

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

### AR-01120251024235

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 74 déclarations.

Déclarations portant sur un grade de catégorie A	Déclarations portant sur un grade de catégorie B	Déclarations portant sur un grade de catégorie C
12	18	48

#### 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 24/10/2025

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

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



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

Antenne : 21 rue du Verdoble – 11100 NARBONNE

Accusé de réception en Préfecture le 29/10/2025 à 10h08  
011-281100024-20251024-01120251024235-AR  
Date de réception préfecture : 29/10/2025  
Tél : 04 68 77 79 79  
[www.cdg11.fr](http://www.cdg11.fr)



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

N° de déclaration / collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir
V011251017000882001  <b>COMMUNE DE CUXAC-D AUDE</b>	Chef de service de police municipale principal de 1ère classe	Poste créé suite à une réorganisation du service ou transfert de personnel	35h00	à pourvoir par voie statutaire	17/10/2025	01/01/2026
<p><b>chef de pôle "environnement et salubrité publique"</b> Police Municipale</p> <p>Description du poste à pourvoir Placé sous l'autorité du Maire et dans le respect des dispositions légales en vigueur, le chef de pôle « environnement et salubrité publique » de la police municipale assure, dans le respect du cadre légal, la coordination et l'exécution des missions de prévention, de surveillance et de protection sur le territoire communal. Il garantit la sécurité, le bon ordre, la tranquillité, la salubrité publique et participe activement à la préservation de l'environnement et du cadre de vie. Il collabore étroitement avec le pôle « Sécurité et tranquillité publique », dans le respect des attributions respectives, en vue de garantir la bonne exécution des missions confiées au service de Police. <b>ACTIVITES PRINCIPALES</b> Police municipale de la ruralité * Assurer la prévention et la surveillance du bon ordre, de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publique. * Veiller au respect des arrêtés municipaux et des réglementations spécifiques. * Lutter contre la cabanisation illégale, les dépôts sauvages, les pollutions, les élevages clandestins et la divagation d'animaux. * Contribuer à la prévention des incendies (débroussaillage préventif, information des riverains). <b>Environnement et développement durable</b> * Développer et mettre en œuvre des actions de sensibilisation de la population aux bonnes pratiques environnementales (tri des déchets, prévention des nuisances). * Assurer une veille réglementaire et opérationnelle en matière de protection de l'environnement. * Participer à la lutte contre les atteintes aux milieux naturels et au paysage rural. * Coopérer avec les associations et services départementaux dans les actions de protection de l'environnement. <b>Vidéosurveillance</b> : - Veiller au bon fonctionnement et au suivi du système de vidéosurveillance. - Visiter et exploiter les informations en vue d'informer les partenaires chargés d'intervenir sur les sites. - Demander et suivre des autorisations Encadrement et coordination des actions de vidéosurveillance. - Assurer la suppléance de collègues et la continuité du service. * Organiser le travail quotidien, planifier les activités et assurer un suivi des procédures (notamment des contraintes administratives en matière d'urbanisme). * Participer à la formation et à l'accompagnement des agents. <b>SITUATION FONCTIONNELLE</b> - 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'OPJC et du Procureur de la République. <b>RELATIONS FONCTIONNELLES</b> - Relations avec la population, les commerçants, les associations, les entreprises, - Travail en lien direct avec les élus, la DGS, le directeur de cabinet et les services. - Participation aux réunions sur les thématiques rurales et environnementales et rendre compte régulièrement des actions menées - 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. <b>QUALIFICATIONS ET COMPETENCES REQUISES</b> - Connaissance de la législation en matière de police municipale, - 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. - Détenion de l'Assermentation au code de l'Urbanisme - D'une manière générale, toute technique ou formation susceptible de concourir à l'exercice des missions et activités de police municipale qui lui incombent <b>CONDITIONS D'EXERCICE</b> - Travail en bureau au poste de police, déplacements constants sur la commune, voire sur les communes limitrophes, - Horaires irréguliers avec amplitude variable (soirée, week-end, jour férié, nuit), - Rythme de travail variable en fonction des événements et des nécessités de service, - Bonne condition physique, très grande disponibilité, - Respect de la déontologie, sens du service public et des relations avec le service public, - Exercice soumis à des conditions réglementaires d'agrément délivré par le Préfet et par le procureur de la République, d'assermentation délivrée par le Tribunal d'instance, à des conditions de formation initiale et continue, - Autorisation délivrée par le Préfet en cas de port d'armes, - Port de l'uniforme et de la carte professionnelle obligatoire, permis de conduire</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  
011-281100024-20251024-01120251024235-AR  
Date de réception préfecture : 29/10/2025



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

Opération avec offre 0011251017000882 <a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/0011251017000882-chef-pole-environnement-salubrite-publique/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/0011251017000882-chef-pole-environnement-salubrite-publique/2</a>	
V011251017000948001	Adjoint technique, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe, Agent de maîtrise
COMMUNE DE NARBONNE	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité
	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique
	24/11/2025
	17/10/2025
	35h00
	13h00
	Poste créé suite à un nouveau besoin
	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique
	01/12/2025
V011251017001091001	<b>Agent de service et ménage enfance-jeunesse</b> <b>FINALITES DU POSTE</b> Principales : Participe aux activités de réception, de réchauffe, de distribution des repas. Entretien des locaux et matériels de restauration. Le tout dans le respect des normes HACCP. Secondaires : Effectuer seul, ou sous le contrôle d'une ou d'un responsable, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage, à la désinfection et à l'entretien des surfaces et locaux d'un Accueil Collectifs de Mineurs (ACM), dans le respect des normes sanitaires. CONDITIONS GENERALES D'EXERCICE Conditions d'exercice liées au mode d'organisation de la production : restauration en liaison froide, aucune production sur site (office) Travail, seul ou en équipe, sur le lieu de distribution des repas Respect impératif des délais de chauffe Station debout prolongée, maintenance de charges et expositions fréquentes à la chaleur ou au froid Respect des règles d'hygiène et port d'équipements appropriés (HACCP) Horaires liés à ceux de service des repas Rythme soutenu lors du moment des repas Le lieu de travail est déterminé selon les besoins de service des différents ACM et peut changer ponctuellement ou à plus long terme en cas de nécessité. Conditions particulières d'exercice Poste non éligible au télétravail Diplômes et/ou qualifications requises ou souhaitées Requis : Souhaité : SAVOIRS FAIRE Missions - ACTIVITES (Par ordre décroissant d'importance dans le temps de travail, et/ou de priorité) Mise de table et réchauffe Réceptionner les éléments constitutifs des repas dans le respect des procédures du plan de maîtrise sanitaire Appliquer les consignes du projet d'accueil individualisé Mettre en température les préparations culinaires Installer les tables selon le nombre de convives prévu Distribution et service des repas Présenter les mets de manière agréable Maintenir en température les préparations culinaires à l'avance Assurer le service des repas dans le respect des règles d'hygiène Appliquer les consignes du projet d'accueil individualisé Accompagner les enfants et animateurs pendant la distribution et le service des repas dans une attitude pédagogique et éducative. Maintenance et hygiène des locaux de restauration et matériels de restauration Appliquer les procédures d'entretien précisées dans le plan de nettoyage et de désinfection dans les locaux de restauration. S'assurer de la marche en avant des produits Nettoyage des locaux ACM (restauration et autres) Organiser méthodiquement son travail en fonction du planning et des consignes orales et écrites Manipuler et porter des matériels et des machines (auto laveuse, seaux, balais ...) Effectuer le choix et le dosage des produits en fonction des surfaces à traiter et des guides d'utilisation Lire les étiquettes et respecter les consignes d'utilisation Balayer, laver, désinfecter, dépoussiérer les sols (balayage humide) et autres surfaces. Nettoyer la bouche des VMC et filtre de climatisation, selon protocole, une fois par trimestre au moins. Laver les vitres Identifier et reconnaître les différents matériaux Respecter les conditions d'utilisation des produits Différencier les produits acides et alcalins Tri et évacuation Changer les sacs poubelles Opérer le tri sélectif Répartir les différents déchets dans les conteneurs adaptés Contribuer aux économies d'eau et d'énergie Contrôler de l'état de propreté des locaux Vérifier l'état de propreté des locaux Identifier les surfaces à désinfecter
CIAS DU SUD MINERVOIS	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique
	01/12/2025
	17/10/2025
	13h00
	Poste créé suite à un nouveau besoin
	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique
	01/12/2025

Accusé de réception en préfecture  
011-281100024-20251024-01120251024235-AR  
Date de réception préfecture : 29/10/2025



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

<p>Respecter la discrétion requise, lors des interventions dans les locaux occupés. Détecter les anomalies ou dysfonctionnements et les signaler à sa hiérarchie (ou aux personnels compétents) Opération sans offre</p>					
V011251017001347001	Agent social	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	20h00	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	01/01/2026
CIA5 CASTELNAUDARY	<p><b>Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) SAD</b> L'aide à domicile contribue au maintien à domicile des personnes âgées, handicapées, malades ou rencontrant des difficultés permanentes ou passagères. Il apporte une aide à la personne, dans son cadre de vie, pour l'accomplissement des tâches de la vie quotidienne, ainsi qu'une aide à l'entretien de la maison, et un soutien psychologique et social. Opération avec offre O011251017001347 <a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011251017001347_aide-domicile-auxiliaire-vie-sociale/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011251017001347_aide-domicile-auxiliaire-vie-sociale/2</a></p>				
V011251020000031001	Rédacteur	Poste créé lors d'une promotion interne	35h00	à pourvoir par voie statutaire	01/12/2025
CDC DE LA REGION LEZIGNANAISE CORBIERES ET MINERVOIS	<p><b>DIRECTRICE POLE FINANCE FINANCE</b> <b>DIRECTRICE POLE FINANCE</b> Opération sans offre</p>				
V011251020000046001	Agent de maîtrise	Poste créé lors d'une promotion interne	35h00	à pourvoir par voie statutaire	01/12/2025
CDC DE LA REGION LEZIGNANAISE CORBIERES ET MINERVOIS	<p><b>CHEF DE GARAGE - RESPONSABLE DECHETTERIES ECO ENVIRONNEMENT</b> <b>CHEF DE GARAGE - RESPONSABLE DECHETTERIES</b> Opération sans offre</p>				
V011251020000205001	Agent de maîtrise	Poste vacant suite à une promotion interne au sein de la collectivité	35h00	à pourvoir par voie statutaire	01/12/2025
COM MUNIUNE DE TREBES	<p><b>Conducteur de navette CCAS Technique CCAS</b> Le conducteur de la navette du CCAS assure le transport collectif de personnes dans un véhicule aménagé sur des parcours le plus souvent prédéterminés. Opération sans offre</p>				
V011251020000237001	Agent de maîtrise	Poste vacant suite à	35h00	à pourvoir par voie statutaire	01/12/2025

Accusé de réception préfecture : 011-2811000134-20250424-0112025424235-AR  
Date de réception préfecture : 29/10/2025



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

<p><b>COMMUNE DE TREBES</b></p>	<p>une radiation des cadres (retraite, démission,...)</p>	<p><b>Agent des interventions techniques polyvalent en milieu rural (h/f) SERVICE TECHNIQUE</b> L'agent polyvalent des services techniques effectue différents travaux nécessaires à l'entretien et la maintenance des locaux, voirie ou espaces verts du patrimoine du CCAS. Il collabore à différentes activités inhérentes aux services techniques du CCAS selon la répartition et la planification des charges en fonction des contraintes dudit service. Opération sans offre</p>			
<p>V011251020000264001</p>	<p>Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)</p>	<p>35h00</p>	<p>à pourvoir par voie statutaire</p>	<p>20/10/2025</p>	<p>01/12/2025</p>
<p><b>COMMUNE DE TREBES</b></p>	<p><b>Agent des interventions techniques polyvalent en milieu rural (h/f) SERVICE TECHNIQUE</b> L'agent technique polyvalent effectue différents travaux nécessaires à l'entretien, à la maintenance et à l'exploitation des locaux, voirie ou espaces verts du patrimoine de la commune. Collabore à différentes activités inhérentes aux services techniques, selon la répartition et la planification des charges en fonction des contraintes dudit service. Opération sans offre</p>				
<p>V011251020000388001</p>	<p>Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)</p>	<p>20h00</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 7 du code général de la fonction publique</p>	<p>20/10/2025</p>	<p>01/12/2025</p>
<p><b>COMMUNE DE AJAC</b></p>	<p><b>Secrétaire général de mairie (h/f) administratif</b> Sous la directive des élus, la/le secrétaire général de mairie met en oeuvre les politiques déclinées par l'équipe municipale et coordonne les services de la commune avec ses moyens matériels, financiers et humains. Opération avec offre O011251020000388 <a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011251020000388-secretaire-general-mairie/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011251020000388-secretaire-general-mairie/2</a></p>				
<p>V011251020000457001</p>	<p>Poste créé suite à une réorganisation du service ou transfert de personnel</p>	<p>21h00</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique</p>	<p>20/10/2025</p>	<p>27/11/2025</p>
<p><b>COMMUNE DE ESCOULOUBRE</b></p>	<p><b>Agent des interventions techniques polyvalent en milieu rural (h/f) technique</b> Maintenir en état de fonctionnement et de propreté les surfaces et abords de la collectivité ; Entretien des espaces verts ; Maintenir en état de fonctionnement et effectuer les travaux de petite maintenance sur les bâtiments et la voirie ; Assurer l'entretien courant des machines, des matériels et du local utilisés. Assurer l'entretien des gîtes communaux Opération avec offre O011251020000457</p>				

Accusé de réception en préfecture  
011-281100024-20251024-01120251024235-AR  
Date de réception en préfecture : 29/10/2025



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

<p>V011251020000477001</p> <p><b>NARBO VIA (MUSEES D'OCCTIANIES)</b></p>	<p>Adjoint du patrimoine, Adjoint du patrimoine principal de 2ème classe, Adjoint du patrimoine principal de 1ère classe</p>	<p>Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité</p>	<p>35h00</p>	<p>ouvert aux contractuels          Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p>	<p>20/10/2025</p>	<p>01/12/2025</p>
<p>V011251020000988001</p> <p><b>S.M D'AMENAGEMENT ET DE GESTION DU PNR CORBIERES FENOUILLEDES</b></p>	<p>Technicien principal de 2ème 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>20/10/2025</p>	<p>01/01/2026</p>
<p><b>Chargé de mission Paysage</b></p> <p>Après près de 10 ans de procédure, le décret de classement du Parc Corbières-Fenouillèdes est sorti en septembre 2021, classant ainsi le territoire pendant 15 ans en Parc Naturel Régional, le 58ème au niveau national et le 8ème d'Occitanie. Le syndicat mixte de gestion et d'aménagement du Parc naturel Régional Corbières-Fenouillèdes (dont les membres sont la Région Occitanie/ Pyrénées-Méditerranée et les Départements de l'Aude et des Pyrénées Orientales, les EPCI et communes) porte la mise en &amp;oeil;uvre de la Charte, contrat qui concrétise le projet de protection et de développement durable. La Charte du Parc, fixe parmi ses grands défis celui de "Comprendre, préserver et valoriser la qualité des paysages naturels, agricoles, forestiers". Ce territoire méditerranéen et montagnard, riche d'un patrimoine naturel, paysager et culturel remarquable, est confronté à des enjeux majeurs d'adaptation au changement climatique. Dans ce cadre, le Parc porte notamment la réalisation d'un Plan paysage pour définir des objectifs de qualité paysagère et les traduire en actions concrètes. Le Parc souhaite ainsi renforcer ses capacités à intervenir sur le paysage, en lien étroit avec la chargée de mission Urbanisme : conseil, médiation, animation, accompagnement et inclusion du paysage dans les projets d'aménagement (urbanisme, énergies renouvelables, etc.). Missions : Placé(e) sous l'autorité du Directeur adjoint et au sein du pôle « Aménagement Durable », le ou la chargé(e) de mission met en &amp;oeil;uvre la charte du Parc, en lien avec les principaux partenaires (CAUE, agence d'Urbanisme, collectivités territoriales et services et agence de l'Etat). Piloter la mise en &amp;oeil;uvre du Plan de paysage du Parc o Organiser son lancement et son inauguration auprès des partenaires et du public. o Animer une exposition de synthèse sur les paysages du Parc. o Mettre en &amp;oeil;uvre les actions prévues dans le programme d'action du Plan de paysage. o Créer ou accompagner des animations grand public autour des patrimoines paysagers, intégrées au programme culturel et d'animation du Parc. Contribuer à la prise en compte du paysage dans les projets d'aménagement du territoire. o Formuler des avis sur les projets d'énergies renouvelables (ENR) ou de grands aménagements en évaluant leurs impacts paysagers. o Participer à l'élaboration ou la révision des documents d'urbanisme (PLU, cartes communales) pour garantir la prise en compte de la Charte et la cohérence entre développement local et qualité paysagère. Identifier, restaurer et valoriser les paysages en mutation ou dégradés o Mettre en &amp;oeil;uvre un inventaire des sites paysagers dégradés ou en mutation et proposer des actions de restauration adaptées. o Identifier de nouveaux sites naturels ou culturels à valoriser, en assurant leur suivi et leur accompagnement o Accompagner et déployer les outils de médiation et d'interprétation pour faciliter la découverte et la compréhension de ces paysages par le public. o Accompagner la valorisation du petit patrimoine vernaculaire, en lien avec la chargée de mission Culture du Parc : participer à la mise en valeur du petit patrimoine bâti (murets, capitelles, moulins, fontaines, fours, etc.) Contribuer à la documentation, à la communication et à la valorisation de ces éléments structurants du paysage. Assurer la veille, le suivi et l'évaluation de la qualité des paysages. Contribuer à la mise en place d'outils de suivi et de valorisation : bases de données, cartographies, observatoire photographique,</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  
 011-281100024-20251024-01120251024235-AR  
 Date de réception préfecture : 29/10/2025



	<p>supports d'interprétation, etc. Participer activement à la vie du Parc, aux différentes instances de travail (réunions techniques et/ou thématiques, commissions, collaboration avec les autres chargés de mission sur des actions transversales, ...) et, en fonction des sujets, aux instances du syndicat (Comité syndical, Conseil scientifique et de prospective, ...) Profil recherché : Formation supérieure : BAC + 4/5 en aménagement du territoire, paysage, architecture du paysage ou équivalent. Expérience souhaitée dans des projets paysagers, restauration de paysage, ou dans l'urbanisme/architecture paysagère. Savoir-être ? Aptitude au travail en équipe et en réseau ; ? Autonomie dans les dossiers ? Ecoute, pédagogie, sens du dialogue et de la conciliation ? Connaissance des territoires ruraux, sensibilité aux valeurs promues par la politique et les actions des Parcs naturels régionaux ; Connaissances et compétences générales ? Connaissance des démarches "Plan Paysage" et des politiques publiques de paysage. ? Maîtrise des outils SIG, relevés de terrain, diagnostics paysagers. ? Aptitude à la médiation et à l'animation de concertation. ? Rédaction de documents techniques et de synthèse (rapports, supports pédagogiques). ? Capacité administrative et suivi de subvention ? Connaissance de la commande publique ? Qualité rédactionnelle ? Connaissance du fonctionnement des collectivités territoriales ; ? Connaissance des différents acteurs (services de l'Etat, Région, partenaires ...)</p> <p>Opération avec offre 0011251020000988  <a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/0011251020000988-charge-mission-paysage/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/0011251020000988-charge-mission-paysage/2</a></p>					
<p>V011251020001010001  <b>COMMUNE DE MOUSSOULENS</b></p>	<p>Attaché</p>	<p>Poste vacant suite à une promotion interne au sein de la collectivité</p>	<p>35h00</p>	<p>à pourvoir par voie statutaire</p>	<p>24/10/2025</p>	<p>01/12/2025</p>
	<p><b>Secrétaire général de mairie (h/f) administratif</b>  <i>Le secrétaire générale / Le secrétaire général de mairie accompagne et assiste le maire . Elle/il participe à la fixation du budget et contrôle son exécution. Responsable de la rédaction des documents administratifs, elle/il prépare et met en forme les actes officiels : état civil (naissance, mariage, décès), délibérations du conseil municipal, arrêtés municipaux (circulation, collecte des déchets...). Elle/il est également chargé de la mise à jour des listes électorales, de l'organisation des élections et du suivi des listes. La secrétaire générale / Le secrétaire général élabore et met en &amp;oeilig;uvre les décisions du conseil municipal. Elle/il conseille et assiste les élus dans leurs travaux. Ainsi, elle/il veille à intégrer et à prioriser les enjeux climatiques, environnementaux, économiques et sociaux dans les différents projets. Pilote de la planification et de la gestion de l'urbanisme, elle/il définit les besoins matériels. Elle/il coordonne les décisions relatives aux équipements municipaux et veille à la planification et de la services publics (garderie, bibliothèque, cantine, transports scolaires...), ainsi qu'au respect des règles d'hygiène, de santé et de sécurité au travail. De plus, elle/il assure l'encadrement des équipes et la gestion des ressources humaines au niveau de la commune. Interlocuteur de la population, elle/il peut également organiser et assurer l'accueil des usagers du service public : demandes de pièces d'identité, accueil des nouveaux habitants, demandes de logement, consultation généalogique, traitement des réclamations.</i>          Opération sans offre</p>					
<p>V011251020001014001  <b>CARCASSONNE AGGLO</b></p>	<p>Attaché, Attaché principal</p>	<p>Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent</p>	<p>35h00</p>	<p>ouvert aux contractuels          Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p>	<p>20/10/2025</p>	<p>05/01/2026</p>
	<p><b>Directeur du Réseau R'Mine (H/F)</b>  <i>Missions : Le directeur de tiers-lieux est responsable de la gestion administrative et financière des sites, manage l'équipe dédiée, coordonne le fonctionnement entre 3 sites dans un souci de cohérence avec le site KAPPA'R, tiers-lieu dédié à l'emploi et à la formation. Il est directement responsable de l'incubateur ainsi que du programme de communication et d'animations du réseau. Il fait émerger, structure, anime et développe une communauté autour du réseau R'MINE, en assure la promotion et développe en lien avec son équipe, des actions de prospection/détection de projets et d'utilisateurs. Activités : Responsabilité et développement de l'outil : - Mettre en place une</i></p>					

Accusé de réception en préfecture  
 011-281100024 20251024 01120251024235-AR  
 Date de réception en préfecture : 29/10/2025



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

<p>stratégie de développement du réseau R'MINE - Assurer la bonne gestion quotidienne des espaces : ouvertures des sites, réservations, encaissements des recettes, respect du règlement intérieur, gestion des consommables, usage du matériel et des lieux dans le respect des règles de sécurité, veiller au bon déroulement de toutes les activités sur les plans logistique, matériel et administratif - Veiller à la qualité des relations et de l'accueil avec les utilisateurs - Assurer la supervision de l'incubateur - Gérer les conventions d'occupation dans le respect des délibérations du conseil communautaire - Développer un « guichet de l'entreprise » sur le site Alpha. Animation des lieux et création d'une communauté : - Structurer et développer une communauté autour des lieux et veiller à l'appropriation des lieux par les usagers et à leur implication dans leur fonctionnement quotidien - Animer la communauté par la création d'actions collectives, d'événements récurrents ainsi que d'une dynamique économique et sociale en animant les lieux dans leur dimension physique et virtuelle (ressources numériques, plate-forme collaborative, design service ...) - Veiller au partage des compétences, des connaissances et à l'interconnaissance sur les sites, fédérer les utilisateurs et susciter des dynamiques d'émulation et de collaboration entre eux - Développer un programme d'animations, dans un esprit d'innovation, ouvert sur le territoire et l'écosystème de l'innovation régional et visant à promouvoir le réseau R'MINE (conférences, ateliers collaboratifs, programme de formations, petits déjeuners, rencontres thématiques, workshop, hackathons ...) - Assurer la cohérence du programme d'animations et sa coordination avec les animations avec l'incubateur et le fablab - Mettre en &amp;oeil;uvre les conventions de partenariat / prestations spécifiques avec les clusters, les réseaux numériques, développer et consolider de nouveaux partenariats notamment avec le monde économique et de l'innovation - Développer des partenariats avec d'autres tiers-lieux, espaces de coworking et participer aux différents réseaux. Accompagnement du développement et de la promotion de l'outil : - Définir et mettre en &amp;oeil;uvre une stratégie de communication visant à promouvoir l'outil y compris à l'exogène (réseaux sociaux, médias, community management, site internet) - Faire connaître les lieux auprès des acteurs économiques, aller à la rencontre des entreprises, des institutions et des réseaux - Rechercher, prospector des utilisateurs potentiels, entreprises et porteurs de projets - Travailler sur un « maillage » territorial de manière à promouvoir et rendre accessible cette offre de services sur l'ensemble du territoire.</p> <p>Opération avec offre O01125102000101014  <a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011251020001014-directeur-reseau-r-mine/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011251020001014-directeur-reseau-r-mine/2</a></p>	<p>ouvert aux contractuels          Art. L332-8 disposition 2 du          code général de la fonction          publique</p> <p>27/11/2025</p>	<p>20/10/2025</p>
<p>Animateur, animateur principal de 2ème classe, animateur principal de 1ère classe</p> <p><b>Médiatrice interprète en langue des signes MDS Carcassonne Centre Montagne Noire - Unité AP</b></p> <p>MISSIONS - Accueillir, informer, orienter et accompagner dans les diverses démarches de la vie quotidienne les personnes sourdes ou malentendantes qui en font la demande, dans le cadre du SIAS (service d'information et d'accompagnement des personnes sourdes). ACTIVITES - Permanences à l'attention du public concerné - Accompagnement 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. - Travail en lien et collabore avec les unités AP et ASE dans l'intérêt des familles - Rédaction des écrits professionnels en lien avec les activités pré-définies - Participation aux réunions d'équipe et institutionnelles SPECIFICITES DU POSTE - Permanences sur plusieurs sites - Déplacements - Visites à domicile - Travail en équipe pluridisciplinaire et dans le cadre du partenariat COMPETENCES REQUISES - Maîtrise de la langue des signes française (attestée par une qualification reconnue) et une connaissance précise de la culture des personnes sourdes, ainsi que de leurs différents modes de communication. - Logiciels de traitement de texte (Word), utilisation de la messagerie (Outlook) et logiciels de communication à distance - 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>Poste vacant suite à          une fin de contrat sur          emploi permanent</p> <p>35h00</p> <p>à pourvoir par voie statutaire</p> <p>21/10/2025</p>	<p>01/12/2025</p>
<p>V011251020001099001</p> <p>CONSEIL DEPARTEMENTAL DE          L'AUDE</p> <p>Après réception en préfecture          01/12/2025          D 8 0100024-20251024-0112025          Date de réception préfecture : 29/10/2025</p>	<p>Attaché</p>	<p>V011251021000029001</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



COMMUNE DE SIGEAN	une promotion interne au sein de la collectivité					
	<b>Responsable de gestion comptable (h/f) FINANCES</b> * Réaliser des études financières et participer à l'élaboration des stratégies financières et prospectives pluriannuelles. * Préparation et élaboration des budgets (3) * Participation à l'élaboration du R.O.B. * Préparation des délibérations et documents financiers pour les Conseils municipaux * Analyser l'ensemble des données financières et élaborer des prévisions budgétaires * Suivre la fiscalité et les ressources de la collectivité. * Actualiser les connaissances en matière de communication externe. * Elaboration des bilans en partenariat avec la CAF pour la petite enfance (Crèche et RPE) * Suivi de la dématérialisation et procédures informatiques * Pilote le service finance de la collectivité * F.C.T.V.A. * Gère les dépenses * Assure les relations avec les services comptables de l'Etat, la gestion comptable des marchés, les opérations comptables complexes. * Gestion des marchés publics * Pilote la gestion de la dette * Pilote la gestion de la trésorerie * Prospection, analyse et suivi des contrats d'emprunts * Gestion et mise à jour de l'inventaire * Maîtriser et actualiser les connaissances en matière de finances, de marchés publics et de commandes publiques * Conseil à l'autorité territoriale Opération sans offre					
V011251021000031001	Animateur	Poste vacant suite à une promotion interne au sein de la collectivité	35h00	à pourvoir par voie statutaire	21/10/2025	01/12/2025
COMMUNE DE SIGEAN	<b>Animateur enfance - jeunesse (h/f) ENFANCE JEUNESSE</b> - Direction des accueils périscolaires et extrascolaires des - de 6 ans - Gestion des inscriptions et présences sur le logiciel de gestion inoé - Gestion des recettes et dépenses - Développement de projets contractualisés et transverses en lien avec les nouveaux projets de la ville. - S'adapte à l'évolution de la réglementation concernant l'accueil des enfants Opération sans offre					
V011251021000035001	Agent de maîtrise	Poste vacant suite à une promotion interne au sein de la collectivité	35h00	à pourvoir par voie statutaire	21/10/2025	01/12/2025
COMMUNE DE SIGEAN	<b>Ouvrier polyvalent des bâtiments (h/f) TECHNIQUE</b> * Ensemble des activités liées aux travaux nécessaires de maçonnerie et à l'entretien de la voirie et des espaces publics * Assure des travaux de maçonnerie en intérieur et en extérieur * Son intervention peut être quotidienne ou ponctuelle selon les sites et les besoins * Polyvalence dans toutes les tâches liées au service Opération sans offre					
V011251021000035002	Agent de maîtrise	Poste vacant suite à une promotion interne au sein de la collectivité	35h00	à pourvoir par voie statutaire	21/10/2025	01/12/2025

Accusé de réception en préfecture  
 011136110004-20251024-01  
 Date de réception préfecture : 20251025 10:35-AR



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

	<p>collectivité</p> <p><b>Ouvrier polyvalent des bâtiments (h/f) TECHNIQUE</b>  <i>* Ensemble des activités liées aux travaux nécessaires de maçonnerie et à l'entretien de la voirie et des espaces publics * Assure des travaux de maçonnerie en intérieur et en extérieur * Son intervention peut être quotidienne ou ponctuelle selon les sites et les besoins * Polyvalence dans toutes les tâches liées au service</i>        Opération sans offre</p>				
<p>V011251021000036001  <b>COMMUNE DE SIGEAN</b></p>	<p>Agent de maîtrise</p> <p>Poste vacant suite à une promotion interne au sein de la collectivité</p> <p>35h00</p> <p>à pourvoir par voie statutaire</p> <p>21/10/2025</p> <p>01/12/2025</p> <p><b>RESPONSABLE RESTAURATION RESTAURATION</b>  <i>* Organise et gère les moyens du service restauration concourant à la production et à la distribution des repas Fabrication des plats sous contrôle du chef cuisinier, dans le respect des règles d'hygiène de la restauration collective * Modification régulière de la réglementation sur l'hygiène et la traçabilité * Evolution des recommandations nutritionnelles * Développement de l'accueil d'enfants atteints d'intolérances alimentaires * Garant de la qualité des matières premières et des repas * Responsable des ressources humaines et financières attachées au service * Activités suivies par le directeur et contrôlées par les services vétérinaires * Exposé au risque pénal en cas de faute professionnelle dans les cas de : toxo-infections alimentaires nécessitant l'intervention de la DDASS et de la DSV, ou en cas de non respect du PAI dans les cas d'allergies</i>        Opération sans offre</p>				
<p>V011251021000040001  <b>COMMUNE DE SIGEAN</b></p>	<p>Agent de maîtrise</p> <p>Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité</p> <p>35h00</p> <p>à pourvoir par voie statutaire</p> <p>21/10/2025</p> <p>01/12/2025</p> <p><b>RESPONSABLE SECRETARIAT HYGIENE TECHNIQUE</b>  <i>* Assurer l'accueil présentiel et téléphonique du service * Assurer le suivi des doléances des administrés (encombrants, sacs poubelle, raticide...) et la gestion du prêt de matériel * Assurer le travail de rédaction des courriers ou courriels aux administrés après accord de la Direction * Enregistrement des travaux en régie et clôture des chantiers avec le logiciel Fluxnet * Enregistrement des factures et bons d'engagement du service * Assurer le suivi du planning du service technique (congrès, récupérations, formations, arrêts de travail...) * Etablir, assurer et formaliser le planning et le protocole des agents d'entretien des bâtiments communaux en fonction des informations récoltées (congrès, récupérations, formations, arrêts de travail, réservation de salles...) * Suivi des demandes de formation des agents d'entretien en lien avec le service des Ressources Humaines * Suivre et former les caissières de la piscine municipale. * Suivre, commander et gérer les EPI et les produits d'entretien et phytosanitaires pour le service entretien * Récupérer les besoins du service entretien en matériel (ergonomie pour limiter les TMS...) * Participer à la gestion du matériel, et des produits d'entretien du service technique et du suivi des fournisseurs * Compléter le formulaire d'accident de travail, en lien avec le service des Ressources Humaines et l'agent, pour tout accident ou incident dans le service * Assurer le lien avec les services pour les demandes des agents du service technique * Saisir, dans le logiciel Fluxnet, le planning des tâches quotidiennes et les heures travaillées des agents du service technique ainsi que la consommation de carburant</i>        Opération sans offre</p>				

V011251021000040001  
 accusé réception en préfecture  
 1-2810024-20251024-01120251024235-AR  
 date de réception préfecture : 29/10/2025



<p>V011251021000180001</p> <p><b>CC DE LA MONTAGNE NOIRE</b></p>	<p>Rédacteur</p>	<p>Poste créé suite à une réorganisation du service ou transfert de personnel</p>	<p>35h00</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 6 du code général de la fonction publique</p>	<p>21/10/2025</p>	<p>01/01/2026</p>
<p>V011251021000218001</p> <p><b>COMMUNE DE NARBONNE</b></p>	<p>Educateur de jeunes enfants, Educateur de jeunes enfants de classe exceptionnelle</p>	<p>Poste vacant durant une période de préparation au reclassement d'un fonctionnaire</p>	<p>35h00</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique</p>	<p>21/10/2025</p>	<p>01/11/2026</p>
<p>V011251021000269001</p> <p><b>COMMUNE DE VILLENEUVE-LES-MONREAL</b></p>	<p>Adjoint technique</p>	<p>Poste créé suite à un nouveau besoin</p>	<p>14h00</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique</p>	<p>21/10/2025</p>	<p>28/11/2025</p>
<p>V011251021000269001</p> <p><b>COMMUNE DE VILLENEUVE-LES-MONREAL</b></p>	<p>Adjoint technique polyvalent Technique</p> <p>Dans le cadre d'un service public de proximité et sous la responsabilité du responsable des services techniques, conduit l'ensemble des activités liées à l'entretien et à la valorisation des espaces publics et des bâtiments communaux</p> <p>Opération avec offre O011251021000269</p> <p><a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011251021000269-adjoint-technique-polyvalent/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011251021000269-adjoint-technique-polyvalent/2</a></p>	<p>Poste créé suite à un nouveau besoin</p>	<p>14h00</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique</p>	<p>21/10/2025</p>	<p>28/11/2025</p>



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

<p>V011251021000603001</p> <p><b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'AUDE</b></p>	<p>Rédacteur</p>	<p>Poste vacant suite à une fin de détachement</p>	<p>35h00</p>	<p>à pourvoir par voie statutaire</p>	<p>21/10/2025</p>	<p>01/01/2026</p>
<p><b>Gestionnaire administratif et financier</b> Structure Accueil Enfance Carcassonne ?Assurer la mise en place et le suivi du budget annexe, le suivi des opérations comptables, la préparation et le suivi des marchés, et de l'administration générale. - Elaboration des documents budgétaires (budget primitif, décisions modificatives, rattachements, clôture...) - Elaboration des documents nécessaires au lancement des marchés publics de la SAE, en lien avec les services compétents du Conseil départemental (services achat et marchés publics) et suivi de leur exécution ; - Gestion de la logistique de la SAE (fournitures, travaux, suivi des commandes et des factures...) - Suivi des dossiers RH ; - Encadrement fonctionnel des deux secrétaires dans les domaines relevant de sa compétence. Opération sans offre</p>						
<p>V011251021001094001</p> <p><b>COMMUNE DE CARCASSONNE</b></p>	<p>Rédacteur, Rédacteur principal de 2ème classe, Rédacteur principal de 1ère classe, Adjoint administratif, Adjoint adm. principal de 1ère classe, Adjoint adm. principal de 2ème classe</p>	<p>Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité</p>	<p>35h00</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p>	<p>21/10/2025</p>	<p>28/11/2025</p>
<p><b>GESTIONNAIRE DE MARCHES PUBLICS</b> Commande publique <b>MISSIONS PRINCIPALES</b> Sous l'autorité du chef de service de la Commande publique, l'agent sera chargé : 1) De piloter et planifier la passation des marchés publics qui lui sont confiés par le directeur de service. A cet effet, il rédigera les pièces administratives des dossiers de consultation en collaboration avec les services opérationnels, planifiera le déroulement de la consultation jusqu'à la notification du marché, préparera les rapports d'analyse des offres, les lettres aux candidats non retenus et la notification des marchés ; 2) Il sera ensuite chargé de l'exécution administrative et financière de ces marchés publics : traitement des informations débouchant notamment sur la rédaction des pièces, rapports et courriers se rapportant à l'exécution des contrats : avenants, actes de sous-traitance, lettres de reconduction, de mises en demeure, de résiliation ... ; paiement des entreprises dans les meilleurs délais, traitement des avances, acomptes, décomptes des marchés et donner toutes informations utiles aux services prescripteurs, aux titulaires des marchés se rapportant à leur exécution financière et à toute personne intervenant dans le processus financier de la commande et du paiement de marchés et autres contrats (acheteur, services financiers, trésorier...). <b>Savoir-faire</b> : - Maitrise des principales règles de la commande publique - Maitrise des outils informatiques - Capacité d'organisation et de planification d'activités - Qualités rédactionnelles - Maitrise des règles régissant l'exécution des contrats relevant de la commande publique - Maitrise d'un logiciel comptable d'exécution des marchés publics (type SEDIT) Savoir être : - Réactivité - Rigueur - Autonomie - Discrétion / Confidentialité - Disponibilité - Champs relationnels du poste : Agents de la Commande Publique, autres services de la Mairie, autres collectivités, entreprises du privé, Trésorerie... <b>Moyens Matériels</b> : Bureautique traditionnelle (Word, Excel) et Internet, logiciel SEDIT Gf, MARCO, Kolok, plateforme du département ( safetender) Opération avec offre 0011251021001094 <a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/0011251021001094-gestionnaire-marches-publics/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/0011251021001094-gestionnaire-marches-publics/2</a></p>						
<p>V011251021001105001</p> <p><b>COMMUNE DE NARBONNE</b></p>	<p>Adjoint d'animation, Adjoint d'animation principal de 2ème classe, Adjoint d'animation principal de 1ère classe,</p>	<p>Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent</p>	<p>35h00</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique</p>	<p>21/10/2025</p>	<p>01/01/2026</p>

Accusé de réception en préfecture  
011-281100024-20251024\_112025-2024235-AR  
Date de réception préfecture : 29/10/2025



	Animateur, Animateur principal de 1ère classe, Animateur principal de 2ème classe <b>coordonnateur de cohésion sociale (h/f)</b> Direction de la Citoyenneté * Coordonner sur le terrain des actions de Cohésion Sociale pour favoriser le vivre ensemble sur les quartiers en direction des publics (adultes & enfants). * Accompagner, coordonner et mettre en œuvre des animations sur les quartiers en lien avec les acteurs de terrain institutionnels et associatifs, en lien avec les différents services de la Ville (Jeunesse, Santé, Sport, Culture...). * Créer les outils de suivi nécessaires pour mener à bien les différentes actions. * Rendre compte mensuellement et annuellement de son action (retro-plannings, tableaux de bords, compte-rendu...). * Encadrer une équipe. Opération sans offre					
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. L332-14 du code général de la fonction publique	22/10/2025	01/01/2026	
<b>Educateur spécialisé ASE</b> MDS Narbonne ouest 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 œuvre 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 œuvre 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 Opération avec offre 0011251022000063 <a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/0011251022000063-educateur-specialise-ase/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/0011251022000063-educateur-specialise-ase/2</a>	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	22/10/2025	01/12/2025	<b>Agent des interventions techniques polyvalent en milieu rural (h/f)</b> Technique Dans le cadre d'un service public de proximité et dans une relation d'interface avec les élus et avec la/le secrétaire de mairie et la population, l'AGENT TECHNIQUE POLYVALENT EN MILIEU RURAL conduit l'ensemble des activités liées à l'entretien et à la valorisation des espaces publics et des bâtiments communaux.

V011251022000063001

CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'AUDE

V011251022000087001

COMMUNE DE ARGENS-MINERVOIS

Accusé de réception en préfecture  
 011-281100024-20251024111111-251024235-AR  
 Date de réception en préfecture : 10/2025



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

<p>V011251022000244001</p> <p><b>CIAS PYRÉNÉES AUDOISES</b></p>	<p>Opération avec offre O011251022000087  <a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011251022000087-agent-interventions-techniques-polyvalent-milieu-rural/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011251022000087-agent-interventions-techniques-polyvalent-milieu-rural/2</a></p> <p>Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent</p> <p>03h50</p> <p>ouvert aux contractuels          Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique</p> <p>23/10/2025</p> <p>01/01/2026</p>
<p>V011251022000273001</p> <p><b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'AUDE</b></p>	<p><b>Adjoint Administratif CIAS CCPA</b>  <i>Adjoint administratif</i></p> <p>Opération avec offre O011251022000244  <a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011251022000244-adjoint-administratif/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011251022000244-adjoint-administratif/2</a></p> <p>Technicien, Technicien principal de 2ème classe, Technicien principal de 1ère classe</p> <p>35h00</p> <p>ouvert aux contractuels          Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p> <p>22/10/2025</p> <p>29/11/2025</p> <p><b>Technicien informatique - support et déploiement</b> Service éducation  <i>Sous la responsabilité du chef de cellule, vous serez notamment chargé de : Suivre et participer au traitement des incidents et requêtes sur votre secteur Garantir l'installation, la mise à jour et le fonctionnement des équipements informatiques, numériques et de la télé-phonie IP Être le support technique des utilisateurs des équipements informatiques des collèges de votre secteur Participer à l'administration et à la sécurité des systèmes d'information et assurer la maîtrise du parc informatique Gérer les incidents tout en effectuant le suivi et le reporting afin de documenter vos interventions</i></p> <p>Opération avec offre O011251022000273  <a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011251022000273-technicien-informatique-support-dploiement/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011251022000273-technicien-informatique-support-dploiement/2</a></p>
<p>V011251022000526001</p> <p><b>GRAND NARBONNE COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION</b></p>	<p>Rédacteur</p> <p>35h00</p> <p>à pourvoir par voie statutaire</p> <p>22/10/2025</p> <p>01/12/2025</p> <p><b>Gestionnaire parc véhicule PATRIMOINE</b>  <i>Participation et exploitation de la flotte Planification des opérations de maintenance et contrôle des véhicules Gestion dynamique et stratégique du parc Appui à la gestion administrative du service pour son domaine d'activité</i>          Opération sans offre</p>
<p>V011251022000621001</p> <p><b>S.M. D'AMENAGEMENT ET DE GESTION DU PNR CORBIERES FENOUILLEDES</b></p>	<p>Technicien principal de 2ème classe</p> <p>35h00</p> <p>ouvert aux contractuels          Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p> <p>22/10/2025</p> <p>09/12/2025</p> <p><b>Chargé de mission biodiversité</b>  <i>Placé(e) sous l'autorité de la Directrice et au sein du pôle « Patrimoine », le ou la chargé(e) de mission met en oeuvre la stratégie du PNR, hiérarchisée et spatialisée, en faveur de la biodiversité en lien notamment avec les chargés de mission Natura 2000 et le la chargé.e de mission gestion des espaces naturels. Il a notamment pour missions : Faire progresser la connaissance des milieux naturels du territoire en développant des outils de partage de connaissance, renforçant les efforts de prospection</i></p>

usé de réception en préfecture de l'Aude  
 01-281100024-20251004-20251024235-AR  
 Date de réception en préfecture : 29/10/2025

d'espèces et d'habitats et en lançant une stratégie autour de l'outil Atlas de la biodiversité (développer une stratégie et appuyer les collectivités dans le lancement, la recherche de financement, la mise en oeuvre) Mettre en place une stratégie d'actions autour de la réduction de la pollution lumineuse (en lien avec la charge de mission transition énergétique) Mettre en oeuvre les actions en faveur de la maîtrise de la circulation des engins motorisés dans les espaces naturels (outils communications : livret en cours de création, appui aux communes volontaires, sensibilisation...) Relance de l'animation du site Natura 2000 Grotte de Lavalette et oeuvrer à la mise en oeuvre du DOCOB avec le projet de fermeture de la grotte (animation, concertation, recherche de financement, mise en place et suivi des inventaires...)/ Action soumise à validation du comité de pilotage et du conseil syndical du Parc Renforcer la prise en compte de la biodiversité remarquable sur le développement du territoire notamment sur le volet activité de pleine nature Mettre en oeuvre des actions sur la valorisation touristique du patrimoine naturel en collaboration avec l'agent en charge du tourisme durable Assurer une veille sur le territoire et apporter des connaissances en lien avec les autres chargés de mission du PNR Assister les collectivités dans la prise en compte de la biodiversité dans leur propre stratégie ; conseil ingénierie et conception de projets Participer au positionnement institutionnel du PNR dans son domaine d'activité Participer activement à la vie du Parc, aux différentes instances de travail (réunions techniques et/ou thématiques, commissions, collaboration avec les autres chargés de mission sur des actions transversales, ...) et, en fonction des sujets, aux instances du syndicat (Comité syndical, Conseil scientifique et de prospective, ...) Profil recherché Formation supérieure : BAC + 4/5 dans le domaine de l'écologie, de la gestion des milieux et de la biodiversité 1ere expérience professionnelle souhaitée Savoir-être ? Aptitudes au travail en équipe et en réseau ? Autonomie dans les dossiers ? Ecoute, pédagogie, sens du dialogue et de la conciliation ? Connaissance des territoires ruraux, sensibilité aux valeurs promues par la politique et les actions des Parcs naturels régionaux Les + appréciés : Expérience réussie dans une collectivité de type « syndicat mixte de projets », idéalement au sein d'un territoire à dominante rurale Connaissances et compétences générales ? Compétences naturalistes (les chiroptères seraient un plus) ? Connaissance des politiques publiques environnementales ? Maîtrise des outils bureautiques et cartographie (QGIS si possible) ? Aptitude au travail en partenariat et en transversalité ? Capacité de gestion de projet ? Connaissance de l'environnement, de la gestion de la biodiversité et du milieu naturel ? Capacité administrative et suivi de subvention ? Qualité rédactionnelle ? Capacité d'animation, de concertation, de dialogue ? Connaissance du fonctionnement des collectivités territoriales ? Connaissance des différents acteurs (services de l'Etat, Région, partenaires ...)

Opération avec offre 0011251022000621  
[http://www.emploi-territorial.fr/details\\_offre/0011251022000621-charge-mission-biodiversite/2](http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/0011251022000621-charge-mission-biodiversite/2)

ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	22/10/2025	29/11/2025
--	------------	------------

Adjoint du patrimoine, Adjoint du patrimoine principal de 1ère classe, Adjoint du patrimoine principal de 2ème classe

Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent

35h00

Direction du Pôle Culturel

**AGENT D'ACCUEIL ET DE GESTION - CENTRE D'ART CONTEMPORAIN**

**MISSIONS PRINCIPALES :** - Accueil des artistes et veiller à leur installation dans les meilleures conditions - Assurer l'accueil physique et téléphonique des publics - Réguler et orienter l'entrée des visiteurs et des groupes ; - Information des publics : Fournir des renseignements sur les expositions - Surveillance des oeuvres et les expositions - Surveillance des oeuvres - Supervision des agents saisonniers avec suivi des plannings - participation à la gestion administrative de la direction (conventions, contrats, décisions...) - Rédaction de supports d'aide à la communication - Soutenir les manifestations et activités de médiation dans la logistique et la mise en place - Surveillance la messagerie CDAC pour réaction appropriée en fonction urgence et importance des messages reçus (travail d'atelier) - Suivre et mettre en forme des courriers, envoi, tri et classement des Dominicaïnes, parapheurs - Réalisation et mise en forme de travaux de bureautique (word excel etc) - Gérer, planifier les réservations, visites, remises des clés (chapelle des Dominicaines, chapelle SFX chapelle du petit St Gimer et autres lieux) - collaborer avec l'agent de médiation du Centre d'Art : l'accompagnateur voir le remplissage de la chapelle des Dominicaines, ateliers de médiation tout public - responsable de régions (encassements, suivi des stocks, versement trésorerie...) MISSIONS COMPLEMENTAIRES : - Présence lors des vernissages et manifestations - Polyvalence sur les toutes les Chapelles (Etat des lieux) - Ponctuellement, présence lors des arrivées tardives des artistes - Coordination lors des livraisons SAVOIR FAIRE : - Appétence pour l'art en général et plus particulièrement les arts graphiques et plastiques - anglais et/ou espagnol souhaité - Technique d'accueil et d'accompagnement des publics - Maîtrise des logiciels bureautiques - Notions de secourisme - Connaître les procédures d'urgence et prendre des initiatives

1022000851001  
**COMMUNE DE CARCASSONNE**

VOUS ÊTES REÇUS EN PRÉFECTURE  
 le 11-28-2024 à 10h02-20251024-01120251024235-AR  
 Date de réception préfecture : 29/10/2025



CENTRE DE GESTION DE LA  
 FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE  
 DE CARCASSONNE

<p>V011251022000953001</p> <p><b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'AUDE</b></p>	<p>pour répondre à ces situations SAVOIR ÊTRE : - Disponibilité - Sens aigu du relationnel - Rigueur, discrétion et autonomie - Esprit d'équipe - Force de proposition - Dynamisme et créativité - Capacité d'adaptation Champs relationnels du poste : - Equipe du Pôle culturel et des musées - Tous les Publics (public des musées, scolaires et empêchés) - Les artistes - Services municipaux CONDITIONS DE TRAVAIL ET CONTRAINTES Horaires de travail : Horaires annués selon le protocole du temps de travail Temps de travail annués 37 h hebdo sur 5 jours - soit du mardi au samedi ou du lundi au vendredi par roulement avec son binôme. Horaires : 09h50 -12h30 et 13h30 - 18h10 Soit une semaine de travail du lundi au vendredi avec de 3 jours de repos (samedi, dimanche et lundi) et la semaine suivante : une semaine de travail du mardi au samedi avec 1 jour de repos, le dimanche. Le temps de travail annués varie en fonction de la durée des expositions, des manifestations... Lieu de travail et environnement : Centre d'Art Contemporain - 5 rue Jean Bringer - CARCASSONNE Peut être amené à se déplacer sur d'autres lieux culturels : MBA, Musée de l'Ecole, les chapelles...etc Moyens Matériels : Téléphone, poste informatique, Opération avec offre 0011251022000851</p> <p><a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011251022000851-agent-accueil-gestion-centre-art-contemporain/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011251022000851-agent-accueil-gestion-centre-art-contemporain/2</a></p>	<p>Assistant socio-éducatif, Assistant socio-éducatif de classe</p>	<p>Poste vacant suite à une disponibilité</p>	<p>35h00</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique</p>	<p>22/10/2025</p>	<p>01/01/2026</p>
<p>V011251023000090001</p> <p><b>CARCASSONNE AGGLO</b></p>	<p><b>Éducateur spécialisé aide sociale à l'enfance F/H MDS Lézignanais</b></p> <p>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 &amp;oeil;uvre 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 &amp;oeil;uvre 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</p> <p>Opération avec offre 0011251022000953</p> <p><a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011251022000953-educateur-specialise-aide-sociale-enfance-h/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011251022000953-educateur-specialise-aide-sociale-enfance-h/2</a></p>	<p>Adjoint administratif, Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint adm. principal de 1ère classe</p>	<p>Poste créé suite à un nouveau besoin</p>	<p>17h30</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p>	<p>23/10/2025</p>	<p>01/01/2026</p>

Accusé de réception en préfecture  
 011-281100024-2025-1024-010251024235-AR  
 Date de réception en préfecture 29/10/2025



V011251023000100001	<p>les consultations. Les missions de l'assistant médical sont variées et s'adaptent aux besoins des médecins et de l'organisation du centre de santé : o Missions administratives Accueil du patient, physique et téléphonique, prise de RDV Création et gestion du dossier administratif et/ou informatique (mises à jour, traitement des courriers, documents et classement) Facturation de la consultation et suivi des actes (gestion de la régie de recettes) Appui à la consultation de télé-médecine du centre de santé Planification des réunions du centre de santé Suivi qualité (respect des normes, procédures et législations) o Préparation et soutien opérationnel de la consultation Aide à l'habillage/déshabillage Prise de constantes : tension artérielle, poids, taille Mise à jour du dossier : dépistages, vaccinations Recueil d'informations utiles Préparation et aide à la réalisation d'actes techniques Gestion des stocks des produits non médicamenteux o Missions d'organisation et de coordination du parcours de santé du patient Prise de RDV avec médecin spécialiste Coordination avec les autres établissements de santé Prise en charge du parcours de soins en libéral : infirmier, kiné ...</p> <p>Opération avec offre O011251023000090 <a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011251023000090-assistant-medical/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011251023000090-assistant-medical/2</a></p>					
CARCASSONNE AGGLO	Adjoint administratif, Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint adm. principal de 1ère classe	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	23/10/2025	01/01/2026
V011251023000219001	<p><b>Assistant Médical (H/F) Santé</b> L'assistant médical du centre de santé articule ses missions en étroite collaboration avec le ou les médecins et le ou les infirmiers du centre en leur assurant un soutien technique et administratif. Dans ce cadre, il participe au suivi du parcours de santé du patient, en coordination avec d'autres acteurs de santé tels que les structures sanitaires et médico-sociales, professionnels libéraux, médecins spécialistes ... L'assistant médical gère une partie des tâches administratives du centre de santé et prépare les consultations. Les missions de l'assistant médical sont variées et s'adaptent aux besoins des médecins et de l'organisation du centre de santé : o Missions administratives Accueil du patient, physique et téléphonique, prise de RDV Création et gestion du dossier administratif et/ou informatique (mises à jour, traitement des courriers, documents et classement) Facturation de la consultation et suivi des actes (gestion de la régie de recettes) Appui à la consultation de télé-médecine du centre de santé Planification des réunions du centre de santé Suivi qualité (respect des normes, procédures et législations) o Préparation et soutien opérationnel de la consultation Aide à l'habillage/déshabillage Prise de constantes : tension artérielle, poids, taille Mise à jour du dossier : dépistages, vaccinations Recueil d'informations utiles Préparation et aide à la réalisation d'actes techniques Gestion des stocks des produits non médicamenteux o Missions d'organisation et de coordination du parcours de santé du patient Prise de RDV avec médecin spécialiste Coordination avec les autres établissements de santé Prise en charge du parcours de soins en libéral : infirmier, kiné ...</p> <p>Opération avec offre O011251023000100 <a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011251023000100-assistant-medical/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011251023000100-assistant-medical/2</a></p>					
CARRIÈRES AUDIOISES	Agent social	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	10h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	23/10/2025	01/01/2026
V011251023000219002	<p><b>Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) CIAS CCPA</b> Aide à domicile-Aide de vie</p> <p>Opération avec offre O011251023000219 <a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011251023000219-aide-domicile-auxiliaire-vie-sociale/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011251023000219-aide-domicile-auxiliaire-vie-sociale/2</a></p>					
	Agent social	Poste vacant suite à	10h00	ouvert aux contractuels	23/10/2025	01/01/2026



CIAS PYRÉNÉES AUDOISES	une fin de contrat sur emploi permanent	Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique			
	<b>Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) CIAS CCPA</b> <i>Aide à domicile-Aide de vie</i> Opération avec offre 0011251023000219 <a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011251023000219-aide-domicile-auxiliaire-vie-sociale/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011251023000219-aide-domicile-auxiliaire-vie-sociale/2</a>				
V011251023000219003	Agent social	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	10h00	23/10/2025	01/01/2026
CIAS PYRÉNÉES AUDOISES	<b>Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) CIAS CCPA</b> <i>Aide à domicile-Aide de vie</i> Opération avec offre 0011251023000219 <a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011251023000219-aide-domicile-auxiliaire-vie-sociale/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011251023000219-aide-domicile-auxiliaire-vie-sociale/2</a>				
	Agent social	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	10h00	23/10/2025	01/01/2026
CIAS PYRÉNÉES AUDOISES	<b>Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) CIAS CCPA</b> <i>Aide à domicile-Aide de vie</i> Opération avec offre 0011251023000219 <a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011251023000219-aide-domicile-auxiliaire-vie-sociale/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011251023000219-aide-domicile-auxiliaire-vie-sociale/2</a>				
	Agent social	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	08h00	23/10/2025	01/01/2026
CIAS PYRÉNÉES AUDOISES	<b>Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) CIAS CCPA</b> <i>Aide à domicile-Aide de vie</i> Opération avec offre 0011251023000247 <a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011251023000247-aide-domicile-auxiliaire-vie-sociale/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011251023000247-aide-domicile-auxiliaire-vie-sociale/2</a>				
	Agent social	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	17h50	23/10/2025	01/01/2026

V011251023000247001  
 CIAS PYRÉNÉES AUDOISES  
 V011251023000274001  
 CIAS PYRÉNÉES AUDOISES



	<p><b>Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) CIAS CCPA</b> Aide à domicile-Aide de vie Opération avec offre O011251023000274 <a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011251023000274-aide-domicile-auxiliaire-vie-sociale/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011251023000274-aide-domicile-auxiliaire-vie-sociale/2</a></p>	Agent social	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	03h46	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	23/10/2025	01/01/2026
<p>V011251023000293001 <b>CIAS PYRÉNÉES AUDOISES</b></p>	<p><b>Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) CIAS CCPA</b> Aide à domicile-Aide de vie Opération avec offre O011251023000293 <a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011251023000293-aide-domicile-auxiliaire-vie-sociale/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011251023000293-aide-domicile-auxiliaire-vie-sociale/2</a></p>	Agent social	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	28h00	à pourvoir par voie statutaire	23/10/2025	01/01/2026
<p>V011251023000407001 <b>CIAS CORBIÈRES MEDITERRANEE</b></p>	<p><b>Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) aide à domicile Auxiliaire de Vie - Aide à domicile</b> Opération avec offre O011251023000407 <a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011251023000407-aide-domicile-auxiliaire-vie-sociale/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011251023000407-aide-domicile-auxiliaire-vie-sociale/2</a></p>	Adjoint technique	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	à pourvoir par voie statutaire	24/10/2025	01/01/2026
<p>V011251023000778001 <b>COMMUNE DE LIMOUX</b></p>	<p><b>Agent des interventions techniques polyvalent en milieu rural (h/f) CTM - VOIRIE</b> Mission du poste -Activités et tâches liées au nettoyage de la voirie; la chaussée et les trottoirs, vider et nettoyer les corbeilles, enlever les affiches, maintenir le stock de sachet canin, nettoyer les salles du marché. Opération sans offre</p>						
<p>V011251023000817001 <b>CIAS PYRÉNÉES AUDOISES</b></p>	<p><b>Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) CIAS CCPA</b> Aide à domicile-Aide de vie</p>	Agent social	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	03h50	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	23/10/2025	01/01/2026

Accusé de réception en préfecture  
011-281100024-20251024-020251024235-AR  
Date de réception en préfecture 29/10/2025



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

V011251023000854001	Opération avec offre 0011251023000817 <a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011251023000817-aide-domicile-auxiliaire-vie-sociale/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011251023000817-aide-domicile-auxiliaire-vie-sociale/2</a>	Agent social	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	03h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	23/10/2025	01/01/2026
<b>CIAS PYRÉNÉES AUDOISES</b>							
V011251023000854002	<b>Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) CIAS CCPA</b> <i>Aide à domicile-Aide de vie</i> Opération avec offre 0011251023000854 <a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011251023000854-aide-domicile-auxiliaire-vie-sociale/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011251023000854-aide-domicile-auxiliaire-vie-sociale/2</a>	Agent social	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	03h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	23/10/2025	01/01/2026
<b>CIAS PYRÉNÉES AUDOISES</b>							
V011251023000877001	<b>Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) CIAS CCPA</b> <i>Aide à domicile-Aide de vie</i> Opération avec offre 0011251023000854 <a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011251023000854-aide-domicile-auxiliaire-vie-sociale/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011251023000854-aide-domicile-auxiliaire-vie-sociale/2</a>	Agent social	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	14h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	23/10/2025	01/01/2026
<b>CIAS PYRÉNÉES AUDOISES</b>							
V011251023000890001	<b>Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) CIAS CCPA</b> <i>Aide à domicile-Aide de vie</i> Opération avec offre 0011251023000877 <a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011251023000877-aide-domicile-auxiliaire-vie-sociale/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011251023000877-aide-domicile-auxiliaire-vie-sociale/2</a>	Agent social	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	04h50	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	23/10/2025	01/01/2026
<b>CIAS PYRÉNÉES AUDOISES</b>							
V011251023000916001	<b>Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) CIAS CCPA</b> <i>Aide à domicile-Aide de vie</i> Opération avec offre 0011251023000890 <a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011251023000890-aide-domicile-auxiliaire-vie-sociale/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011251023000890-aide-domicile-auxiliaire-vie-sociale/2</a>	Agent social	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	16h16	ouvert aux contractuels	23/10/2025	01/01/2026

Accusé de réception en préfecture  
011-281100014-20251024-0112025  
Date de réception en préfecture : 29/10/2025



<b>CIAS PYRÉNÉES AUDOISES</b>	une fin de contrat sur emploi permanent	Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique		
	<b>Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) CIAS CCPA</b> <i>Aide à domicile-Aide de vie</i> Opération avec offre 0011251023000916 <a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011251023000916-aide-domicile-auxiliaire-vie-sociale/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011251023000916-aide-domicile-auxiliaire-vie-sociale/2</a>			
V011251023000949001	Aide-soignant de classe normale, Aide-soignant de classe supérieure, Auxiliaire de soins principal de 2ème classe, Auxiliaire de soins principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique 23/10/2025 01/12/2025
<b>EHPAD LES ESTAMOUNETS</b>	<b>AIDE SOIGNANT</b> <i>Aide à la personne (nursing, aide aux repas, entretien de l'environnement de la personne...)</i> Opération sans offre			
V011251023000957001	Aide-soignant de classe normale, Aide-soignant de classe supérieure, Auxiliaire de soins principal de 2ème classe, Auxiliaire de soins principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique 23/10/2025 01/12/2025
<b>EHPAD LES ESTAMOUNETS</b>	<b>AIDE SOIGNANT</b> <i>Aide à la personne (nursing, aide aux repas, entretien de l'environnement de la personne...)</i> Opération sans offre			
V011251023000968001	Agent social	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	08h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique 23/10/2025 01/01/2026
<b>CIAS PYRÉNÉES AUDOISES</b>	<b>Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) CIAS CCPA</b> <i>Aide à domicile-Aide de vie</i> Opération avec offre 0011251023000968 <a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011251023000968-aide-domicile-auxiliaire-vie-sociale/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011251023000968-aide-domicile-auxiliaire-vie-sociale/2</a>			
V011251023001068001	Infirmier en soins généraux, Infirmier en soins généraux hors	Poste vacant suite à une fin de contrat sur	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du 23/10/2025 31/01/2026

Accusé de réception en préfecture  
011-28110024-20251024-011251023000968-AR  
Date de réception en préfecture : 23/10/2025



EHPAD LES ESTAMOUNETS	classe	emploi permanent	code général de la fonction publique	
<p><b>INFIRMIER</b>  <i>Organise la prise en charge individualisée des résidents par les équipes de soins, appréhende les situations d'urgence et les situations à risques. Assure les relations avec les résidents et leur entourage, coordonne les intervenants extérieurs et facilite l'intervention des médecins libéraux en lien avec le médecin coordonnateur. Manage et coordonne l'équipe des aides-soignants.</i>            Opération sans offre</p>	<p>Adjoint technique</p>	<p>Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent</p>	<p>21h15</p>	<p>24/10/2025</p>
<p>V011251023001075001  <b>COMMUNE DE LIMOUX</b></p>	<p><b>Agent polyvalent des écoles Ecoles</b>  <i>Agent de restauration : - Coordonne, gère aux missions de réception, de service des repas, d'accompagnement des enfants, les agents qui travaillent à l'intérieur et en périscolaire, l'entretien des locaux et matériels de restauration. - Contact avec différents acteurs (distribution, direction de service, directeurs d'écoles, parents, services municipaux). Chargé(e) de la propreté des locaux, du mobilier et du matériel utilisé. - Recense et transmet les besoins de matériels et produits d'entretien.</i>            Opération sans offre</p>	<p>à pourvoir par voie statutaire</p>	<p>01/01/2026</p>	
<p>V011251023001083001  <b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'AUDE</b></p>	<p><b>Assistant de service social AP MDS CARCASSONNE CENTRE - MONTAGNE NOIRE</b>  <i>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 &amp;oeuvr; les dispositifs et actions adaptés à leurs besoins, dans une logique de travail en réseau et de coopération avec les partenaires du territoire. Vous serez notamment chargé de : D'assurer l'accompagnement social et la prévention auprès des usagers en difficulté. D'accueillir, écouter et orienter les publics. D'accompagner les bénéficiaires du RSA dans leur parcours d'insertion. Prévenir les ruptures de lien social et lutter contre la marginalisation. D'intervenir en prévention primaire ou en cas de difficultés éducatives, en collaboration avec les services de protection maternelle et infantile (PMI). Évaluer les demandes d'agrément des assistantes maternelles. Réaliser des enquêtes sociales (expulsions, scolarité, etc.). Collaborer avec l'aide sociale à l'enfance (ASE). Participer aux réunions d'équipe et institutionnelles. Rédiger des écrits professionnels et utiliser les logiciels métiers (Iodas, Sois).</i>            Opération avec offre 0011251023001083  <a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011251023001083-assistant-service-social-ap/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011251023001083-assistant-service-social-ap/2</a></p>	<p>Assistant socio-éducatif, Assistant socio-éducatif de classe exceptionnelle, Conseiller supérieur socio-éducatif, Conseiller hors classe socio-éducatif</p>	<p>Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité</p>	<p>35h00</p>
<p>V011251023001108001</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique</p>	<p>23/10/2025</p>	<p>01/01/2026</p>	<p>03/02/2026</p>



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

<p><b>EHPAD LES ESTAMOUNETS</b></p>	<p>en soins généraux, Infirmier en soins généraux hors classe, Cadre de santé</p>	<p>une fin de contrat sur emploi permanent</p>	<p>Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p>	<p>01/12/2026</p>
<p><b>INFIRMIER(E) COORDINATEUR(TRICE)</b>  <i>Vous organisez et évaluez l'activité de soins. Vous animez l'équipe soignante ( 4 IDE et 20 aides-soignants - jour et nuit ). Vous coordonnez les moyens du service Soins en veillant à leur efficacité et à la qualité des prestations.</i>        Opération sans offre</p>	<p>Poste vacant suite à une disponibilité</p>	<p>35h00</p>	<p>ouvert aux contractuels        Art. L332-14 du code général de la fonction publique</p>	<p>23/10/2025</p>
<p><b>Directeur adjoint Enfance Famille</b> Direction Enfance Famille  <i>MISSIONS ? Travailler étroitement avec la Directrice Enfance Famille à la définition des orientations et des objectifs stratégiques, leur mise en oeuvre, leur évaluation. Il contribue à la gouvernance interne de la DEF (comité de direction, projets transversaux). ? Assurer plus spécifiquement l'encadrement de la CRIP, du groupement ASE, et de la maison APAR. ACTIVITES ELABORER LA STRATEGIE ET ASSURER LE PILOTAGE DES POLITIQUES PUBLIQUES - Assurer le lien avec les autorités judiciaires - Contribuer à l'élaboration, pilotage et mise en oeuvre de projets stratégiques et opérationnels dans le domaine de l'ASE, en veillant à une approche transversale, à un fonctionnement en mode projet, associant les équipes, les cadres et les autres directions - Créer et veiller à la mise en oeuvre des référentiels mesures, des procédures, des outils de suivi - Structurer, coordonner, sécuriser les pratiques - Analyser et faire remonter les besoins - Participer au développement du partenariat institutionnel et opérationnel. ENCADRER hiérarchiquement trois services placés sous votre responsabilité : CRIP, groupement ASE et maison APAR - En lien hiérarchique direct avec le chef de service de la CRIP, les chefs de groupement et les secrétaires de groupement, le chef de service maison APAR - Supervision et coordination du fonctionnement de ces services. - Animation et coordination de l'équipe des chefs de groupement et secrétaires de groupement ASE - Soutien et accompagnement des équipes dans le traitement des situations urgentes/complexes - Accompagnement des équipes aux changements organisationnels, aux évolutions des métiers, dans un souci d'amélioration continue du service rendu aux usagers, d'harmonisation des pratiques, et de sécurisation des procédures - Développement d'une culture commune, de la transversalité ASSURER LA VEILLE ET LES ALERTES - Assurer une veille réglementaire et contrôle de l'application du droit dans son champ de compétences - Information et alerte de la hiérarchie sur les situations présentant un risque juridique, financier, social COMPETENCES REQUISES -Connaissances juridiques niveau expert dans le domaine de la protection de l'enfance -Expérience professionnelle confirmée dans le domaine de la protection de l'enfance -Maîtrise managériale, d'encadrement et d'animation d'équipes - Compétences à la conduite de projet -Connaissance des acteurs -Rigueur et esprit de synthèse -Aptitude relationnelle et capacité de dialogue et de coordination -Esprit d'initiative et sens de responsabilités -Disponibilité ELEMENTS DE REMUNERATION SPECIFIQUES NBI : Oui ? Non ? MAJORATION IFSE : Oui ? Non : ? ASTREINTES : Oui ? Non : ?</i>        Opération sans offre</p>	<p>Poste vacant suite à une disponibilité</p>	<p>35h00</p>	<p>ouvert aux contractuels        Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p>	<p>01/12/2026</p>
<p><b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'AUDE</b></p>	<p>Directeur (grade en extinction), Attaché principal, Attaché hors classe</p>	<p>Poste vacant suite à une disponibilité</p>	<p>ouvert aux contractuels        Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p>	<p>23/10/2025</p>
<p><b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'AUDE</b></p>	<p>Directeur adjoint Enfance Famille</p>	<p>Direction Enfance Famille</p>	<p>Direction Enfance Famille</p>	<p>Direction Enfance Famille</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  
 011-281100024-20251024-01024235-AR  
 Date de réception en préfecture 29/10/2025



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

	<p>MISSIONS ? Travailler étroitement avec la Directrice Enfance Famille à la définition des orientations et des objectifs stratégiques, leur mise en oeuvre, leur évaluation. Il contribue à la gouvernance interne de la DEF (comité de direction, projets transversaux). ? Assurer plus spécifiquement l'encadrement de la CRIP, du groupement ASE, et de la maison APAR. ACTIVITES ELABORER LA STRATEGIE ET ASSURER LE PILOTAGE DES POLITIQUES PUBLIQUES - Assurer le lien avec les autorités judiciaires - Contribuer à l'élaboration, pilotage et mise en oeuvre de projets stratégiques et opérationnels dans le domaine de l'ASE, en veillant à une approche transversale, à un fonctionnement en mode projet, associant les équipes, les cadres et les autres directions - Créer et veiller à la mise en oeuvre des référentiels mesures, des procédures, des outils de suivi - Structurer, coordonner, sécuriser les pratiques - Analyser et faire remonter les besoins - Participer au développement du partenariat institutionnel et opérationnel. ENCADRER hiérarchiquement trois services placés sous votre responsabilité : CRIP, groupement ASE et maison APAR - En lien hiérarchique direct avec le chef de service de la CRIP, les chefs de groupement et les secrétaires de groupement, le chef de service maison APAR - Supervision et coordination du fonctionnement de ces services. - Animation et coordination de l'équipe des chefs de groupement et secrétaires de groupement ASE - Soutien et accompagnement des équipes dans le traitement des situations urgentes/complexes - Accompagnement des équipes aux changements organisationnels, aux évolutions des métiers, dans un souci d'amélioration continue du service rendu aux usagers, d'harmonisation des pratiques, et de sécurisation des procédures - Développement d'une culture commune, de la transversalité ASSURER LA VEILLE ET LES ALERTES - Assurer une veille réglementaire et contrôle de l'application du droit dans son champ de compétences - Information et alerte de la hiérarchie sur les situations présentant un risque juridique, financier, social COMPETENCES REQUISES -Connaissances juridiques niveau expert dans le domaine de la protection de l'enfance -Expérience professionnelle confirmée dans le domaine de la protection de l'enfance -Maîtrise managériale, d'encadrement et d'animation d'équipes -Compétences à la conduite de projet -Connaissance des acteurs -Rigueur et esprit de synthèse -Aptitude relationnelle et capacité de dialogue et de coordination -Esprit d'initiative et sens de responsabilités -Disponibilité ELEMENTS DE REMUNERATION SPECIFIQUES NBI : Oui ? Non ? MAJORATION IFSE : Oui ? Non ? ? ASTREINTES : Oui ? Non : ?</p>				
<p>V011251023001270001</p> <p>CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'AUDE</p>	<p>Adjoint technique, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe, Agent de maîtrise, Agent de maîtrise principal</p>	<p>Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)</p>	<p>35h00</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p>	<p>23/10/2025</p> <p>30/11/2025</p>
<p>V011251023001425001</p> <p>COMMUNE DE BIZANET</p>	<p>Attaché</p>	<p>Poste créé lors d'une promotion interne</p>	<p>35h00</p>	<p>à pourvoir par voie statutaire</p>	<p>24/10/2025</p> <p>01/12/2025</p>
	<p><b>Secrétaire général de maire (h/f)</b> Administration générale Assistance et conseil aux élus et élus Organisation des dispositifs d'information et concertation avec les usagers Exécution des tâches administratives, juridiques et financières courantes Gestion des services à la population Gestion des services et des équipements municipaux transverses Maîtrise d'ouvrage de projets Management</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

L'AUDE accusé de réception en préfecture  
 11-281100024-20251024\_1120251024235-AR  
 Date de réception en préfecture : 29/10/2025



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

<p>de proximité Gestion administrative des ressources humaines Organisation de la mise en œuvre des règles d'hygiène, de santé et de sécurité au travail Contrôle de la qualité des services rendus Connaissances et usages fondamentaux des outils numériques</p> <p>Opération sans offre</p>					
V011251024000193001					01/01/2026
<b>S.I. RIVAGE SALES/LEUCATE</b>					
<p><b>Technicien suivi et gestion des milieux naturels et agricoles</b></p> <p>L'emploi est créé dans le cadre opérationnel de la mise en œuvre du Projet agro-environnemental 2023-2025 et de l'opération d'intégration de la réglementation des populations de ragondins ragondins sur le territoire de RIVAGE. Missions: Animation du Projet Agro-Environnemental et Climatique sur le site Natura 2000. Régulation des populations de ragondins sur le périmètre de RIVAGE. Réalisation en autonomie et participation à la réalisation de suivis scientifiques et de travaux opérés en maîtrise d'ouvrage par RIVAGE dans le cadre de ses documents de gestion. Formations et qualifications requises : Formation supérieure pluridisciplinaire dans le domaine de l'environnement / Permis de chasser Connaissances /compétences requises : Connaissances générales en écologie indispensables et bonne connaissance des milieux méditerranéens - Connaissances du monde et des enjeux agricoles - Aptitude à l'organisation et à la conduite de réunions de type participatif - Aptitude à la réalisation de diagnostics agro-environnementaux - Bonnes connaissances naturalistes notamment avifaunistiques - Connaissance du monde cynégétique - Maîtrise de l'outil informatique en général et des outils de SIG en particulier (QGIS) - Rédaction de documents clairs et informatifs Qualités - Aisance pour les travaux de terrain - Capacités analytiques et de résolution des problèmes techniques - Capacité de travailler en équipe et en réseaux mais de façon autonome Conditions pratiques : Poste basé à Leucate - Véhicule indispensable (remboursement des frais professionnels), déplacements locaux et en région - Rémunération : selon expérience sur la base de la grille salariale des techniciens de la fonction publique territoriale</p> <p>Opération avec offre O011251024000193 <a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011251024000193-technicien-suivi-gestion-milieux-naturels-agricoles/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011251024000193-technicien-suivi-gestion-milieux-naturels-agricoles/2</a></p>					
V011251024000467001					01/01/2026
<b>CIAS PYRÉNÉES AUDOISES</b>					
<p><b>Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) CIAS CCPA</b></p> <p>Aide à domicile-Aide de vie</p> <p>Opération avec offre O011251024000467 <a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011251024000467-aide-domicile-auxiliaire-vie-sociale/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011251024000467-aide-domicile-auxiliaire-vie-sociale/2</a></p>					
V011251024000491001					01/01/2026
<b>CIAS PYRÉNÉES AUDOISES</b>					
<p><b>Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) CIAS CCPA</b></p> <p>Aide à domicile-Aide de vie</p> <p>Opération avec offre O011251024000491</p>					

Accusé de réception en préfecture  
011-281100024-20241024-120251024235-AR  
Date de réception en préfecture 29/10/2025



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

<a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/0011251024000491-aide-domicile-auxiliaire-vie-sociale/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/0011251024000491-aide-domicile-auxiliaire-vie-sociale/2</a>						
V011251024000498001	<p>Poste vacant temporairement suite à autres congés (congé ordinaire, congé maternité, CITIS...)</p> <p>Technicien principal de 2ème classe</p>	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-13 du code général de la fonction publique	24/10/2025	01/12/2025	
<p><b>S.M D'AMENAGEMENT ET DE GESTION DU PNR CORBIERES FENOUILLEDES</b></p> <p><b>Chargé de mission Natura 2000</b> Le Syndicat mixte du PNR Corbières-Fenouillèdes a pour mission principale la mise en application des enjeux et défis de la charte du PNR. Ce syndicat mixte a également pour vocation de participer à l'animation et à la mise en cohérence des projets territoriaux et des actions de protection et mise en valeur de l'environnement. A ce titre, il porte depuis le 1er janvier 2017, le dispositif d'animation de 6 sites Natura 2000. Au sein du service Natura 2000, le (la) chargé(e) de mission sera en charge de l'animation des sites Natura 2000 Hautes Corbières et Vallée de l'Orbieu. Les missions seront notamment les suivantes : - Mise en oeuvre et suivi du processus de contractualisation (Charte Natura 2000, contrats, MAEC) - Gestion des espèces et de leurs habitats sur les sites - Suivi des actions d'amélioration des connaissances et suivis/inventaires scientifiques - Mise en oeuvre des actions d'information, communication et sensibilisation - Accompagnement des porteurs de projet dans le cadre du régime des évaluations des incidences - Suivi et mise en oeuvre des DOCOB - Mise à jour des DOCOB - Veille environnementale Compétences et formation : - Qualités rédactionnelles - Capacités de gestion de projet, volet administratif - Capacités d'animation, de concertation, de dialogue, de médiation - Connaissances naturalistes - Connaissance du fonctionnement des collectivités territoriales - Connaissance des différents acteurs (services de l'Etat, Région, ...) - Connaissance du réseau Natura 2000 Indispensable - Maîtrise des logiciels bureautiques et SIG (Q-Gis...) - Bac + 4/5 dans la gestion de l'environnement - Permis B Opération sans offre</p>						
V011251024000552001	<p>Agent social</p> <p>Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent</p>	14h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	24/10/2025	01/01/2026	
<p><b>CIAS PYRÉNÉES AUDOISES</b></p> <p><b>Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) CIAS CCPA</b> Aide à domicile-Aide de vie Opération avec offre 0011251024000552 <a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/0011251024000552-aide-domicile-auxiliaire-vie-sociale/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/0011251024000552-aide-domicile-auxiliaire-vie-sociale/2</a></p>						
V011251024000552002	<p>Agent social</p> <p>Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent</p>	14h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	24/10/2025	01/01/2026	
<p><b>CIAS PYRÉNÉES AUDOISES</b></p> <p><b>Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) CIAS CCPA</b> Aide à domicile-Aide de vie Opération avec offre 0011251024000552 <a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/0011251024000552-aide-domicile-auxiliaire-vie-sociale/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/0011251024000552-aide-domicile-auxiliaire-vie-sociale/2</a></p>						

Accusé de réception en préfecture  
011-28-100024-2024-001024-00120251024235-AR  
Date de réception en préfecture : 29/10/2025



V011251024000588001	Agent social	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	06h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	24/10/2025	01/01/2026
<b>CIAS PYRÉNÉES AUDOISES</b> <i>Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) CIAS CCPA</i> <i>Aide à domicile-Aide de vie</i> Opération avec offre O011251024000588 <a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011251024000588-aide-domicile-auxiliaire-vie-sociale/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011251024000588-aide-domicile-auxiliaire-vie-sociale/2</a>						
V011251024000638001	Agent social	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	09h05	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	24/10/2025	01/01/2026
<b>CIAS PYRÉNÉES AUDOISES</b> <i>Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) CIAS CCPA</i> <i>Aide à domicile-Aide de vie</i> Opération avec offre O011251024000638 <a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011251024000638-aide-domicile-auxiliaire-vie-sociale/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011251024000638-aide-domicile-auxiliaire-vie-sociale/2</a>						
V011251024000657001	Technicien	Poste créé lors d'une promotion interne	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	24/10/2025	01/12/2025
<b>GRAND NARBONNE COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION</b> <b>Responsable Gestion des déchetteries DECHETTERIE</b> <i>Responsable de la gestion des déchetteries de l'ensemble du territoire du Grand Narbonne</i> Opération sans offre						
V011251024000692001	Assistant de conservation principal de 2ème classe	Poste créé lors d'une promotion interne	35h00	à pourvoir par voie statutaire	24/10/2025	01/12/2025
<b>GRAND NARBONNE COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION</b> <b>Référent développement et suivi des collections ESPACE MEDIA</b> <i>Référent développement et suivi des collections du service Politique Documentaire</i> Opération sans offre						

Accusé de réception en préfecture  
 le 11/08/2024 à 10h00  
 n°111811800024-20251024-01120251024235-AR  
 Date de réception préfecture : 29/10/2025

Accusé de réception en préfecture  
011-281100024-20251024-01120251024235-AR  
Date de réception préfecture : 29/10/2025