculer l'image de la collectivité, - Connaître les créneaux d'occupation, guider et renseigner les usagers, gérer les conflits entre usagers. *Activités et tâches liées à la tenue des équipements : - Vérifier chaque jour le bon fonctionnement du matériel de réanimation, de communication et le bon état de l'infirmerie. - Manutentions quotidiennes diverses : aménagements des bassins (lignes, parcours...), rangement du matériel, système de levage PMR, prêt de matériel, mise en place de l'aménagement des bassins intérieurs et extérieurs (chaise MNS, parasols, bains soleil, affichages réglementaires...) *Activités et tâches liées au fonctionnement général : - Etre force de proposition pour toute nouvelle activité, animation, pour toute dotation de matériel... amélioration générale du service. Assurer la continuité du service. - Participer aux réunions et suivre toute formation jugée nécessaire à la qualité du service. - Contribuer au fonctionnement général de l'établissement en fonction de ses compétences et qualifications. *Contrôle quotidien et vérification de l'installation : Contrôle visuel du système de filtration ; Réalisation des analyses de l'eau ; Réalisation de petits travaux de maintenance et d'entretien à la demande.</i></p>			
			01/10/2025	07/11/2025
V011250930001304001	Assistant socio-éducatif, Assistant socio-éducatif de classe exceptionnelle, Conseiller socio-éducatif, Conseiller supérieur socio-éducatif, Conseiller hors classe socio-éducatif	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
CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'AUDE	<p>Travailleur social MDS Carcassonne Centre Montagne Noire - Unité ASE</p>			
			30/09/2025	07/11/2025

Accusé de réception en préfecture
011-281100024-20251009110251003905-AR
Date de réception en préfecture : 09/10/2025



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

	<p>MISSIONS - Mettre en oeuvre un accompagnement social des usagers dans un objectif de protection de l'enfance ACTIVITES - Recueil, évaluation et traitement des IP dans le respect de la procédure établie par la CRIP - Mise en oeuvre des mesures administratives : AED, APJM, AEDJM, AP, dans le respect des objectifs contractualisés. - Mise en oeuvre des mesures judiciaires : OPP, PJ - Rédaction des écrits en qualité de référent - Réalisation du suivi social et administratif des enfants placés en MECS, LVA ou familles d'accueil, et de leurs parents dans le cadre de la référence globale (sauf exception) - Participation à l'élaboration du PPE (mesures judiciaires et administratives) - Accompagnement social global et administratif des familles : soutien à la parentalité, aides financières, suivis RSA, insertion sociale, dans le logement, démarches auprès des organismes sociaux et partenaires. - Mobilisation des différents dispositifs dans le cadre de l'accès aux droits - Travail en lien et collabore avec l'unité AP dans l'intérêt des familles - Participation aux réunions d'équipe et institutionnelles SPECIFICITES DU POSTE Les missions télétravaillables sont essentiellement axées sur l'aspect rédactionnel. - Mobilité sur le département et hors département au besoin - Visites à domicile et auprès des partenaires - Possible dépassement horaire - Astrictes - Travail en équipe pluridisciplinaire et dans le cadre du partenariat COMPETENCES REQUISES - Connaissance du dispositif de protection de l'enfance - Loi de 2007, Loi de 2016 et veille juridique et actualisation. - Connaissance des règles de l'autorité parentale, notions de droit de la famille. - Formation continue obligatoire - Compétences rédactionnelles - Utilisation des logiciels métier : IODAS, SOLUS et logiciels de traitement de texte (Word). - Utilisation de la messagerie (Outlook) - Sens du travail en équipe, qualités relationnelles, sens de l'organisation (respect des échéances), - Autonomie dans la gestion des dossiers.</p> <p>Opération sans offre</p>		<p>ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique</p>		<p>35h00</p>		<p>30/09/2025</p>		<p>17/11/2025</p>
<p>V011250930001333001 CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'AUDE</p>	<p>Educateur spécialisé MDS Haute Vallée Votre future équipe : Au sein de la Direction générale adjointe des solidarités humaines, la Maison départementale des solidarités décline les missions de service public en matière d'action sociale et médico-sociale. Vous rejoindrez une équipe pluridisciplinaire composée de travailleurs sociaux, de professionnels de la protection de l'enfance, d'infirmiers, de médecins, de puéricultrices, de psychologues, ainsi que de personnels administratifs. Ensemble, vous contribuerez à l'accompagnement des usagers, en mettant en oeuvre les dispositifs et actions adaptés à leurs besoins, dans une logique de travail en réseau et de coopération avec les partenaires du territoire. Vos missions : Sous la responsabilité du responsable d'unité ASE vous serez notamment chargé de : Mettre en oeuvre les mesures administratives : AED, APJM, AEDJM, AP, conformément aux objectifs contractualisés Appliquer les mesures judiciaires : OPP, PJ Rédiger les écrits en qualité de référent, en veillant à leur précision et à leur conformité Assurer le suivi éducatif des enfants placés en lien avec leur famille et les familles d'accueil dans le cadre de la référence globale (sauf exception) Participer à l'élaboration du PPE pour les mesures judiciaires et administratives Accompagner les enfants placés en famille d'accueil, en établissement ou en lieu de vie Soutenir les familles dans le cadre du soutien à la parentalité Collaborer avec les partenaires : MLJ, MLOA, institutions, et réseau jeunesse et sports Travailler en lien avec l'unité AP dans l'intérêt des familles Participer aux réunions d'équipe et institutionnelles pour assurer une coordination optimale Spécificités du poste : Déplacements sur le territoire de la MDS Visites à domicile Permanences, astreintes Animations collectives Votre profil? Titulaire du diplôme d'Etat d'éducateur spécialisé Au fait des dispositifs de protection de l'enfance et de leur cadre juridique (Loi de 2007, Loi de 2016) Avec de solides compétences rédactionnelles Une maîtrise des logiciels métier tels qu'IODAS, ainsi que les outils bureautiques (Word, Outlook) Appétence pour le travail en équipe et avec des qualités relationnelles Organisé pour respecter les échéances et autonome Titulaire du permis B</p> <p>Opération avec offre O011250930001333 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011250930001333-educateur-specialise/2</p>	<p>Technicien principal de 2ème classe, Technicien principal de 1ère classe, Agent de maîtrise,</p>	<p>Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la</p>	<p>35h00</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction</p>	<p>30/09/2025</p>	<p>07/11/2025</p>		

Accusé de réception en préfecture
011-281100024-20251003-20250910_03905-AR
Date de réception préfecture : 09/10/25

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



L'AUDE	Agent de maîtrise principal	collectivité	publicque	
V011250930001663001 CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'AUDE	Agent de maîtrise principal Chef du centre routier de Castelnaudary Division territoriale du Lauragais - Centre de Castelnaudary <i>Sous l'autorité hiérarchique du responsable de l'unité de production, vous serez chargé d'assurer : * L'encadrement et la gestion des agents du centre routier * L'organisation du travail en équipe * La mise en &oeil;uvre des plans d'intervention et des objectifs annuels contractualisés avec la direction des routes et des mobilités * Le maintien en sécurité du réseau routier départemental</i> Opération sans offre			
	Adjoint technique, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe Chef cuisinier Service éducation - CLG Les Fontaines - Castelnaudary <i>Vous rejoindrez l'équipe des agents techniques du collège et serez chargé d'assurer, organiser et gérer la restauration. Sous l'autorité fonctionnelle du chef d'établissement et du gestionnaire vous serez amené à : Elaborer les menus et assurer les approvisionnements : * Participer avec le gestionnaire à la gestion, notamment à la politique d'achat de la restauration et veiller à la conformité des produits livrés * Planifier, contrôler la sélection des produits et participer à l'élaboration du plan alimentaire * Elaborer les menus en collaboration avec le gestionnaire et dans le cadre du plan national nutrition de santé * Préparer les commandes, participer au magasinage des denrées en cas d'absence du magasinier Préparer et organiser la distribution des repas * Confectionner les plats dans le cadre du protocole de travail et évaluer la qualité et quantité des produits de base et vérifier les préparations culinaires * Respecter les procédures et mettre en place les autocontrôles précisés par la réglementation * Evaluer les risques professionnels, concevoir et mettre en &oeil;uvre les mesures de prévention dans le cadre de l'activité de restauration Encadrer l'équipe * Piloter, suivre et contrôler les activités des agents et organiser le service Activités secondaires * Assurer l'hygiène et la salubrité des locaux, réaliser des autocontrôles et remplacer ponctuellement les collègues en cas d'absence</i> Opération sans offre	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	35h00 30/09/2025 07/11/2025
V011250930001735001 CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'AUDE	Assistant socio-éducatif, Assistant socio-éducatif de classe exceptionnelle Conseiller numérique - Coordinateur départemental des acteurs de la médiation numérique (F/H) Direction projets citoyenneté et démocratie participative <i>Les missions s'inscrivent dans le cadre de la feuille de route « France numérique ensemble » et en déclinaison du schéma départemental des usages du numérique adopté en juin 2024 par le Département.</i> Opération sans offre	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	35h00 30/09/2025 07/11/2025
	Rédacteur, Rédacteur principal de 2ème classe, Rédacteur principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	35h00 01/10/2025 01/01/2026

accusé de réception en préfecture
11-2810004-20251003-01
Date de réception en préfecture : 30/10/2025
110905-AR



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

<p>CASTELNAUDARY</p>	<p>publique</p>	<p>Gestionnaire Carrière et absentéisme Direction des Ressources Humaines <i>Sous l'autorité de la DRH, au sein d'une équipe de 5 personnes, assiste la DRH, assure et suit l'ensemble de la gestion du personnel de la mairie hors paie et régime indemnitaire. Missions principales : Gestion et suivi des carrières : - Assurer la gestion et le suivi individuel des carrières et les diverses situations des agents (mise sous stage, titularisation, contrats, avancements d'échelon et de grades...) - Contrôler l'application des statuts et les règles internes de fonctionnement - Elaborer les courriers et actes administratifs (positions, promotions, cessations de fonctions, contrats...) - Veiller à la tenue, la préparation et la mise à jour des dossiers individuels des agents - Préparer les dossiers soumis à la CAP du Centre de Gestion (promotion interne...) - Assurer le contrôle de légalité Gestion de l'absentéisme : - Gestion de toutes les absences : CA, RTT, ASA, Compte Epargne Temps - Responsable des paramétrages des capitaux et des règles, suivi et mises à jour régulières. - Suivi des délais et renouvellements : maladie ordinaire, temps partiels thérapeutiques, CLM, CLD, maternité, CTIS, accidents de service, expertises - Suivi du Conseil Médical : saisine, relance, application des avis Missions complémentaires : - Gestion des chantiers d'insertion en prestation de service pour 18 à 30 salariés par an : visites régulières, contrats, dossiers des agents et gestion des salariés, états de présence, appels à projet, dossier FSE, suivi des subventions et du budget, bilans divers, dépenses et recettes, partenariat, etc.) - Intérim de la DRH en cas d'absence - Veille juridique - Gestion du contrat d'assurances : suivi du contrat AT, remboursements - Référénte CIOs : mise à jour des bénéficiaires, gestion des bons reçus, conseils, informations aux agents - Participation à la gestion de l'arbre de Noël des enfants du personnel : pointage liste, courriers, relance, choix du spectacle et des friandises, préparation, livraison et installation des cadeaux à la Halle aux grains.</i> Opération avec offre 0011251001000036 http://www.emploi-territorial.fr/detais_offre/0011251001000036-gestionnaire-carriere-absenteisme/2</p>		
<p>V011251001000092001 CDC DE LA REGION LEZIGNANAISE CORBIERES ET MINERVOIS</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p>	<p>35h00 Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent</p>	<p>01/10/2025</p>	<p>13/11/2025</p>
<p>V011251001000137001 CIAS Carcassonne Agglo Solidarité</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p>	<p>35h00</p>	<p>01/10/2025</p>	<p>10/11/2025</p>

Accusé de réception en préfecture
011-2810024-2510003-01120251003905-AR
Date de la réception en préfecture : 09/10/2025



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

*l'application des règles de sécurité et d'hygiène. - Elle a auprès des enfants une vigilance toute particulière due à sa formation médicale. Elle prend en charge la prévention et la surveillance médico-sociale des enfants. Elle peut être amenée à administrer aux enfants des traitements prescrits sur ordonnance médicale, ou encadrer auprès de l'équipe l'administration de ces traitements. L'I.D.E. doit être capable d'appréhender une situation d'urgence, de déceler des problèmes médicaux concernant les enfants. L'I.D.E. assure les soins d'hygiène et d'alimentation des enfants et contribue à leur épanouissement physique et affectif au sein de la crèche. Auprès des familles : - Elle peut répondre aux questions ou inquiétudes des familles, elle peut les conseiller ou les sensibiliser, être un soutien à la parentalité sur un domaine médical. Elle peut également dépister un problème chez un enfant et en informer les familles après accord de la directrice. Auprès de la directrice et de l'ensemble de l'équipe : - L'IDE sensibilise et forme l'ensemble du personnel pour la prévention de la santé et pour le respect des protocoles d'hygiène et de sécurité concernant l'accueil de l'enfant en collectivité. - Il est le personnel médical référent de la structure et travaillera en étroite collaboration avec le référent santé et accueil inclusif. - Il assure le suivi paramédical de l'enfant, la mise en &oeil;uvre des préconisations et protocoles, définit les modalités d'intervention des soins d'urgence, - Il veille à la sécurité sanitaire de l'établissement. En tant qu'adjointe à la directrice de la crèche, l'IDE assurera les missions suivantes : En direction : - L'IDE seconde la directrice dans ses fonctions. Elle participe à l'organisation et au fonctionnement de la crèche. Elle accompagne la directrice dans son rôle d'encadrement d'équipe et dans la gestion administrative de la structure : ensemble elles sont amenées à travailler sur les protocoles d'urgence, sur les plannings du personnel, préparer des réunions d'équipe et rédiger des comptes rendus de réunions, faire des retours sur les pratiques professionnelles... - Elle gère les stocks de produits d'hygiène et de pharmacie sous la responsabilité de la directrice qui gère les achats. L'IDE est une personne ressource pour la directrice, elle fait le lien entre l'équipe et la direction. Elle est également un soutien et un relai pour la directrice lors notamment de ses absences où l'IDE prend la responsabilité de la structure. Auprès de l'équipe : - En tant qu'adjointe, l'IDE est garante du bon fonctionnement de la crèche. Elle doit faire preuve d'observation, mettre en place des temps de régulation si nécessaire. Elle est également une personne ressource pour l'équipe, doit être disponible et à l'écoute lorsqu'un membre de l'équipe est en difficulté. Elle est la première interlocutrice de l'équipe en cas de difficultés, réajustements de pratiques professionnelles ou débordements toujours sous l'autorité de la directrice qui prend le relai lorsque cela devient vraiment nécessaire. - L'adjointe est amenée à effectuer des remplacements d'agents absents sur le terrain si besoin. PROFIL REQUIS : * Diplôme : 1.- diplôme d'Etat d'IDE Puéricultrice 2.- diplôme d'Etat d'infirmier ; * Expérience de 3 ans dans le domaine de la petite enfance souhaitée * Compétences / Aptitudes : o Compétences dans le domaine de l'encadrement ou de la direction. o Connaissance de la législation en vigueur dans le domaine de l'enfance et du médico-social o Distanciation, Communication, Ecoute, Diplomatie, o Capacité d'adaptation et sens de l'organisation, o Disponibilité, Rigueur, o Prise de décisions et d'initiatives, o Capacité d'analyse, savoir garder de la distance rester professionnelle ; ne pas s'impliquer personnellement dans une situation. Savoir s'évaluer, analyser ses actions et leurs effets. o Aptitude à l'encadrement et au management d'une équipe. Animation de réunion, gestion des conflits. o Maîtrise de l'outil informatique * Permis B en cours de validité. * Être à jour des vaccinations obligatoires, dont hépatite B ENVIRONNEMENT DU POSTE : * Partenaires internes : Direction Enfance Jeunesse Famille, Responsable du service Petite Enfance, CIAS, Médecin de crèches, Service Inscriptions crèches, Diététicienne, RPE, Accueil de Loisirs, autres structures. * Partenaires externes : les parents, CAF, Conseil Départemental, PMI, CMFPT, CAMSP, laboratoire vétérinaire, intervenants extérieurs * Spécificités du poste : o Horaires variables o Disponibilité sur l'ensemble des structures du pôle petite enfance o Le directeur adjoint est garant du taux d'encadrement nécessaire au bon fonctionnement de la structure. o Participation à des réunions d'équipe et à la journée pédagogique, en dehors des heures de travail. o Respect du secret professionnel, obligation de discrétion et de réserve. o Chef d'établissement et responsable en matière de sécurité ERP*

Opération avec offre O011251001000137		ouvert aux contractuels		08/11/2025
http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011251001000137-directeur-adjoint-creche/2		Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique		01/10/2025
Adjoint administratif	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	03h00		
Gestionnaire des gîtes communaux Administratif				
La commune possède 8 gîtes communaux. Le ou la gestionnaire des gîtes assure le bon déroulement des séjours aux gîtes. Ainsi, la chargée de gestion locative, reçoit les				

V0011001000267001

COMMUNE DE ESCOULOUBRE

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
011-281100024-20250003-020251003905-AR
Date de réception en préfecture 09/10/2025



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

<p>demandes de location, établit les contrats, répond aux demandes des locataires et contribue à la production d'un service cohérent et de qualité pour la satisfaction du client et des usagers. Elle/il instruit les demandes de logement, assure le suivi des locataires entrants et sortants et la gestion des demandes et des réclamations locatives. Dans le cas d'éventuelles difficultés, la/le chargé de gestion locative gère les demandes et les réclamations locatives ainsi que les situations d'impayés et le recouvrement des loyers. Entretien des relations directes avec les usagers, la chargée / le chargé de gestion locative les accueille, les informe et s'occupe de l'organisation et de l'animation de ces interactions.</p> <p>Opération avec offre 0011251001000267 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011251001000267-gestionnaire-gites-communau/2</p>		<p>ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p>		<p>01/10/2025</p>	<p>01/02/2026</p>	
<p>V011251001000349001 CDC CASTELNAUDARY LAURAGAIS AUDOIS</p>	<p>Responsable de gestion comptable (h/f) Comptabilité <i>Responsable du service Comptabilité Gestion de l'ensemble des tâches comptables et missions de supervision des tâches du service Comptabilité (2 agents) * Gestion du planning / animation de réunions régulières * Respect des procédures comptables * Contrôle de l'exécution budgétaire * Alerte (niveau de trésorerie, délai global de paiement) Participation à la préparation budgétaire * Instruction sur le progiciel comptable * Suivi (gestion des demandes de virements de crédits) Réaliser des analyses financières et élaborer des tableaux de bords * Suivi des mouvements comptables, engagements comptables et résultats prévisionnels * Participation à l'analyse rétrospective et prospective financière * Alimentation des tableaux de bords * Suivi et gestion des projets pluriannuels Rédiger les documents budgétaires et financiers * Elaboration de budgets, bilans comptables, compte de résultats * Elaboration d'ordonnancement, liquidation et paiement des dépenses et des recettes</i> Opération avec offre 0011251001000349 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011251001000349-responsable-gestion-comptable/2</p>					
<p>V011251001001070001 COMMUNE DE SAINT-MARTIN- LALANDE</p>	<p>Adjoint technique</p>	<p>Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)</p>	<p>35h00</p>	<p>à pourvoir par voie statutaire</p>	<p>01/10/2025</p>	<p>01/01/2026</p>
<p>V011251001001103001 COMMUNE DE CUXAC-D AUDE</p>	<p>Adjoint technique</p>	<p>Poste créé suite à un nouveau besoin</p>	<p>20h00</p>	<p>à pourvoir par voie statutaire</p>	<p>01/10/2025</p>	<p>15/11/2025</p>
<p>agent d'entretien des bâtiments communaux service technique <i>Description générale du poste : Effectue les travaux de nettoyage, d'entretien et de remise en ordre des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité. Assure l'entretien courant des matériels et machines utilisés. Assure la préparation des cérémonies et manifestations officielles. ACTIVITES PRINCIPALES Travaux avec utilisation de matériel simple (ensembles des bâtiments de collectivité) : - Passer l'aspirateur, - Réaliser un balayage humide, un balayage à sec et/ou un lavage des surfaces, - Vider les corbeilles à papiers et les poubelles, - Dépoussiérer les meubles, plans de travail, matériel informatique, téléphones, - Nettoyer et désinfecter les sanitaires, - Nettoyer les vitres, Travaux plus complexes avec utilisation des machines (Salle du Jeu de Paume) : - Nettoyer les revêtements de sol à l'aide d'une décapeuse. Autres missions</i></p>						

Accusé de réception en Préfecture
 011-281100024-20251009-01120251003905-AR
 Date de réception en Préfecture : 09/10/2025



	<p>temporaires : - Préparer les réceptions officielles (effectuer les achats, préparer la salle et l'apéritif, mettre en place les tables...), - Assurer le service des réceptions et le nettoyage qui en découle. PRINCIPALES RELATIONS - Lien hiérarchique direct : le Responsable des Services Techniques, - Travail seul ou en binôme. CONDITIONS D'EXERCICE - Déplacements quotidiens sur l'ensemble des bâtiments communaux, - Agent exposé aux risques liés aux manutentions manuelles et aux postures (port de charges parfois lourdes, répétitions des gestes...), - Agent exposé aux risques chimiques (manipulations de produits d'entretien) - Agent exposé aux risques biologiques infectieux (lors du nettoyage des sanitaires, etc...). QUALIFICATIONS ET COMPETENCES REQUISES - Connaître l'environnement de la collectivité. - Connaître les créneaux d'occupation des locaux. - Connaissance des techniques d'entretien : savoir balayer, laver, aspirer... - Connaître et respecter les règles d'hygiène et de sécurité. - Savoir identifier les surfaces à traiter. - Connaître les signes de sécurité. - Connaître les gestes et postures de la manutention. - Connaître les modalités d'utilisation des matériels et produits. - Connaître les conditions de stockage des produits et savoir les différencier. - Savoir détecter les anomalies et dysfonctionnements et les signaler. SAVOIR ÊTRE - Capacité d'autonomie, - Être efficace et consciencieux. MOYENS TECHNIQUES - matériel et produits d'entretien : vêtements professionnels, balais, balais espagnol, tête de loup, aspirateur, serpillière chariot petite contenance, produits d'entretien, chariot équipé, lave-linge, lave-vaisselle...</p> <p>Opération avec offre 0011251001001103 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/0011251001001103-agent-entretien-batiments-communaux/2</p>					
<p>V011251001001139001</p> <p>CIAS DU SUD MINERVOIS</p>	<p>Adjoint technique</p>	<p>Poste créé suite à un nouveau besoin</p>	<p>25h30</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique</p>	<p>01/10/2025</p>	<p>08/11/2025</p>
<p>V011251001001551001</p> <p>COMMUNE DE VILLEMAGNE</p>	<p>Adjoint technique</p>	<p>Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent</p>	<p>16h00</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique</p>	<p>01/10/2025</p>	<p>08/11/2025</p>
<p>vendeur en point multiservice technique Au sein de l'épicerie communale: réaliser la vente de produits alimentaires (frais et hors frais) selon la réglementation du commerce, les règles d'hygiène et de sécurité alimentaires. L'activité de cet emploi/métier s'exerce au sein de l'épicerie communale de détail en alimentation générale de petite surface, en contact avec les clients, en relation avec différents intervenants (Le Maire, l'adjoint en charge de l'épicerie, les fournisseurs). L'activité s'exerce selon les jours et horaires d'ouverture de</p>						

Accusé de réception en préfecture
 011-281100024-20251003-120251003905-AR
 Date de réception en préfecture : 09/10/2025



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

l'établissement arrêté par l'autorité, comprenant les fins de semaine, et jours fériés. L'activité peut impliquer le port de charges. Activités et compétences de base Activées
** Disposer des produits sur le lieu de vente * Ranger des produits ou marchandises selon leurs dates de validité et les conditions de conservation * Accueillir une clientèle * Proposer un service, produit adapté à la demande client * Contrôler l'état de conservation d'un produit périssable * Retirer un produit impropre à la vente * Renseigner le support de suivi de traçabilité des marchandises (dates de livraison, relevés des températures, numéros de lot, ...)*
** Suivre l'état des stocks * Définir des besoins en approvisionnement * Préparer les commandes * Entretien d'un espace de vente * Entretien d'un poste de travail * Nettoyer du matériel ou un équipement. Compétences * Techniques d'inventaire * Argumentation commerciale * Gestes et postures de manutention * Gestion des stocks et des approvisionnements * Techniques de vente * Stockage de produits alimentaires * Chaîne du froid * Règles d'hygiène et de sécurité alimentaire*
 Opération sans offre

V011251001001569001	COMMUNE DE VILLEMAGNE	Adjoint technique	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	02h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	01/10/2025	08/11/2025
<p>agent d'entretien technique L'agent d'entretien réalise des travaux de nettoyage, d'entretien et de remise en ordre des surfaces, locaux et équipements de la collectivité. Il est chargé de l'entretien courant des matériels et machines utilisés, mais également des procédés de décontamination et de désinfection des locaux et du matériel selon la réglementation d'hygiène et de sécurité. Il contrôle également l'approvisionnement en matériel et produits, et doit assurer la sécurité des usagers. Maintenir la propreté des locaux administratifs, techniques ou spécialisés (nettoyage des sols, du mobilier, des sanitaires et des cuisines) Dépoussiérer les surfaces, trier et évacuer les déchets courants Aérer les espaces Approvisionner les distributeurs de savon, d'essuie-main Assurer la sécurité des utilisateurs des locaux (balisage des zones glissantes, utilisation de produits dangereux...) Assurer la gestion de l'approvisionnement en matériel et produits Nettoyer, ranger et maintenir en état le matériel à la fin des opérations Repérer et signaler toute anomalie ou dysfonctionnement Qualités requises Être autonome, organisé et rigoureux sont des qualités indispensables à l'exercice du métier d'agent d'entretien. Il travaille souvent seul et est ainsi garant de la bonne réalisation des opérations. Compétences / savoirs Connaissance du fonctionnement et de l'utilisation des appareils et équipements Maîtrise des procédures de nettoyage et de désinfection Connaissance des règles d'hygiène et de sécurité (utilisation de produits dangereux, utilisation de machines...) Connaissance des gestes et postures de travail à adopter Quelles sont les missions d'un agent d'entretien? Un agent d'entretien assure le nettoyage des locaux et des équipements et exerce ses fonctions sur plusieurs sites, ce qui nécessite de nombreux déplacements. Son quotidien est souvent rythmé par le planning des différents services de la collectivité. En effet, l'entretien des bureaux et des parties communes, par exemple, sera programmé tôt le matin alors que le nettoyage des salles où se déroulent les activités périscolaires se fera en fin de journée. Une des caractéristiques du poste est ainsi la disponibilité sur une amplitude horaire pouvant aller de 6h00 à 19h00. L'agent d'entretien peut parfois être sollicité ponctuellement pour assurer la mise en place d'un buffet, le service et le rangement lors de manifestations liées à la vie de la commune telle que la cérémonie des vœux du Maire. C'est d'ailleurs ce type de missions qui vient enrichir le poste et qui change du quotidien. Quelles sont les qualités requises? Pour exercer ce métier, il faut être autonome car l'agent d'entretien travaille souvent seul. Il doit également être organisé et dynamique pour assurer ses différentes opérations de nettoyage. L'agent d'entretien suit des formations de geste et posture pour rendre moins difficile son travail au quotidien. C'est un métier qui reste physiquement pénible en raison notamment de certains mouvements répétitifs, même si, aujourd'hui, les conditions d'exercice évoluent grâce aux nouveaux outils disponibles pour préserver la santé des agents.</p> <p>Opération sans offre</p>							
V011251002000058001		Aide-soignant de classe normale, Aide-soignant de classe supérieure	Poste vacant suite à une mutation vers	35h00	à pourvoir par voie statutaire	02/10/2025	01/01/2026

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
 011-281100024-20251003-01120251003905-AR
 Date de réception préfecture : 09/10/2025



<p>CIAS Carcassonne Agglo Solidarité</p>	<p>autre collectivité</p>	<p>Aide-soignant (H/F) S.S.I.A.D. <i>Missions : - Contribuer à la prise en charge des personnes dépendantes et/ou malades - Participer à des soins répondant aux besoins d'entretien et de continuité de la vie des personnes - Compenser partiellement ou totalement un manque ou une diminution de l'autonomie - Dépister des fragilités, observer et alerter pour favoriser le bien vivre et vieillir en bonne santé à domicile - Eviter et retarder le placement en institution - Favoriser le retour du patient après une hospitalisation - Apporter écoute et soutien à l'usager et sa famille. Activités : 1. Travailler en équipe : - Organiser son travail au sein d'une équipe pluri professionnelle - Participer à l'identification des besoins de la personne, suivre son évolution et transmettre les informations à l'infirmier coordinateur - Evaluer les besoins, le degré d'autonomie d'une personne ou d'un groupe de personnes - Evaluer la situation clinique d'une personne - Rechercher, traiter et transmettre les informations pour assurer la continuité des soins 2. Contribuer à restaurer ou préserver l'autonomie de la personne âgée à domicile : - Accompagner la personne aidée dans la réalisation de ses activités quotidiennes - Opérer une surveillance médicale - Prévenir, stimuler et éduquer - Repérer les fragilités 3. Participer à la mise en œuvre du lien social afin de lutter contre la solitude, l'ennui et l'isolement : - Etablir une communication adaptée à la personne et à son entourage - Créer et développer une relation de confiance et d'aide avec l'usager, le patient et/ou la personne accueillie et/ou son entourage - Donner des informations sur les soins courants 4. Réaliser pour partie les soins répondant aux besoins d'entretien et de continuité de la vie des personnes : - Restaurer / maintenir l'autonomie de la personne dans les actes de la vie quotidienne - Pratiquer des soins d'hygiène et de nursing pour les personnes dépendantes requérant des gestes spécifiques tels que la toilette, les soins d'incontinence, habillage et déshabillage, lever, coucher, réfection du lit... - Prévenir les escarres - Utiliser les techniques, gestes et postures/manutention - Réaliser des soins adaptés à l'état clinique de la personne - Accompagner la personne en fin de vie Profil recherché : Qualifications : D.E. d'Aide-Soignant Permis B en cours de validité. Compétences et qualités attendues : Connaissances : - Communication et relation d'aide - Gestes et postures/manutention - Hygiène, confort et réponse aux besoins de la personne - Premiers secours - Soins - Repérage des fragilités - Des publics et des pathologies Savoir-faire : - Accompagner une personne dans la réalisation de ses activités quotidiennes - Evaluer la situation clinique d'une personne - Créer et développer une relation de confiance et d'aide avec l'usager, le patient et/ou la personne accueillie et/ou son entourage - Etablir une communication adaptée à la personne et à son entourage - Evaluer le degré d'autonomie d'une personne ou d'un groupe de personnes - Organiser son travail au sein d'une équipe pluri professionnelle - Réaliser des soins adaptés à l'état clinique de la personne - Rechercher, traiter et transmettre les informations pour assurer la continuité des soins - Restaurer/maintenir l'autonomie de la personne dans les actes de la vie quotidienne - Utiliser les techniques, gestes et postures/manutention Savoir-être : - Sens de l'accueil, de l'observation et de l'écoute - Tolérance et ouverture, discrétion, disponibilité, empathie, patience - Capacité d'adaptation - Esprit d'initiative face à l'urgence. Contraintes du poste : - Planning pouvant être adapté en urgence en fonction des besoins des usagers et des aléas du service - 1 à 2 week-end par mois et jours fériés compris - Véhicule de service différents (âge, pathologie ...) - Présence de risques psychosociaux - Travail au domicile des bénéficiaires sur tout le territoire de Carcassonne Agglo - Travail avec des publics la grille indiciaire du cadre d'emploi</i> Opération sans offre</p>	<p>à pourvoir par voie statutaire</p>	<p>02/10/2025</p>	<p>09/11/2025</p>
<p>V011002000071001</p>	<p>Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)</p>	<p>Aide-soignant de classe normale, Aide-soignant de classe supérieure</p>	<p>35h00</p>	<p>02/10/2025</p>	<p>09/11/2025</p>
<p>CIAS Carcassonne Agglo Solidarité</p>	<p>Aide-soignant (H/F) S.S.I.A.D.</p>	<p><i>Missions : - Contribuer à la prise en charge des personnes dépendantes et/ou malades - Participer à des soins répondant aux besoins d'entretien et de continuité de la vie des personnes - Compenser partiellement ou totalement un manque ou une diminution de l'autonomie - Dépister des fragilités, observer et alerter pour favoriser le bien vivre et vieillir en bonne santé à domicile - Eviter et retarder le placement en institution - Favoriser le retour du patient après une hospitalisation - Apporter écoute et</i></p>	<p>à pourvoir par voie statutaire</p>	<p>02/10/2025</p>	<p>09/11/2025</p>

Accusé de réception en préfecture
 011-281100024-20251009-0120251003905-AR
 Date de réception en préfecture 09/10/2025



soutien à l'usager et sa famille. Activités : 1. Travailler en équipe : - Organiser son travail au sein d'une équipe pluri professionnelle - Participer à l'identification des besoins de la personne, suivre son évolution et transmettre les informations à l'infirmier coordinateur - Évaluer les besoins, le degré d'autonomie d'une personne ou d'un groupe de personnes - Évaluer la situation clinique d'une personne - Rechercher, traiter et transmettre les informations pour assurer la continuité des soins 2. Contribuer à restaurer ou préserver l'autonomie de la personne âgée à domicile : - Accompagner la personne aidée dans la réalisation de ses activités quotidiennes - Opérer une surveillance médicale - Prévenir, stimuler et éduquer - Repérer les fragilités 3. Participer à la mise en œuvre du lien social afin de lutter contre la solitude, l'ennui et l'isolement : - Établir une communication adaptée à la personne et à son entourage - Créer et développer une relation de confiance et d'aide avec l'usager, le patient et/ou la personne accueillie et/ou son entourage - Donner des informations sur les soins courants 4. Réaliser pour partie les soins répondant aux besoins d'entretien et de continuité de la vie des personnes : - Restaurer / maintenir l'autonomie de la personne dans les actes de la vie quotidienne - Pratiquer des soins d'hygiène et de nursing pour les personnes dépendantes requérant des gestes spécifiques tels que la toilette, les soins d'incontinence, habillage et déshabillage, lever, coucher, réfection du lit... - Prévenir les escarres - Utiliser les techniques, gestes et postures/manutention - Réaliser des soins adaptés à l'état clinique de la personne - Accompagner la personne en fin de vie Profil recherché : Qualifications : D.E. d'Aide-Soignant Permis B en cours de validité. Compétences et qualités attendues : Connaissances : - Communication et relation d'aide - Gestes et postures/manutention - Hygiène, confort et réponse aux besoins de la personne - Premiers secours - Soins - Repérage des fragilités - Des publics et des pathologies Savoir-faire : - Accompagner une personne dans la réalisation de ses activités quotidiennes - Évaluer la situation clinique d'une personne - Créer et développer une relation de confiance et d'aide avec l'usager, le patient et/ou la personne accueillie et/ou son entourage - Établir une communication adaptée à la personne et à son entourage - Évaluer le degré d'autonomie d'une personne ou d'un groupe de personnes - Organiser son travail au sein d'une équipe pluri professionnelle - Réaliser des soins adaptés à l'état clinique de la personne - Rechercher, traiter et transmettre les informations pour assurer la continuité des soins - Restaurer/maintenir l'autonomie de la personne dans les actes de la vie quotidienne - Utiliser les techniques, gestes et postures/manutention Savoir-être : - Sens de l'accueil, de l'observation et de l'écoute - Tolérance et ouverture, discrétion, disponibilité, empathie, patience - Capacité d'adaptation - Esprit d'initiative face à l'urgence Contraintes du poste : - Planning pouvant être adapté en urgence en fonction des besoins des usagers et des aléas du service - 1 à 2 week-end par mois et jours fériés compris - Véhicule de service - Planning organisé pour un travail le matin ou l'après-midi - Travail au domicile des bénéficiaires sur tout le territoire de Carcassonne Agglo - Travail avec des publics différents (âge, pathologie ...) - Présence de risques psychosociaux - Travail dans l'urgence, résistance au stress, capacité à gérer les priorités - Rémunération en fonction de la grille indiciaire du cadre d'emploi

Opération sans offre

	à pourvoir par voie statutaire	02/10/2025	09/11/2025
Aide-soignant de classe normale, Aide-soignant de classe supérieure	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	24h30	
<p>Aide-soignant (H/F) S.S.I.A.D.</p> <p>Missions : - Contribuer à la prise en charge des personnes dépendantes et/ou malades - Participer à des soins répondant aux besoins d'entretien et de continuité de la vie des personnes - Compenser partiellement ou totalement un manque ou une diminution de l'autonomie - Dépister des fragilités, observer et alerter pour favoriser le bien vivre et vieillir en bonne santé à domicile - Éviter et retarder le placement en institution - Favoriser le retour du patient après une hospitalisation - Apporter écoute et soutien à l'usager et sa famille Activités : 1. Travailler en équipe : - Organiser son travail au sein d'une équipe pluri professionnelle - Participer à l'identification des besoins de la personne, suivre son évolution et transmettre les informations à l'infirmier coordinateur - Évaluer les besoins, le degré d'autonomie d'une personne ou d'un groupe de personnes - Évaluer la situation clinique d'une personne - Rechercher, traiter et transmettre les informations pour assurer la continuité des soins 2. Contribuer à restaurer ou préserver l'autonomie de la personne âgée à domicile : - Accompagner la personne aidée dans la réalisation de ses activités quotidiennes - Opérer une surveillance médicale - Prévenir, stimuler et éduquer - Repérer les fragilités 3. Participer à la mise en œuvre du lien social afin de lutter contre la solitude, l'ennui et</p>			

V01251002000077001
CIAS Carcassonne Agglo
Solidarité



l'isolement : - Etablir une communication adaptée à la personne et à son entourage - Créer et développer une relation de confiance et d'aide avec l'usager, le patient et/ou la personne accueillie et/ou son entourage - Donner des informations sur les soins courants 4. Réaliser pour partie les soins répondant aux besoins d'entretien et de continuité de la vie des personnes : - Restaurer / maintenir l'autonomie de la personne dans les actes de la vie quotidienne - Pratiquer des soins d'hygiène et de nursing pour les personnes dépendantes requérant des gestes spécifiques tels que la toilette, les soins d'incontinence, habillage et déshabillage, lever, coucher, réfection du lit... - Prévenir les escarres - Utiliser les techniques, gestes et postures/manutention - Réaliser des soins adaptés à l'état clinique de la personne - Accompagner la personne en fin de vie Profil recherché : D.E. d'Aide-Soignant Permis B en cours de validité. Compétences et qualités attendues : Connaissances : - Communication et relation d'aide - Gestes et postures/manutention - Hygiène, confort et réponse aux besoins de la personne - Premiers secours - Soins - Repérage des fragilités - Des publics et des pathologies Savoir-faire : - Accompagner une personne dans la réalisation de ses activités quotidiennes - Evaluer la situation clinique d'une personne - Créer et développer une relation de confiance et d'aide avec l'usager, le patient et/ou la personne accueillie et/ou son entourage - Etablir une communication adaptée à la personne et à son entourage - Evaluer le degré d'autonomie d'une personne ou d'un groupe de personnes - Organiser son travail au sein d'une équipe pluri professionnelle - Réaliser des soins adaptés à l'état clinique de la personne - Rechercher, traiter et transmettre les informations pour assurer la continuité des soins - Restaurer/maintenir l'autonomie de la personne dans les actes de la vie quotidienne - Utiliser les techniques, gestes et postures/manutention Savoir-être : - Sens de l'accueil, de l'observation et de l'écoute - Tolérance et ouverture, discrétion, disponibilité, empathie, patience - Capacité d'adaptation - Esprit d'initiative face à l'urgence Contraintes du poste : - Planning pouvant être adapté en urgence en fonction des besoins des usagers et des aléas du service - 1 à 2 week-end par mois et jours fériés compris - Véhicule de service - Planning organisé pour un travail le matin ou l'après-midi - Travail au domicile des bénéficiaires sur tout le territoire de Carcassonne Agglo - Travail avec des publics différents (âge, pathologie ...) - Présence de risques psychosociaux - Travail dans l'urgence, résistance au stress, capacité à gérer les priorités - Rémunération en fonction de la grille indiciaire du cadre d'emploi

Opération sans offre	Aide-soignant de classe normale, Aide-soignant de classe supérieure	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	à pourvoir par voie statutaire	02/10/2025	09/11/2025
----------------------	---	---	-------	--------------------------------	------------	------------

Aide-soignant (H/F) S.S.I.A.D.
 Missions : - Contribuer à la prise en charge des personnes dépendantes et/ou malades - Participer à des soins répondant aux besoins d'entretien et de continuité de la vie des personnes - Compenser partiellement ou totalement un manque ou une diminution de l'autonomie - Dépister des fragilités, observer et alerter pour favoriser le bien vivre et vieillir en bonne santé à domicile - Eviter et retarder le placement en institution - Favoriser le retour du patient après une hospitalisation - Apporter écoute et soutien à l'usager et sa famille Activités : 1. Travailler en équipe : - Organiser son travail au sein d'une équipe pluri professionnelle - Participer à l'identification des besoins de la personne, suivre son évolution et transmettre les informations à l'infirmier coordinateur - Evaluer les besoins, le degré d'autonomie d'une personne ou d'un groupe de personnes - Evaluer la situation clinique d'une personne - Rechercher, traiter et transmettre les informations pour assurer la continuité des soins 2. Contribuer à restaurer ou préserver l'autonomie de la personne âgée à domicile : - Accompagner la personne aidée dans la réalisation de ses activités quotidiennes - Opérer une surveillance médicale - Prévenir, stimuler et éduquer - Repérer les fragilités 3. Participer à la mise en &oeil;uvre du lien social afin de lutter contre la solitude, l'ennui et l'isolement : - Etablir une communication adaptée à la personne et à son entourage - Créer et développer une relation de confiance et d'aide avec l'usager, le patient et/ou la personne accueillie et/ou son entourage - Donner des informations sur les soins courants 4. Réaliser pour partie les soins répondant aux besoins d'entretien et de continuité de la vie des personnes : - Restaurer / maintenir l'autonomie de la personne dans les actes de la vie quotidienne - Pratiquer des soins d'hygiène et de nursing pour les personnes dépendantes requérant des gestes spécifiques tels que la toilette, les soins d'incontinence, habillage et déshabillage, lever, coucher, réfection du lit... - Prévenir les escarres - Utiliser les techniques, gestes et postures/manutention - Réaliser des soins adaptés à l'état clinique de la personne - Accompagner la personne en

V011251002000148001

CIA5 Carcassonne Agglo
 Solidarité

Accusé de réception en préfecture
 0111251002000148001
 Date de réception préfecture : 09/10/2025



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

	<p>fin de vie Profil recherché : D.E. d'Aide-Soignant Permis B en cours de validité. Compétences et qualités attendues : Connaissances : - Communication et relation d'aide - Gestes et postures/manutention - Hygiène, confort et réponse aux besoins de la personne - Premiers secours - Soins - Repérage des fragilités - Des publics et des pathologies Savoir-faire : - Accompagner une personne dans la réalisation de ses activités quotidiennes - Évaluer la situation clinique d'une personne - Créer et développer une relation de confiance et d'aide avec l'utilisateur, le patient et/ou la personne accueillie et/ou son entourage - Établir une communication adaptée à la personne et à son entourage - Évaluer le degré d'autonomie d'une personne ou d'un groupe de personnes - Organiser son travail au sein d'une équipe pluri professionnelle - Réaliser des soins adaptés à l'état clinique de la personne - Rechercher, traiter et transmettre les informations pour assurer la continuité des soins - Restaurer/maintenir l'autonomie de la personne dans les actes de la vie quotidienne - Utiliser les techniques, gestes et postures/manutention Savoir-être : - Sens de l'accueil, de l'observation et de l'écoute - Tolérance et ouverture, discrétion, disponibilité, empathie, patience - Capacité d'adaptation - Esprit d'initiative face à l'urgence Contraintes du poste : - Planning pouvant être adapté en urgence en fonction des besoins des usagers et des aléas du service - 1 à 2 week-end par mois et jours fériés compris - Véhicule de service - Planning organisé pour un travail le matin ou l'après-midi - Travail au domicile des bénéficiaires sur tout le territoire de Carcassonne Agglo - Travail avec des publics différents (âge, pathologie ...) - Présence de risques psychosociaux - Travail dans l'urgence, résistance au stress, capacité à gérer les priorités - Rémunération en fonction de la grille indiciaire du cadre d'emploi</p> <p>Opération sans offre</p>				
<p>V011251002000302001</p> <p>COMMUNE DE MAS-DES-COURS</p>	<p>Adjoint adm. principal de 2ème classe</p>	<p>Poste créé suite à une réorganisation du service ou transfert de personnel</p>	<p>12h00</p>	<p>à pourvoir par voie statutaire</p>	<p>02/10/2025</p> <p>15/11/2025</p>
<p>V011251002000302001</p> <p>CARCASSONNE AGGLO</p>	<p>Ingénieur</p>	<p>Nouveau projet</p>	<p>35h00</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-24 du code général de la fonction publique</p>	<p>02/10/2025</p> <p>01/12/2025</p>
	<p>Chargé d'Etudes Bâtiments (h/f) Etudes, Ingénierie et Travaux Neufs</p> <p>OBJECTIF GENERAL DU POSTE : Représente ou assiste le maître d'ouvrage, sur les plans techniques, administratifs, et financiers, lors des phases de programmation conception et réalisation de projets neufs ou de restructuration lourde du patrimoine bâti de la collectivité. MISSIONS DU POSTE : - Réaliser des études préliminaires et la programmation de constructions nouvelles, de rénovations, d'aménagements intérieurs, de travaux d'entretien courant et de grosses réparations, - Aider les utilisateurs dans la définition des besoins fonctionnels et techniques en concertation avec le service régie/exploitation, - Concevoir les plans nécessaires aux travaux projetés dans des espaces bâtis et retrancher graphiquement le déroulement des travaux, réaliser des plannings et rétro-plannings, - Préconiser et estimer financièrement les solutions techniques répondant aux problèmes identifiés, - Rédiger les cahiers des charges pour les prestations d'études et de travaux ainsi que les prestataires externes et assurer la validation des différentes phases de consultations, participer à la rédaction des pièces techniques, - Etablir les rapports d'analyse des offres, vérification de ceux établis par un maître d'œuvre externe, - Rédiger ou contrôler les autorisations administratives, - Réaliser le suivi technique, administratif et financier des travaux jusqu'à la fin de l'année de parfait achèvement, - Intégrer la prévention des risques liés aux interventions des prestataires, - Participer à la tenue à jour des divers documents notamment techniques relatifs à la connaissance du patrimoine.</p> <p>Opération avec offre O011251002000398</p>				

Accusé de réception en préfecture
01112510003020251003-01120251003905-AR
Date de réception en préfecture : 09/10/2025

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



V011251002000856001	Emploi contractuel de cat. A	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 1 du code général de la fonction publique	02/10/2025	09/11/2025
<p>CHARGE DE MISSION PROTOCOLE DIRECTION GENERALE DES SERVICES <i>Sous l'autorité du Directeur Général des Services et Cabinet du Maire, vous participez à l'élaboration de la politique événementielle de la Ville de Limoux et assurez sa mise en oeuvre à travers les inaugurations, réceptions, cérémonies, ou encore animations. Vous en avez une vision stratégique et opérationnelle.</i> Opération sans offre</p>						
V011251002001108001	Adjoint technique	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	à pourvoir par voie statutaire	02/10/2025	10/11/2025
<p>AGENT DES INTERVENTIONS TECHNIQUES POLYVALENT EN MILIEU RURAL (h/f) Technique <i>Agent polyvalent</i> Opération avec offre 0011251002001108 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/0011251002001108-agent-interventions-techniques-polyvalent-milieu-rural/2</p>						
COMMUNE DE RIEUX-MINERVOIS	Assistant d'enseignement artistique principal de 2ème classe, Assistant d'enseignement artistique principal de 1ère classe	Poste créé suite à un changement de temps de travail	10h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	02/10/2025	10/11/2025
<p>ENSEIGNANT DE MUSIQUE - DISCIPLINES ACCOMPAGNEMENT DANSE (PIANO) ET MUSIQUE (h/f) Conservatoire <i>Missions : - Accompagnement au piano des cours de danse et d'élèves musiciens en lien avec les équipes enseignantes respectives, - Participation active aux projets pédagogiques et artistiques du Conservatoire conformément aux orientations du projet d'établissement (transversalité, rayonnement, connexion au projet de territoire). Activités : - Accompagnement au piano des cours de danse classique et jazz, pour les élèves en parcours études, notamment les élèves de cycles 2, 3 et cycle préparant au diplôme national (CPDN) - Accompagnement musical, au piano, d'élèves musiciens (tout cycle), à l'occasion d'auditions, de projets publics ou d'examens - Réalisation d'actions pédagogiques et artistiques au sein de l'établissement et sur le territoire de Carcassonne agglo, en propre ou en partenariat. Profil recherché : Qualifications attendues : Carcassonne Agglo exige le Diplôme d'Etat d'accompagnement danse ou, à défaut, d'avoir une expérience confirmée en la matière. Compétences et qualités autres : - Expérience avérée dans l'accompagnement au piano, principalement dans le domaine de la danse - Sens de l'écoute, des relations humaines et du service aux usagers - Esprit d'innovation et de créativité avec goût pour le travail pluridisciplinaire (musique, danse) - Capacité à dynamiser et soutenir l'expression corporelle et musicale des élèves accompagnés Contraintes du poste : - Lieux de travail : La Fabrique des Arts - Horaires de travail : en fonction des besoins de service (ajustement aux possibilités des usagers), Travail en journée, soirée et en week-end (samedi), activité liée au rythme scolaire. Contact avec le public : permanent, intrinsèque au poste. Autonomie et responsabilités : - Développement et encadrement de projets pédagogiques, artistiques ou culturels, notamment transversaux, en lien avec ses collègues, - Prévention des risques psychologiques et physiques liés à une pratique artistique intense.</i> Opération avec offre 0011251002001482 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/0011251002001482-enseignant-musique-disciplines-accompagnement-danse-piano-musique/2</p>						
V011251003000147001	Adjoint administratif	Poste vacant	07h00	ouvert aux contractuels	03/10/2025	09/10/2025

accusé de réception en préfecture
 11-281100024-20251003-011202
 Date de réception préfecture : 09/10/2025
 3905-AR



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

<p>S.I.A.H. DU BASSIN DU FRESQUEL</p>	<p>temporairement suite à autres congés (congé ordinaire, congé maternité, CITIS...)</p>	<p>Art. L332-13 du code général de la fonction publique</p>		
<p>Secrétaire administrative et comptable administratif <i>Secrétaire administrative et comptable</i> Opération sans offre</p>				
<p>V011251003000177001 CCAS DE NARBONNE</p>	<p>Agent social, Agent social principal de 2ème classe, Agent social principal de 1ère classe</p>	<p>Poste créé suite à un nouveau besoin</p>	<p>28h00</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p>
<p>Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) <i>Veiller et contribuer au quotidien à la qualité de vie des personnes en perte d'autonomie ayant fait le choix du maintien à domicile Assurer la remontée des informations à sa hiérarchie Participer au projet d'amélioration continue du service Aider à réaliser ou réaliser le nettoyage des surfaces et matériels, l'entretien courant du logement, du linge - Aider à réaliser ou réaliser les achats - Aider à réaliser des repas équilibrés ou conformes aux éventuels régimes - Aider aux démarches administratives de la vie courante - Observer, participer, analyser les situations sur le terrain et ajuster ses interventions en collaboration avec le service et la personne aidée - Ecouter, dialoguer, stimuler la personne aidée, favoriser son insertion sociale et relationnelle - Faire preuve en permanence de vigilance, travailler en équipe et en coordination avec les autres intervenants à domicile - Faire remonter aux responsables de secteur toute problématique rencontrée - Compléter les documents administratifs nécessaires à la vérification des heures effectuées (fiches de vacations incompatibles, fiches navette, feuilles de fin de mois ...) et aux éléments de transmissions (cahier de liaison, feuilles de remplacement ...).</i> Opération sans offre</p>				
<p>V011251003000177002 CCAS DE NARBONNE</p>	<p>Agent social, Agent social principal de 2ème classe, Agent social principal de 1ère classe</p>	<p>Poste créé suite à un nouveau besoin</p>	<p>28h00</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p>
<p>Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) <i>Veiller et contribuer au quotidien à la qualité de vie des personnes en perte d'autonomie ayant fait le choix du maintien à domicile Assurer la remontée des informations à sa hiérarchie Participer au projet d'amélioration continue du service Aider à réaliser ou réaliser le nettoyage des surfaces et matériels, l'entretien courant du logement, du linge - Aider à réaliser ou réaliser les achats - Aider à réaliser des repas équilibrés ou conformes aux éventuels régimes - Aider aux démarches administratives de la vie courante - Observer, participer, analyser les situations sur le terrain et ajuster ses interventions en collaboration avec le service et la personne aidée - Ecouter, dialoguer, stimuler la personne aidée, favoriser son insertion sociale et relationnelle - Faire preuve en permanence de vigilance, travailler en équipe et en coordination avec les autres intervenants à domicile - Faire remonter aux responsables de secteur toute problématique rencontrée - Compléter les documents administratifs nécessaires à la vérification des heures effectuées (fiches de vacations incompatibles, fiches navette, feuilles de fin de mois ...) et aux éléments de transmissions (cahier de liaison, feuilles</i></p>				

Accusé de réception en préfecture
 011-2811624-20251003-01120251003905-AR
 Date de réception en préfecture : 09/10/2025



<p>de remplacement ...). Opération sans offre</p>	<p>Agent social, Agent social principal de 2ème classe, Agent social principal de 1ère classe</p>	<p>Poste créé suite à un nouveau besoin</p>	<p>28h00</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p>	<p>03/10/2025</p>	<p>01/01/2026</p>
<p>V011251003000177003 CCAS DE NARBONNE</p>	<p>Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) Veiller et contribuer au quotidien à la qualité de vie des personnes en perte d'autonomie ayant fait le choix du maintien à domicile Assurer la remontée des informations à sa hiérarchie Participer au projet d'amélioration continue du service Aider à réaliser ou réaliser le nettoyage des surfaces et matériels, l'entretien courant du logement, du linge - Aider à réaliser ou réaliser les achats - Aider à réaliser des repas équilibrés ou conformes aux éventuels régimes - Aider aux démarches administratives de la vie courante - Observer, participer, analyser les situations sur le terrain et ajuster ses interventions en collaboration avec le service et la personne aidée - Ecouter, dialoguer, stimuler la personne aidée, favoriser son insertion sociale et relationnelle - Faire preuve en permanence de vigilance, travailler en équipe et en coordination avec les autres intervenants à domicile - Faire remonter aux responsables de secteur toute problématique rencontrée - Compléter les documents administratifs nécessaires à la vérification des heures effectuées (fiches de vacations incompatibles, fiches navette, feuilles de fin de mois ...) et aux éléments de transmissions (cahier de liaison, feuilles de remplacement ...). Opération sans offre</p>					
<p>V011251003000263001 COMMUNE DE CUXAC-D AUDE</p>	<p>Brigadier-chef principal</p>	<p>Poste créé suite à une réorganisation du service ou transfert de personnel</p>	<p>35h00</p>	<p>à pourvoir par voie statutaire</p>	<p>03/10/2025</p>	<p>01/01/2026</p>
<p>Responsable du pôle "Sécurité et Tranquillité publique" Police Municipale Placé sous l'autorité du Maire et dans le respect des dispositions légales en vigueur, il met en œuvre les missions de police administrative et judiciaire relevant de la compétence de ce dernier, en matière de prévention et de surveillance du bon ordre, de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publiques. Il assure la direction et la coordination du pôle ainsi que des agents qui le composent (trois policiers municipaux et un ASVP). Il organise et met en place les moyens nécessaires à la surveillance, à la prévention et à la répression des infractions, afin de garantir le maintien du bon ordre, de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publiques. Il veille à développer une relation de proximité avec la population et collabore étroitement avec le pôle « Environnement et salubrité publique », dans le respect des attributions respectives, en vue de garantir la bonne exécution des missions confiées au service de Police municipale. ACTIVITES PRINCIPALES Pilotage et organisation du service de police municipale : - Traduire les orientations de la collectivité en règlements et consignes opérationnelles - Définir les missions et objectifs prioritaires, - Programmer et planifier les activités, - Planifier et organiser les permanences, les roulements de service. Coordination des interventions de police municipale sur le terrain : - Définir les zones de surveillance spécifiques et les modalités de patrouille. - Elaborer un plan prévisionnel des interventions, - Prévoir et affecter les moyens nécessaires à la mise en œuvre des interventions, - Transmettre des ordres d'intervention auprès des équipes et vérifier leur application, - Coordonner des équipes et donner des ordres en situation opérationnelle, - Assurer la liaison avec l'autorité territoriale et avec les autres intervenants, - Réceptionner, contrôler, analyser et transmettre les écrits professionnels, - Rendre compte à l'autorité territoriale. - Management du pôle et organisation des plannings. - Suppléance ponctuelle des agents en cas d'absence ou de congés pour assurer la continuité du service sur les deux pôles. - Suivi de la formation et accompagnement professionnel des agents. Développement et suivi de l'activité du service avec les partenaires institutionnels : - Transmettre à l'autorité et à son équipe des points de situation, - Développer des démarches de coopération avec les partenaires</p>						



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

institutionnels, - Représenter la collectivité et participer aux réunions de coordination avec les forces de sécurité de l'État, - Élaborer, suivre et évaluer la convention de coordination. - Gérer les agréments et le plan de formation des agents en lien avec le service RH Organisation des actions de prévention et de dissuasion : - Définir les champs prioritaires de vigilance, - Identifier les sites et bâtiments sensibles et planifier des actions de surveillance, - Organiser l'ilotage dans les quartiers, - Prendre des mesures pour veiller à la sécurité des personnes et des biens et au maintien de l'ordre public, - Veiller au bon déroulement des manifestations publiques et des cérémonies. Gestion de l'interface avec la population : - Accueillir et orienter les publics sur la voie publique ou au poste, - Analyser les demandes et doléances et formuler des réponses appropriées, - Informer préventivement les administrés de la réglementation en vigueur, - Orienter les personnes vers les services compétents, - Ecouter, accompagner une personne en difficulté, - Porter assistance à des personnes en situation de crise ou d'urgence, - Dialoguer avec des populations spécifiques, - Développer l'information et le dialogue auprès de la population. Gestion administrative et contrôle juridique : - Mettre en place et contrôler les différents registres, - Rédiger les arrêtés de police du maire et contrôler leur application, - Rédiger les demandes d'agrèments, d'armement, - Rédiger des mains courantes, rapports d'intervention, d'information, et suivre leur traitement, - Superviser l'application des procédures de traitement et d'encaissement des infractions, - Superviser la mise en &oeil;uvre des activités spécifiques (fourrières, objets trouvés, chiens trouvés), - Contrôler l'application des règles relatives à l'armement et à l'habilitation des agents, - Suivre l'évolution des textes législatifs et réglementaires, - Gérer le budget du service - Être force de proposition. Vidéosurveillance : - Veiller au bon fonctionnement et au suivi du système de vidéosurveillance, - Visionner et exploiter les informations en vue d'informer les partenaires chargés d'intervenir sur les sites. - Demander et suivre des autorisations SITUATION FONCTIONNELLE - Placé hiérarchiquement sous l'autorité judiciaire de Monsieur le Maire, - Placé hiérarchiquement sous l'autorité administrative de la Directrice Générale des Services, - En ses qualités d'agent chargé de certaines missions de police judiciaire, placé hiérarchiquement sous l'autorité judiciaire de l'OPJTC et du Procureur de la République. RELATIONS FONCTIONNELLES - Relations avec la population, les commerçants, les associations, les entreprises, - Relations et contacts réguliers avec l'ensemble des services de la collectivité, - Collaboration avec la gendarmerie et la police nationale, les services de Préfecture, les services de secours et incendie... - Coopération éventuelle avec les services de police municipale des communes voisines, voire de l'agglomération. QUALIFICATIONS ET COMPETENCES REQUISES - Connaissance de la législation en matière de pouvoir de police du maire, - Connaissance des textes législatifs, règlements et codes relevant des attributions et compétences de l'agent de police municipale, - Connaissance des pouvoirs et attributions des services de la sécurité et de la justice, - Connaissance des codes et du fonctionnement des institutions judiciaires et des procédures pénales, - Maîtrise des principaux outils informatiques et des logiciels spécifiques au service de PM. - Capacité à piloter une équipe - D'une manière générale, toute technique ou formation susceptible de concourir à l'exercice des missions et activités de police municipale (management, prévention des bruits de voisinage, mise en fourrière. SAVOIR ÊTRE - Savoir faire preuve d'une bonne maîtrise de soi dans des situations de crise ou de conflits, - Avoir une grande capacité d'écoute, d'adaptation et de réactivité. - Sens du service public et des responsabilités. - Rigueur, impartialité, exemplarité. - Esprit d'équipe, sens du dialogue et de la pédagogie. MOYENS TECHNIQUES : - véhicule, armement, protection individuelle, uniforme, - vidéosurveillance, logiciel de gestion PVE, logiciel d'enregistrement et de transmission des procès-verbaux, main courante, rapports (Municipal).

Opération avec offre O011251003000263

http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011251003000263-responsable-pole-securite-tranquillite-publique/2

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

Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent

35h00

ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique

03/10/2025

01/01/2026

V0111003000330001

CCAS DE CARBONNE

Conseiller Social (h/f) CCAS - SERVICE ACTION SOCIALE

* Accompagner les bénéficiaires du RSA dans l'élaboration d'un parcours favorisant leur insertion socioprofessionnelle, en assurant la gestion et le suivi. * Accueillir les publics en difficultés sociales : information, conseil, orientation et aide aux démarches (personnes âgées, personnes handicapées, personnes en difficultés).
Opération sans offre

Accusé de réception en préfecture
011-281100024-20250303-01120251003905-AR
Date de réception en préfecture : 09/10/2025

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>V011251003000337001</p> <p>CIAS CASTELNAUDARY</p>	<p>Agent social</p> <p>Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent</p> <p>24h30</p> <p>ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique</p> <p>03/10/2025</p> <p>01/01/2026</p>
<p>V011251003000374001</p> <p>COMMUNE DE NARBONNE</p>	<p>Adjoint technique, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe, Agent de maîtrise, Agent de maîtrise principal, Technicien, Technicien principal de 1ère classe, Technicien principal de 2ème classe</p> <p>Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)</p> <p>35h00</p> <p>ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique</p> <p>03/10/2025</p> <p>08/01/2026</p>
<p>V011251003000380001</p> <p>CDU CASTELNAUDARY LAURENTAIS AUDOIS</p>	<p>Régisseur d'expositions Direction de la Culture</p> <p>Gérer la mise en place et la scénographie de des expositions conduites par la Direction Culture, assurer la transversalité des projets d'expositions avec les autres services municipaux. Acteur clé de la réalisation d'une exposition, c'est avant le vermissage, après la clôture, hors des heures d'ouverture publique ou en coulisses que vous manifestez vos talents. Réalisateur aussi polyvalent que flexible, vous oeuvrez à donner vie aux idées. Votre champs d'intervention comprend des activités aussi diverses que la coordination d'équipes, le dessin de plans, la gestion du transport des oeuvres, le contrôle des installations, le contrôle de fiches techniques expositions et spectacles, le montage juridique des projets. Votre profil, une expertise nourrie d'une expérience forte dans l'univers de la construction de projets en arts plastiques et graphiques. Vous avez l'attitude positive d'un généraliste prêt à faire face à toutes sortes de situations. Vous avez une expérience du travail en collectivité. Vous serez impliqués dès la genèse des projets et en suivrez toutes les phases de réalisation. Vous évaluez la faisabilité technique et financière des projets et vous re-cherchez les meilleures solutions techniques incluant de la scénographie.</p> <p>Opération sans offre</p> <p>Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent</p> <p>35h00</p> <p>à pourvoir par voie statutaire</p> <p>03/10/2025</p> <p>01/01/2026</p> <p>Agent des interventions techniques polyvalent en milieu rural (h/f) TECHNIQUE</p> <p>Organiser et réaliser des travaux de rénovation, effectuer les petits travaux de second oeuvre (entretien réparation, remplacement d'éléments de serrurerie, de menuiserie...) Effectuer les travaux d'intervention de premier niveau sur la voirie (rebouchage, maçonnerie). Effectuer l'entretien des chemins communaux : tonte, débroussaillage, changer les grilles d'évacuation d'eau, nettoyer les fossés, etc... Maintenir en état de fonctionnement et de propriété les surfaces et abords de la collectivité Effectuer les interventions de 1er ordre sur les bâtiments : changer les ampoules, maçonnerie diverse, peinture/ tapisserie, petits travaux de plomberie, électricité,</p>

Accusé de réception en préfecture
011-281100024-20251003-0112510030003905-AR
Date de réception en préfecture : 03/10/2025



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

	<p>chauffage, serrurerie, soudure, mécanique de 1er ordre... Opération avec offre 0011251003000380 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011251003000380-agent-interventions-techniques-polyvalent-milieu-rural/2</p>					
<p>V011251003000418001 COMMUNE DE NARBONNE</p>	<p>Adjoint technique, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe</p>	<p>Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité</p>	<p>35h00</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p>	<p>03/10/2025</p>	<p>01/01/2026</p>
<p>Agent de Surveillance de la Voie Publique Direction de la Tranquillité Publique <i>Surveillance et relevé des infractions relatives à l'arrêt et au stationnement. - Surveillance et contrôle des véhicules dans le cadre du Forfait Post Stationnement. Contrôle de l'acquittement du stationnement payant - Utilisation du PVE - Emission des F.P.S. - Relever une infraction et la qualifier. - Signaler la nécessité d'enlèvement d'un véhicule en défaut de stationnement. - Informer les administrés de la réglementation en vigueur sur la voie publique. - Rédiger des comptes rendus, des rapports d'activité et de surveillance.</i> Opération sans offre</p>						
<p>V011251003000556001 CDC CASTELNAUDARY LAURAGAIS AUDOIS</p>	<p>Assistant d'enseignement artistique, Assistant d'enseignement artistique principal de 2ème classe</p>	<p>Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent</p>	<p>20h00</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p>	<p>03/10/2025</p>	<p>01/12/2025</p>
<p>Assistant d'enseignement artistique Ecole de Musique <i>Territoire à Énergie Positive pour la Croissance Verte regroupant 43 communes, pour 25901 habitants, la Communauté des Communes Castelnaudary Lauragais Audois (CCCLA), compte +/- 300 agents répartis sur le territoire. Les services ainsi que les Elus de la CCCLA partent les valeurs de la Qualité de Vie au Travail (télétravail possible, cycles de travail ajustés, Titres restaurant, participation à la santé et la prévoyance, ...). - Enseigner le piano. - Participer en dehors des heures de cours imparties aux action liés à l'enseignement. - Participer à la mise en &oeil;uvre du projet d'établissement et pédagogique, des actions s'inscrivant dans la vie culturelle de la CCCLA. - Participer au rayonnement pédagogique et artistique de l'EMI et ses partenaires même en dehors du territoire. - Participer à la recherche pédagogique et à sa mise en &oeil;uvre. - Tenir auprès des élèves, des parents d'élèves et aux pratiquants amateurs, un rôle de conseil et d'aide à l'orientation et à la réalisation de projets. - Organiser des projets pédagogiques au travers de partenariats.</i> Opération avec offre 0011251003000556 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011251003000556-assistant-enseignement-artistique/2</p>						
<p>V011251003000699001 CARCASSONNE AGGLO</p>	<p>Technicien principal de 2ème classe, Technicien 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>03/10/2025</p>	<p>17/11/2025</p>
<p>Technicien Polyvalent Direction de l'Environnement <i>PROFIL DU POSTE : L'agent a de préférence une expérience technique pluridisciplinaire dans les domaines techniques, de l'environnement et de la biodiversité, de la réglementation relative à l'exploitation, la surveillance et l'entretien d'ouvrage hydraulique (barrage), à l'amélioration et au développement d'activités de loisirs (activités sur le site de la Cavayère, activités pédestre, vélo tout terrain), la veille, le contrôle de la gestion technique et administrative des structures d'accueil des publics itinérants.</i></p>						

Accusé de réception en préfecture
011-281100024-20251003-1120251003905-AR
Date de réception en préfecture : 09/10/2025



PRESENTATION DE LA DIRECTION : L'exercice de la Direction de l'Environnement étant ouvert sur un domaine d'action diversifié, elle a en charge la gestion administrative, réglementaire et technique : - Des espaces d'intérêt communautaire (zone de loisirs, espaces forestiers,...) et de leurs infrastructures (équipements et structures de loisirs, barrage hydraulique, ...); - Des itinéraires pédestres labellisés P.D.I.P.R.; - Des parcours vélo tout terrain (VTT/Gravel/cyclo-tourisme); - Des structures dédiées à l'accueil des familles itinérantes (aire d'accueil et de grand passage); **RELATIONS FONCTIONNELLES :** - Placé sous l'autorité du Directeur de l'Environnement - Directeur de Département Maitrise d'Ouvrage - Directeur Général Délégué du Pôle Territoire - Directeur Général des Services Relations professionnelles : Internes : - Relations avec les élus et élus, - Relation transversale avec les agents, Services et autres Directions du Pôle Territoire et de l'Établissement. Externes : - Relations avec les fournisseurs et fournisseuses, les entreprises, les bureaux d'études assurant la maîtrise d'ouvrage déléguée, les prestataires de services, les délégataires - Relations directes avec les usagers et le milieu associatif - Relations avec les partenaires institutionnels (structures intercommunales, administrations déconcentrées, autres collectivités, etc.) **OBJECTIF GÉNÉRAL DU POSTE :** Le technicien, sous l'autorité du Directeur de l'Environnement, participe à l'élaboration technique de projet d'ouvrage, détermine les procédés techniques, coordonne et gère les activités techniques, administratives, financières et humaines jusqu'au parfait achèvement des travaux, en relation avec les différents partenaires externes et internes. **MISSIONS GÉNÉRALES DU POSTE :** Le technicien, sous l'autorité du Directeur de la Direction Environnement, conduit et met en œuvre les politiques publiques sur le territoire de Carcassonne Agglo, à savoir : - Élaborer et assurer le suivi du budget du service (investissement et fonctionnement) - Assurer le suivi administratif et financier du service - Assurer le suivi des interventions d'entretien, maintenance - Assurer le suivi et la mise à jour des conventions partenariales - Animer les réunions avec les différents services tiers extérieurs - Garantir la sécurité des voies de circulations et ouvrages communautaires - S'assurer du respect des règles d'hygiène et sécurité au travail pour les agents du service, entreprises, - Assurer une veille juridique et technique - Relations usagers et tiers extérieurs : prendre les demandes en direct, répondre aux courriers, entrevues. * **Gestion du patrimoine :** voirie, espaces verts et naturels, équipements et infrastructures - La participation à la définition et mise en œuvre des orientations stratégiques en matière de patrimoine, espaces publics de l'E.P.C.I. conciliant préservation, reconquête et valorisation des espaces qui présentent des fonctions écologiques et/ou paysagères remarquables et/ou sont menacées tout en favorisant une réappropriation de ces espaces par le grand public (saison estivale, manifestations diverses); Le pilotage de projet dans le secteur technique. La gestion du patrimoine, des équipements et des infrastructures de l'E.P.C.I. en relation avec les partenaires institutionnels, les utilisateurs et les usagers. - La conservation de l'ouvrage hydraulique « barrage de la Cavayère » en bon état de fonctionnement justifiant à lui seul une exploitation, une surveillance et un entretien réguliers. Elles consistent en la tenue à jour du dossier contenant tous les documents relatifs au barrage et à ses ouvrages annexes, l'exploitation de l'ouvrage et de la retenue, la tenue à jour du registre de l'ouvrage, la surveillance et l'auscultation (inspection visuelle régulière, mesures périodiques des instruments d'auscultation et vérification de leur bon fonctionnement), l'entretien de l'ouvrage y compris la vérification périodique du bon fonctionnement des dispositifs de commande et de manœuvre des organes hydrauliques, la rédaction de rapports d'exploitation, de surveillance et d'entretien. - La gestion de la randonnée pédestre niveau « petite randonnée - PR » comprenant la création d'itinéraires en vue de leur labellisation, à la conformité, à la réactualisation administrative et technique, à la réalisation et la bonne exécution des travaux d'entretien (maintien en état de praticabilité, balisage) et d'aménagement réalisés par des tiers en vue de leur développement promotionnel. - La gestion du partenariat relatif à l'amélioration et au développement de l'activité « Vélo Tout Terrain » (VTT, Gravel, cyclo-tourisme) sur le territoire de Carcassonne Agglo et les E.P.C.I. voisins. Elle comprend les missions de baliseur/aménageur/collecteur pour ce domaine d'activité. La définition consiste à l'aménagement (dans le cadre d'aménagement nouveau pour l'accessibilité des parcours), au balisage, à l'entretien (d'égoutage/débroussaillage) dans le cadre de l'entretien récurrent) pour une visibilité des circuits. * **Gestion des structures d'accueil des publics itinérants** - La veille, le contrôle de la gestion technique et administrative des structures d'accueil des publics itinérants avec le soutien d'un prestataire de service externe. Cette mission est complétée par des missions d'accueil des de relation avec l'utilisateur qu'il soit issu de familles itinérantes ou d'usagers sédentaires. **COMPÉTENCES REQUISES :** Qualifications : - Expérience sur un poste similaire. - Connaissances fondamentales techniques et réglementaires en matière d'espaces verts et naturels, voirie, propriété. Méthode d'analyse et de diagnostic. - Modes de préservations et de valorisation du patrimoine environnemental. - Techniques d'ingénierie V.R.D. et Infrastructures. - Techniques d'ingénierie d'aménagement paysager. - Définition, délimitation, classification et consistance du domaine public. - Techniques de conception par ordinateur et de dessin assisté par ordinateur. - Connaissance de l'organisation des collectivités territoriales - Capacité à décliner une commande en projets et en plans d'actions. - Maîtrise de la conduite de projet complexes et transversaux. **Savoir-faire :** - Maîtrise des techniques de communication, de pédagogie, de conduite de réunion, d'animation de groupe. - Force de proposition, aisance



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

relationnelle, doté(e) de techniques de médiation. - Conduite et contrôle de procédures administratives et réglementaires. - Règles d'hygiène et de sécurité. - Capacité de planification et d'anticipation - Capacité d'analyse et de synthèse - Maîtrise budgétaire. - Veille réglementaire. Savoir-être : - Disponibilité, autonomie, rigueur et méthode - Esprit d'initiative, créativité, réactivité et adaptabilité - Rigueur, méthode et organisation - Sens des responsabilités - Sens du service public MOYENS TECHNIQUES : - Véhicule de service (Pool de l'établissement), téléphone portable, matériel informatique, logiciel métiers et accessoires divers. INTÉRÊTS : - Missions polyvalentes et évolutives - Nombreux contacts - Autonomie - Approche pluridisciplinaire PARTICULARITÉS OU CONTRAINTES : - Travail en bureau - Déplacements réguliers sur le terrain, entre les différents secteurs du territoire de Carcassonne Agglo. - Exigences des usagers envers la collectivité tout en maîtrisant les coûts budgétaires - Poste demandant initiatives et induisant des responsabilités : o Juridique avec l'élaboration des marchés publics. o Financière avec le suivi et le contrôle des documents. AVANTAGES : - Régime indemnitaire lié au grade selon le statut. - Grande autonomie dans le cadre des missions définies en concertation avec la hiérarchie et les élus. Opération avec offre 0011251003000699 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011251003000699-technicien-polyvalent/2

Accusé de réception en préfecture
011-281100024-20251003-01120251003905-AR
Date de réception préfecture : 09/10/2025

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

Accusé de réception en préfecture
011-281100024-20251003-01120251003905-AR
Date de réception préfecture : 09/10/2025