



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

AR-01120251031333

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
17	12	51

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 31/10/2025

Le Président

Serge BRUNEL



Le Président,

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

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

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

Accusé de réception en préfecture
011-281100024-20251031-01120251031333-AR
Date de réception préfecture : 07/11/2025
Cedex



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

Antenne : 21 rue du Verdoble - 11100 NARBONNE

www.cdg11.fr



N° de déclaration / collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V011251001409354001	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	31/10/2025	01/02/2026
COMMUNE DE CHALABRE	Agent administratif polyvalent (H/F) <i>La commune de Chalabre recherche 2 agents administratifs polyvalents (H/F). Sous l'autorité du Maire et de la secrétaire générale de mairie, les agents assurent la gestion administrative quotidienne, l'accueil du public et à la mise en oeuvre des missions de proximité.</i> Opération avec offre O011251001409354 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011251001409354-agent-administratif-polyvalent-h-f/2					
V011251001409354002	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	31/10/2025	01/02/2026
COMMUNE DE CHALABRE	Agent administratif polyvalent (H/F) <i>La commune de Chalabre recherche 2 agents administratifs polyvalents (H/F). Sous l'autorité du Maire et de la secrétaire générale de mairie, les agents assurent la gestion administrative quotidienne, l'accueil du public et à la mise en oeuvre des missions de proximité.</i> Opération avec offre O011251001409354 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011251001409354-agent-administratif-polyvalent-h-f/2					
V0112510240010000001	Rédacteur	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	24/10/2025	09/01/2026
GRAND VARBONNE COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION	Chargé de communication - Création graphique Communication/Protocole <i>- Organisation d'actions de communication - Conduire une campagne de communication - Suivi de la conception et de la réalisation de produits de communication - Elaborer des supports de communication - Rédiger des notes, argumentaires... - Recueil, analyse et traitement d'informations - Participation au développement des partenariats et des relations avec la presse - Entretien des réseaux relationnels multiples</i> Opération sans offre					
V011251024001048001	Agent social	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	12h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	24/10/2025	01/01/2026
CIAS PYRÉNÉES AUDOISES						

copie réception en préfecture
 le 11/08/2025 à 09:03
 date de réception préfecture : 07/11/2025
 0024-2025-030112025-031333-AR



V011251024001048002	Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) CIAS CCPA <i>Aide à domicile-Aide de vie</i> Opération avec offre O011251024001048 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011251024001048-aide-domicile-auxiliaire-vie-sociale/2	Agent social	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	12h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	24/10/2025	01/01/2026
CIAS PYRÉNÉES AUDOISES	Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) CIAS CCPA <i>Aide à domicile-Aide de vie</i> Opération avec offre O011251024001048 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011251024001048-aide-domicile-auxiliaire-vie-sociale/2	Agent social	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	12h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	24/10/2025	01/01/2026
V011251024001048003	Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) CIAS CCPA <i>Aide à domicile-Aide de vie</i> Opération avec offre O011251024001048 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011251024001048-aide-domicile-auxiliaire-vie-sociale/2	Agent social	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	12h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	24/10/2025	01/01/2026
CIAS PYRÉNÉES AUDOISES	Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) CIAS CCPA <i>Aide à domicile-Aide de vie</i> Opération avec offre O011251024001048 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011251024001048-aide-domicile-auxiliaire-vie-sociale/2	Agent social	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	12h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	24/10/2025	01/01/2026
V011251024001048004	Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) CIAS CCPA <i>Aide à domicile-Aide de vie</i> Opération avec offre O011251024001048 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011251024001048-aide-domicile-auxiliaire-vie-sociale/2	Agent social	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	16h15	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	24/10/2025	01/01/2026
CIAS PYRÉNÉES AUDOISES	Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) CIAS CCPA <i>Aide à domicile-Aide de vie</i> Opération avec offre O011251024001085 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011251024001085-aide-domicile-auxiliaire-vie-sociale/2	Agent social	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	16h15	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	24/10/2025	01/01/2026
CIAS PYRÉNÉES AUDOISES	Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) CIAS CCPA <i>Aide à domicile-Aide de vie</i> Opération avec offre O011251024001085 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011251024001085-aide-domicile-auxiliaire-vie-sociale/2	Agent social	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	16h15	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	24/10/2025	01/01/2026

Accusé de réception en préfecture
011-281100024-20251031-011251031333-AR
Date de réception par lecture 07/11/2025



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

http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011251024001085-aide-domicile-auxiliaire-vie-sociale/2						
V011251024001085002	Agent social	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	16h15	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	24/10/2025	01/01/2026
CIAS PYRÉNÉES AUDOISES Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) CIAS CCPA <i>Aide à domicile-Aide de vie</i> Opération avec offre O011251024001085 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011251024001085-aide-domicile-auxiliaire-vie-sociale/2						
V011251024001117001	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	24/10/2025	01/01/2026
CIAS PYRÉNÉES AUDOISES Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) CIAS CCPA <i>Aide à domicile-Aide de vie</i> Opération avec offre O011251024001117 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011251024001117-aide-domicile-auxiliaire-vie-sociale/2						
V011251024001131001	Agent social	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	18h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	24/10/2025	01/01/2026
CIAS PYRÉNÉES AUDOISES Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) CIAS CCPA <i>Aide à domicile-Aide de vie</i> Opération avec offre O011251024001131 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011251024001131-aide-domicile-auxiliaire-vie-sociale/2						
V011251024001481001	Adjoint technique principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 6 du code général de la fonction publique	24/10/2025	01/01/2026
COMMUNE DE PEPIEUX Agent d'entretien des espaces verts (h/f) TECHNIQUE <i>Recrutement d'un adjoint technique principal de 2ème classe spécialisé en espaces verts. Expérience en espaces verts confirmée. Conduite d'engins (permis poids-lourd et remorque exigés)</i> Opération avec offre O011251024001481 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011251024001481-agent-entretien-espaces-verts/2						
V011251024001545001	Adjoint technique	Poste vacant suite à	35h00	ouvert aux contractuels	24/10/2025	01/12/2025

Accusé de réception en préfecture
011-28110004-20251031-01120251031-AR
Date de réception en préfecture : 07/11/2025



<p>CC PYRENEES AUDOISES ORDURES MENAGERES</p>	<p>une fin de contrat sur emploi permanent</p>	<p>Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique</p>			
<p>V011251027000048001</p>	<p>CHAUFFEUR ET AGENT DE COLLECTE OM ORDURES MENAGERES QUILLAN CHAUFFEUR RIPEUR ET AGENT DE DECHETTERIE SECTEUR QUILLAN Opération avec offre O011251024001545 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011251024001545-chauffeur-agent-collecte-om/2</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique</p>	<p>20h00</p>	<p>27/10/2025</p>	<p>01/01/2026</p>
<p>CIAS PYRENEES AUDOISES</p>	<p>Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) CIAS CCPA <i>Aide à domicile-Aide de vie</i> Opération avec offre O011251027000048 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011251027000048-aide-domicile-auxiliaire-vie-sociale/2</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique</p>	<p>03h00</p>	<p>27/10/2025</p>	<p>04/12/2025</p>
<p>V011251027000064001</p>	<p>Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) CIAS CCPA <i>Aide à domicile-Aide de vie</i> Opération avec offre O011251027000064 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011251027000064-aide-domicile-auxiliaire-vie-sociale/2</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique</p>	<p>03h00</p>	<p>27/10/2025</p>	<p>04/12/2025</p>
<p>V011251027000064002</p>	<p>Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) CIAS CCPA <i>Aide à domicile-Aide de vie</i> Opération avec offre O011251027000064 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011251027000064-aide-domicile-auxiliaire-vie-sociale/2</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique</p>	<p>03h00</p>	<p>27/10/2025</p>	<p>04/12/2025</p>
<p>V011251027000075001</p>	<p>Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) CIAS CCPA <i>Aide à domicile-Aide de vie</i> Opération avec offre O011251027000064 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011251027000064-aide-domicile-auxiliaire-vie-sociale/2</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique</p>	<p>04h00</p>	<p>27/10/2025</p>	<p>04/12/2025</p>
<p>V011251027000075001</p>	<p>Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) CIAS CCPA <i>Aide à domicile-Aide de vie</i> Opération avec offre O011251027000064 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011251027000064-aide-domicile-auxiliaire-vie-sociale/2</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique</p>	<p>04h00</p>	<p>27/10/2025</p>	<p>04/12/2025</p>

Procès-verbal de réception en préfecture
N° 28112024-20251031-0120251031-1333-AR
Date de réception préfecture : 07/11/2025



	<p>Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) CIAS CCPA <i>Aide à domicile-Aide de vie</i> Opération avec offre 0011251027000075 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/0011251027000075-aide-domicile-auxiliaire-vie-sociale/2</p>	Agent social	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	12h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	27/10/2025	01/01/2026
<p>V011251027000084001 CIAS PYRÉNÉES AUDOISES</p>	<p>Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) CIAS CCPA <i>Aide à domicile-Aide de vie</i> Opération avec offre 0011251027000084 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/0011251027000084-aide-domicile-auxiliaire-vie-sociale/2</p>	Agent social	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	16h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	27/10/2025	01/01/2026
<p>V011251027000123001 CIAS PYRÉNÉES AUDOISES</p>	<p>Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) CIAS CCPA <i>Aide à domicile-Aide de vie</i> Opération avec offre 0011251027000123 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/0011251027000123-aide-domicile-auxiliaire-vie-sociale/2</p>	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	27/10/2025	01/01/2026
<p>V011251027000136001 CIAS PYRÉNÉES AUDOISES</p>	<p>Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) CIAS CCPA <i>Aide à domicile-Aide de vie</i> Opération avec offre 0011251027000136 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/0011251027000136-aide-domicile-auxiliaire-vie-sociale/2</p>	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	27/10/2025	01/01/2026
<p>V011251027000136002 CIAS PYRÉNÉES AUDOISES</p>	<p>Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) CIAS CCPA <i>Aide à domicile-Aide de vie</i> Opération avec offre 0011251027000136 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/0011251027000136-aide-domicile-auxiliaire-vie-sociale/2</p>	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	27/10/2025	01/01/2026

Accusé de réception en préfecture
011-28110024-20250331-011251031383-AR
Date de réception préfecture : 04/11/2025



V011251027000136003	http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011251027000136-aide-domicile-auxiliaire-vie-sociale/2		Agent social	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	10h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	27/10/2025	01/01/2026
CIAS PYRÉNÉES AUDOISES								
Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) CIAS CCPA <i>Aide à domicile-Aide de vie</i> Opération avec offre O011251027000136 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011251027000136-aide-domicile-auxiliaire-vie-sociale/2								
V011251027000136004			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	27/10/2025	01/01/2026
CIAS PYRÉNÉES AUDOISES								
Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) CIAS CCPA <i>Aide à domicile-Aide de vie</i> Opération avec offre O011251027000136 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011251027000136-aide-domicile-auxiliaire-vie-sociale/2								
V011251027000136005			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	27/10/2025	01/01/2026
CIAS PYRÉNÉES AUDOISES								
Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) CIAS CCPA <i>Aide à domicile-Aide de vie</i> Opération avec offre O011251027000136 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011251027000136-aide-domicile-auxiliaire-vie-sociale/2								
V011251027000147001			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	27/10/2025	01/01/2026
CIAS PYRÉNÉES AUDOISES								
Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) CIAS CCPA <i>Aide à domicile-Aide de vie</i> Opération avec offre O011251027000147 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011251027000147-aide-domicile-auxiliaire-vie-sociale/2								
V011251027000230001			Adjoint administratif	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	à pourvoir par voie statutaire	27/10/2025	07/01/2026

Accusé de réception en préfecture
011-28110024-2025-1031-0112
Date de réception en préfecture : 07/01/2025



<p>CARCASSONNE AGGLO</p>	<p>Agent d'accueil / courrier Accueil/Courrier PROFIL DU POSTE : L'agent d'accueil oriente et renseigne le public et à ce titre représente l'image de la collectivité auprès des usagers. Il assure le traitement du courrier interne et externe de Carcassonne Agglo et Carcassonne Agglo Solidarité. OBJECTIF GÉNÉRAL DU POSTE : L'agent d'accueil oriente et renseigne le public et à ce titre représente l'image de la collectivité auprès des usagers. Il (elle) assure le traitement du courrier interne et externe de Carcassonne Agglo et Carcassonne Agglo Solidarité. MISSIONS DU POSTE : Accueil physique et téléphonique du public (polyvalence sur les différents points d'accueil) Renseigner et orientation du public Gestion du courrier entrant et sortant COMPÉTENCES REQUISES : - Compétences professionnelles : Accueil physique et téléphonique du public : * Accueillir le public avec amabilité * Prendre des messages * S'exprimer clairement et reformuler les demandes * Recevoir, filtrer et orienter les appels téléphoniques * Appliquer les règles de communication et de protocole * Gérer les situations de stress et réguler les tensions * Réagir avec pertinence aux situations d'urgence * Adapter son intervention aux différents publics * Gérer un système de mesure de la fréquentation * Réguler l'entrée des visiteurs et groupes et surveiller les accès * Faire respecter et faire appliquer les règles et consignes de sécurité liées à un équipement, un matériel, un lieu, une activité Renseigner et orientation du public : * Identifier et gérer la demande et son degré d'urgence * Présenter des documents d'information et de communication * Gérer un planning de réservation * Orienter vers les personnes et services compétents * Renseigner sur l'organisation et le fonctionnement de la collectivité Gestion du courrier entrant et sortant : * Diffuser le courrier entrant au sein des services * Affranchir le courrier sortant - Qualités personnelles : Discrétion Bon relationnel Aptitude au travail en équipe Rigueur Disponibilité AUTONOMIE ET RESPONSABILITÉS : Relative autonomie dans l'organisation du travail Activités définies et suivies par le(la) cheff(e) du service INTÉRÊTS : Contact avec le public - Variété dans les missions (accueil, courrier) CONTRAINTES : Travail exercé sur 2 sites : Siège de Carcassonne Agglo et de Carcassonne Agglo Solidarité (1, Rue Pierre Germain) / Antenne Carcassonne Agglo Solidarité (47, Allée d'Iéna) Opération sans offre</p>					
<p>V011251027000315001</p> <p>CC PYRENEES AUDOISES ADMINISTRATION GENERALE</p>	<p>Adjoint administratif</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 3 ou 4 du code général de la fonction publique</p>	<p>27/10/2025</p>	<p>04/12/2025</p>
<p>V011251027000388001</p> <p>CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'AUDE</p>	<p>Assistant socio-éducatif, Assistant socio-éducatif de classe exceptionnelle, Conseiller socio-éducatif, Conseiller supérieur socio-éducatif</p>	<p>Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité</p>	<p>35h00</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique</p>	<p>27/10/2025</p>	<p>01/01/2026</p>
<p>Assistant de service social ASE MDS CARCASSONNE CENTRE - MONTAGNE NOIRE <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 &oeilig;uvre les dispositifs et actions adaptés à leurs besoins, dans une logique de travail en réseau et de coopération avec les partenaires du territoire. Vos missions :</i></p>						

Accusé de réception préfecture
011-28110064-20251031-01120251031333-AR
Date de réception préfecture : 07/11/2025



Sous l'autorité du responsable d'unité aide sociale à l'enfance vous serez notamment chargé de : Mettre en &oeil;uvre les mesures administratives (AED, APJM, AEDJM, AP) dans le respect des objectifs contractualisés Assurer la mise en &oeil;uvre des mesures judiciaires (OPP, Pj) Rédiger les écrits professionnels en tant que référent du suivi des situations Assurer le suivi social et administratif des enfants placés en MECS, LVA ou familles d'accueil, ainsi que celui de leurs parents dans le cadre de la référence globale (sauf exception) Participer à l'élaboration du projet pour l'enfant (PPE) dans le cadre des mesures judiciaires et administratives Accompagner les familles de manière globale : soutien à la parentalité, aides financières, suivi RSA, insertion sociale et professionnelle, accès au logement, démarches administratives auprès des organismes sociaux et partenaires Mobiliser les dispositifs existants afin de garantir l'accès aux droits des familles Participer aux réunions d'équipe et aux instances institutionnelles. Travailler en collaboration avec l'unité accompagnement prévention, dans l'intérêt des familles Participer aux réunions d'équipe et aux instances institutionnelles.

Opération avec offre 0011251027000388
http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/0011251027000388-assistant-service-social-ase/2

V011251027000513001	Attaché	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	27/10/2025	13/01/2026
GRAND NARBONNE COMMUNALITE D'AGGLOMERATION	Gestionnaire commande publique Commande publique - Gestion administrative et juridique des procédures liées aux opérations - Rédaction de pièces administratives - Mise en oeuvre et suivi des procédures - Centralisation des dossiers et préparation des commissions d'appels d'offres - Contrôle, notification des rejets des entreprises évincées et les motivations aux services chargés du contrôle de légalité - Appliquer et contrôler l'application de la réglementation externe et interne à la collectivité Opération sans offre					
V011251027000530001	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	27/10/2025	01/01/2026
CIAS PYRÉNÉES AUDOISES	Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) CIAS CCPA Aide à domicile-Aide de vie Opération avec offre 0011251027000530 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/0011251027000530-aide-domicile-auxiliaire-vie-sociale/2					
V011251027000530002	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	27/10/2025	01/01/2026
CIAS PYRÉNÉES AUDOISES	Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) CIAS CCPA Aide à domicile-Aide de vie Opération avec offre 0011251027000530 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/0011251027000530-aide-domicile-auxiliaire-vie-sociale/2					
V011251027000614001	Agent social	Poste vacant suite à	11h54	ouvert aux contractuels	27/10/2025	01/01/2026

Accusé de réception en préfecture
01128110002020251010-01120251010383-AR
Date de réception en préfecture : 07/11/2025



CIAS PYRÉNÉES AUDOISES	une fin de contrat sur emploi permanent	Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique		
Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) CIAS CCPA <i>Aide à domicile-Aide de vie</i> Opération avec offre 0011251027000614 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/0011251027000614-aide-domicile-auxiliaire-vie-sociale/2				
V011251027000614002	Agent social	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	11h54	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique 01/01/2026
Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) CIAS CCPA <i>Aide à domicile-Aide de vie</i> Opération avec offre 0011251027000614 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/0011251027000614-aide-domicile-auxiliaire-vie-sociale/2				
V011251027000625001	Agent social	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	13h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique 01/01/2026
Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) CIAS CCPA <i>Aide à domicile-Aide de vie</i> Opération avec offre 0011251027000625 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/0011251027000625-aide-domicile-auxiliaire-vie-sociale/2				
V011251027000630001	Agent social	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	05h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique 01/01/2026
Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) CIAS CCPA <i>Aide à domicile-Aide de vie</i> Opération avec offre 0011251027000630 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/0011251027000630-aide-domicile-auxiliaire-vie-sociale/2				
V011251027000636001	Agent social	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	01h38	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique 01/01/2026

Boîte de réception en préfecture
 2817024-20251031-0120251031333-AR
 Boîte de réception préfecture 07/11/25



V011251027000647001	Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) CIAS CCPA <i>Aide à domicile-Aide de vie</i> Opération avec offre O011251027000636 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011251027000636-aide-domicile-auxiliaire-vie-sociale/2	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	04h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	27/10/2025	01/01/2026
CIAS PYRÉNÉES AUDOISES	Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) CIAS CCPA <i>Aide à domicile-Aide de vie</i> Opération avec offre O011251027000647 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011251027000647-aide-domicile-auxiliaire-vie-sociale/2	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	02h50	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	27/10/2025	01/01/2026
V011251027000656001	Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) CIAS CCPA <i>Aide à domicile-Aide de vie</i> Opération avec offre O011251027000656 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011251027000656-aide-domicile-auxiliaire-vie-sociale/2	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	09h23	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	27/10/2025	01/01/2026
CIAS PYRÉNÉES AUDOISES	Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) CIAS CCPA <i>Aide à domicile-Aide de vie</i> Opération avec offre O011251027000670 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011251027000670-aide-domicile-auxiliaire-vie-sociale/2	Poste vacant suite à une promotion interne au sein de la collectivité	35h00	à pourvoir par voie statutaire	27/10/2025	04/12/2025
V011251027000737001	adjoint chef de PM POLICE MUNICIPALE ADJOINT AU RESPONSABLE DE LA PM Opération sans offre	Chef de service de police municipale				
COMMUNE DE LEUCATE						

Accusé de réception en préfecture
011-281100024-20250310-031-030251031B33-AR
Date de réception par la préfecture 07/11/2025



V011251027000746001	Ingénieur	Poste vacant suite à une promotion interne au sein de la collectivité	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	27/10/2025	04/12/2025
COMMUNE DE LEUCATE	RESPONSABLE SERVICE AMENAGEMENT ET TRAVAUX NEUFS DGAUE RESPONSABLE SERVICE AMENAGEMENT ET TRAVAUX NEUFS Opération sans offre					
V011251027000759001	Prof. d'enseign. artist. cl. normale	Poste vacant suite à une promotion interne au sein de la collectivité	35h00	à pourvoir par voie statutaire	27/10/2025	04/12/2025
COMMUNE DE LEUCATE	RESPONSABLE ECOLE DE MUSIQUE ECOLE DE MUSIQUE RESPONSABLE ECOLE DE MUSIQUE Opération sans offre					
V011251027001016001	Rédacteur, Rédacteur principal de 2ème classe, Rédacteur principal de 1ère classe, Adjoint administratif, Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint adm. principal de 1ère classe	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	27/10/2025	01/01/2026
CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'AUDE	Secrétaire AP/ASE MDS CARCASSONNE CENTRE - MONTAGNE NOIRE 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 chef de service vous serez notamment chargé de : Assurer la fonction de régisseur titulaire : traitement des demandes d'aides, vérification de la complétude des dossiers et remise des aides, suivi budgétaire, tenue des documents comptables Assurer le soutien administratif des unités ASE et AP : gestion des dossiers, mise en forme de documents, suivi des échéances et archivage. Suivre les procédures administratives spécifiques : dossiers IODAS, fonds unique Logement, expulsions locatives et dossiers assistantes maternelles, tableaux de bord ASE, informations préoccupantes Gérer les statistiques et suivi d'activité, et assurer leur mise à jour régulière pour les deux unités Participer à la gestion administrative des assistants familiaux et au lien avec le secrétariat de groupement Contribuer à la mutualisation administrative (ASIP) et participer aux réunions d'équipe et institutionnelles Spécificités du poste : Gestion de la régie MDS Polyvalence sur les fonctions de secrétariat et d'accueil (ASIP) Opération avec offre O011251027001016					

Accusé de réception en préfecture
01125100024-20251031-01120251031333-AR
Date de réception préfecture : 07/11/2025



http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011251027001016-secretaire-ap-ase/2						
V011251027001071001	Ingénieur, Technicien principal de 1ère classe, Technicien principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	27/10/2025	01/01/2026
SYADEN	Chef(fe) de projet ENR électriques Le Chef de projet ENR Electriques met en œuvre les actions du Syndicat dans l'accompagnement des collectivités dans leurs projets d'énergies renouvelables électriques (éolien, photovoltaïque au sol et toiture, micro-hydroélectricité), ainsi que pour les projets d'énergies renouvelables électriques propres au SYADEN. Opération avec offre O011251027001071 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011251027001071-chef-fe-projet-ent-electriques/2					
V011251027001079001	Attaché, Assistant socio-éducatif, Rédacteur, Rédacteur principal de 1ère classe, Rédacteur principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une disponibilité	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	27/10/2025	01/12/2025
CIAS REGION LEZIGNANAISE CORBIERES MINERVOIS	Coordinatrice en charge du développement de la qualité CIAS Avec un bassin de population d'un peu plus de 34 000 habitants répartis sur 53 communes rurales et 1 ville centre (plus de 11 000 habitants), le territoire de la CCRLCM se situe au cœur de l'Aude en Occitanie. La CCRLCM bénéficie d'un positionnement idéal et stratégique grâce à une entrée d'autoroute. Son dynamisme et ses nombreux services à la population : pôle hospitalier, lycée général, deux collèges, centre de formation pour jeunes apprentis, crèches... en font un territoire dynamique et attractif. Sous l'autorité du Directeur adjoint du CIAS, le Coordinateur / la Coordinatrice en charge du développement de la qualité s'occupe du développement du lien social et de la qualité de vie au travail. Il assure également la coordination des agents administratifs du CIAS : 6 responsables de secteur et 3 agents en charge de l'organisation du portage de repas. Opération sans offre					
V011251027001143001	Attaché, Attaché principal, Attaché hors classe, Ingénieur, Ingénieur principal, Ingénieur hors classe	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	27/10/2025	04/12/2025
CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'AUDE	Chargé de mission SIRH Service pilotage RH Sous la responsabilité hiérarchique du chef du service pilotage RH, vos missions, en tant que chargé de mission SIRH seront de : Consolider les données et établir un contrôle de cohérences SIRH : * Assurer l'élaboration, l'actualisation et la sécurisation des tableaux de bord de suivi des données RH * Piloter et animer l'élaboration (technique et statistique) du RSU et des différentes enquêtes * Construire et optimiser des requêtes BO/BI, contrôler les résultats et les analyser * Assurer la cohérence, le paramétrage et la fiabilisation de la base de données par des mises à jour et des contrôles automatiques (organigrammes, droits utilisateurs...) Administrer et optimiser les logiciels du SIRH : * Réaliser et déployer des outils permettant de renforcer l'automatisation des saisies * Réaliser et vérifier la cohérence des différentes procédures SIRH * Garantir la mise en lien avec le DSI * Réaliser les tests des nouvelles versions en collaboration avec la DSI et mettre à jour le support fonctionnel métier pour les utilisateurs * Centraliser, qualifier, signaler et suivre les incidents et anomalies de fonctionnement * Assurer la gestion des utilisateurs (gestion des droits) * Piloter les					

Accusé de réception en préfecture
011-25100021-20251031-01120251031333-AR
Date de réception en préfecture : 07/11/2025



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

réunions et la formation des utilisateurs * Conseiller et accompagner les différents utilisateurs du SIRH Conduire des projets relatifs au SIRH
Opération avec offre 0011251027001143
http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011251027001143-charge-mission-sirh/2

V011251028000148001	Attaché	Poste créé lors d'une promotion interne	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	28/10/2025	05/12/2025
COMMUNE DE GRIUSSAN	Directeur du pôle sport, vie associative et efficacité Direction Générale Piloter et coordonner, sous couvert de la Direction Générale et des adjoints au maire en charge des délégations liées au pôle, la politique municipale de la sécurité, du sport-vie associative et de l'efficacité au sein des services de la ville. Participation à la définition du projet global de la collectivité et à sa stratégie de mise en œuvre, en particulier dans les services dont il aura la charge. gestion opérationnelle de services à vocation transversale (hygiène et sécurité,...) ou en lien avec des satellites et partenaires de la collectivité (délégataires, établissements publics, associations...). Direction du service de la police municipale, sous l'autorité de laquelle est placé le chef de service de police municipale. Contribuer à la définition de la politique de sécurité de la collectivité sous la responsabilité de l'exécutif local, à sa mise en œuvre et à son évaluation, et assurer la coordination de l'action du service de police municipale avec les autres services de la collectivité. Suivre certains dossiers de demandes de financements déposés auprès d'autres collectivités ou organismes, venant se greffer à la part d'autofinancement de la Collectivité, afin que différents projets de développement du territoire aboutissent. Apporter un appui et un suivi juridique des contentieux, des procédures et des contrats. Opération sans offre					
V011251028000221001	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 fin de contrat sur emploi permanent	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	28/10/2025	01/01/2026
CONSEIL DÉPARTEMENTAL DE L'AUDE	Assistant de service social ASE MDS Carcassonne Est - unité ASE Votre future équipe : Au sein de la direction générale adjointe des solidarités humaines, la maison départementale des solidarités décline les missions de service public en matière d'action sociale et médico-sociale. Vous rejoindrez une équipe pluridisciplinaire composée de travailleurs sociaux, de professionnels de la protection de l'enfance, d'infirmiers, de médecins, de puéricultrices, de psychologues, ainsi que de personnels administratifs. Ensemble, vous contribuerez à l'accompagnement des usagers, en mettant en 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 l'autorité du responsable d'unité aide sociale à l'enfance vous serez notamment chargé de : Mettre en œuvre les mesures administratives (AED, APJM, AEDJM, AP) dans le respect des objectifs contractualisés Assurer la mise en œuvre des mesures judiciaires (OPP, PJ) Rédiger les écrits professionnels en tant que référent du suivi des situations Assurer le suivi social et administratif des enfants placés en MECS, LVA ou familles d'accueil, ainsi que celui de leurs parents dans le cadre de la référence globale (sauf exception) Participer à l'élaboration du projet pour l'enfant (PPE) dans le cadre des mesures judiciaires et administratives Accompagner les familles de manière globale : soutien à la parentalité, aides financières, suivi RSA, insertion sociale et professionnelle, accès au logement, démarches administratives auprès des organismes sociaux et partenaires Mobiliser les dispositifs existants afin de garantir l'accès aux droits des familles accompagnées Travailler en collaboration avec l'unité accompagnement prévention, dans l'intérêt des familles Participer aux réunions d'équipe et aux instances institutionnelles.					

Accusé de réception en préfecture
011251028000221001-20251031-01120251031333-AR
Date de réception préfecture : 07/11/2025

Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Aude

85 Avenue Claude Bernard - CS60050 11890 CARCASSONNE Cedex - Tel : 04 68 77 79 79



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

	Opération avec offre 0011251028000221 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/0011251028000221-assistant-service-social-ase/2					
V011251028000280001	Rédacteur	Poste créé lors d'une promotion interne	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	28/10/2025	05/12/2025
COMMUNE DE GRUISSAN	Chef du service Commande publique, gestion du domaine, assurances et archives Direction administration générale <i>La cheffe de service pilote et coordonne les activités relatives à la commande publique, à la gestion du domaine public et privé, aux assurances et à la gestion des archives. Elle garantit la sécurité juridique des procédures et contribue à la bonne gestion patrimoniale et documentaire de la collectivité.</i> Opération sans offre					
V011251028000307001	Agent de maîtrise	Poste créé lors d'une promotion interne	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	28/10/2025	05/12/2025
COMMUNE DE GRUISSAN	Agent d'entretien voirie Propreté <i>Sous la responsabilité d'un chef de service du service propreté vous serez chargé de l'entretien et nettoyage de la voirie et de ses annexes (parkings, espaces libres, plages, espaces verts, mobilier urbains...), manuellement ou mécaniquement. Du ramassage des déchets de toutes sortes (encombrants, déchets verts...), de la conduite de véhicules de nettoyage de la voirie (moto-crotte). Nettoyer les véhicules, engins divers, ainsi que tout matériel utilisé par l'agent. Renforcer les autres équipes, dans la limite des compétences liées au grade.</i> Opération sans offre					
V011251028000347001	Conseiller socio-éducatif, Conseiller supérieur socio-éducatif, Conseiller hors classe socio-éducatif, Assistant socio-éducatif, Assistant socio-éducatif de classe exceptionnelle	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	28/10/2025	01/01/2026
CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'AUDE	Assistant de service social accompagnement prévention MDS Littoral Corbières <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 &oeuvr;e les dispositifs et actions adaptés à leurs besoins, dans une logique de travail en réseau et de coopération avec les partenaires du territoire. catégorie A (référence 156) Vos missions : Sous l'autorité du responsable d'unité AP 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</i>					

Accusé de réception en préfecture
011-2025-10002-20251031-01120251031338-AR
Date de réception en préfecture : 07/11/2025



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

avec l'aide sociale à l'enfance (ASE). * Participer aux réunions d'équipe et institutionnelles. * Rédiger des écrits professionnels et utiliser les logiciels métiers (lodas, Solis). Opération avec offre 0011251028000347 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/0011251028000347-assistant-service-social-accompagnement-prevention/2			
	Technicien principal de 2ème classe	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00
		à pourvoir par voie statutaire	28/10/2025
			01/01/2026
V011251028000597001 CARCASSONNE AGGLO	Responsable Exploitation Support des Systèmes d'Information Services et Relations aux Utilisateurs OBJECTIF GÉNÉRAL DU POSTE : Sous l'autorité du responsable du service « service et relations aux utilisateurs », il sera chargé de : - Organiser l'exploitation : établissement et suivi du plan de charge des équipes techniques. - Superviser l'ensemble de l'exploitation informatique, que ce soient les ordinateurs, les programmes, le matériel ou les logiciels. - Améliorer la productivité. - Collecter les besoins des utilisateurs et réaliser un cahier des charges en conséquence. - Superviser la maintenance des matériels, logiciels d'exploitation et logiciels de base, et optimiser les ressources informatiques. - Établir et suivre des tableaux de bord de suivi de l'activité (interne et externe). - Organiser une veille technique - Rend compte au chef de service ou directeur des systèmes d'information (en l'absence du chef de service). MISSIONS DU POSTE : - Organiser l'exploitation : établissement et suivi du plan de charge. - Responsable du niveau de qualité de service et de sécurité prévu conformément aux attentes des utilisateurs sur le volet utilisateur en transversalité avec le service infrastructure et sécurité. - Coordonner les équipes techniques pour planifier les interventions et résoudre les incidents ou demandes - Participer à l'élaboration et à la mise en oeuvre des procédures opérationnelles du service - Contribuer à la formation et à la sensibilisation des utilisateurs aux bonnes pratiques de l'IT - Participer aux projets d'évolution des systèmes en apportant son expertise - Suivre l'avancement des projets et garantir le respect des délais et des budgets - Recensement à distance et sur site de l'ensemble des matériels et logiciels (hors métier) des sites de Carcassonne Agglo, Carcassonne Agglo Solidarité CIAS, RTCA, SYADEN. - Réalisation des inventaires de contrôle (Physique et Comptable). - Recensement et suivi des différents parts annexes (copies, téléphonie fixe et mobile, matériels actifs et ADSL etc.). - Gestion du centre des appels de l'helpdesk. - Assurer une veille technique et juridique aux équipes SI. COMPÉTENCES REQUISES - Qualifications requises : Bacalauréat +2 Permis B obligatoire. - Compétences professionnelles : Maitrise des outils bureautiques, Conduire un entretien d'assistance par téléphone, Dialoguer avec les utilisateurs en s'adaptant à leurs attentes, Savoir gérer les priorités et la pression, Travailler en équipe Méthodologie projet - Qualités personnelles : Sens du service public, Rigueur et sens de la méthode, Réactivité et disponibilité pour assurer un service performant aux utilisateurs, Motivation, esprit d'équipe, capacités d'initiative et anticipation. AUTONOMIE ET RESPONSABILITÉS : Autonomie dans l'organisation du travail INTÉRÊTS : Nombreux contacts, Missions diversifiées. CONTRAINTES : Disponibilité et forte résistance au stress Opération sans offre		
V011251028000729001 COMMUNE DE MOUSSAN	Adjoint administratif	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00
		ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	28/10/2025
			01/01/2026
	agent d'animation polyvalent administratif Activités principales : * Assurer l'accueil physique et téléphonique des administrés et de tout type de public : - Accueillir le public sur place ou par téléphone avec amabilité. - Renseigner le public sur place ou par téléphone. - Recevoir, filtrer et orienter les appels. - Identifier et gérer la demande et son degré d'urgence. - Assurer le suivi de doléances des administrés et autres institutions * Maintenir l'accueil et orienter le public vers les différents services * Gérer le courrier et diffuser l'information et la documentation : - Gérer le courrier : Réceptionner, distribuer et expédier le courrier. Tenir les registres de courrier « départ » et « arrivée ». Assurer le traitement des courriers départ. Mettre sous pli et affranchir. Enregistrer informatiquement le courrier après ouverture * Suivre les dossiers liés au cimetière Gestion administrative du cimetière (mise à jour du fichier informatique des concessions, achats et renouvellements des concessions funéraires, autorisation de travaux, mise à jour du règlement municipal du cimetière) Missions secondaires : * Assister la responsable CCAS dans ses démarches et activités * Assurer la surveillance et l'animation des enfants lors de la cantine - Participer à l'accueil des enfants : habillage, déshabillage, passage aux toilettes et lavage des mains - Aide à assurer le comptage des présences - Surveiller les		

Accusé de réception préfecture
011-28110004-2025-031-01120251031333-AR
Date de réception préfecture : 07/11/2025

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



	enfants lors des trajets entre l'école et la cantine - Participe à l'assistance, à l'accompagnement et à la surveillance des enfants pendant le temps de cantine - Participe au service des repas et aide les plus jeunes enfants à prendre leur repas - Met en place des activités adaptées au temps du midi					
	Opération sans offre					
V011251028000808001	Adjoint technique	Poste créé suite à un nouveau besoin	30h00	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	28/10/2025	05/12/2025
COMMUNE DE MOUSSAN	agent polyvalent d'entretien des surfaces bâtiments scolaires technique Assurer l'entretien des locaux municipaux : - Assure la propreté constante des locaux, du mobilier et du matériel utilisé - Organise méthodiquement son travail en fonction du planning et des consignes orales ou écrites - Manipule et porte des matériels et des machines - Aspire, balai, lave, dépolluante des locaux, des surfaces, des plafonds - Respecte les conditions d'utilisation des produits - Respecte la discrétion requise lors des interventions dans les locaux occupés - Détecte les anomalies ou dysfonctionnements et les signale aux professionnels compétents Contrôler l'approvisionnement en matériel et en produits - Vérifie la quantité et la qualité des produits - Identifie les signes de péremption d'un produit. Participer au fonctionnement de la cantine et à l'entretien des locaux affectés - Prépare le service : vérification des livraisons et des températures, relevés d'échantillons, réchauffage des plats, dressage des entrées et desserts, préparation des portions le cas échéant, découpage du pain... - Installe les tables, chaises, assiettes, couverts... en fonction du nombre d'enfants - Participe au débarrasage et/ou au nettoyage des tables - Assure la vaisselle, le rangement et le ménage de la cuisine, des salles de restauration et des locaux annexes (couloirs, sanitaires), en conformité avec les règles d'hygiène et les procédures HACCP Missions secondaires: - encadrement des enfants durant les temps d'accueil périscolaires					
	Psychologue de classe normale, Psychologue hors-classe	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	28/10/2025	01/01/2026
V011251028000851001	Psychologue aide sociale à l'enfance MDS Lauragais	Psychologue aide sociale à l'enfance 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 &oeuvr; les dispositifs et actions adaptés à leurs besoins, dans une logique de travail en réseau et de coopération avec les partenaires du territoire. catégorie A (réf;rence 3137) Vos missions : Sous la responsabilité du Responsable d'Unité ASE vous serez notamment chargé de : * Réaliser des évaluations psychologiques des enfants confiés, en collaboration avec leurs familles, afin d'adapter l'accompagnement à leurs besoins spécifiques. * Orienter les enfants vers des structures ou des professionnels de soins appropriés, en lien avec les familles et les partenaires médicaux et sociaux. * Mener des entretiens d'aide avec les enfants suivis dans le cadre de l'Aide Sociale à l'Enfance (ASE) et leurs parents, incluant un soutien à la fonction parentale lorsque nécessaire. * Assurer le suivi des enfants placés et de leur famille, dans le cadre de la référence globale, sauf exceptions définies. * Contribuer à l'élaboration du Projet pour l'Enfant (PPE), en lien avec les mesures judiciaires et administratives mises en place. * Rédiger les écrits professionnels en qualité de référent, notamment les évaluations, comptes rendus et rapports destinés aux instances décisionnelles. * Participer activement aux réunions d'équipe et institutionnelles, afin de garantir une prise en charge cohérente et concertée des enfants suivis.				
CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'AUDE	Opération avec offre O011251028000851 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011251028000851-psychologue-aide-sociale-enfance/2					
V0112510280008080001	Adjoint technique, Adjoint	Poste vacant suite à	35h00	ouvert aux contractuels	28/10/2025	01/01/2026

Accusé de réception en préfecture
01125100024-20251031-01120251031-AR
Date de réception préfecture : 07/11/2025



<p>CDC CASTELNAUDARY LAURAGAIS AUDOIS</p>	<p>technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe, Agent de maîtrise, Agent de maîtrise principal</p>	<p>une radiation des cadres (retraite, démission,...)</p>	<p>Art. L332-14 du code général de la fonction publique</p>			
<p>Agent des interventions techniques polyvalent en milieu rural (h/f) Technique <i>Travail polyvalent en espaces verts - Effectuer l'entretien des chemins et zones intercommunales : tonte, débroussaillage, changer les grilles d'évacuation d'eau, nettoyer les fossés, etc... - Maintenir en état de fonctionnement et de propreté les surfaces et abords de la collectivité - Elagage en hauteur (avec nacelle) - Création et aménagement (plantation de végétaux, construction de jardins / espaces paysagers) - Passage du broyeur et de l'épareuse Mais aussi renforcer les équipes en intra : * Montages des chapiteaux * Divers travaux en intra : ? Entretien et petites réparations des bâtiments : réaliser des travaux de rénovation, effectuer les interventions de 1er ordre sur les bâtiments, effectuer les petits travaux de second & oeuvre (entretien / réparation, remplacement d'éléments de serrurerie, de menuiserie, de plomberie, changer les ampoules, maçonnerie diverse, peinture / tapisserie, plomberie, électricité, chauffage, soudure...) ? Effectuer les travaux d'intervention de premier niveau sur la voirie (rebouchage, maçonnerie)</i> Opération avec offre 0011251028000880 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/0011251028000880-agent-interventions-techniques-polyvalent-milieu-rural/2</p>						
<p>V011251028001117001</p>	<p>Agent social</p>	<p>Poste créé suite à un changement de temps de travail</p>	<p>35h00</p>	<p>à pourvoir par voie statutaire</p>	<p>28/10/2025</p>	<p>01/01/2026</p>
<p>Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) service autonomie à domicile aide et soins <i>assistante de vie à domicile</i> Opération sans offre</p>						
<p>V01125102800120001</p>	<p>Rédacteur, Rédacteur principal de 2ème classe, Rédacteur principal de 1ère classe, Adjoint administratif, Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint adm. principal de 1ère classe</p>	<p>Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)</p>	<p>35h00</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique</p>	<p>28/10/2025</p>	<p>01/01/2026</p>
<p>Secrétaire fonctions transverses Maison départementale des personnes handicapées <i>Instaurée par la loi du 11 février 2005 et mise en place dans l'Aude par un arrêté du Conseil général du 23 décembre 2005, la Maison départementale des personnes handicapées de l'Aude (MDPH11) constitue un guichet central dans le Département pour : * L'accueil, l'information et le conseil des personnes en situation de handicap et de leur famille * L'évaluation de leurs besoins * La reconnaissance de leurs droits par la Commission des Droits et de l'Autonomie * La gestion d'un Fonds Départemental de Compensation Vous rejoindrez une équipe pluridisciplinaire composée de médecins, chargés d'accueil, référents insertion professionnelle, ergothérapeutes, chargés de missions notamment. Vos missions : Sous la responsabilité du chef de service vous serez notamment chargé de : * Contribuer à l'évaluation et à l'organisation du service, notamment sur des missions transverses et en lien avec les projets informatiques * Collaborer avec les cadres, les partenaires pour l'optimisation des relations * Appuyer le chef de service dans la mise en & oeuvre du contrôle de gestion et l'évaluation de la politique du handicap * Assurer le secrétariat, l'instruction, la présentation et le suivi administratif et financier des dossiers du Fonds Départemental de Compensation * Participer à l'actualisation des tableaux de bord et aux travaux statistiques</i></p>						

Accusé de réception en préfecture
 01/11/2025 10:04:20251031-01120251031333-AR
 Date de réception préfecture : 07/11/2025



	Opération avec offre 0011251028001120 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011251028001120-secretaire-fonctions-transverses/2			
V011251028001160001	Aide-soignant de classe normale	Poste créé suite à un nouveau besoin	28h00	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique
CIAS PIEGE LAURAGAIS MALEPERE	aide soignant de classe normale service autonomie à domicile aide et soins <i>aide-soignante à domicile</i> Opération avec offre 0011251028001160 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011251028001160-aide-soignant-classe-normale/2			01/01/2026
V011251028001217001	Aide-soignant de classe supérieure	Poste créé suite à un nouveau besoin	28h00	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique
CIAS PIEGE LAURAGAIS MALEPERE	aide soignant de classe supérieure service autonomie à domicile aide et soins <i>aide-soignante à domicile</i> Opération avec offre 0011251028001217 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011251028001217-aide-soignant-classe-superieure/2			05/12/2025
V011251029000335001	Educateur de jeunes enfants, Educateur de jeunes enfants de classe exceptionnelle, Conseiller socio-éducatif, Conseiller hors classe socio-éducatif, Conseiller supérieur socio-éducatif	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique
CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'AUDE	Educateur spécialisé aide sociale à l'enfance F/H MDS Carcassonne ouest <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 &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. catégorie A (référence 4054). Vos missions : Sous la responsabilité du responsable d'unité ASE vous serez notamment chargé de : * Mettre en &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 établissant un 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</i> Opération avec offre 0011251029000335 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011251029000335-educateur-specialise-aide-sociale-enfance-h/2			29/10/2025
V011251029000876001	Technicien, Technicien principal de	Poste vacant suite à	35h00	ouvert aux contractuels
				15/12/2025

accusé de réception en préfecture
011-281100024-20251031-0112025103333-AR
date de réception préfecture : 07/11/2025



<p>CARCASSONNE AGGLO</p>	<p>2ème classe, Technicien principal de 1ère classe, Agent de maîtrise, Agent de maîtrise principal</p>	<p>une radiation des cadres (retraite, démission,...)</p>	<p>Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p>	
<p>Responsable de Cellule "Suivi des Equipes" (h/f) Intervention Techniques PROFIL DU POSTE : L'agent a de préférence une première expérience sur un poste similaire à l'entretien des espaces publics, de ses dépendances vertes ou naturelles, mais aussi dans le management des équipes. Il aura également une expérience dans la gestion des stocks et l'organisation des magasins. RELATIONS FONCTIONNELLES : - Relations hiérarchiques : Responsable de Service Directeur de l'Agence Directeur de l'Agence Directeur de l'Agence - Relations professionnelles : * Internes : Relation permanente avec les encadrants du service (chef d'équipe, chef de service). Relation permanente avec les agents techniques. Relation avec les agents chargés de l'entretien des autres sites de l'établissement public. * Externes : Relation directe avec les usagers, riverains prestataires et autres collectivités. OBIJECTIF GÉNÉRAL DU POSTE : Sous l'autorité hiérarchique du Responsable du Service, il assure le suivi et la coordination des travaux d'entretien des espaces extérieurs de Carcassonne Agglo : zones d'activités économiques, espaces naturels, sentiers de randonnée, espaces verts des bâtiments communautaires. Sous l'autorité du Responsable de Service, il assure le suivi des stocks et le suivi des entretiens à réaliser sur le matériel MISSIONS DU POSTE : Suivi et coordination des travaux d'entretien : * Organise les gros chantiers en régie * Coordination et mutualisation des équipes sur le terrain Suivi des stocks et du matériel : * Assure le suivi des stocks de l'ensemble du service * Assure la relation avec les fournisseurs (devis, suivi des commandes ...) * Assure la gestion des EPI * Assure le suivi de l'entretien du matériel roulants non gérés par le service la flotte Auto et le petit matériel * Peut être appelé pour participer aux astreintes Mission d'encadrement de proximité, Adjoint au Responsable de Service : * Assiste et seconde le Responsable de Service dans ses tâches d'encadrement de proximité. * Assure l'intérim du chef de service. * Assure la transmission de l'information auprès des agents et de la hiérarchie. * Organise les chantiers et coordonne les équipes ou les partenaires extérieurs Mission dans le cadre de la mutualisation des moyens et des services : * Préparation et organisation des interventions en renfort dans les Communes dans le cadre de la mutualisation. * Renforce la Direction de l'Environnement pour réaliser les divers relevés réguliers ou manipulation des vannes du barrage de la Cavayère COMPÉTENCES REQUISES : Savoir / Savoir-faire : * Compétences managériales confirmées * Compétences techniques en matière d'entretien des espaces verts et d'interventions sur la voirie * Maîtrise des techniques de gestion et d'entretien des espaces verts (tonde, taille, débroussaillage, conduite d'engins autopartés) * Maîtrise des techniques d'intervention sur le domaine public routier sous circulation (signalisation temporaire, installation de périmètre d'intervention) * Capacité à prendre des initiatives * Capacité à travailler en équipe et en autonomie * Maîtrise de l'outil informatique Savoir-être : * Sens du service public. * Disponibilité. * Polyvalence. * Bon relationnel. * Sens de l'écoute et de l'observation. FORMATIONS ET DIPLOMES REQUIS : * Permis B obligatoire, INTÉRÊTS : * Missions polyvalentes et évolutives. PARTICULARITÉS OU CONTRAINTES : * Travail de bureau - Déplacements réguliers sur le terrain, entre les différents secteurs du territoire de Carcassonne AGGLO * Disponibilité et flexibilité sur les horaires (astreintes, obligation de service public) * Poste demandant initiatives et incluant des responsabilités * Management d'équipes (aptitude au dialogue et à la négociation).</p>				
<p>V011251029000977001 CIA Carcassonne Agglo Solidarités</p>	<p>Rédacteur, Rédacteur principal de 2ème classe, Adjoint administratif, Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint adm. principal de 1ère classe</p>	<p>Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)</p>	<p>35h00</p>	<p>à pourvoir par voie statutaire</p> <p align="right">29/10/2025</p> <p align="right">01/06/2026</p>
<p>Opération avec offre O011251029000876 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011251029000876-responsable-cellule-suivi-equipes/2 Régisseur Principal S.I.F.R. (h/f) Inscritptions Facturation Régie MISSIONS PRINCIPALES DU POSTE : Management et coordination des gestionnaires administratifs référents régie. Accompagnement d'agents et veille des actions, en lien avec les régies de recettes des antennes territoriales du service. Étude et synthèse de statistiques, vérification et cohérence des éléments. Harmonisation des</p>				

Accusé de réception en préfecture
011-281100024 02510333011 0251031338-AR
Date de réception en préfecture : 17/11/2025



<p>V011251030000496001</p> <p>CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'AUDE</p>	<p>fonctionnements. <i>Élaboration des outils de pilotage et suivi de ces outils. Gestion des prises en charge, en lien avec les organismes associatifs et institutionnels. Proposition d'actions et d'outils d'évolution. Régisseur suppléant / encaissements, pour le compte des régisseurs de secteurs, si besoin. Accueil et accompagnement du public, si besoin. ENVIRONNEMENT DU POSTE : Partenaires internes Direction Petite Enfance et Enfance Jeunesse Partenaires externes Service de Gestion Comptable, organisme bancaire de rattachement, Conseil Départemental, associations à vocations sociales CONNAISSANCES, EXPÉRIENCES ET APPÉTITUDES NÉCESSAIRES POUR LE POSTE : Compétences / Aptitudes : Rigueur, méthode, sens du service public, Compétences managériales, Patience, discrétion. Sens du relationnel. Maîtrise des logiciels, et notamment, du logiciel métier utilisé principalement. Respect du secret professionnel, obligation de discrétion et de réserve Qualification et formation : Maîtrises de l'outil informatique, de la communication professionnelle par l'écrit et l'oral. CARACTÉRISTIQUES PARTICULIÈRES DU POSTE : Les horaires de travail peuvent être modifiés selon les besoins du service.</i></p> <p>Opération sans offre</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 disponibilité</p>	<p>35h00</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique</p>	<p>30/10/2025</p> <p>07/12/2025</p>
<p>V011251030000595001</p> <p>CIAS PIÈGE LAURAGAIS MALEPÈRE</p>	<p>Attaché, Attaché principal</p>	<p>Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)</p>	<p>35h00</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique</p>	<p>30/10/2025</p> <p>01/06/2026</p>
	<p>Agent d'entretien polyvalent Service éducation - CLG Le Bastion - Carcassonne</p> <p>MISSIONS - Assurer l'entretien des locaux et participer au service de restauration ACTIVITES PRINCIPALES GARANTIR L'HYGIENE ET LA SALUBRITE DES LOCAUX : - Nettoyer et entretenir tous locaux et toutes surfaces non bâties - Trier et évacuer les déchets - Ranger et manipuler les équipements - Veiller au maintien en bon état de fonctionnement du matériel d'entretien - Réaliser les autocontrôles demandés dans le cadre du plan de nettoyage et de désinfection - Contrôler les stocks et ranger les produits après utilisation PARTICIPER AU SERVICE DE RESTAURATION ET A LA PLONGE : - Participer à la distribution des plats - Laver et ranger la vaisselle, les ustensiles et matériels de cuisine - Nettoyer le réfectoire - Mettre en application des règles d'hygiène strictes de l'entretien de la cuisine et des réfectoires ACTIVITES SECONDAIRES Gestion de l'entretien du linge - Laver, repasser petit entretien du linge et des vêtements Participation aux tâches de magasinage - Manipuler et stocker des équipements et produits Participation à l'accueil - Réceptionner, renseigner et orienter les personnels et les usagers des établissements et du public y accédant - Accueillir au téléphone - Contrôle de l'accès et de la sortie des personnes et des locaux REMPLENER PONCTUELLEMENT UN COLLEGE (en cas d'absence) SPECIFICITES DU POSTE - Membre de la Communauté Educative - Port de charges lourdes et manutention - Port de vêtements professionnels et équipements de sécurité - Horaires de journée COMPETENCES REQUISES - Permis de conduire B - Connaissances des règles en matière d'hygiène et de sécurité - Capacités à travailler en milieu scolaire - Capacités à travailler en équipe - Qualités relationnelles - Rigueur et sens de l'organisation</p> <p>Opération sans offre</p> <p>Directeur général de collectivité ou d'établissement public (h/f) Le CIAS Piège Lauragais Malepère est implanté sur la commune de Villavary bénéficiant de tous les commerces de proximité, d'un école primaire, d'une maison de santé pluridisciplinaire et d'un accès direct à l'autoroute, à seulement 30 minutes de Toulouse et à une heure de la mer comme de la montagne. Il couvre un territoire rural de 38</p>				

Accusé de réception en préfecture
011-281100024-20251031-11111-251031333-AR
Date de réception en préfecture : 11/11/2025



	<p>communes regroupant près de 16 000 habitants et assure la compétence maintien à domicile et portage de repas au sein de son service autonomie aide et soins à domicile, au service de 700 bénéficiaires avec le soutien de 150 agents. Vos missions au sein du CIAS : Assurer la direction stratégique, administrative, financière du CIAS, de son service autonomie aide et soins à domicile, dans le respect du cadre réglementaire, des orientations politiques et des besoins des usagers, le volet opérationnel étant piloté par l'infirmier coordinateur du service autonomie Garantir la qualité du service rendu à la population et aux personnes accompagnées. Missions principales 1. Pilotage stratégique et institutionnel * Définir et mettre en &oeil;uvre le projet de service et d'établissement en cohérence avec les orientations du CIAS. * Représenter le CIAS auprès des partenaires institutionnels, autorités de tarification et de contrôle (Agence Régionale de Santé, Conseil départemental, etc.). * Assurer une veille réglementaire et garantir la conformité aux lois et normes applicables aux ESMS. * Participer aux instances CST et FSCT 2. Management et gestion des ressources humaines * Encadrer et animer l'équipe de direction et les responsables de service (7 agents) * Définir et suivre la politique RH : carrière, politique sociale, bilan social * Promouvoir la qualité de vie au travail et la cohésion des équipes. * Rédiger les actes relatifs à la gestion du personnel titulaire (46 agents) : suivi de carrière, positions administratives, congés, maladies, attestations * Rédiger les actes relatifs au personnel contractuel (environ 90 agents) : contrats de travail, attestations, certificats. * Organiser et conduire les réunions de service * Accompagner et soutenir les responsables de service dans l'évolution de leurs pratiques managériales * Evaluer annuellement l'équipe de direction et responsables de secteur : 7 agents * Instruire les dossiers de demande de retraite pour le personnel titulaire 3. Gestion financière et administrative * Elaborer, suivre et optimiser les budgets du CIAS (M57) et du Service Autonomie Aide et Soins à Domicile (M22) ainsi que les comptes administratifs. * Assurer la recherche de financements et la bonne gestion des ressources publiques. * Garantir la fiabilité des procédures administratives et financières. * Contrôler l'exécution budgétaire, veiller aux échéances * Préparer les conseils d'administrations : rédiger les actes, les délibérations, les comptes-rendus * Suivre les conventions avec les caisses de retraite, mutuelles, contrats de prestations de services, marchés * Participer aux réunions et instances diverses : COPII, COTECH, AG externes * Superviser les dossiers d'assurance * Mettre à jour les documents de service * Développer et conduire de nouveaux projets 4. Qualité, gestion des risques et évaluation * Piloter les évaluations externes * Développer des outils de suivi, d'évaluation et d'amélioration continue. * Superviser les missions du conseiller de prévention 5. Développement et partenariats * Développer et entretenir un réseau partenarial (collectivités, associations, établissements de santé, EHPAD, Centre de Ressources Territorial, caisses de retraites, mutuelles...). * Rechercher, développer et piloter des actions innovantes en réponse aux besoins sociaux et médico-sociaux du territoire. * Contribuer à la politique sociale et médico-sociale du territoire intercommunal. 6. Relation avec les usagers et les familles * Développer une culture de bienveillance et de respect des droits. * Assurer une communication claire et adaptée en cas de situation sensible.</p> <p>Opération avec offre 0011251030000595 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/0011251030000595-directeur-general-collectivite-etablissement-public/2</p>					
V011251030000609001 CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'AUDE	Adjoint technique, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe, Agent de maîtrise, Agent de maîtrise principal	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	30/10/2025	07/12/2025
V011251030000831001	Adjoint du patrimoine principal de 1ère classe	Poste créé suite à une réorganisation du	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du	30/10/2025	07/12/2025

Usé de réception en préfecture
06-28110024-20251031-0112025
Date de réception préfecture : 07/11/2025



COMMUNE DE GRUISSAN	service ou transfert de personnel	code général de la fonction publique		
	<p>agent de médiathèque Médiathèque L'agent de médiathèque participe à l'accueil des publics, à la gestion des collections, à la mise en œuvre du projet de la médiathèque. Veiller à la gestion des collections : - Veille documentaire, sauvegarde, mise en place. - Faire la promotion des services. - Ranger quotidiennement les livres et vérifier les rayonnages. - Gérer l'équipement des documents, estampillage. Gérer le Service au public : - Assurer les inscriptions, les prêts et les retours. - Renseigner, conseiller et orienter les lecteurs (prêts et retours), inscriptions, enseignements pratiques, première orientation dans les collections. Animation : - Aider à la mise en place de diverses animations de la médiathèque (accueil de classes, expositions, accueil de groupes...). - Participer à la mise en œuvre des actions culturelles. Opération sans offre</p>			
V011251031000187001	<p>Adjoint technique, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique 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>31/10/2025</p> <p>01/01/2026</p>			
COMMUNE DE NARBONNE	<p>AGENT TECHNIQUE DES ECOLES DEJE- Service hygiène restauration et personnel des écoles * Effectue la mise en état et l'entretien régulier des locaux (écoles, accueils de loisirs et le site du PICOU) dans le respect des règles et des consignes. * Entretien le mobilier, nettoie les surfaces et les vitres. * Nettoie quotidiennement la cour, l'entrée et les abords de l'école. * Assure le suivi des stocks et des commandes de matériel et produits d'entretien. * Réceptionne, contrôle, stocke les fruits. Opération sans offre</p>			
V011251031000211001	<p>ATSEM principal de 2ème classe, ATSEM principal de 1ère classe, Adjoint technique, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe, Agent de maîtrise, Agent de maîtrise principal</p> <p>Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent</p> <p>35h00</p> <p>ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique</p> <p>31/10/2025</p> <p>01/01/2026</p>			
COMMUNE DE NARBONNE	<p>ATSEM (h/f) DEJE- Service hygiène restauration et personnel des écoles * Préparer la salle de classe avant l'arrivée des enfants (installer les ateliers, dessins, jeux) * Accueillir les enfants, transmettre les informations et orienter les demandes * Assurer la propreté corporelle des enfants (toilettes, lavage des mains...) * Assister l'enseignant dans la préparation et/ou l'animation des activités pédagogiques * Assister les enfants pour les habillements/déshabillages * Surveiller la sieste et refaire les lits * Intervenir pour les blessures légères * Aider les enfants à prendre leur goûter * Préparation récréative et distribution aux enfants * Maintenir les locaux (toilettes...) et le matériel (tables, chaises...) en état de propreté et de fonctionnement (nettoyer et désinfecter si besoin, changer des parents * Participer à la surveillance et à l'animation des temps de garde, ranger les tables, remettre en ordre les coins jeux * Désinfecter les jouets * Participer à l'accueil des parents * Participer à la surveillance et à l'animation des temps de garde, des temps d'activités périscolaires * Passage des enfants en garderie * Mettre en œuvre des techniques de jeux et des activités * Ranger la salle, nettoyer les tables * Nettoyage quotidien de la cour et du trottoir * Ouverture et fermetures des portes et volets * Ramassage et nettoyage quotidien des classes (tables/chaises/sols) * Nettoyage du dortoir et des parties communes</p>			



Opération sans offre				
V011251031000211002 COMMUNE DE NARBONNE	ATSEM principal de 2ème classe, ATSEM principal de 1ère classe, Adjoint technique, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe, Agent de maîtrise, Agent de maîtrise principal	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique
	<p>ATSEM (h/f) DEJE- Service hygiène restauration et personnel des écoles <i>* Préparer la salle de classe avant l'arrivée des enfants (installer les ateliers, dessins, jeux) * Accueillir les enfants, transmettre les informations et orienter les demandes * Assurer la propreté corporelle des enfants (toilettes, lavage des mains...)</i> <i>* Assister l'enseignant dans la préparation et/ou l'animation des activités pédagogiques * Assister les enfants pour les habillements/déshabillages * Surveiller la sieste et refaire les lits * Intervenir pour les blessures légères * Aider les enfants à prendre leur goûter * Préparation récré fruitée et distribution aux enfants * Maintenir les locaux (toilettes...) et le matériel (tables, chaises...) en état de propreté et de fonctionnement (nettoyer et désinfecter si besoin, changer les essuie-mains, le papier WC...)</i> <i>* Nettoyer les tables, ranger les chaises, remettre en ordre les coins jeux * Désinfecter les jouets * Participer à l'accueil des parents * Participer à la surveillance et à l'animation des temps de garderie, des temps d'activités périscolaires * Passage des enfants en garderie * Mettre en oeuvre des techniques de jeux et des activités * Ranger la salle, nettoyer les tables, nettoyer les chaises/sols)</i> <i>* Nettoyage du dortoir et des parties communes</i> Opération sans offre</p>			
V011251031000274001 CARCASSONNE AGGLO	Attaché hors classe	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	ouvert aux contractuels Art. L343-1 du code général de la fonction publique
	<p>Directeur Général Adjoint du Pôle Ressources Pôle Ressources RELATIONS FONCTIONNELLES : Relations hiérarchiques : Directrice Générale des Services Relations professionnelles : * Internes : Directeurs Généraux Adjoint, élus communautaires, ensemble des Pôles de Carcassonne Agglo et Carcassonne Agglo Solidarité * Externes : Directions déconcentrées de l'Etat et partenaires institutionnels, représentation de Carcassonne Agglo dans certaines réunions et instances extérieures. OBJECTIF GÉNÉRAL DU POSTE : Placé sous l'autorité de la Directrice Générale des Services, le Directeur Général Adjoint du Pôle Ressources (H-F) participe au processus de décision et à la définition des orientations stratégiques et ainsi qu'à leurs mises en œuvre à l'échelle du territoire en matière de Ressources Humaines, Sécurité des Bâtiments, Innovation Publique, Communication Interne et Démocratie Locale. Il coordonne et supervise les directions et services de son Pôle, et par délégation, met en œuvre, contrôle et évalue l'activité des services. MISSIONS DU POSTE : * Il participe au collectif de Direction Générale et contribue au projet managérial de l'organisation. * Il assiste les élus dans l'élaboration d'une stratégie en matière de Ressources Humaines. * Il promeut une culture de transversalité, de l'innovation et du développement en interne qu'auprès des partenaires de l'Agglomération. * Il met en œuvre les enjeux stratégiques en matière de Ressources Humaines, en s'appuyant sur les équipes et l'encadrement existants. * Il manage les Directions, Services et Missions de son Pôle. * Il peut être amené à assurer une représentation institutionnelle et des négociations avec les acteurs du territoire dans son secteur. * Il assure une veille stratégique et réglementaire dans son domaine de compétences. COMPÉTENCES REQUISES : Qualifications requises : * Formation supérieure Compétences professionnelles : * Compétences managériales affirmées, * Force de proposition auprès de la Directrice Générale des Services et de l'autorité territoriale, *</p>			

Préfecture de l'Aude
 06/11/2025
 Date de réception en préfecture : 07/11/2025
 06/11/2025
 Date de réception en préfecture : 07/11/2025



Connaissance des enjeux, des évolutions et du cadre réglementaire des politiques sociales, * Connaissance des instances et processus de décision de la collectivité, * Maîtrise de la conduite de projets transversaux, * Connaissances des techniques de communication, de négociation et d'animation. Qualités personnelles : * Sens du service public, * Rigueur, méthode et organisation, * Capacité de communication et de négociation, * Sens des responsabilités, * Autonomie. AUTONOMIE ET RESPONSABILITÉS : * Grande autonomie dans le cadre des missions définies en concertation avec les élus, * Responsabilité dans la gestion des ressources humaines et financières. INTÉRÊTS : * Poste à forte responsabilité * Nombreux contacts CONTRAINTES : * Grande disponibilité, inhérente à la fonction de cadre dirigeant. AVANTAGES : * Régime indemnitaire lié aux fonctions

Opération sans offre

	Directeur gal. adj. des services	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	ouvert aux contractuels Art. L343-1 du code général de la fonction publique	31/10/2025	01/01/2026
V011251031000291001	Directeur Général Adjoint du Pôle Ressources Pôle Ressources RELATIONS FONCTIONNELLES : Relations hiérarchiques : Directrice Générale des Services Relations professionnelles : * Internes : Directeurs Généraux Adjoint, élus communautaires, ensemble des Pôles de Carcassonne Agglo et Carcassonne Agglo Solidarité * Externes : Directions déconcentrées de l'État et partenaires institutionnels, représentations de Carcassonne Agglo dans certaines réunions et instances extérieures. OBJECTIF GÉNÉRAL DU POSTE : Placé sous l'autorité de la Directrice Générale des Services, le Directeur Général Adjoint du Pôle Ressources (H-F) participe au processus de décision et à la définition des orientations stratégiques et ainsi qu'à leurs mises en œuvre à l'échelle du territoire en matière de Ressources Humaines, Sécurité des Bâtiments, Innovation Publique, Communication Interne et ainsi qu'à leurs mises en œuvre et supervise les directions et services de son Pôle, et par délégation, met en œuvre, contrôle et évalue l'activité des services. MISSIONS DU POSTE : * Il participe au collectif de Direction Générale et contribue au projet managérial de l'organisation. * Il assiste les élus dans l'élaboration d'une stratégie en matière de Ressources Humaines. * Il promeut une culture de transversalité, de l'innovation et du développement qu'il sait faire partager tant en interne qu'auprès des partenaires de l'Agglomération. * Il met en œuvre les enjeux stratégiques en matière de Ressources Humaines, en s'appuyant sur les équipes et l'encadrement existants. * Il manage les Directions, Services et Missions de son Pôle. * Il peut être amené à assurer une représentation institutionnelle et des négociations avec les acteurs du territoire dans son secteur. * Il assure une veille stratégique et réglementaire dans son domaine de compétences. COMPÉTENCES REQUISES : Qualifications requises : * Formation supérieure Compétences professionnelles : * Compétences managériales affirmées, * Force de proposition auprès de la Directrice Générale des Services et de l'autorité territoriale, * Connaissance des enjeux, des évolutions et du cadre réglementaire des politiques sociales, * Connaissance des instances et processus de décision de la collectivité, * Maîtrise de la conduite de projets transversaux, * Connaissances des techniques de communication, de négociation et d'animation. Qualités personnelles : * Sens du service public, * Rigueur, méthode et organisation, * Capacité de communication et de négociation, * Sens des responsabilités, * Autonomie. AUTONOMIE ET RESPONSABILITÉS : * Grande autonomie dans le cadre des missions définies en concertation avec les élus, * Responsabilité dans la gestion des ressources humaines et financières. INTÉRÊTS : * Poste à forte responsabilité * Nombreux contacts CONTRAINTES : * Grande disponibilité, inhérente à la fonction de cadre dirigeant. AVANTAGES : * Régime indemnitaire lié aux fonctions					
	Attaché principal, Attaché hors classe	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	ouvert aux contractuels Art. L343-1 du code général de la fonction publique	31/10/2025	01/01/2026
V011251031000432001	Directeur Général Adjoint du Pôle Performances (h/f) Pôle Performances RELATIONS FONCTIONNELLES : Relations hiérarchiques : Directrice Générale des Services Relations professionnelles : * Internes : Directeurs Généraux Adjoint, élus					

Accusé de réception en préfecture
011-281100024-20251031-120251031333-AR
Date de réception en préfecture : 07/11/2025



Connaissances des techniques de communication, de négociation et d'animation. Qualités personnelles : * Sens du service public, * Rigueur, méthode et organisation, * Capacité de communication et de négociation, * Sens des responsabilités, * Autonomie. AUTONOMIE ET RESPONSABILITÉS : * Grande autonomie dans le cadre des missions définies en concertation avec les élus, * Responsabilité dans la gestion des ressources humaines et financières. INTÉRÊTS : * Poste à forte responsabilité * Nombreux contacts CONTRAINTES : * Grande disponibilité, inhérente à la fonction de cadre dirigeant. AVANTAGES : * Régime indemnitaire lié aux fonctions Opération sans offre

Accusé de réception en préfecture
011-281100024-20251031-01120251031333-AR
Date de réception préfecture : 07/11/2025

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

Accusé de réception en préfecture
011-281100024-20251031-01120251031333-AR
Date de réception préfecture : 07/11/2025