

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

AR-01120251121700

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 161 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
13	25	130

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 21/11/2025

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
011-281100024-20251121-01120251121700-AI
Date de réception préfecture: 01/12/2025

Cedex

Tel : 04 68 77 79 79



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

Antenne : 21 rue du Verdoble - 11100 NARBONNE

www.cdg11.fr



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

N° de déclaration / collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V011251114000965001	Adjoint du patrimoine, Adjoint du patrimoine principal de 2ème classe, Adjoint du patrimoine principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	14/11/2025	01/01/2026
CARCASSONNE AGGLO	Agent Polyvalent de Médiathèque Accueil, Publics et Logistique OBJETIF GÉNÉRAL DU POSTE : L'agent polyvalent de médiathèque est chargé d'assurer l'accueil du public, le prêt des documents, d'assurer les remplacements sur le réseau. L'agent est amené à se déplacer dans toutes les médiathèques du réseau de lecture publique, particulièrement dans les antennes de village. Il peut aussi effectuer des tâches d'équipements des documents, à l'accueil et l'organisation des animations. En cas de suppléance prolongée il peut prendre le relais pour réaliser des acquisitions.					
	MISSIONS DU POSTE : Assurer l'accueil du public : <ul style="list-style-type: none">- Accueillir les publics et renseigner sur les procédures et règles de fonctionnement ;- Assister les usagers dans leurs recherches ;- Communiquer sur les différentes activités de la médiathèque.- Conseiller et accompagner les usagers sur les collections et les services de la D.L.P.. Assurer des vacations en service au public : <ul style="list-style-type: none">- Gérer les prêts, retours et inscriptions en banque d'accueil ;- Assurer la propreté et le rangement des livres ;- Assurer le renouvellement, l'alimentation et la mise en œuvre des présentoirs ;- Effectuer des recherches d'ouvrages ;- Suivre la régularité des nouveaux abonnements pour les quotidiens et les magazines en signalant les numéros manquants et les équiper pour le prêt informatique ;- Renseigner sur les services et les animations proposés par les médiathèques Participer au circuit des documents <ul style="list-style-type: none">- Équiper les ouvrages lors des arrivages ;- Repérer et signaler les documents en mauvais état ;- Assurer le suivi des documents prêtés par la B.D.A. : réservations, retards, enregistrements des notices ;- Participer au désherbage ;- Participer à l'achat d'ouvrages, en lien avec les coordinateurs des acquisitions ;- Aider au catalogage des documents. <input checked="" type="checkbox"/> Participer aux animations					

Accusé de réception en préfecture
011-281100024-20251121-01120251121700-AI
Date de réception préfecture : 01/12/2025



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

OBJETIF GÉNÉRAL DU POSTE :

Sous l'autorité du responsable de service « service et relation utilisateurs », il sera chargé de :

- Fournir le support et l'assistance de proximité aux utilisateurs des systèmes d'information pour tout ce qui concerne les postes de travail et les applications informatiques et matériels associés.
- Assurer le maintien en conditions opérationnelles des composants et systèmes du système d'exploitation et logiciel des PC dans le respect des procédures en place et en exploitant au quotidien les différents outils d'administration.

MISSIONS DU POSTE :

Support / dépannages / maintenance :

- Planification, préparation, installation et configuration des matériels (informatique, téléphonie, visio), systèmes, réseaux, reprographie et applications
 - Identification, diagnostic et qualification des demandes d'assistance des utilisateurs relatives aux matériels (informatique, téléphonie, visio) et applications
 - Enregistrement et suivi des demandes d'assistance des utilisateurs relatives aux matériels et applications
 - Intervention consécutive aux demandes d'assistance (sur le terrain ou à distance)
 - Rédaction, mise à disposition et mise à jour de la documentation utilisateur
 - Gestion des comptes utilisateurs dans l'A.D.. Création/modification/suppression. Revue de comptes
 - Gestion des accès sur le serveur de fichiers partagés.
 - Accompagnement des utilisateurs pour la mise en place de réunions sur sites principaux ou excentrés
 - Mise à jour de l'inventaire
 - Gestion et administration des dispositifs de filtrage, accès wifi, V.P.N....
- Opération Avec offre 0011251119000152
<https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011251119000152-technicien-informatique>

Médecin de 2ème classe, Médecin de 1ère classe, Médecin hors-classe

Poste créé suite à un nouveau besoin

21h00

Oui
Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique

20/11/2025

29/12/2025

Médecin Généraliste Santé

Missions :

- Mission de premier recours : consultations de médecine générale et accompagnement dans un parcours de santé coordonné
- Mission de prévention : prévention adaptée à l'âge et l'état de santé du patient, promotion des dispositifs de prévention et dépistages, actions de prévention coordonnées au sein du centre de santé

Activités :

1. Suivi médical des patients du centre de santé
2. Gestion des consultations (part de programmé, non programmé, visites à domicile et téléconsultations)

Accusé de réception en préfecture
011-28110024-251121-01120251121700-AI
Date de réception en préfecture : 01/12/2025

V0112511190000799001

CARCASSONNE AGGLO

CDG FPT de l'Aude

85 Avenue Claude Bernard - CS60050 11890 CARCASSONNE Cedex - Tél. : 0468777979

3. Délivrance d'informations à caractère préventif
4. Encassement des consultations lors des temps d'absence de l'assistant médical

Profil recherché :

Qualifications requises :

Diplôme d'Etat de Docteur en Médecine ou attestation de diplôme
Inscription au tableau de l'ordre des médecins

Compétences professionnelles :

o Maîtrise des logiciels métiers et des outils mis à disposition

Les « savoir-faire » :

Secret médical

Sens du service public

Travailler en équipe

Capacité d'adaptation et d'actualisation des connaissances

Les « savoirs-être » :

Autonomie

Sens de l'écoute et de l'observation

Opération Sans offre

Pas d'offre associée

<p>V01125114000857001 CDC CASTELNAUDARY LAURAIS-AUDOIS</p>	<p>Auxiliaire de puériculture de classe normale, Auxiliaire de puériculture de classe supérieure</p>	<p>Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission, ...)</p>	<p>35h00</p>	<p>Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique</p>	<p>14/11/2025</p>	<p>22/12/2025</p>
<p>Auxiliaire de Puériculture Petite Enfance Rejoignez une crèche à taille humaine, au cœur d'un territoire engagé pour la petite enfance. Vous souhaitez évoluer dans un environnement bienveillant, stimulant et en pleine dynamique de développement ? La crèche de Castelnaudary recrute une auxiliaire de puériculture à temps plein pour accompagner l'éveil, le confort et le bien-être des tout-petits. Au cœur d'un territoire rural vivant, où la solidarité, l'écoute et la qualité éducative sont au centre des priorités, vous rejoindrez une équipe investie et soutenue, dans un cadre de travail valorisant. Opération Avec offre O011251114000857</p>						

Accusé de réception en préfecture
01125114000857001
Date de réception en préfecture : 01/12/2025



<p>COMMUNAUTE DE COMMUNES DU LIMOUXIN</p>	<p>Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) SAAD <i>Contribuer au maintien à domicile des personnes âgées, handicapées, malades ou rencontrant des difficultés permanentes ou passagères. * Apporter une aide à la personne dans son cadre de vie : - Pour l'accomplissement des tâches de la vie quotidienne - Pour l'entretien de la maison - Pour un soutien psychologique et moral</i> Opération Sans offre Pas d'offre associée</p>	<p>V01125114000631002</p>	<p>Agent social</p>	<p>Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent</p>	<p>17h29</p>	<p>Oui Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique</p>	<p>17/11/2025</p>	<p>22/12/2025</p>
<p>CENTRE INTERCOMMUNAL D'ACTION SOCIALE DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DU LIMOUXIN</p>	<p>Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) SAAD <i>Contribuer au maintien à domicile des personnes âgées, handicapées, malades ou rencontrant des difficultés permanentes ou passagères. * Apporter une aide à la personne dans son cadre de vie : - Pour l'accomplissement des tâches de la vie quotidienne - Pour l'entretien de la maison - Pour un soutien psychologique et moral</i> Opération Sans offre Pas d'offre associée</p>	<p>V01125114000631003</p>	<p>Agent social</p>	<p>Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent</p>	<p>17h29</p>	<p>Oui Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique</p>	<p>17/11/2025</p>	<p>22/12/2025</p>
<p>CENTRE INTERCOMMUNAL D'ACTION SOCIALE DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DU LIMOUXIN</p>	<p>Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) SAAD <i>Contribuer au maintien à domicile des personnes âgées, handicapées, malades ou rencontrant des difficultés permanentes ou passagères. * Apporter une aide à la personne dans son cadre de vie : - Pour l'accomplissement des tâches de la vie quotidienne - Pour l'entretien de la maison - Pour un soutien psychologique et moral</i> Opération Sans offre Pas d'offre associée</p>	<p>V01125114000631004</p>	<p>Agent social</p>	<p>Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent</p>	<p>17h29</p>	<p>Oui Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique</p>	<p>17/11/2025</p>	<p>22/12/2025</p>
<p>CENTRE INTERCOMMUNAL D'ACTION SOCIALE DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DU LIMOUXIN</p>	<p>Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) SAAD <i>Contribuer au maintien à domicile des personnes âgées, handicapées, malades ou rencontrant des difficultés permanentes ou passagères. * Apporter une aide à la personne dans son cadre de vie : - Pour l'accomplissement des tâches de la vie quotidienne - Pour l'entretien de la maison - Pour un soutien psychologique et moral</i> Opération Sans offre Pas d'offre associée</p>	<p>V01125114000631005</p>	<p>Agent social</p>	<p>Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent</p>	<p>17h29</p>	<p>Oui Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique</p>	<p>17/11/2025</p>	<p>22/12/2025</p>

Accusé de réception en préfecture
011-281140024-20251211-11400631005-AI
Date de réception en préfecture : 12/12/2025



V011251114000631005	Agent social	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	17h29	Oui Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	17/11/2025	22/12/2025
<p>CENTRE INTERCOMMUNAL D'ACTION SOCIALE DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DU LIMOUXIN</p> <p>Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) SAAD Contribuer au maintien à domicile des personnes âgées, handicapées, malades ou rencontrant des difficultés permanentes ou passagères. * Apporter une aide à la personne dans son cadre de vie : - Pour l'accomplissement des tâches de la vie quotidienne - Pour l'entretien de la maison - Pour un soutien psychologique et moral</p> <p>Opération Sans offre Pas d'offre associée</p>						
V011251114000631006	Agent social	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	17h29	Oui Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	17/11/2025	22/12/2025
<p>CENTRE INTERCOMMUNAL D'ACTION SOCIALE DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DU LIMOUXIN</p> <p>Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) SAAD Contribuer au maintien à domicile des personnes âgées, handicapées, malades ou rencontrant des difficultés permanentes ou passagères. * Apporter une aide à la personne dans son cadre de vie : - Pour l'accomplissement des tâches de la vie quotidienne - Pour l'entretien de la maison - Pour un soutien psychologique et moral</p> <p>Opération Sans offre Pas d'offre associée</p>						
V011251114000631007	Agent social	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	17h29	Oui Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	17/11/2025	22/12/2025
<p>CENTRE INTERCOMMUNAL D'ACTION SOCIALE DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DU LIMOUXIN</p> <p>Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) SAAD Contribuer au maintien à domicile des personnes âgées, handicapées, malades ou rencontrant des difficultés permanentes ou passagères. * Apporter une aide à la personne dans son cadre de vie : - Pour l'accomplissement des tâches de la vie quotidienne - Pour l'entretien de la maison - Pour un soutien psychologique et moral</p> <p>Opération Sans offre Pas d'offre associée</p>						
V011251114000631008	Agent social	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	17h29	Oui Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	17/11/2025	22/12/2025
<p>CENTRE INTERCOMMUNAL D'ACTION SOCIALE DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DU LIMOUXIN</p> <p>Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) SAAD Contribuer au maintien à domicile des personnes âgées, handicapées, malades ou rencontrant des difficultés permanentes ou passagères. * Apporter une aide à la personne dans son cadre de vie : - Pour l'accomplissement des tâches de la vie quotidienne - Pour l'entretien de la maison - Pour un soutien psychologique et moral</p> <p>Opération Sans offre Pas d'offre associée</p>						

scopé réception en préfecture
18/00024-2025-11-21-01-02-11-000-AI
date de réception en préfecture 17/11/2025



<p>DU LIMOUXIN</p>	<p><i>Contribuer au maintien à domicile des personnes âgées, handicapées, malades ou rencontrant des difficultés permanentes ou passagères. * Apporter une aide à la personne dans son cadre de vie : - Pour l'accomplissement des tâches de la vie quotidienne - Pour l'entretien de la maison - Pour un soutien psychologique et moral</i></p> <p>Opération Sans offre Pas d'offre associée</p>					
<p>V01125114000631009</p>	<p>Agent social</p>	<p>Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent</p>	<p>17h29</p>	<p>Oui Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique</p>	<p>17/11/2025</p>	<p>22/12/2025</p>
<p>CENTRE INTERCOMMUNAL D'ACTION SOCIALE DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DU LIMOUXIN</p>	<p>Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) SAAD <i>Contribuer au maintien à domicile des personnes âgées, handicapées, malades ou rencontrant des difficultés permanentes ou passagères. * Apporter une aide à la personne dans son cadre de vie : - Pour l'accomplissement des tâches de la vie quotidienne - Pour l'entretien de la maison - Pour un soutien psychologique et moral</i></p> <p>Opération Sans offre Pas d'offre associée</p>					
<p>V01125114000631010</p>	<p>Agent social</p>	<p>Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent</p>	<p>17h29</p>	<p>Oui Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique</p>	<p>17/11/2025</p>	<p>22/12/2025</p>
<p>CENTRE INTERCOMMUNAL D'ACTION SOCIALE DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DU LIMOUXIN</p>	<p>Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) SAAD <i>Contribuer au maintien à domicile des personnes âgées, handicapées, malades ou rencontrant des difficultés permanentes ou passagères. * Apporter une aide à la personne dans son cadre de vie : - Pour l'accomplissement des tâches de la vie quotidienne - Pour l'entretien de la maison - Pour un soutien psychologique et moral</i></p> <p>Opération Sans offre Pas d'offre associée</p>					
<p>V01125114000631011</p>	<p>Agent social</p>	<p>Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent</p>	<p>17h29</p>	<p>Oui Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique</p>	<p>17/11/2025</p>	<p>22/12/2025</p>
<p>CENTRE INTERCOMMUNAL D'ACTION SOCIALE DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DU LIMOUXIN</p>	<p>Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) SAAD <i>Contribuer au maintien à domicile des personnes âgées, handicapées, malades ou rencontrant des difficultés permanentes ou passagères. * Apporter une aide à la personne dans son cadre de vie : - Pour l'accomplissement des tâches de la vie quotidienne - Pour l'entretien de la maison - Pour un soutien psychologique et moral</i></p> <p>Opération Sans offre Pas d'offre associée</p>					
<p>V01125114000631012</p>	<p>Agent social</p>	<p>Poste vacant suite à</p>	<p>17h29</p>	<p>Oui</p>	<p>17/11/2025</p>	<p>22/12/2025</p>

Accès de réimpression autorisé
 011125114000631009
 Date de réception : 01/12/2025



<p>CENTRE INTERCOMMUNAL D'ACTION SOCIALE DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DU LIMOUXIN</p>	<p>une fin de contrat sur emploi permanent</p>	<p>Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique</p>	<p>22/12/2025</p>	<p></p>
<p>Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) SAAD <i>Contribuer au maintien à domicile des personnes âgées, handicapées, malades ou rencontrant des difficultés permanentes ou passagères. * Apporter une aide à la personne dans son cadre de vie : - Pour l'accomplissement des tâches de la vie quotidienne - Pour l'entretien de la maison - Pour un soutien psychologique et moral</i> Opération Sans offre Pas d'offre associée</p>				
<p>V011251114000631013</p>	<p>Agent social</p>	<p>Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent</p>	<p>17h29</p>	<p>Oui Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique</p>
<p>Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) SAAD <i>Contribuer au maintien à domicile des personnes âgées, handicapées, malades ou rencontrant des difficultés permanentes ou passagères. * Apporter une aide à la personne dans son cadre de vie : - Pour l'accomplissement des tâches de la vie quotidienne - Pour l'entretien de la maison - Pour un soutien psychologique et moral</i> Opération Sans offre Pas d'offre associée</p>				
<p>V011251114000631014</p>	<p>Agent social</p>	<p>Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent</p>	<p>17h29</p>	<p>Oui Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique</p>
<p>Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) SAAD <i>Contribuer au maintien à domicile des personnes âgées, handicapées, malades ou rencontrant des difficultés permanentes ou passagères. * Apporter une aide à la personne dans son cadre de vie : - Pour l'accomplissement des tâches de la vie quotidienne - Pour l'entretien de la maison - Pour un soutien psychologique et moral</i> Opération Sans offre Pas d'offre associée</p>				
<p>V011251114000631015</p>	<p>Agent social</p>	<p>Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent</p>	<p>17h29</p>	<p>Oui Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique</p>
<p>Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) SAAD <i>Contribuer au maintien à domicile des personnes âgées, handicapées, malades ou rencontrant des difficultés permanentes ou passagères. * Apporter une aide à la personne dans son cadre de vie : - Pour l'accomplissement des tâches de la vie</i></p>				

Accusé de réception en préfecture
 N°11111100024-2025-1121-012-05-20-A1
 Date de réception en préfecture 01/12/2025



	quotidienne - Pour l'entretien de la maison - Pour un soutien psychologique et moral			
	Opération Sans offre Pas d'offre associée			
V011251114000631016	Agent social	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	17h29	Oui Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique
CENTRE INTERCOMMUNAL D'ACTION SOCIALE DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DU LIMOUXIN	Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) SAAD Contribuer au maintien à domicile des personnes âgées, handicapées, malades ou rencontrant des difficultés permanentes ou passagères. * Apporter une aide à la personne dans son cadre de vie : - Pour l'accomplissement des tâches de la vie quotidienne - Pour l'entretien de la maison - Pour un soutien psychologique et moral			
	Opération Sans offre Pas d'offre associée			
V011251114000631017	Agent social	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	17h29	Oui Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique
CENTRE INTERCOMMUNAL D'ACTION SOCIALE DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DU LIMOUXIN	Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) SAAD Contribuer au maintien à domicile des personnes âgées, handicapées, malades ou rencontrant des difficultés permanentes ou passagères. * Apporter une aide à la personne dans son cadre de vie : - Pour l'accomplissement des tâches de la vie quotidienne - Pour l'entretien de la maison - Pour un soutien psychologique et moral			
	Opération Sans offre Pas d'offre associée			
V011251114000631018	Agent social	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	17h29	Oui Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique
CENTRE INTERCOMMUNAL D'ACTION SOCIALE DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DU LIMOUXIN	Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) SAAD Contribuer au maintien à domicile des personnes âgées, handicapées, malades ou rencontrant des difficultés permanentes ou passagères. * Apporter une aide à la personne dans son cadre de vie : - Pour l'accomplissement des tâches de la vie quotidienne - Pour l'entretien de la maison - Pour un soutien psychologique et moral			
	Opération Sans offre Pas d'offre associée			
V011251114000631019	Agent social	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	17h29	Oui Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique
CENTRE INTERCOMMUNAL	Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) SAAD Contribuer au maintien à domicile des personnes âgées, handicapées, malades ou rencontrant des difficultés permanentes ou passagères. * Apporter une aide à la personne dans son cadre de vie : - Pour l'accomplissement des tâches de la vie quotidienne - Pour l'entretien de la maison - Pour un soutien psychologique et moral			
	Opération Sans offre Pas d'offre associée			

Accès de la fonction publique en préfecture
011251114000631019
Date de publication : 2025/11/22
Date de clôture : 2025/12/22



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

D'ACTION SOCIALE DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DU LIMOUXIN				publique	
	Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) SAAD <i>Contribuer au maintien à domicile des personnes âgées, handicapées, malades ou rencontrant des difficultés permanentes ou passagères. * Apporter une aide à la personne dans son cadre de vie : - Pour l'accomplissement des tâches de la vie quotidienne - Pour l'entretien de la maison - Pour un soutien psychologique et moral</i> Opération Sans offre Pas d'offre associée				
V011251114000631020	Agent social	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	17h29	Oui Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	17/11/2025 22/12/2025
CENTRE INTERCOMMUNAL D'ACTION SOCIALE DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DU LIMOUXIN					
	Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) SAAD <i>Contribuer au maintien à domicile des personnes âgées, handicapées, malades ou rencontrant des difficultés permanentes ou passagères. * Apporter une aide à la personne dans son cadre de vie : - Pour l'accomplissement des tâches de la vie quotidienne - Pour l'entretien de la maison - Pour un soutien psychologique et moral</i> Opération Sans offre Pas d'offre associée				
V011251114000631021	Agent social	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	17h29	Oui Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	17/11/2025 22/12/2025
CENTRE INTERCOMMUNAL D'ACTION SOCIALE DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DU LIMOUXIN					
	Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) SAAD <i>Contribuer au maintien à domicile des personnes âgées, handicapées, malades ou rencontrant des difficultés permanentes ou passagères. * Apporter une aide à la personne dans son cadre de vie : - Pour l'accomplissement des tâches de la vie quotidienne - Pour l'entretien de la maison - Pour un soutien psychologique et moral</i> Opération Sans offre Pas d'offre associée				
V011251114000631022	Agent social	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	17h29	Oui Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	17/11/2025 22/12/2025
CENTRE INTERCOMMUNAL D'ACTION SOCIALE DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DU LIMOUXIN					
	Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) SAAD <i>Contribuer au maintien à domicile des personnes âgées, handicapées, malades ou rencontrant des difficultés permanentes ou passagères. * Apporter une aide à la personne dans son cadre de vie : - Pour l'accomplissement des tâches de la vie quotidienne - Pour l'entretien de la maison - Pour un soutien psychologique et moral</i> Opération Sans offre				

Accusé de réception en préfecture
011-281100024 2025-12-11 15:26:21700-AI
Date de réception préfecture : 2025-12-11 15:26:21700-AI



Pas d'offre associée		Agent social		17h29	Oui Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	17/11/2025	22/12/2025
V011251114000631023	CENTRE INTERCOMMUNAL D'ACTION SOCIALE DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DU LIMOUXIN	Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) SAAD <i>Contribuer au maintien à domicile des personnes âgées, handicapées, malades ou rencontrant des difficultés permanentes ou passagères. * Apporter une aide à la personne dans son cadre de vie : - Pour l'accomplissement des tâches de la vie quotidienne - Pour l'entretien de la maison - Pour un soutien psychologique et moral</i>	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	17h29	Oui Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	17/11/2025	22/12/2025
Opération Sans offre Pas d'offre associée		Agent social		17h29	Oui Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	17/11/2025	22/12/2025
V011251114000631024	CENTRE INTERCOMMUNAL D'ACTION SOCIALE DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DU LIMOUXIN	Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) SAAD <i>Contribuer au maintien à domicile des personnes âgées, handicapées, malades ou rencontrant des difficultés permanentes ou passagères. * Apporter une aide à la personne dans son cadre de vie : - Pour l'accomplissement des tâches de la vie quotidienne - Pour l'entretien de la maison - Pour un soutien psychologique et moral</i>	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	17h29	Oui Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	17/11/2025	22/12/2025
Opération Sans offre Pas d'offre associée		Agent social		17h29	Oui Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	17/11/2025	22/12/2025
V011251114000631025	CENTRE INTERCOMMUNAL D'ACTION SOCIALE DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DU LIMOUXIN	Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) SAAD <i>Contribuer au maintien à domicile des personnes âgées, handicapées, malades ou rencontrant des difficultés permanentes ou passagères. * Apporter une aide à la personne dans son cadre de vie : - Pour l'accomplissement des tâches de la vie quotidienne - Pour l'entretien de la maison - Pour un soutien psychologique et moral</i>	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	17h29	Oui Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	17/11/2025	22/12/2025
Opération Sans offre Pas d'offre associée		Agent social		17h29	Oui Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	17/11/2025	22/12/2025
V011251114000631026	CENTRE INTERCOMMUNAL D'ACTION SOCIALE DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DU LIMOUXIN	Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) SAAD <i>Contribuer au maintien à domicile des personnes âgées, handicapées, malades ou rencontrant des difficultés permanentes ou passagères. * Apporter une aide à la personne dans son cadre de vie : - Pour l'accomplissement des tâches de la vie quotidienne - Pour l'entretien de la maison - Pour un soutien psychologique et moral</i>	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	17h29	Oui Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	17/11/2025	22/12/2025
Opération Sans offre Pas d'offre associée		Agent social		17h29	Oui Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	17/11/2025	22/12/2025

Agus de reception en préfecture : 011251114000631025
 Date de réception préfecture : 01/12/2025
 700-AI



COMMUNAUTE DE COMMUNES DU LIMOUXIN	Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) SAAD <i>Contribuer au maintien à domicile des personnes âgées, handicapées, malades ou rencontrant des difficultés permanentes ou passagères. * Apporter une aide à la personne dans son cadre de vie : - Pour l'accomplissement des tâches de la vie quotidienne - Pour l'entretien de la maison - Pour un soutien psychologique et moral</i> Opération Sans offre Pas d'offre associée				
V011251114000631027	Agent social	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	17h29	Oui Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	17/11/2025 22/12/2025
CENTRE INTERCOMMUNAL D'ACTION SOCIALE DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DU LIMOUXIN	Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) SAAD <i>Contribuer au maintien à domicile des personnes âgées, handicapées, malades ou rencontrant des difficultés permanentes ou passagères. * Apporter une aide à la personne dans son cadre de vie : - Pour l'accomplissement des tâches de la vie quotidienne - Pour l'entretien de la maison - Pour un soutien psychologique et moral</i> Opération Sans offre Pas d'offre associée				
V011251114000631028	Agent social	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	17h29	Oui Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	17/11/2025 22/12/2025
CENTRE INTERCOMMUNAL D'ACTION SOCIALE DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DU LIMOUXIN	Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) SAAD <i>Contribuer au maintien à domicile des personnes âgées, handicapées, malades ou rencontrant des difficultés permanentes ou passagères. * Apporter une aide à la personne dans son cadre de vie : - Pour l'accomplissement des tâches de la vie quotidienne - Pour l'entretien de la maison - Pour un soutien psychologique et moral</i> Opération Sans offre Pas d'offre associée				
V011251114000631029	Agent social	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	17h29	Oui Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	17/11/2025 22/12/2025
CENTRE INTERCOMMUNAL D'ACTION SOCIALE DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DU LIMOUXIN	Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) SAAD <i>Contribuer au maintien à domicile des personnes âgées, handicapées, malades ou rencontrant des difficultés permanentes ou passagères. * Apporter une aide à la personne dans son cadre de vie : - Pour l'accomplissement des tâches de la vie quotidienne - Pour l'entretien de la maison - Pour un soutien psychologique et moral</i> Opération Sans offre Pas d'offre associée				

Accusé de réception en préfecture
 011-281101024-2025-11-02-020-11121700-AI
 Date de réception en préfecture : 02/11/2025



D'ACTION SOCIALE DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DU LIMOUXIN				publique	
	Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) SAAD <i>Contribuer au maintien à domicile des personnes âgées, handicapées, malades ou rencontrant des difficultés permanentes ou passagères. * Apporter une aide à la personne dans son cadre de vie : - Pour l'accomplissement des tâches de la vie quotidienne - Pour l'entretien de la maison - Pour un soutien psychologique et moral</i> Opération Sans offre Pas d'offre associée				
V011251114000631045	Agent social	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	17h29	Oui Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	17/11/2025 22/12/2025
CENTRE INTERCOMMUNAL D'ACTION SOCIALE DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DU LIMOUXIN					
	Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) SAAD <i>Contribuer au maintien à domicile des personnes âgées, handicapées, malades ou rencontrant des difficultés permanentes ou passagères. * Apporter une aide à la personne dans son cadre de vie : - Pour l'accomplissement des tâches de la vie quotidienne - Pour l'entretien de la maison - Pour un soutien psychologique et moral</i> Opération Sans offre Pas d'offre associée				
V011251114000631046	Agent social	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	17h29	Oui Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	17/11/2025 22/12/2025
CENTRE INTERCOMMUNAL D'ACTION SOCIALE DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DU LIMOUXIN					
	Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) SAAD <i>Contribuer au maintien à domicile des personnes âgées, handicapées, malades ou rencontrant des difficultés permanentes ou passagères. * Apporter une aide à la personne dans son cadre de vie : - Pour l'accomplissement des tâches de la vie quotidienne - Pour l'entretien de la maison - Pour un soutien psychologique et moral</i> Opération Sans offre Pas d'offre associée				
V011251114000631047	Agent social	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	17h29	Oui Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	17/11/2025 22/12/2025
CENTRE INTERCOMMUNAL D'ACTION SOCIALE DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DU LIMOUXIN					
	Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) SAAD <i>Contribuer au maintien à domicile des personnes âgées, handicapées, malades ou rencontrant des difficultés permanentes ou passagères. * Apporter une aide à la personne dans son cadre de vie : - Pour l'accomplissement des tâches de la vie quotidienne - Pour l'entretien de la maison - Pour un soutien psychologique et moral</i> Opération Sans offre				

Accusé de réception
0111281100024-2025-121700-AI
Date de réception : 01/11/2025



<p>COMMUNAUTÉ DE COMMUNES DU LIMOUXIN</p>	<p>congé maternité, CITS...)</p>			
<p>RESPONSABLE DE SECTEUR - MAINTIEN À DOMICILE <i>Sous l'autorité du Directeur du Service d'Aide et d'Accompagnement à Domicile, le Responsable de secteur est chargé d'assurer le suivi d'un secteur du territoire, comprenant l'identification et l'évaluation des besoins des personnes accompagnées, le suivi de la mise en place du plan d'aide, l'organisation et l'accompagnement du travail des assistants et auxiliaires de vie.</i></p> <p>Opération Avec offre 0011251119001525 https://www.emploi-territorial.fr/offre/0011251119001525-responsable-secteur-maintien-A-domicile</p>	<p>Agent social</p>	<p>Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)</p>	<p>28h00</p>	<p>Non</p>
<p>V011251114001216001</p> <p>CIAS CORBIERES MEDITERRANEE</p>	<p>auxiliaire de vie FILIERE SOCIALE <i>Favoriser le maintien à domicile des personnes en perte d'autonomie, handicapées ou âgées, en les soulageant de différentes tâches du quotidien. Prendre en compte leurs besoins en y associant les familles. Contribuer au maintien de leur autonomie, en stimulant leurs facultés physiques et mentales. Soutenir leur activité sociale et relationnelle. Travailler en étroite collaboration avec les différents partenaires sanitaires et sociaux.</i></p> <p>Opération Avec offre 0011251114001216 https://www.emploi-territorial.fr/offre/0011251114001216-auxiliaire-vie</p>	<p>Rédacteur, Rédacteur principal de 2ème classe, Rédacteur principal de 1ère classe, Attaché, Attaché principal, Infirmier en soins généraux, Infirmier en soins généraux hors classe</p>	<p>35h00</p>	<p>Non</p>
<p>V011251114001308001</p> <p>CIAS Carcassonne Agglo Solidarité</p>	<p>Responsable de la Coordination (H/F) S.A.D. <i>Description du cadre du poste :</i></p> <p><i>Le Service Autonomie à Domicile (SAD) aide et soins intervient à domicile pour dispenser des prestations d'aide, d'accompagnement et de soins aux personnes âgées et aux personnes en situation de handicap. Il contribue au maintien à leur domicile.</i></p> <p><i>Missions du poste :</i></p> <p><i>- Participer à l'élaboration et la mise en œuvre du projet de service, des autres outils de la loi 2002-2 et des procédures qualité conformes au référentiel de la Haute Autorité de Santé</i></p>	<p>14/11/2025</p>	<p>14/11/2025</p>	<p>01/01/2026</p>

Accusé de réception en préfecture
1-2811-0001-20251121-01120251121-00-AI
Date de réception en préfecture : 01/12/2025



	<p>- Porter et mettre en œuvre les modalités de coordination entre l'aide et les soins définies dans le projet de service afin de répondre aux objectifs du cahier des charges des SAD</p> <p>- Encadrer et coordonner l'activité aide</p> <p>- Assurer la qualité et la continuité du service et le respect des règles professionnelles et déontologiques.</p> <p>Opération Sans offre Pas d'offre associée</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	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	14/11/2025	01/01/2026
	<p>Responsable de Secteur Transverse S.A.D. (h/f) Direction Aide et Soins à Domicile</p> <p>Le Service Autonomie à Domicile (S.A.D.) aide et soins intervient à domicile pour dispenser des prestations d'aide, d'accompagnement et de soins aux personnes âgées et aux personnes en situation de handicap. Il contribue au maintien à leur domicile.</p> <p>Le Responsable de Secteur Transverse :</p> <ul style="list-style-type: none">- Participe à l'élaboration et la mise en œuvre du projet de service, des autres outils de la loi 2002-2 et des procédures qualité conformes au référentiel de la Haute Autorité de Santé, <p>En lien avec les responsables de secteur du territoire, pour les bénéficiaires d'aides financées par les caisses de retraite, il :</p> <ul style="list-style-type: none">- Evalue les besoins des usagers et définit le projet d'accompagnement personnalisé (P.A.P.),- Est l'interlocuteur privilégié du bénéficiaire,- Coordonne les activités des services d'aide et d'accompagnement à domicile pour assurer la mise en œuvre du P.A.P.,- Assure la qualité et la continuité du service et le respect des règles professionnelles et déontologiques. <p>En lien avec les responsables de secteur, pour les autres bénéficiaires il réalise la réévaluation du P.A.P..</p> <p>Activités :</p> <p>Auprès des bénéficiaires :</p> <ul style="list-style-type: none">- Être l'interlocuteur privilégié du bénéficiaire : assurer l'interface entre la personne accompagnée et les intervenants, être garant de la mise en œuvre du projet d'accompagnement personnalisé (P.A.P.), être réactif pour apporter des réponses aux sollicitations et questionnements du bénéficiaire et des proches aidants dans les meilleurs délais,- Associer la personne accompagnée, promouvoir- Lors de la 1ère demande, évaluer les besoins de la personne à son domicile, en tenant compte à la fois de l'aide et des soins nécessaires, tout en évaluant la sécurité de la personne et des intervenants en s'assurant de la présence du matériel approprié,- Lorsque le bénéficiaire est ou a été, dans les 6 derniers mois, accompagné par un autre E.S.M.S., contacter cet E.S.M.S., avec l'accord du bénéficiaire, pour compléter son évaluation avec toute information complémentaire utile aux interventions,					

V01125114001378001

CIAS Carcassonne Agglo
Solidarité

Accusé de réception en préfecture
011-281100024-20251121-01120251121700-AI
Date de réception préfecture : 01/12/2025



- Elabore le P.A.P. en lien avec l'évaluation des besoins, en associant le bénéficiaire et la famille et en associant les autres professionnels concernés,
 - Planifier la prestation d'aide en lien ou non avec une prestation de soins,
 - Assurer le suivi et l'animation technique de l'aide voire du soin en vue d'apporter au bénéficiaire une réponse de qualité, globale et individualisée au regard de ses attentes et de ses besoins,
 - Réaliser le suivi de la mise en œuvre et la réévaluation du P.A.P. :
 - Identifier l'émergence de nouveaux besoins d'accompagnement ou recueillir cette information par l'intermédiaire des intervenants,
 - Participer à la réévaluation régulière (au moins annuelle ou à l'occasion d'un changement dans la vie de la personne susceptible de le faire évoluer) du P.A.P.,
 - Identifier les nouvelles prestations nécessaires pour répondre à l'évolution des besoins, en interne ou via des partenaires, en lien avec le responsable de la coordination et l'I.D.E.C. en fonction de la nature de la prestation,
 - S'assurer de la diffusion du P.A.P. aux intervenants et de sa bonne compréhension par les équipes,
 - Gérer les conflits et réguler les difficultés liées aux interventions à domicile, effectuer les contrôles le cas échéant,
 - Veiller, avec l'I.D.E.C., à la bonne articulation entre les intervenants de l'aide et du soin, dans le cadre des prises en charge partagées :
 - Cohérence du planning entre les prestations d'aide et de soins,
 - Traçabilité des interventions,
 - Répartition des tâches entre les professionnels.
- Auprès des responsables de secteur du territoire et du responsable de coordination aide et soins :
- Mettre en place les plans d'aide des bénéficiaires des aides financées par les caisses de retraite en accord avec le R.S. du territoire,
 - Réaliser les réévaluations des P.A.P. des autres bénéficiaires identifiés par les R.S. des territoires,
 - Assurer conjointement avec le binôme R.S. / gestionnaire planning le suivi des heures des intervenants (heures travaillées, maladie, formation, congé) et le remplacement des agents en lien avec la direction administration et finances ?
 - Contribuer à la mise en œuvre des nouvelles missions prévues par le cahier des charges : repérage des fragilités, lien social, prévention, aide aux aidants ?
 - Participer aux temps collectifs et d'échanges professionnels tels que des analyses de pratiques ou des réflexions éthiques portant sur les missions du service, et des autres actions de promotion de la bientraitance prévues par le projet de service auprès des équipes d'aide ?
 - Identifier les besoins en formation des intervenants, en lien avec les compétences nécessaires à la réalisation des missions ;

Auprès des agents :

- Assurer la formation d'accueil des nouveaux arrivants,
- Contribuer, en appui aux responsables de secteur, à la mise en œuvre du processus de recrutement de l'équipe du secteur,
- Identifier les besoins en recrutement (profils, compétences),
- Réaliser l'entretien de recrutement des intervenants aide,
- Participer à l'intégration et à la montée en compétence des nouveaux arrivants (tutorat, formation interne, ...).

Profil recherché :

Catégories : B/C

Cadres d'emplois : Rédacteurs/Adjoints Administratifs

Qualifications requises :

- Permis B en cours de validité



- Être titulaire d'un diplôme, certificat ou titre inscrit au répertoire national des certifications professionnelles classé au niveau 5 du cadre national des certifications professionnelles attestant de compétences dans les secteurs sanitaire, médico-social ou social,

OU

- Être titulaire d'une certification professionnelle dans les secteurs sanitaire, médico-social, social ou des services à la personne au minimum de niveau 4, inscrite au répertoire national des certifications professionnelles et justifiant d'actions de formation en cours pour obtenir un diplôme, certificat ou titre inscrit au répertoire national des certifications professionnelles classé au niveau 5,

OU,

- Justifier d'une expérience professionnelle de 3 ans dans le secteur sanitaire, médico-social ou social en tant qu'encadrant d'un service,

OU

- Justifier d'une expérience professionnelle de 3 ans dans les secteurs sanitaire, médico-social ou social dans le domaine des ressources humaines au sein des services à la personne et justifiant d'actions de formation ou d'accompagnement en cours ou effectuées dans la perspective d'obtenir un diplôme, certificat ou titre inscrit au répertoire national des certifications professionnelles classé au niveau 5 du cadre national des certifications professionnelles,

OU,

- Être inscrit dans une formation en alternance pour obtenir un diplôme, certificat ou titre inscrit au répertoire national des certifications professionnelles classé au niveau 5 du cadre national des certifications professionnelles attestant de compétences dans les secteurs sanitaire, médico-social ou social.

Compétences et qualités attendues :

Compétences techniques :

- Connaissance du fonctionnement d'une collectivité, son organisation et le cadre réglementaire,
- Connaissance du public personnes âgées et personnes en situation de handicap,
- Connaissance approfondie des prestations délivrées par le S.A.D. et de l'écosystème partenarial du secteur social et médico-social (infirmiers libéraux, H.A.D....),
- Aptitude à planifier, organiser et coordonner les interventions,
- Maîtrise de l'outil informatique (logiciel métier, messagerie, Word, Excel).

Compétences relationnelles :

- Communication, capacité à établir une relation d'accompagnement, capacité de médiation et de négociation
- Empathie et sens de l'écoute pour comprendre les besoins spécifiques des bénéficiaires,
- Connaissance approfondie des principes de l'autodétermination, favorisant l'autonomie et le choix des bénéficiaires,
- Capacité à guider et soutenir les équipes,
- Travailler en équipe.

Compétences organisationnelles :

- Rigueur et sens de l'organisation,
- Capacité à s'adapter à des situations variées.



Autonomie et responsabilités :

- Être autonome,
- Faire preuve d'initiative
- Être réactif, savoir gérer l'urgence
- Discrétion et secret professionnel

Spécificités du poste :

- Astreintes semaines et dimanches et jours fériés,
 - Véhicule de service,
 - Polyvalence sur les différents secteurs si besoin (absences, urgences).
- Opération Sans offre
Pas d'offre associée

Agent social

Poste créé suite à un
nouveau besoin

Non

17/11/2025

01/01/2026

Aide à domicile (h/f) Aides et Soins à Domicile

MISSIONS PRINCIPALES DU POSTE :

Accompagnement et aide aux personnes dans la vie quotidienne (aide à la toilette, à l'habillage, au lever/coucher, aide à l'alimentation)
Aide à l'aménagement et à l'entretien du cadre de vie
Aide au maintien à la vie sociale et relationnelle
Participation à la prévention de la maltraitance des personnes vulnérables
Diagnostic des situations d'urgence, formulation et transmission de propositions
Doit se conformer au planning établi par le service

V011251117000795001

**CIAS Carcassonne Agglo
Solidarité**

ENVIRONNEMENT DU POSTE :

Partenaires internes :
S.S.I.A.D. (service de Soins Infirmiers à Domicile)
Pôle Ressources Humaines

Partenaires externes :

Autres intervenants à domicile : Infirmiers libéraux...

CONNAISSANCES, EXPÉRIENCES ET APTITUDES NÉCESSAIRES POUR LE POSTE :

Compétences / Aptitudes :

expérience dans le secteur du maintien à domicile
effectuer les tâches ménagères courantes (lits, entretien du logement, lessives, couture, repas etc...)
Faire les courses en respectant quantité et qualité des produits
Rendre compte de son intervention (justification d'horaires, difficultés rencontrées)
Articuler son intervention en coordination avec les autres services de la collectivité, ou d'autres intervenants



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

Qualification et formation :
Permis B en cours de validité recommandé

CARACTÉRISTIQUES PARTICULIÈRES DU POSTE :

Travail au domicile de la personne
Grande mobilité sur le territoire de la Communauté d'Agglo (nombreux déplacements dans le cadre d'interventions multiples dans la même journée)
Horaires irréguliers, voire segmentés avec amplitudes variables, y compris le week-end
Port éventuel de blouse, gants selon les tâches à réaliser
Respect du secret professionnel, obligation de discrétion et de réserve.
Opération Sans offre
Pas d'offre associée

Adjoint d'animation	Poste créé suite à un nouveau besoin	34h30	Non	17/11/2025	01/07/2026
---------------------	--------------------------------------	-------	-----	------------	------------

Directeur A.L. et A.L.A.E. (h/f) Jeunesse

MISSIONS PRINCIPALES :

- Respecte la réglementation et les protocoles en vigueur sur sa structure (Législation, règlement DDCSPP, recommandation PMI, règlement de fonctionnement, règlement d'annualisation).
 - Construit, propose et rédige en équipe, le projet pédagogique concernant l'Accueil de Loisirs Périscolaire en lien avec le Projet Éducatif du CIAS.
 - Est garant du respect du projet éducatif et du projet pédagogique.
 - Organise et encadre les activités qui découlent du projet pédagogique, propose et conduit des projets transversaux.
 - Participe aux réunions et aux formations qualifiantes organisées par le service.
 - Accueille et informe avec professionnalisme les usagers (enfants, parents, partenaires ...) facilite la transition entre le milieu familial et sa structure.
 - S'engage à avoir une attitude et une posture positive, respecte son obligation de discrétion, de secret professionnel et de réserve.
 - Encadre, forme, évalue son équipe d'animation, est attentif à l'attitude et posture positive de son équipe.
 - Est garant de la sécurité physique, morale et affective du public accueilli.
 - Est garant du respect du matériel et des locaux.
 - Rend compte par écrit à son supérieur hiérarchique de tout incident pouvant survenir dans le déroulement de sa mission.
 - Est responsable de la gestion administrative et financière de sa structure. Vérification rigoureuse des informations transmises.
- Rend compte à son coordinateur de toute problématique concernant les taux d'encadrement sur sa structure.
- Gestion quotidienne et rigoureuse des pointages.
Gestion rigoureuse de son budget.
Responsable des remontées RH régulières (Absences et présences de ses agents)
Respect des échéances administratives (bilans, rapports d'activités, Administratif...)
Assure la conception et la remontées (au service) des PAI.
Veille à disposer des fiches d'inscription dûment remplies de tous les enfants accueillis.
S'assure de la présence effective de toutes les fiches complémentaires de son ACM
- Organisation et mise en place du service restauration (Commande de repas, mise en place des protocoles HACCP)
- Assure l'organisation des navettes de son AL

V011251117000807001

CIAS Carcassonne Agglo
Solidarité

Accusé de réception en préfecture
011-281100024-20251121-01120251121700-AI
Date de réception préfecture : 01/12/2025



- Saisi et vérifié les fiches complémentaires de sa structure

CARACTÉRISTIQUES PARTICULIÈRES DU POSTE :

Horaires irréguliers, voire décalés avec amplitude variable en fonction des obligations de service.
Rythme de travail et pics d'activités liés aux périodes périscolaires et de vacances scolaires.
Polyvalence sur le service, l'agent peut être amené à intervenir auprès de différents types de publics.
Respect du secret professionnel, obligation de discrétion et de réserve.
Mobilité, l'agent peut être amené à intervenir sur différents types de services.

ENVIRONNEMENT DU POSTE :

Partenaires :

- Coordonnateur / Service Jeunesse / Cellule ressources / Service inscription-facturation / Chargé de mission TAP/CEJ
- DDCSPP/CAF
- Directeurs d'École et Enseignants
- Services municipaux de la commune de rattachement
- Parents
- Associations et intervenants
- Services du Département (PMI, Aude Plein Air...)

CONNAISSANCES, EXPÉRIENCES ET APTITUDES NÉCESSAIRES :

Compétences / Aptitudes :

Gestion de projets, recherche de financements
Management d'équipe, gestion du personnel, conduite de réunion
Expérience fortement souhaitée voir indispensable
Autonomie très forte dans l'activité quotidienne et l'organisation du travail en conformité avec les orientations de la collectivité et la réglementation.
Aptitudes nécessaires en communication, développement de réseau, relations avec les familles
Maîtrise de l'outil informatique

Qualification et formation :

Formation Premiers secours (souhaitée)
Diplôme surveillant de baignade (souhaité)
Permis B en cours de validité
Opération Sans offre
Pas d'offre associée

Accusé de réception en préfecture
011-281100024-20251121-011-281100024-20251121-00-AI
Date de réception préfecture : 2025/11/22

V01125110137000807002

CIAJ Carcassonne Agglo

Adjoint d'animation

Poste créé suite à un
nouveau besoin

34h30

Non

17/11/2025

01/07/2026

Directeur A.L. et A.L.A.E. (h/f) Jeunesse

CDG FPT de l'Aude

85 Avenue Claude Bernard - CS60050 11890 CARCASSONNE Cedex - Tél. : 0468777979



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

Solidarité

MISSIONS PRINCIPALES :

- Respecte la réglementation et les protocoles en vigueur sur sa structure (Législation, règlement DDCSPP, recommandation PMI, règlement de fonctionnement, règlement d'annualisation).
- Construit, propose et rédige en équipe, le projet pédagogique concernant l'Accueil de Loisirs Périscolaire en lien avec le Projet Éducatif du CIAS.
- Est garant du respect du projet éducatif et du projet pédagogique.
- Organise et encadre les activités qui découlent du projet pédagogique, propose et conduit des projets transversaux.
- Participe aux réunions et aux formations qualifiantes organisées par le service.
- Accueille et informe avec professionnalisme les usagers (enfants, parents, partenaires ...) facilite la transition entre le milieu familial et sa structure.
- S'engage à avoir une attitude et une posture positive, respecte son obligation de discrétion, de secret professionnel et de réserve.
- Encadre, forme, évalue son équipe d'animation, est attentif à l'attitude et posture positive de son équipe.
- Est garant de la sécurité physique, morale et affective du public accueilli.
- Est garant du respect du matériel et des locaux.

- Rend compte par écrit à son supérieur hiérarchique de tout incident pouvant survenir dans le déroulement de sa mission.
- Est responsable de la gestion administrative et financière de sa structure. Vérification rigoureuse des informations transmises.

Rend compte à son coordinateur de toute problématique concernant les taux d'encadrement sur sa structure.

Gestion quotidienne et rigoureuse des pointages.

Gestion rigoureuse de son budget.

Responsable des remontées RH régulières (Absences et présences de ses agents)

Respect des échéances administratives (bilans, rapports d'activités, Administratif...)

Assure la conception et la remontées (au service) des PAI.

Veille à disposer des fiches d'inscription dûment remplies de tous les enfants accueillis.

S'assure de la présence effective de toutes les fiches complémentaires de son ACM

- Organisation et mise en place du service restauration (Commande de repas, mise en place des protocoles HACCP)

- Assure l'organisation des navettes de son AL

- Saisi et vérifie les fiches complémentaires de sa structure

CARACTÉRISTIQUES PARTICULIÈRES DU POSTE :

Horaires irréguliers, voire décalés avec amplitude variable en fonction des obligations de service.

Rythme de travail et pics d'activités liés aux périodes périscolaires et de vacances scolaires.

Polyvalence sur le service, l'agent peut être amené à intervenir auprès de différents types de publics.

Respect du secret professionnel, obligation de discrétion et de réserve.

Mobilité, l'agent peut être amené à intervenir sur différents types de services.

ENVIRONNEMENT DU POSTE :

Partenaires :

- Coordinateur / Service Jeunesse / Cellule ressources / Service inscription-facturation / Chargé de mission TAP/CEI

- DDCSPP/CAF

- Directeurs d'École et Enseignants

Accusé de réception en préfecture
011-281100024-20251121-01120251121700-AI
Date de réception préfecture : 01/12/2025

CDG FPT de l'Aude

85 Avenue Claude Bernard - CS60050 11890 CARCASSONNE Cedex - Tél. : 0468777979

	<p>- Services municipaux de la commune de rattachement</p> <ul style="list-style-type: none"> - Parents - Associations et intervenants - Services du Département (PMI, Aude Plein Air...) <p>CONNAISSANCES, EXPÉRIENCES ET APTITUDES NÉCESSAIRES :</p> <p><i>Compétences / Aptitudes :</i></p> <p>Management de projets, recherche de financements</p> <p>Management d'équipe, gestion du personnel, conduite de réunion</p> <p>Expérience fortement souhaitée voir indispensable</p> <p>Autonomie très forte dans l'activité quotidienne et l'organisation du travail en conformité avec les orientations de la collectivité et la réglementation.</p> <p>Aptitudes nécessaires en communication, développement de réseau, relations avec les familles</p> <p>Maîtrise de l'outil informatique</p> <p>Qualification et formation :</p> <p>Formation Premiers secours (souhaitée)</p> <p>Diplôme surveillant de baignade (souhaité)</p> <p>Permis B en cours de validité</p> <p>Opération Sans offre</p> <p>Pas d'offre associée</p>	Adjoint d'animation	Poste créé suite à un nouveau besoin	28h30	Non	17/11/2025	01/01/2026
<p>Animateur enfance - jeunesse (h/f) Enfance, Jeunesse, A.L., A.L.A.E., A.L. Ados</p> <p>MISSIONS PRINCIPALES DU POSTE D'ANIMATEUR AL/ALAE/TAP :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Respecte la réglementation et les protocoles en vigueur sur sa structure (Législation, règlement DDCSPP, recommandation PMI, règlement d'annualisation, protocoles). - Sous la responsabilité du Directeur de l'ACM, participe à l'élaboration du Projet Pédagogique en lien avec le Projet Educatif du CIAS. - Construit, propose ses projets d'animation et doit être force de proposition et d'innovation, rédige des fiches d'animation. - Organise et encadre les activités qui découlent du projet pédagogique. - Accueille et informe, sous l'autorité du responsable de sa structure, avec professionnalisme les usagers (enfants, parents, partenaires ...) facilite la transition entre le milieu familial et sa structure. - Est garant de la sécurité physique, morale et affective des enfants accueillis. - Est à l'écoute, enrichit l'éveil de l'enfant et tient compte de son rythme de vie. - Accompagne les enfants pour faciliter leur quotidien (apprentissage, prise de repas, accession à l'autonomie, vivre ensemble...). - Participe aux réunions et aux formations qualifiantes organisées par le service. - Est garant du respect du matériel et des locaux. - Rend compte par écrit à son supérieur hiérarchique de tout incident pouvant survenir dans le déroulement de ses missions. - S'engage à avoir une attitude et une posture positive, respecte son obligation de discrétion, de secret professionnel et de réserve. 		<p>V011230377000820001</p> <p>CIAS Carcassonne Agglo Solidarité</p>					

Accusé de réception en préfecture
0912-2811602020251121-01120251121700-AI
Date de réception en préfecture : 01/12/2025



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

<p>- Organisation et mise en place du service restauration (mise en table, prise de température, service en table, rangement, entretien des locaux). Opération Sans offre Pas d'offre associée</p>						
	Adjoint d'animation	Poste créé suite à un nouveau besoin	29h30	Non	17/11/2025	01/01/2026
V01125117000842001	<p>Animateur enfance - jeunesse (h/f) Enfance, Jeunesse, A.L., A.L.A.E., A.L. Ados MISSIONS PRINCIPALES DU POSTE D'ANIMATEUR AL/ALAE/TAP : - Respecte la réglementation et les protocoles en vigueur sur sa structure (Législation, règlement DDCSPP, recommandation PMI, règlement d'annualisation, protocoles). - Sous la responsabilité du Directeur de l'ACM, participe à l'élaboration du Projet Pédagogique en lien avec le Projet Educatif du CIAS. - Construit, propose ses projets d'animation et doit être force de proposition et d'innovation, rédige des fiches d'animation. - Organise et encadre les activités qui découlent du projet pédagogique. - Accueille et informe, sous l'autorité du responsable de sa structure, avec professionnalisme les usagers (enfants, parents, partenaires ...) facilite la transition entre le milieu familial et sa structure. - Est garant de la sécurité physique, morale et affective des enfants accueillis. - Est à l'écoute, enrichit l'éveil de l'enfant et tient compte de son rythme de vie. - Accompagne les enfants pour faciliter leur quotidien (apprentissage, prise de repas, accession à l'autonomie, vivre ensemble...). - Participe aux réunions et aux formations qualifiantes organisées par le service. - Est garant du respect du matériel et des locaux. - Rend compte par écrit à son supérieur hiérarchique de tout incident pouvant survenir dans le déroulement de ses missions. - S'engage à avoir une attitude et une posture positive, respecte son obligation de discrétion, de secret professionnel et de réserve. - Organisation et mise en place du service restauration (mise en table, prise de température, service en table, rangement, entretien des locaux). Opération Sans offre Pas d'offre associée</p>					
	Adjoint d'animation	Poste créé suite à un nouveau besoin	30h30	Non	17/11/2025	01/01/2026
V01125117000843001	<p>Animateur enfance - jeunesse (h/f) Enfance, Jeunesse, A.L., A.L.A.E., A.L. Ados MISSIONS PRINCIPALES DU POSTE D'ANIMATEUR AL/ALAE/TAP : - Respecte la réglementation et les protocoles en vigueur sur sa structure (Législation, règlement DDCSPP, recommandation PMI, règlement d'annualisation, protocoles). - Sous la responsabilité du Directeur de l'ACM, participe à l'élaboration du Projet Pédagogique en lien avec le Projet Educatif du CIAS. - Construit, propose ses projets d'animation et doit être force de proposition et d'innovation, rédige des fiches d'animation. - Organise et encadre les activités qui découlent du projet pédagogique. - Accueille et informe, sous l'autorité du responsable de sa structure, avec professionnalisme les usagers (enfants, parents, partenaires ...) facilite la transition entre le milieu familial et sa structure. - Est garant de la sécurité physique, morale et affective des enfants accueillis. - Est à l'écoute, enrichit l'éveil de l'enfant et tient compte de son rythme de vie. - Accompagne les enfants pour faciliter leur quotidien (apprentissage, prise de repas, accession à l'autonomie, vivre ensemble...). - Participe aux réunions et aux formations qualifiantes organisées par le service.</p>					

V01125117000842001

**CIAS Carcassonne Agglo
Solidarité**

Accusé de réception en préfecture
011-25110002720251121-01120251121700-AI
Date de réception en préfecture : 01/12/2025

V01125117000843001

**CIAS Carcassonne Agglo
Solidarité**

CDG FPT de l'Aude

85 Avenue Claude Bernard - CS60050 11890 CARCASSONNE Cedex - Tél. : 0468777979



	<p>- Sous la responsabilité du Directeur de l'ACM, participe à l'élaboration du Projet Pédagogique en lien avec le Projet Educatif du CIAS. - Construit, propose ses projets d'animation et doit être force de proposition et d'innovation, rédige des fiches d'animation. - Organise et encadre les activités qui découlent du projet pédagogique. - Accueille et informe, sous l'autorité du responsable de sa structure, avec professionnalisme les usagers (enfants, parents, partenaires ...) facilite la transition entre le milieu familial et sa structure. - Est garant de la sécurité physique, morale et affective des enfants accueillis. - Est à l'écoute, enrichit l'éveil de l'enfant et tient compte de son rythme de vie. - Accompagne les enfants pour faciliter leur quotidien (apprentissage, prise de repas, accession à l'autonomie, vivre ensemble...). - Participe aux réunions et aux formations qualifiantes organisées par le service. - Est garant du respect du matériel et des locaux. - Rend compte par écrit à son supérieur hiérarchique de tout incident pouvant survenir dans le déroulement de ses missions. - S'engage à avoir une attitude et une posture positive, respecte son obligation de discrétion, de secret professionnel et de réserve. - Organisation et mise en place du service restauration (mise en table, prise de température, service en table, rangement, entretien des locaux). Opération Sans offre Pas d'offre associée</p>	Adjoint d'animation	Poste créé suite à un nouveau besoin	29h00	Non	17/11/2025	01/07/2026
<p>V011251117000888001</p> <p>CIAS Carcassonne Agglo Solidarité</p>	<p>Animateur enfance - jeunesse (h/f) Enfance, Jeunesse, A.L., A.L.A.E., A.L. Ados MISSIONS PRINCIPALES DU POSTE D'ANIMATEUR AL/ALAE/TAP : - Respecte la réglementation et les protocoles en vigueur sur sa structure (Législation, règlement DDCSPP, recommandation PMI, règlement d'annualisation, protocoles). - Sous la responsabilité du Directeur de l'ACM, participe à l'élaboration du Projet Pédagogique en lien avec le Projet Educatif du CIAS. - Construit, propose ses projets d'animation et doit être force de proposition et d'innovation, rédige des fiches d'animation. - Organise et encadre les activités qui découlent du projet pédagogique. - Accueille et informe, sous l'autorité du responsable de sa structure, avec professionnalisme les usagers (enfants, parents, partenaires ...) facilite la transition entre le milieu familial et sa structure. - Est garant de la sécurité physique, morale et affective des enfants accueillis. - Est à l'écoute, enrichit l'éveil de l'enfant et tient compte de son rythme de vie. - Accompagne les enfants pour faciliter leur quotidien (apprentissage, prise de repas, accession à l'autonomie, vivre ensemble...). - Participe aux réunions et aux formations qualifiantes organisées par le service. - Est garant du respect du matériel et des locaux. - Rend compte par écrit à son supérieur hiérarchique de tout incident pouvant survenir dans le déroulement de ses missions. - S'engage à avoir une attitude et une posture positive, respecte son obligation de discrétion, de secret professionnel et de réserve. - Organisation et mise en place du service restauration (mise en table, prise de température, service en table, rangement, entretien des locaux). Opération Sans offre Pas d'offre associée</p>	Adjoint d'animation	Poste créé suite à un nouveau besoin	29h00	Non	17/11/2025	01/07/2026
<p>V011251117000888002</p>		Adjoint d'animation	Poste créé suite à un nouveau besoin	29h00	Non	17/11/2025	01/07/2026

Accusé de réception en préfecture
 11-281100024-20251121-0112025-121700-AI
 Date de réception préfecture : 01/11/2025



**CIAS Carcassonne Agglo
Solidarité**

Animateur enfance - jeunesse (h/f) Enfance, Jeunesse, A.L., A.L.A.E., A.L. Ados

MISSIONS PRINCIPALES DU POSTE D'ANIMATEUR AL/ALAE/TAP :

- Respecte la réglementation et les protocoles en vigueur sur sa structure (Législation, règlement DDCSPP, recommandation PMI, règlement d'annualisation, protocoles).
- Sous la responsabilité du Directeur de l'ACM, participe à l'élaboration du Projet Pédagogique en lien avec le Projet Educatif du CIAS.
- Construit, propose ses projets d'animation et doit être force de proposition et d'innovation, rédige des fiches d'animation.
- Organise et encadre les activités qui découlent du projet pédagogique.
- Accueille et informe, sous l'autorité du responsable de sa structure, avec professionnalisme les usagers (enfants, parents, partenaires ...) facilite la transition entre le milieu familial et sa structure.
- Est garant de la sécurité physique, morale et affective des enfants accueillis.
- Est à l'écoute, enrichit l'éveil de l'enfant et tient compte de son rythme de vie.
- Accompagne les enfants pour faciliter leur quotidien (apprentissage, prise de repas, accession à l'autonomie, vivre ensemble...).
- Participe aux réunions et aux formations qualifiantes organisées par le service.
- Est garant du respect du matériel et des locaux.
- Rend compte par écrit à son supérieur hiérarchique de tout incident pouvant survenir dans le déroulement de ses missions.
- S'engage à avoir une attitude et une posture positive, respecte son obligation de discrétion, de secret professionnel et de réserve.
- Organisation et mise en place du service restauration (mise en table, prise de température, service en table, rangement, entretien des locaux).

Opération Sans offre
Pas d'offre associée

Adjoint technique	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	Non	17/11/2025	01/01/2026
<p>Assistant éducatif petite enfance (h/f) Direction Petite Enfance</p> <p><i>Mission d'accueil :</i> Accueillir l'enfant et sa famille dans un climat de confiance et de sécurité. <i>Mission de prise en charge et de soin :</i> Répondre aux besoins de l'enfant en veillant à son confort et bien être (hygiène, alimentation, sommeil) sous couvert de l'auxiliaire de puériculture. <i>Mission de sécurité :</i> Assurer une surveillance constante des enfants par une présence permanente et active <i>Mission d'éveil :</i> Mettre en œuvre les activités d'éveil nécessaires à l'apprentissage de l'autonomie et au développement de l'enfant. <i>Mission d'entretien des salles de vie :</i> Assurer l'entretien des locaux occupés quotidiennement par les enfants, ainsi que le nettoyage du matériel de puériculture et des jouets. <i>Mission de participation à la vie de l'établissement :</i> Participer à la mise en œuvre du projet d'établissement, et des projets d'activités des enfants, en lien direct avec l'équipe pluridisciplinaire responsable. Elle garantit la sécurité affective et matérielle des enfants qu'elle accueille et veille à leur développement psychomoteur.</p>					

V011251117000900001

**CIAS Carcassonne Agglo
Solidarité**

Au casé de réception en préfecture
01/12/2025 00024-20251121-0112025112 700-AI
Date de réception préfecture : 01/12/2025



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

Opération Sans offre Pas d'offre associée						
Adjoint technique	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	Non	17/11/2025	01/01/2026	
Assistant éducatif petite enfance (h/f) Direction Petite Enfance <i>Mission d'accueil :</i> <i>Accueillir l'enfant et sa famille dans un climat de confiance et de sécurité.</i> <i>Mission de prise en charge et de soin :</i> <i>Répondre aux besoins de l'enfant en veillant à son confort et bien être (hygiène, alimentation, sommeil) sous couvert de l'auxiliaire de puériculture.</i> <i>Mission de sécurité :</i> <i>Assurer une surveillance constante des enfants par une présence permanente et active</i> <i>Mission d'éveil :</i> <i>Mettre en œuvre les activités d'éveil nécessaires à l'apprentissage de l'autonomie et au développement de l'enfant.</i> <i>Mission d'entretien des salles de vie :</i> <i>Assurer l'entretien des locaux occupés quotidiennement par les enfants, ainsi que le nettoyage du matériel de puériculture et des jouets.</i> <i>Mission de participation à la vie de l'établissement :</i> <i>Participer à la mise en œuvre du projet d'établissement, et des projets d'activités des enfants, en lien direct avec l'équipe pluridisciplinaire responsable.</i> <i>Elle garantit la sécurité affective et matérielle des enfants qu'elle accueille et veille à leur développement psychomoteur.</i> Opération Sans offre Pas d'offre associée						
Adjoint technique	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	Non	17/11/2025	01/01/2026	
Assistant éducatif petite enfance (h/f) Direction Petite Enfance <i>Mission d'accueil :</i> <i>Accueillir l'enfant et sa famille dans un climat de confiance et de sécurité.</i> <i>Mission de prise en charge et de soin :</i> <i>Répondre aux besoins de l'enfant en veillant à son confort et bien être (hygiène, alimentation, sommeil) sous couvert de l'auxiliaire de puériculture.</i> <i>Mission de sécurité :</i> <i>Assurer une surveillance constante des enfants par une présence permanente et active</i> <i>Mission d'éveil :</i> <i>Mettre en œuvre les activités d'éveil nécessaires à l'apprentissage de l'autonomie et au développement de l'enfant.</i> <i>Mission d'entretien des salles de vie :</i> <i>Assurer l'entretien des locaux occupés quotidiennement par les enfants, ainsi que le nettoyage du matériel de</i>						

V01125117000900002

CIAS Carcassonne Agglo
Solidarité

V01125117000900003

CIAS Carcassonne Agglo
Solidarité

Accusé de réception en préfecture
011-2511000270002-2025-121-01120251121700-AI
Date de réception en préfecture : 01/12/2025



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

	<p>puériculture et des jouets. Mission de participation à la vie de l'établissement : Participer à la mise en œuvre du projet d'établissement, et des projets d'activités des enfants, en lien direct avec l'équipe pluridisciplinaire responsable. Elle garantit la sécurité affective et matérielle des enfants qu'elle accueille et veille à leur développement psychomoteur. Opération Sans offre Pas d'offre associée</p>				01/01/2026
	<p>Adjoint technique</p>	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	Non	17/11/2025
	<p>Assistant éducatif petite enfance (h/f) Direction Petite Enfance</p> <p>Mission d'accueil : Accueillir l'enfant et sa famille dans un climat de confiance et de sécurité. Mission de prise en charge et de soin : Répondre aux besoins de l'enfant en veillant à son confort et bien être (hygiène, alimentation, sommeil) sous couvert de l'auxiliaire de puériculture. Mission de sécurité : Assurer une surveillance constante des enfants par une présence permanente et active</p> <p>Mission d'éveil : Mettre en œuvre les activités d'éveil nécessaires à l'apprentissage de l'autonomie et au développement de l'enfant. Mission d'entretien des salles de vie : Assurer l'entretien des locaux occupés quotidiennement par les enfants, ainsi que le nettoyage du matériel de puériculture et des jouets. Mission de participation à la vie de l'établissement : Participer à la mise en œuvre du projet d'établissement, et des projets d'activités des enfants, en lien direct avec l'équipe pluridisciplinaire responsable. Elle garantit la sécurité affective et matérielle des enfants qu'elle accueille et veille à leur développement psychomoteur. Opération Sans offre Pas d'offre associée</p>				
	<p>Adjoint technique</p>	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	Non	17/11/2025
	<p>Assistant éducatif petite enfance (h/f) Direction Petite Enfance</p> <p>Mission d'accueil : Accueillir l'enfant et sa famille dans un climat de confiance et de sécurité. Mission de prise en charge et de soin : Répondre aux besoins de l'enfant en veillant à son confort et bien être (hygiène, alimentation, sommeil) sous couvert de l'auxiliaire de puériculture. Mission de sécurité :</p>				

V011251117000900004

**CIAS Carcassonne Agglo
Solidarité**

Accusé de réception en préfecture
011-281100021-20251111-6-20251121700-AI
Date de réception en préfecture 01/12/2025

V011251117000900005

**CIAS Carcassonne Agglo
Solidarité**



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

	<p>Accueillir l'enfant et sa famille dans un climat de confiance et de sécurité. Mission de prise en charge et de soin : Répondre aux besoins de l'enfant en veillant à son confort et bien être (hygiène, alimentation, sommeil) sous couvert de l'auxiliaire de puériculture. Mission de sécurité : Assurer une surveillance constante des enfants par une présence permanente et active Mission d'éveil : Mettre en œuvre les activités d'éveil nécessaires à l'apprentissage de l'autonomie et au développement de l'enfant. Mission d'entretien des salles de vie : Assurer l'entretien des locaux occupés quotidiennement par les enfants, ainsi que le nettoyage du matériel de puériculture et des jouets. Mission de participation à la vie de l'établissement : Participer à la mise en œuvre du projet d'établissement, et des projets d'activités des enfants, en lien direct avec l'équipe pluridisciplinaire responsable. Elle garantit la sécurité affective et matérielle des enfants qu'elle accueille et veille à leur développement psychomoteur. Opération Sans offre Pas d'offre associée</p>		Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	Non	17/11/2025	01/07/2026
<p>V011251117000904003 CIAS Carcassonne Agglo Solidarité</p>	<p>Assistant éducatif petite enfance (h/f) Direction Petite Enfance Mission d'accueil : Accueillir l'enfant et sa famille dans un climat de confiance et de sécurité. Mission de prise en charge et de soin : Répondre aux besoins de l'enfant en veillant à son confort et bien être (hygiène, alimentation, sommeil) sous couvert de l'auxiliaire de puériculture. Mission de sécurité : Assurer une surveillance constante des enfants par une présence permanente et active Mission d'éveil : Mettre en œuvre les activités d'éveil nécessaires à l'apprentissage de l'autonomie et au développement de l'enfant. Mission d'entretien des salles de vie : Assurer l'entretien des locaux occupés quotidiennement par les enfants, ainsi que le nettoyage du matériel de puériculture et des jouets. Mission de participation à la vie de l'établissement : Participer à la mise en œuvre du projet d'établissement, et des projets d'activités des enfants, en lien direct avec l'équipe pluridisciplinaire responsable. Elle garantit la sécurité affective et matérielle des enfants qu'elle accueille et veille à leur développement psychomoteur. Opération Sans offre Pas d'offre associée</p>						

Avis de réception en préfecture
01/12/2025 10:00:24-20251121-01120251121700-AI
Date de réception préfecture : 01/12/2025



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

Adjoint technique	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	Non	17/11/2025	01/07/2026
V011251117000904004 CIAS Carcassonne Agglo Solidarité	Adjoint technique Poste créé suite à un nouveau besoin Direction Petite Enfance				
	Assistant éducatif petite enfance (h/f) <i>Mission d'accueil :</i> <i>Accueillir l'enfant et sa famille dans un climat de confiance et de sécurité.</i> <i>Mission de prise en charge et de soin :</i> <i>Répondre aux besoins de l'enfant en veillant à son confort et bien être (hygiène, alimentation, sommeil) sous couvert de l'auxiliaire de puériculture.</i> <i>Mission de sécurité :</i> <i>Assurer une surveillance constante des enfants par une présence permanente et active</i> <i>Mission d'éveil :</i> <i>Mettre en œuvre les activités d'éveil nécessaires à l'apprentissage de l'autonomie et au développement de l'enfant.</i> <i>Mission d'entretien des salles de vie :</i> <i>Assurer l'entretien des locaux occupés quotidiennement par les enfants, ainsi que le nettoyage du matériel de puériculture et des jouets.</i> <i>Mission de participation à la vie de l'établissement :</i> <i>Participer à la mise en œuvre du projet d'établissement, et des projets d'activités des enfants, en lien direct avec l'équipe pluridisciplinaire responsable.</i> <i>Elle garantit la sécurité affective et matérielle des enfants qu'elle accueille et veille à leur développement psychomoteur.</i> Opération Sans offre Pas d'offre associée				
V011251117000904005 CIAS Carcassonne Agglo Solidarité	Adjoint technique Poste créé suite à un nouveau besoin Direction Petite Enfance				
	Assistant éducatif petite enfance (h/f) <i>Mission d'accueil :</i> <i>Accueillir l'enfant et sa famille dans un climat de confiance et de sécurité.</i> <i>Mission de prise en charge et de soin :</i> <i>Répondre aux besoins de l'enfant en veillant à son confort et bien être (hygiène, alimentation, sommeil) sous couvert de l'auxiliaire de puériculture.</i> <i>Mission de sécurité :</i> <i>Assurer une surveillance constante des enfants par une présence permanente et active</i> <i>Mission d'éveil :</i> <i>Mettre en œuvre les activités d'éveil nécessaires à l'apprentissage de l'autonomie et au développement de l'enfant.</i> <i>Mission d'entretien des salles de vie :</i> <i>Assurer l'entretien des locaux occupés quotidiennement par les enfants, ainsi que le nettoyage du matériel de puériculture et des jouets.</i> <i>Mission de participation à la vie de l'établissement :</i>				

Au usé de réception en préfecture
01/12/2025 11:00:24
Date de répartition en préfecture : 01/12/2025



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

Participer à la mise en œuvre du projet d'établissement, et des projets d'activités des enfants, en lien direct avec l'équipe pluridisciplinaire responsable.
Elle garantit la sécurité affective et matérielle des enfants qu'elle accueille et veille à leur développement psychomoteur.
Opération Sans offre
Pas d'offre associée

	Adjoint technique	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	Non	17/11/2025	01/07/2026
V011251117000904006 CIAS Carcassonne Agglo Solidarité	Assistant éducatif petite enfance (h/f) Direction Petite Enfance <i>Mission d'accueil :</i> Accueillir l'enfant et sa famille dans un climat de confiance et de sécurité. <i>Mission de prise en charge et de soin :</i> Répondre aux besoins de l'enfant en veillant à son confort et bien être (hygiène, alimentation, sommeil) sous couvert de l'auxiliaire de puériculture. <i>Mission de sécurité :</i> Assurer une surveillance constante des enfants par une présence permanente et active <i>Mission d'éveil :</i> Mettre en œuvre les activités d'éveil nécessaires à l'apprentissage de l'autonomie et au développement de l'enfant. <i>Mission d'entretien des salles de vie :</i> Assurer l'entretien des locaux occupés quotidiennement par les enfants, ainsi que le nettoyage du matériel de puériculture et des jouets. <i>Mission de participation à la vie de l'établissement :</i> Participer à la mise en œuvre du projet d'établissement, et des projets d'activités des enfants, en lien direct avec l'équipe pluridisciplinaire responsable. Elle garantit la sécurité affective et matérielle des enfants qu'elle accueille et veille à leur développement psychomoteur. Opération Sans offre Pas d'offre associée					
V011251117000921001 CIAS Carcassonne Agglo Solidarité	Directeur Adjoint de Crèche (h/f) Crèche Fabre d'Eglantine Assure la direction de la structure petite enfance qui lui a été confiée par le gestionnaire, Veille au respect du règlement de fonctionnement de l'établissement. A ce titre : Accueille d'enfant et sa famille, joue un rôle de prévention et d'information en matière de santé de diététique, Veille au bon développement et à l'épanouissement de l'enfant au sein de sa structure en collaboration avec son adjointe et les professionnels dont elle assure l'encadrement et l'animation autour du projet pédagogique, Participe à la formation individuelle et collective des agents placés sous sa responsabilité. En concertation avec la coordonnatrice des crèches :					

Accusé de réception en préfecture
011-281100024-20251111-01120251121700-AI
Date de réception en préfecture : 01/12/2025



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

	<p>Assure la gestion du personnel en complémentarité avec les autres structures, Elle met en oeuvre son projet d'établissement, Propose au gestionnaire des animations et des projets d'activités socio-éducatives, Participe à l'élaboration des menus. En concertation avec le médecin de l'établissement, son adjointe et la coordonnatrice des crèches : Assure le suivi paramédical de l'enfant, la mise en œuvre des préconisations et protocoles, définit les modalités d'intervention des soins d'urgence, Veille à la sécurité sanitaire de l'établissement. En concertation avec les services administratifs du CIAS concernés et la responsable de la Direction Enfance Jeunesse Famille Gère le fonctionnement administratif de sa structure et notamment : ses besoins en personnel; l'élaboration du budget prévisionnel; l'entretien et la maintenance du bâtiment; les inscriptions crèches (commission d'admission), la restitution des documents permettant la facturation ou l'élaboration des dossiers statistiques (observatoire CAF) Opération Sans offre Pas d'offre associée</p>						
	Adjoint d'animation	Poste créé suite à un nouveau besoin	17h30	Non	17/11/2025	01/01/2026	
	Animateur AL - ALAE ANIMATION SECTEUR NORD MISSIONS PRINCIPALES DU POSTE D'ANIMATEUR AL/ALAE :						
	<ul style="list-style-type: none">- Respecte la réglementation et les protocoles en vigueur sur sa structure (Législation, règlement DDCSPP, recommandation PMI, règlement d'annualisation, protocoles)- Sous la responsabilité du Directeur de l'ACM, participe à l'élaboration du Projet Pédagogique en lien avec le Projet Educatif du CIAS- Construit, propose ses projets d'animation et doit être force de proposition et d'innovation, rédige des fiches d'animation- Organise et encadre les activités qui découlent du projet pédagogique- Accueille et informe, sous l'autorité du responsable de sa structure, avec professionnalisme les usagers (enfants, parents, partenaires ...), facilite la transition entre le milieu familial et sa structure.- Est garant de la sécurité physique, morale et affective des enfants accueillis- Est à l'écoute, enrichit l'éveil de l'enfant et tient compte de son rythme de vie- Accompagne les enfants pour faciliter leur quotidien (apprentissage, prise de repos, accession à l'autonomie, vivre ensemble...)- Participe aux réunions et aux formations qualifiantes organisées par le service- Est garant du respect du matériel et des locaux- Rend compte par écrit à son supérieur hiérarchique de tout incident pouvant survenir dans le déroulement de ses missions- S'engage à avoir une attitude et une posture positive, respecte son obligation de discrétion, de secret professionnel et de réserve- Organise et met en place le service restauration (mise en table, prise de température, service en table, rangement, entretien des locaux). Opération Sans offre Pas d'offre associée						
V011251117001074001	Adjoint d'animation	Poste créé suite à un nouveau besoin	21h30	Non	17/11/2025	01/01/2026	
	Animateur AL - ALAE ANIMATION SECTEUR CENTRE						

V011251117001074001

CIAS Carcassonne Agglo
Solidarité

Accusé de réception en préfecture
011-281100024-20251121-0112-2025-1121-00-AL
Date de réception préfecture : 22/2025

V011251117001167001

CIAS Carcassonne Agglo



Solidarité

MISSIONS PRINCIPALES DU POSTE D'ANIMATEUR AL/ALAE :

- Respecte la réglementation et les protocoles en vigueur sur sa structure (Législation, règlement DDCSPP, recommandation PMI, règlement d'annualisation, protocoles)
- Sous la responsabilité du Directeur de l'ACM, participe à l'élaboration du Projet Pédagogique en lien avec le Projet Educatif du CIAS
- Construit, propose ses projets d'animation et doit être force de proposition et d'innovation, rédige des fiches d'animation
- Organise et encadre les activités qui découlent du projet pédagogique
- Accueille et informe, sous l'autorité du responsable de sa structure, avec professionnalisme les usagers (enfants, parents, partenaires ...) facilite la transition entre le milieu familial et sa structure
- Est garant de la sécurité physique, morale et affective des enfants accueillis
- Est à l'écoute, enrichit l'éveil de l'enfant et tient compte de son rythme de vie
- Accompagne les enfants pour faciliter leur quotidien (apprentissage, prise de repas, accessibilité à l'autonomie, vivre ensemble...)
- Participe aux réunions et aux formations qualifiantes organisées par le service
- Est garant du respect du matériel et des locaux
- Rend compte par écrit à son supérieur hiérarchique de tout incident pouvant survenir dans le déroulement de ses missions
- S'engage à avoir une attitude et une posture positive, respecte son obligation de discrétion, de secret professionnel et de réserve
- Organisation et mise en place du service restauration (mise en table, prise de température, service en table, rangement, entretien des locaux).

Opération Sans offre
 Pas d'offre associée

Adjoint d'animation

Poste créé suite à un
 nouveau besoin

24h00

Non

17/11/2025

01/01/2026

Animateur AL - ALAE ANIMATION SECTEUR CENTRE

MISSIONS PRINCIPALES DU POSTE D'ANIMATEUR AL/ALAE :

- Respecte la réglementation et les protocoles en vigueur sur sa structure (Législation, règlement DDCSPP, recommandation PMI, règlement d'annualisation, protocoles)
- Sous la responsabilité du Directeur de l'ACM, participe à l'élaboration du Projet Pédagogique en lien avec le Projet Educatif du CIAS
- Construit, propose ses projets d'animation et doit être force de proposition et d'innovation, rédige des fiches d'animation
- Organise et encadre les activités qui découlent du projet pédagogique
- Accueille et informe, sous l'autorité du responsable de sa structure, avec professionnalisme les usagers (enfants, parents, partenaires ...) facilite la transition entre le milieu familial et sa structure
- Est garant de la sécurité physique, morale et affective des enfants accueillis
- Est à l'écoute, enrichit l'éveil de l'enfant et tient compte de son rythme de vie
- Accompagne les enfants pour faciliter leur quotidien (apprentissage, prise de repas, accessibilité à l'autonomie, vivre ensemble...)
- Participe aux réunions et aux formations qualifiantes organisées par le service
- Est garant du respect du matériel et des locaux
- Rend compte par écrit à son supérieur hiérarchique de tout incident pouvant survenir dans le déroulement de ses missions
- S'engage à avoir une attitude et une posture positive, respecte son obligation de discrétion, de secret professionnel et de réserve
- Organisation et met en place le service restauration (mise en table, prise de température, service en table, rangement, entretien des locaux).

Opération Sans offre
 Pas d'offre associée

V011251117001234001

CIAS Carcassonne Agglo
 Solidarité

01/12/2025
 Date de réception en préfecture : 01/12/2025



Adjoint d'animation	Poste créé suite à un nouveau besoin	26h00	Non	17/11/2025	01/01/2026
<p>V0112511.17001262001</p> <p>CIAS Carcassonne Agglo Solidarité</p>	<p>Animateur AL - ALAE ANIMATION SECTEUR CENTRE MISSIONS PRINCIPALES DU POSTE D'ANIMATEUR AL/ALAE :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Respecte la réglementation et les protocoles en vigueur sur sa structure (Législation, règlement DDCSPP, recommandation PMI, règlement d'annualisation, protocoles) - Sous la responsabilité du Directeur de l'ACM, participe à l'élaboration du Projet Pédagogique en lien avec le Projet Educatif du CIAS - Construit, propose ses projets d'animation et doit être force de proposition et d'innovation, rédige des fiches d'animation - Organise et encadre les activités qui découlent du projet pédagogique - Accueille et informe, sous l'autorité du responsable de sa structure, avec professionnalisme les usagers (enfants, parents, partenaires ...) facilite la transition entre le milieu familial et sa structure - Est garant de la sécurité physique, morale et affective des enfants accueillis - Est à l'écoute, enrichit l'éveil de l'enfant et tient compte de son rythme de vie - Accompagne les enfants pour faciliter leur quotidien (apprentissage, prise de repas, accession à l'autonomie, vivre ensemble...) - Participe aux réunions et aux formations qualifiantes organisées par le service - Est garant du respect du matériel et des locaux - Rend compte par écrit à son supérieur hiérarchique de tout incident pouvant survenir dans le déroulement de ses missions - S'engage à avoir une attitude et une posture positive, respecte son obligation de discrétion, de secret professionnel et de réserve - Organise et met en place le service restauration (mise en table, prise de température, service en table, rangement, entretien des locaux). <p>Opération Sans offre Pas d'offre associée</p>	26h00	Non	17/11/2025	01/01/2026
<p>V0112511.17001300001</p> <p>CIAS Carcassonne Agglo Solidarité</p>	<p>Animateur AL - ALAE ANIMATION SECTEURS NORD ET CENTRE MISSIONS PRINCIPALES DU POSTE D'ANIMATEUR AL/ALAE :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Respecte la réglementation et les protocoles en vigueur sur sa structure (Législation, règlement DDCSPP, recommandation PMI, règlement d'annualisation, protocoles) - Sous la responsabilité du Directeur de l'ACM, participe à l'élaboration du Projet Pédagogique en lien avec le Projet Educatif du CIAS - Construit, propose ses projets d'animation et doit être force de proposition et d'innovation, rédige des fiches d'animation - Organise et encadre les activités qui découlent du projet pédagogique - Accueille et informe, sous l'autorité du responsable de sa structure, avec professionnalisme les usagers (enfants, parents, partenaires ...) facilite la transition entre le milieu familial et sa structure - Est garant de la sécurité physique, morale et affective des enfants accueillis - Est à l'écoute, enrichit l'éveil de l'enfant et tient compte de son rythme de vie - Accompagne les enfants pour faciliter leur quotidien (apprentissage, prise de repas, accession à l'autonomie, vivre ensemble...) - Participe aux réunions et aux formations qualifiantes organisées par le service - Est garant du respect du matériel et des locaux 	28h00	Non	17/11/2025	01/01/2026

Adressé de réception en préfecture
 011251100044251121-01120251121700-AL
 Date de réception en préfecture : 01/12/2025



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

Opération Sans offre Pas d'offre associée						
	Agent social	Poste créé suite à un nouveau besoin	21h00	Non	17/11/2025	01/01/2026
V011251117001394001 CIAS Carcassonne Agglo Solidarité	Aide à Domicile SECTEUR CABARDES MISSIONS PRINCIPALES DU POSTE : <i>Accompagnement et aide aux personnes dans la vie quotidienne (aide à la toilette, à l'habillage, au lever/coucher, aide à l'alimentation)</i> <i>Aide à l'aménagement et à l'entretien du cadre de vie</i> <i>Aide au maintien à la vie sociale et relationnelle</i> <i>Participation à la prévention de la maltraitance des personnes vulnérables</i> <i>Diagnostic des situations d'urgence, formulation et transmission de propositions</i> <i>Doit se conformer au planning établi par le service.</i> Opération Sans offre Pas d'offre associée					
	Agent social	Poste créé suite à un nouveau besoin	24h30	Non	17/11/2025	01/01/2026
V011251117001416001 CIAS Carcassonne Agglo Solidarité	Aide à Domicile SECTEUR PIEMONT - TREBES - VAL DE DAGNE MISSIONS PRINCIPALES DU POSTE : <i>Accompagnement et aide aux personnes dans la vie quotidienne (aide à la toilette, à l'habillage, au lever/coucher, aide à l'alimentation)</i> <i>Aide à l'aménagement et à l'entretien du cadre de vie</i> <i>Aide au maintien à la vie sociale et relationnelle</i> <i>Participation à la prévention de la maltraitance des personnes vulnérables</i> <i>Diagnostic des situations d'urgence, formulation et transmission de propositions</i> <i>Doit se conformer au planning établi par le service.</i> Opération Sans offre Pas d'offre associée					
	Agent social	Poste créé suite à un nouveau besoin	24h30	Non	17/11/2025	01/01/2026
V011251117001416002 CIAS Carcassonne Agglo Solidarité	Aide à Domicile SECTEUR PIEMONT - TREBES - VAL DE DAGNE MISSIONS PRINCIPALES DU POSTE : <i>Accompagnement et aide aux personnes dans la vie quotidienne (aide à la toilette, à l'habillage, au lever/coucher, aide à l'alimentation)</i> <i>Aide à l'aménagement et à l'entretien du cadre de vie</i> <i>Aide au maintien à la vie sociale et relationnelle</i> <i>Participation à la prévention de la maltraitance des personnes vulnérables</i> <i>Diagnostic des situations d'urgence, formulation et transmission de propositions</i> <i>Doit se conformer au planning établi par le service.</i> Opération Sans offre Pas d'offre associée					

Accusé de réception en préfecture
011-281100024-20251121-12511217001416002
Date de réception en préfecture : 12/05/2025

CDG FPT de l'Aude

85 Avenue Claude Bernard - CS60050 11890 CARCASSONNE Cedex - Tél. : 0468777979



		<p>Diagnostic des situations d'urgence, formulation et transmission de propositions Doit se conformer au planning établi par le service. Opération Sans offre Pas d'offre associée</p>					
	Agent social	Poste créé suite à un nouveau besoin	24h30	Non	17/11/2025	01/01/2026	
V011251117001416003	<p>Aide à Domicile SECTEUR PIEMONT - TREBES - VAL DE DAGNE MISSIONS PRINCIPALES DU POSTE :</p> <p>Accompagnement et aide aux personnes dans la vie quotidienne (aide à la toilette, à l'habillage, au lever/coucher, aide à l'alimentation) Aide à l'aménagement et à l'entretien du cadre de vie Aide au maintien à la vie sociale et relationnelle Participation à la prévention de la maltraitance des personnes vulnérables Diagnostic des situations d'urgence, formulation et transmission de propositions Doit se conformer au planning établi par le service. Opération Sans offre Pas d'offre associée</p>						
	Aide-soignant de classe normale, Aide-soignant de classe supérieure	Poste créé suite à une réorganisation du service ou transfert de personnel	35h00	Oui	18/11/2025	01/01/2026	Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique
V011251118000043001	<p>Aide-soignant (H/F) S.S.I.A.D. Missions :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contribuer à la prise en charge des personnes dépendantes et/ou malades - Participer à des soins répondant aux besoins d'entretien et de continuité de la vie des personnes - Compenser partiellement ou totalement un manque ou une diminution de l'autonomie - Dépister des fragilités, observer et alerter pour favoriser le bien vivre et vieillir en bonne santé à domicile - Eviter et retarder le placement en institution - Favoriser le retour du patient après une hospitalisation. - Apporter écoute et soutien à l'usager et sa famille <p>Activités :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Travailler en équipe : <ul style="list-style-type: none"> - Organiser son travail au sein d'une équipe pluri professionnelle - Participer à l'identification des besoins de la personne, suivre son évolution et transmettre les informations à l'infirmier coordinateur - Evaluer les besoins, le degré d'autonomie d'une personne ou d'un groupe de personnes - Evaluer la situation clinique d'une personne 						
V011251118000043001	<p>CIAS Carcassonne Agglo Solidarité</p>						

Boîtier de réception en préfecture
011251118000043001
Date de réception préfecture : 01/12/2025



- Rechercher, traiter et transmettre les informations pour assurer la continuité des soins
 - 2. Contribuer à restaurer ou préserver l'autonomie de la personne âgée à domicile :
 - Accompagner la personne aidée dans la réalisation de ses activités quotidiennes
 - Opérer une surveillance médicale
 - Prévenir, stimuler et éduquer
 - Repérer les fragilités
 - 3. Participer à la mise en œuvre du lien social afin de lutter contre la solitude, l'ennui et l'isolement :
 - Établir une communication adaptée à la personne et à son entourage
 - Créer et développer une relation de confiance et d'aide avec l'utilisateur, le patient et/ou la personne accueillie et/ou son entourage
 - Donner des informations sur les soins courants
 - 4. Réaliser pour partie les soins répondant aux besoins d'entretien et de continuité de la vie des personnes :
 - Restaurer / maintenir l'autonomie de la personne dans les actes de la vie quotidienne
 - Pratiquer des soins d'hygiène et de nursing pour les personnes dépendantes requérant des gestes spécifiques tels que la toilette, les soins d'incontinence, habillage et déshabillage, lever, coucher, réfection du lit...
 - Prévenir les escarres
 - Utiliser les techniques, gestes et postures/manutention
 - Réaliser des soins adaptés à l'état clinique de la personne
 - Accompagner la personne en fin de vie
- Profil recherché :**
- Qualifications :**
D.E. d'Aide-Soignant
Permis B en cours de validité.
- Compétences et qualités attendues :**
Connaissances :
- Communication et relation d'aide
 - Gestes et postures/manutention
 - Hygiène, confort et réponse aux besoins de la personne
 - Premiers secours
 - Soins
 - Repérage des fragilités
 - Des publics et des pathologies



Savoir-faire :

- Accompagner une personne dans la réalisation de ses activités quotidiennes
- Évaluer la situation clinique d'une personne
- Créer et développer une relation de confiance et d'aide avec l'usager, le patient et/ou la personne accueillie et/ou son entourage
- Établir une communication adaptée à la personne et à son entourage
- Évaluer le degré d'autonomie d'une personne ou d'un groupe de personnes
- Organiser son travail au sein d'une équipe pluri professionnelle
- Réaliser des soins adaptés à l'état clinique de la personne
- Rechercher, traiter et transmettre les informations pour assurer la continuité des soins
- Restaurer/maintenir l'autonomie de la personne dans les actes de la vie quotidienne
- Utiliser les techniques, gestes et postures/manutention

Savoir-être :

- Sens de l'accueil, de l'observation et de l'écoute
- Tolérance et ouverture, discrétion, disponibilité, empathie, patience
- Capacité d'adaptation
- Esprit d'initiative face à l'urgence

Contraintes du poste :

- Planning pouvant être adapté en urgence en fonction des besoins des usagers et des aléas du service
 - 1 à 2 week-end par mois et jours fériés compris
 - Véhicule de service
 - Planning organisé pour un travail le matin ou l'après-midi
 - Travail au domicile des bénéficiaires sur tout le territoire de Carcassonne Agglo
 - Travail avec des publics différents (âge, pathologie ...)
 - Présence de risques psychosociaux
 - Travail dans l'urgence, résistance au stress, capacité à gérer les priorités
 - Rémunération en fonction de la grille indiciaire du cadre d'emploi
- Opération Sans offre
 Pas d'offre associée

<p>V01125118000043002 CIAS Carcassonne Agglo Solidarité</p>	<p>Aide-soignant de classe normale, Aide-soignant de classe supérieure</p>	<p>Poste créé suite à une réorganisation du service ou transfert de personnel</p>	<p>35h00</p>	<p>Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p>	<p>18/11/2025</p>	<p>01/01/2026</p>
<p>Aide-soignant (H/F) S.S.I.A.D. Missions : - Contribuer à la prise en charge des personnes dépendantes et/ou malades</p>						

Accusé de réception en préfecture
 011-281100024-202511251118000043002-25112700-AI
 Date de réception en préfecture : 12/12/2025



- Participer à des soins répondant aux besoins d'entretien et de continuité de la vie des personnes
- Compenser partiellement ou totalement un manque ou une diminution de l'autonomie
- Dépister des fragilités, observer et alerter pour favoriser le bien vivre et vieillir en bonne santé à domicile
- Eviter et retarder le placement en institution
- Favoriser le retour du patient après une hospitalisation
- Apporter écoute et soutien à l'usager et sa famille

Activités :

1. Travailler en équipe :
 - Organiser son travail au sein d'une équipe pluri professionnelle
 - Participer à l'identification des besoins de la personne, suivre son évolution et transmettre les informations à l'infirmier coordinateur
 - Évaluer les besoins, le degré d'autonomie d'une personne ou d'un groupe de personnes
 - Évaluer la situation clinique d'une personne
 - Rechercher, traiter et transmettre les informations pour assurer la continuité des soins
2. Contribuer à restaurer ou préserver l'autonomie de la personne âgée à domicile :
 - Accompagner la personne aidée dans la réalisation de ses activités quotidiennes
 - Opérer une surveillance médicale
 - Prévenir, stimuler et éduquer
 - Repérer les fragilités
3. Participer à la mise en œuvre du lien social afin de lutter contre la solitude, l'ennui et l'isolement :
 - Établir une communication adaptée à la personne et à son entourage
 - Créer et développer une relation de confiance et d'aide avec l'usager, le patient et/ou la personne accueillie et/ou son entourage
 - Donner des informations sur les soins courants
4. Réaliser pour partie les soins répondant aux besoins d'entretien et de continuité de la vie des personnes :
 - Restaurer / maintenir l'autonomie de la personne dans les actes de la vie quotidienne
 - Pratiquer des soins d'hygiène et de nursing pour les personnes dépendantes requérant des gestes spécifiques tels que la toilette, les soins d'incontinence, habillage et déshabillage, lever, coucher, réfection du lit...
 - Prévenir les escarres
 - Utiliser les techniques, gestes et postures/manutention
 - Réaliser des soins adaptés à l'état clinique de la personne
 - Accompagner la personne en fin de vie

Profil recherché :

Qualifications :



D.E. d'Aide-Soignant

Permis B en cours de validité.

Compétences et qualités attendues :

Connaissances :

- Communication et relation d'aide
- Gestes et postures/manutention
- Hygiène, confort et réponse aux besoins de la personne
- Premiers secours
- Soins
- Repérage des fragilités
- Des publics et des pathologies

Savoir-faire :

- Accompagner une personne dans la réalisation de ses activités quotidiennes
- Évaluer la situation clinique d'une personne
- Créer et développer une relation de confiance et d'aide avec l'utilisateur, le patient et/ou la personne accueillie et/ou son entourage
- Établir une communication adaptée à la personne et à son entourage
- Évaluer le degré d'autonomie d'une personne ou d'un groupe de personnes
- Organiser son travail au sein d'une équipe pluri professionnelle
- Réaliser des soins adaptés à l'état clinique de la personne
- Rechercher, traiter et transmettre les informations pour assurer la continuité des soins
- Restaurer/maintenir l'autonomie de la personne dans les actes de la vie quotidienne
- Utiliser les techniques, gestes et postures/manutention

Savoir-être :

- Sens de l'accueil, de l'observation et de l'écoute
- Tolérance et ouverture, discrétion, disponibilité, empathie, patience
- Capacité d'adaptation
- Esprit d'initiative face à l'urgence

Contraintes du poste :

- Planning pouvant être adapté en fonction des besoins des usagers et des aléas du service
- 1 à 2 week-end par mois et jours fériés compris
- Véhicule de service
- Planning organisé pour un travail le matin ou l'après-midi
- Travail au domicile des bénéficiaires sur tout le territoire de Carcassonne Agglo
- Travail avec des publics différents (âge, pathologie ...)



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

	<p>- Présence de risques psychosociaux - Travail dans l'urgence, résistance au stress, capacité à gérer les priorités - Rémunération en fonction de la grille indiciaire du cadre d'emploi Opération Sans offre Pas d'offre associée</p>		Aide-soignant de classe normale, Aide-soignant de classe supérieure	Poste créé suite à une réorganisation du service ou transfert de personnel	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	18/11/2025	01/01/2026
<p>V011251118000043003</p> <p>CIAS Carcassonne Agglo Solidarité</p>	<p>Aide-soignant (H/F) S.S.I.A.D.</p> <p>Missions :</p> <ul style="list-style-type: none">- Contribuer à la prise en charge des personnes dépendantes et/ou malades- Participer à des soins répondant aux besoins d'entretien et de continuité de la vie des personnes- Compenser partiellement ou totalement un manque ou une diminution de l'autonomie- Dépister des fragilités, observer et alerter pour favoriser le bien vivre et vieillir en bonne santé à domicile- Éviter et retarder le placement en institution- Favoriser le retour du patient après une hospitalisation- Apporter écoute et soutien à l'usager et sa famille <p>Activités :</p> <p>1. Travailler en équipe :</p> <ul style="list-style-type: none">- Organiser son travail au sein d'une équipe pluri professionnelle- Participer à l'identification des besoins de la personne, suivre son évolution et transmettre les informations à l'infirmier coordinateur- Évaluer les besoins, le degré d'autonomie d'une personne ou d'un groupe de personnes- Évaluer la situation clinique d'une personne- Rechercher, traiter et transmettre les informations pour assurer la continuité des soins <p>2. Contribuer à restaurer ou préserver l'autonomie de la personne âgée à domicile :</p> <ul style="list-style-type: none">- Accompagner la personne aidée dans la réalisation de ses activités quotidiennes- Opérer une surveillance médicale- Prévenir, stimuler et éduquer- Repérer les fragilités <p>3. Participer à la mise en œuvre du lien social afin de lutter contre la solitude, l'ennui et l'isolement :</p> <ul style="list-style-type: none">- Établir une communication adaptée à la personne et à son entourage- Créer et développer une relation de confiance et d'aide avec l'usager, le patient et/ou la personne accueillie et/ou son entourage- Donner des informations sur les soins courants							

Accusé de réception en préfecture
011-281100024-20251121-01120251121700-AI
Date de réception préfecture : 01/12/2025



4. Réaliser pour partie les soins répondant aux besoins d'entretien et de continuité de la vie des personnes :

- Restaurer / maintenir l'autonomie de la personne dans les actes de la vie quotidienne
- Pratiquer des soins d'hygiène et de nursing pour les personnes dépendantes requérant des gestes spécifiques tels que la toilette, les soins d'incontinence, habillage et déshabillage, lever, coucher, réflexion du lit...
- Prévenir les escarres
- Utiliser les techniques, gestes et postures/manutention
- Réaliser des soins adaptés à l'état clinique de la personne
- Accompagner la personne en fin de vie

Profil recherché :

Qualifications :

D.E. d'Aide-Soignant

Permis B en cours de validité.

Compétences et qualités attendues :

Connaissances :

- Communication et relation d'aide
- Gestes et postures/manutention
- Hygiène, confort et réponse aux besoins de la personne
- Premiers secours
- Soins
- Repérage des fragilités
- Des publics et des pathologies

Savoir-faire :

- Accompagner une personne dans la réalisation de ses activités quotidiennes
- Évaluer la situation clinique d'une personne
- Créer et développer une relation de confiance et d'aide avec l'utilisateur, le patient et/ou la personne accueillie et/ou son entourage
- Établir une communication adaptée à la personne et à son entourage
- Évaluer le degré d'autonomie d'une personne ou d'un groupe de personnes
- Organiser son travail au sein d'une équipe pluri professionnelle
- Réaliser des soins adaptés à l'état clinique de la personne
- Rechercher, traiter et transmettre les informations pour assurer la continuité des soins
- Restaurer/maintenir l'autonomie de la personne dans les actes de la vie quotidienne
- Utiliser les techniques, gestes et postures/manutention



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

Savoir-être :

- Sens de l'accueil, de l'observation et de l'écoute
- Tolérance et ouverture, discrétion, disponibilité, empathie, patience
- Capacité d'adaptation
- Esprit d'initiative face à l'urgence

Contraintes du poste :

- Planning pouvant être adapté en urgence en fonction des besoins des usagers et des aléas du service
- 1 à 2 week-end par mois et jours fériés compris
- Véhicule de service
- Planning organisé pour un travail le matin ou l'après-midi
- Travail au domicile des bénéficiaires sur tout le territoire de Carcassonne Agglo
- Travail avec des publics différents (âge, pathologie ...)
- Présence de risques psychosociaux
- Travail dans l'urgence, résistance au stress, capacité à gérer les priorités
- Rémunération en fonction de la grille indiciaire du cadre d'emploi

Opération Sans offre

Pas d'offre associée

Aide-soignant de classe normale,
Aide-soignant de classe supérieure

Poste créé suite à une
réorganisation du
service ou transfert de
personnel

35h00

Oui
Art. L332-8 disposition 2 du
code général de la fonction
publique

18/11/2025

01/01/2026

Aide-soignant (H/F) S.S.I.A.D.

Missions :

- Contribuer à la prise en charge des personnes dépendantes et/ou malades
- Participer à des soins répondant aux besoins d'entretien et de continuité de la vie des personnes
- Compenser partiellement ou totalement un manque ou une diminution de l'autonomie
- Dépister des fragilités, observer et alerter pour favoriser le bien vivre et vieillir en bonne santé à domicile
- Eviter et retarder le placement en institution
- Favoriser le retour du patient après une hospitalisation
- Apporter écoute et soutien à l'usager et sa famille

Activités :

1. Travailler en équipe :
- Organiser son travail au sein d'une équipe pluri professionnelle
- Participer à l'identification des besoins de la personne, suivre son évolution et transmettre les informations à l'infirmier coordinateur
- Evaluer les besoins, le degré d'autonomie d'une personne ou d'un groupe de personnes

V01125118000043004

**CIA S Carcassonne Agglo
Solidarité**

Accusé de réception en préfecture
011125118000043004
Date de réception préfecture : 01/12/2025

CDG FPT de l'Aude

85 Avenue Claude Bernard - CS60050 11890 CARCASSONNE Cedex - Tél. : 0468777979



- Évaluer la situation clinique d'une personne
 - Rechercher, traiter et transmettre les informations pour assurer la continuité des soins
 - 2. Contribuer à restaurer ou préserver l'autonomie de la personne âgée à domicile :
 - Accompagner la personne aidée dans la réalisation de ses activités quotidiennes
 - Opérer une surveillance médicale
 - Prévenir, stimuler et éduquer
 - Repérer les fragilités
 - 3. Participer à la mise en œuvre du lien social afin de lutter contre la solitude, l'ennui et l'isolement :
 - Établir une communication adaptée à la personne et à son entourage
 - Créer et développer une relation de confiance et d'aide avec l'utilisateur, le patient et/ou la personne accueillie et/ou son entourage
 - Donner des informations sur les soins courants
 - 4. Réaliser pour partie les soins répondant aux besoins d'entretien et de continuité de la vie des personnes :
 - Restaurer / maintenir l'autonomie de la personne dans les actes de la vie quotidienne
 - Pratiquer des soins d'hygiène et de nursing pour les personnes dépendantes requérant des gestes spécifiques tels que la toilette, les soins d'incontinence, habillage et déshabillage, lever, coucher, réfection du lit...
 - Prévenir les escarres
 - Utiliser les techniques, gestes et postures/manutention
 - Réaliser des soins adaptés à l'état clinique de la personne
 - Accompagner la personne en fin de vie
- Profil recherché :**
- Qualifications :**
D.E. d'Aide-Soignant
Permis B en cours de validité.
- Compétences et qualités attendues :**
- Connaissances :**
- Communication et relation d'aide
 - Gestes et postures/manutention
 - Hygiène, confort et réponse aux besoins de la personne
 - Premiers secours
 - Soins
 - Repérage des fragilités
 - Des publics et des pathologies



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

Savoir-faire :

- Accompagner une personne dans la réalisation de ses activités quotidiennes
- Évaluer la situation clinique d'une personne
- Créer et développer une relation de confiance et d'aide avec l'usager, le patient et/ou la personne accueillie et/ou son entourage
- Établir une communication adaptée à la personne et à son entourage
- Évaluer le degré d'autonomie d'une personne ou d'un groupe de personnes
- Organiser son travail au sein d'une équipe pluri professionnelle
- Réaliser des soins adaptés à l'état clinique de la personne
- Rechercher, traiter et transmettre les informations pour assurer la continuité des soins
- Restaurer/maintenir l'autonomie de la personne dans les actes de la vie quotidienne
- Utiliser les techniques, gestes et postures/manutention

Savoir-être :

- Sens de l'accueil, de l'observation et de l'écoute
- Tolérance et ouverture, discrétion, disponibilité, empathie, patience
- Capacité d'adaptation
- Esprit d'initiative face à l'urgence

Contraintes du poste :

- Planning pouvant être adapté en urgence en fonction des besoins des usagers et des aléas du service
 - 1 à 2 week-end par mois et jours fériés compris
 - Véhicule de service
 - Planning organisé pour un travail le matin ou l'après-midi
 - Travail au domicile des bénéficiaires sur tout le territoire de Carcassonne Agglo
 - Travail avec des publics différents (âge, pathologie ...)
 - Présence de risques psychosociaux
 - Travail dans l'urgence, résistance au stress, capacité à gérer les priorités
 - Rémunération en fonction de la grille indiciaire du cadre d'emploi
- Opération Sans offre
 Pas d'offre associée

V01125118001669001	Adjoint d'animation	Poste créé suite à un nouveau besoin	19h30	Non	18/11/2025	01/07/2026
CIAS Carcassonne Agglo Solidarité Animateur AL - ALAE ANIMATION SECTEUR SUD MISSIONS PRINCIPALES DU POSTE D'ANIMATEUR AL/ALAE : <ul style="list-style-type: none"> - Respecte la réglementation et les protocoles en vigueur sur sa structure (Législation, règlement DDCCSP, recommandation PMI, règlement d'annualisation, protocoles) - Sous la responsabilité du Directeur de l'ACM, participe à l'élaboration du Projet Pédagogique en lien avec le Projet Educatif du CIAS 						

Accusé de réception en préfecture
 011-281100024-2025-11-21-01125118001669001-21700-AL
 Date de réception en préfecture : 2025-11-25



	<ul style="list-style-type: none"> - Construit, propose ses projets d'animation et doit être force de proposition et d'innovation, rédige des fiches d'animation - Organise et encadre les activités qui découlent du projet pédagogique - Accueille et informe, sous l'autorité du responsable de sa structure, avec professionnalisme les usagers (enfants, parents, partenaires ...) facilite la transition entre le milieu familial et sa structure - Est garant de la sécurité physique, morale et affective des enfants accueillis - Est à l'écoute, enrichit l'éveil de l'enfant et tient compte de son rythme de vie - Accompagne les enfants pour faciliter leur quotidien (apprentissage, prise de repas, accession à l'autonomie, vivre ensemble...) - Participe aux réunions et aux formations qualifiantes organisées par le service - Est garant du respect du matériel et des locaux - Rend compte par écrit à son supérieur hiérarchique de tout incident pouvant survenir dans le déroulement de ses missions - S'engage à avoir une attitude et une posture positive, respecte son obligation de discrétion, de secret professionnel et de réserve - Organise et met en place le service restauration (mise en table, prise de température, service en table, rangement, entretien des locaux). <p>Opération Sans offre Pas d'offre associée</p>		Adjoint d'animation	Poste créé suite à un nouveau besoin	19h30	Non	18/11/2025	01/07/2026
<p>V011251118001669002</p> <p>CIAS Carcassonne Agglo Solidarité</p>	<p>Animateur AL - ALAE ANIMATION SECTEUR SUD MISSIONS PRINCIPALES DU POSTE D'ANIMATEUR AL/ALAE :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Respecte la réglementation et les protocoles en vigueur sur sa structure (Législation, règlement DDCSPP, recommandation PMI, règlement d'annualisation, protocoles) - Sous la responsabilité du Directeur de l'ACM, participe à l'élaboration du Projet Pédagogique en lien avec le Projet Educatif du CIAS - Construit, propose ses projets d'animation et doit être force de proposition et d'innovation, rédige des fiches d'animation - Organise et encadre les activités qui découlent du projet pédagogique - Accueille et informe, sous l'autorité du responsable de sa structure, avec professionnalisme les usagers (enfants, parents, partenaires ...) facilite la transition entre le milieu familial et sa structure - Est garant de la sécurité physique, morale et affective des enfants accueillis - Est à l'écoute, enrichit l'éveil de l'enfant et tient compte de son rythme de vie - Accompagne les enfants pour faciliter leur quotidien (apprentissage, prise de repas, accession à l'autonomie, vivre ensemble...) - Participe aux réunions et aux formations qualifiantes organisées par le service - Est garant du respect du matériel et des locaux - Rend compte par écrit à son supérieur hiérarchique de tout incident pouvant survenir dans le déroulement de ses missions - S'engage à avoir une attitude et une posture positive, respecte son obligation de discrétion, de secret professionnel et de réserve - Organise et met en place le service restauration (mise en table, prise de température, service en table, rangement, entretien des locaux). <p>Opération Sans offre Pas d'offre associée</p>		Adjoint d'animation	Poste créé suite à un nouveau besoin	23h30	Non	18/11/2025	01/07/2026
<p>V011251118001696001</p>			Adjoint d'animation	Poste créé suite à un nouveau besoin	23h30	Non	18/11/2025	01/07/2026

Accusé de réception en préfecture
 011-281100024-20251121-0112511121700-AI
 Date de réception préfecture : 01/12/2025



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

CIAS Carcassonne Agglo
Solidarité

Animateur AL - ALAE ANIMATION SECTEUR NORD
MISSIONS PRINCIPALES DU POSTE D'ANIMATEUR AL/ALAE :

- Respecte la réglementation et les protocoles en vigueur sur sa structure (Législation, règlement DDCSPP, recommandation PMI, règlement d'annualisation, protocoles)
 - Sous la responsabilité du Directeur de l'ACM, participe à l'élaboration du Projet Pédagogique en lien avec le Projet Educatif du CIAS
 - Construit, propose ses projets d'animation et doit être force de proposition et d'innovation, rédige des fiches d'animation
 - Organise et encadre les activités qui découlent du projet pédagogique
 - Accueille et informe, sous l'autorité du responsable de sa structure, avec professionnalisme les usagers (enfants, parents, partenaires ...) facilite la transition entre le milieu familial et sa structure
 - Est garant de la sécurité physique, morale et affective des enfants accueillis
 - Est à l'écoute, enrichit l'éveil de l'enfant et tient compte de son rythme de vie
 - Accompagne les enfants pour faciliter leur quotidien (apprentissage, prise de repas, accession à l'autonomie, vivre ensemble...)
 - Participe aux réunions et aux formations qualifiantes organisées par le service
 - Est garant du respect du matériel et des locaux
 - Rend compte par écrit à son supérieur hiérarchique de tout incident pouvant survenir dans le déroulement de ses missions
 - S'engage à avoir une attitude et une posture positive, respecte son obligation de discrétion, de secret professionnel et de réserve
 - Organise et met en place le service restauration (mise en table, prise de température, service en table, rangement, entretien des locaux).
- Opération Sans offre
Pas d'offre associée

Adjoint d'animation

Poste créé suite à un
nouveau besoin

24h00

Non

18/11/2025

01/07/2026

Animateur AL - ALAE ANIMATION SECTEURS SUD ET CENTRE
MISSIONS PRINCIPALES DU POSTE D'ANIMATEUR AL/ALAE :

- Respecte la réglementation et les protocoles en vigueur sur sa structure (Législation, règlement DDCSPP, recommandation PMI, règlement d'annualisation, protocoles)
- Sous la responsabilité du Directeur de l'ACM, participe à l'élaboration du Projet Pédagogique en lien avec le Projet Educatif du CIAS
- Construit, propose ses projets d'animation et doit être force de proposition et d'innovation, rédige des fiches d'animation
- Organise et encadre les activités qui découlent du projet pédagogique
- Accueille et informe, sous l'autorité du responsable de sa structure, avec professionnalisme les usagers (enfants, parents, partenaires ...) facilite la transition entre le milieu familial et sa structure
- Est garant de la sécurité physique, morale et affective des enfants accueillis
- Est à l'écoute, enrichit l'éveil de l'enfant et tient compte de son rythme de vie
- Accompagne les enfants pour faciliter leur quotidien (apprentissage, prise de repas, accession à l'autonomie, vivre ensemble...)
- Participe aux réunions et aux formations qualifiantes organisées par le service
- Est garant du respect du matériel et des locaux
- Rend compte par écrit à son supérieur hiérarchique de tout incident pouvant survenir dans le déroulement de ses missions
- S'engage à avoir une attitude et une posture positive, respecte son obligation de discrétion, de secret professionnel et de réserve

V011251118001710001

Accusé de réception en préfecture
011-20251118001710001-20251121-01120251121700-AI
Date de réception préfecture : 01/12/2025

CIAS Carcassonne Agglo
Solidarité

CDG FPT de l'Aude

85 Avenue Claude Bernard - CS60050 11890 CARCASSONNE Cedex - Tél. : 0468777979



	- Organise et met en place le service restauration (mise en table, prise de température, service en table, rangement, entretien des locaux). Opération Sans offre Pas d'offre associée					
	Adjoint d'animation	Poste créé suite à un nouveau besoin	24h00	Non	18/11/2025	01/07/2026
	Animateur AL - ALAE ANIMATION SECTEURS SUD ET CENTRE MISSIONS PRINCIPALES DU POSTE D'ANIMATEUR AL/ALAE : - Respecte la réglementation et les protocoles en vigueur sur sa structure (Législation, règlement DDCSPP, recommandation PMI, règlement d'annualisation, protocoles) - Sous la responsabilité du Directeur de l'ACM, participe à l'élaboration du Projet Pédagogique en lien avec le Projet Educatif du CIAS - Construit, propose ses projets d'animation et doit être force de proposition et d'innovation, rédige des fiches d'animation - Organise et encadre les activités qui découlent du projet pédagogique - Accueille et informe, sous l'autorité du responsable de sa structure, avec professionnalisme les usagers (enfants, parents, partenaires ...) facilite la transition entre le milieu familial et sa structure - Est garant de la sécurité physique, morale et affective des enfants accueillis - Est à l'écoute, enrichit l'éveil de l'enfant et tient compte de son rythme de vie - Accompagne les enfants pour faciliter leur quotidien (apprentissage, prise de repas, accession à l'autonomie, vivre ensemble...) - Participe aux réunions et aux formations qualifiantes organisées par le service - Est garant du respect du matériel et des locaux - Rend compte par écrit à son supérieur hiérarchique de tout incident pouvant survenir dans le déroulement de ses missions - S'engage à avoir une attitude et une posture positive, respecte son obligation de discrétion, de secret professionnel et de réserve - Organise et met en place le service restauration (mise en table, prise de température, service en table, rangement, entretien des locaux). Opération Sans offre Pas d'offre associée					
V011251118001710002	CIAS Carcassonne Agglo Solidarité					
	Adjoint d'animation	Poste créé suite à un nouveau besoin	24h00	Non	18/11/2025	01/07/2026
	Animateur AL - ALAE ANIMATION SECTEURS SUD ET CENTRE MISSIONS PRINCIPALES DU POSTE D'ANIMATEUR AL/ALAE : - Respecte la réglementation et les protocoles en vigueur sur sa structure (Législation, règlement DDCSPP, recommandation PMI, règlement d'annualisation, protocoles) - Sous la responsabilité du Directeur de l'ACM, participe à l'élaboration du Projet Pédagogique en lien avec le Projet Educatif du CIAS - Construit, propose ses projets d'animation et doit être force de proposition et d'innovation, rédige des fiches d'animation - Organise et encadre les activités qui découlent du projet pédagogique - Accueille et informe, sous l'autorité du responsable de sa structure, avec professionnalisme les usagers (enfants, parents, partenaires ...) facilite la transition entre le milieu familial et sa structure - Est garant de la sécurité physique, morale et affective des enfants accueillis - Est à l'écoute, enrichit l'éveil de l'enfant et tient compte de son rythme de vie					
V011251118001710003	CIAS Carcassonne Agglo Solidarité					

Accusé de réception en préfecture
 011-2511180024-2025-1212-01120251121700-AI
 Date de réception en préfecture : 01/12/2025



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

	<ul style="list-style-type: none">- Accompagne les enfants pour faciliter leur quotidien (apprentissage, prise de repas, accession à l'autonomie, vivre ensemble...)- Participe aux réunions et aux formations qualifiantes organisées par le service- Est garant du respect du matériel et des locaux- Rend compte par écrit à son supérieur hiérarchique de tout incident pouvant survenir dans le déroulement de ses missions- S'engage à avoir une attitude et une posture positive, respecte son obligation de discrétion, de secret professionnel et de réserve- Organise et met en place le service restauration (mise en table, prise de température, service en table, rangement, entretien des locaux). Opération Sans offre Pas d'offre associée						
V011251118001731001	CIAS Carcassonne Agglo Solidarité	Adjoint d'animation	Poste créé suite à un nouveau besoin	26h00	Non	18/11/2025	01/07/2026
		Animateur AL - ALAE ANIMATION SECTEUR SUD MISSIONS PRINCIPALES DU POSTE D'ANIMATEUR AL/ALAE : <ul style="list-style-type: none">- Respecte la réglementation et les protocoles en vigueur sur sa structure (Législation, règlement DDCSPP, recommandation PMI, règlement d'annualisation, protocoles)- Sous la responsabilité du Directeur de l'ACM, participe à l'élaboration du Projet Pédagogique en lien avec le Projet Educatif du CIAS- Construit, propose ses projets d'animation et doit être force de proposition et d'innovation, rédige des fiches d'animation- Organise et encadre les activités qui découlent du projet pédagogique- Accueille et informe, sous l'autorité du responsable de sa structure, avec professionnalisme les usagers (enfants, parents, partenaires ...) facilite la transition entre le milieu familial et sa structure- Est garant de la sécurité physique, morale et affective des enfants accueillis- Est à l'écoute, enrichit l'éveil de l'enfant et tient compte de son rythme de vie- Accompagne les enfants pour faciliter leur quotidien (apprentissage, prise de repas, accession à l'autonomie, vivre ensemble...)- Participe aux réunions et aux formations qualifiantes organisées par le service- Est garant du respect du matériel et des locaux- Rend compte par écrit à son supérieur hiérarchique de tout incident pouvant survenir dans le déroulement de ses missions- S'engage à avoir une attitude et une posture positive, respecte son obligation de discrétion, de secret professionnel et de réserve- Organise et met en place le service restauration (mise en table, prise de température, service en table, rangement, entretien des locaux). Opération Sans offre Pas d'offre associée					
V011251118001749001	CIAS Carcassonne Agglo Solidarité	Agent social	Poste créé suite à un nouveau besoin	24h30	Non	18/11/2025	01/07/2026
		Aide à Domicile SECTEUR EST MISSIONS PRINCIPALES DU POSTE : Accompagnement et aide aux personnes dans la vie quotidienne (aide à la toilette, à l'habillage, au lever/coucher, aide à l'alimentation) Aide à l'aménagement et à l'entretien du cadre de vie Aide au maintien à la vie sociale et relationnelle					

Accusé de réception en préfecture
011-281100024-20251121-000251121700-AI
Date de réception en préfecture 01/12/2025



<p>V011251118001758001</p> <p>CIAS Carcassonne Agglo Solidarité</p>	<p><i>Participation à la prévention de la maltraitance des personnes vulnérables</i> <i>Diagnostic des situations d'urgence, formulation et transmission de propositions</i> <i>Doit se conformer au planning établi par le service.</i></p> <p>Opération Sans offre Pas d'offre associée</p>	<p>Agent social</p> <p>Poste créé suite à un nouveau besoin</p> <p>28h00</p> <p>Non</p> <p>18/11/2025</p> <p>01/07/2026</p>	
<p>V011251118001758002</p> <p>CIAS Carcassonne Agglo Solidarité</p>	<p><i>Accompagnement et aide aux personnes dans la vie quotidienne (aide à la toilette, à l'habillage, au lever/coucher, aide à l'alimentation)</i> <i>Aide à l'aménagement et à l'entretien du cadre de vie</i> <i>Aide au maintien à la vie sociale et relationnelle</i> <i>Participation à la prévention de la maltraitance des personnes vulnérables</i> <i>Diagnostic des situations d'urgence, formulation et transmission de propositions</i> <i>Doit se conformer au planning établi par le service.</i></p> <p>Opération Sans offre Pas d'offre associée</p>	<p>Agent social</p> <p>Poste créé suite à un nouveau besoin</p> <p>28h00</p> <p>Non</p> <p>18/11/2025</p> <p>01/07/2026</p>	
<p>V011251120000186001</p> <p>CIAS DU SYCOM DE NARBONNE RURAL</p>	<p><i>Accompagnement et aide aux personnes dans la vie quotidienne (aide à la toilette, à l'habillage, au lever/coucher, aide à l'alimentation)</i> <i>Aide à l'aménagement et à l'entretien du cadre de vie</i> <i>Aide au maintien à la vie sociale et relationnelle</i> <i>Participation à la prévention de la maltraitance des personnes vulnérables</i> <i>Diagnostic des situations d'urgence, formulation et transmission de propositions</i> <i>Doit se conformer au planning établi par le service.</i></p> <p>Opération Sans offre Pas d'offre associée</p>	<p>Agent social</p> <p>Poste créé suite à un changement de temps de travail</p> <p>29h00</p> <p>Oui</p> <p>Art. L332-8 disposition 6 du code général de la fonction publique</p> <p>20/11/2025</p> <p>01/02/2026</p>	
	<p>Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) AIDE A DOMICILE</p> <p>AIDE A DOMICILE</p>		

Accusé de réception en préfecture
011-281100024-20251120-011251121700-AI
Date de réception en préfecture : 01/12/2025



V011251119000048001	Opération Sans offre Pas d'offre associée	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	27h30	Non	19/11/2025	01/01/2026
CIAS REGION LEZIGNANAISE CORBIERES MINERVOIS	Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) SOCIAL <i>Intervenante à domicile</i> Opération Sans offre Pas d'offre associée					
V011251119000059001	Opération Sans offre Pas d'offre associée	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	24h30	Non	19/11/2025	01/01/2026
CIAS REGION LEZIGNANAISE CORBIERES MINERVOIS	Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) SOCIAL <i>Intervenante a domicile</i> Opération Sans offre Pas d'offre associée					
V0112511190001435001	Opération Sans offre Pas d'offre associée	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	Oui	19/11/2025	27/12/2025
COMMUNE DE CARCASSONNE	ANIMATEUR / EDUCATEUR SPORTIF SPORTS MISSIONS PRINCIPALES : <ul style="list-style-type: none"> - Participer à la mise en place, au suivi, à la régulation et l'évolution de projets sportifs Nautiques et Terrestres, - Préparer, mettre en œuvre et évaluer des cycles pédagogiques Nautiques et Terrestres, - Concevoir la séance selon le niveau du public - Préparer le matériel ou les équipements avant la séance, - Veiller à tout mettre en œuvre pour la sécurité des pratiquants, - Présenter les exercices aux pratiquants et apporter un appui technique, - Effectuer l'arbitrage, superviser les arbitres ou le jugement d'une épreuve sportive, - Participer à l'entretien du matériel ou des équipements sportifs, - Faire remonter les données (nombre de participants, suivi matériel) au responsable hiérarchique, - Produire des bilans d'activités - Participer à la surveillance des piscines et du lac de la Cavayère, - Veiller à la conformité des installations et aux conditions d'accueil des différents publics en conformité avec les Plan d'Organisation de la surveillance et des secours (POSS), - Veiller à l'actualisation de l'ensemble des formations et compétences liées aux fonctions de Maître-Nageur. 					

Accusé de réception en préfecture
 0112511100024-20251121-01120251121700-AI
 Date de réception préfecture : 01/12/2025



SAVOIR FAIRE :

- Maîtriser l'acte pédagogique, avoir des qualités d'écoute, donner des consignes explicites et adaptées
- Déterminer, mettre en œuvre et évaluer des objectifs, des cycles et des séances pédagogiques
- Rédiger un rapport, un projet pédagogique structuré ...
- Connaissance du cadre réglementaire et législatif du sport en France (encadrement/sécurité)
- Connaissances pédagogiques de différents publics et de leurs attentes respectives dans le cadre de l'EPS ou des APS.
- Connaissances de base en physiologie de l'effort et en théorie de l'apprentissage
- Maîtrise des gestes de premiers secours (PSE.1)
- Maîtrise des techniques du sauvetage aquatique.
- Connaissance du POSS

SAVOIR ÊTRE :

- Réactivité et adaptabilité
- Sens des responsabilités et sens du service public
- Ponctualité

Horaires de travail :

Temps scolaire et extra-scolaire en fonction du planning défini par le responsable hiérarchique

Lieu de travail et environnement :

Pôles sportifs, écoles primaires et piscines de la commune
Opération Avec offre 0011251119001435

<https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011251119001435-animateur-educateur-sportif>

<p>V011251119001435002 COMMUNE DE CARCASSONNE</p>	<p>Educateur principal des APS de 1ère classe, Educateur principal des APS de 2ème classe, Educateur des APS</p>	<p>Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)</p>	<p>35h00</p>	<p>Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p>	<p>19/11/2025</p>	<p>27/12/2025</p>
<p>ANIMATEUR / EDUCATEUR SPORTIF SPORTS MISSIONS PRINCIPALES :</p> <ul style="list-style-type: none">- Participer à la mise en place, au suivi, à la régulation et à l'évolution de projets sportifs Nautiques et Terrestres,- Préparer, mettre en œuvre et évaluer des cycles pédagogiques Nautiques et Terrestres,- Concevoir la séance selon le niveau du public- Préparer le matériel ou les équipements avant la séance,- Veiller à tout mettre en œuvre pour la sécurité des pratiquants,- Présenter les exercices aux pratiquants et apporter un appui technique,- Effectuer l'arbitrage, superviser les arbitres ou le jugement d'une épreuve sportive,						

Accusé de réception en préfecture
011-281100024
Date de réception en préfecture : 01/12/2025



- Participer à l'entretien du matériel ou des équipements sportifs,
- Faire remonter les données (nombre de participants, suivi matériel) au responsable hiérarchique,
- Produire des bilans d'activités
- Participer à la surveillance des piscines et du lac de la Cavayère,
- Veiller à la conformité des installations et aux conditions d'accueil des différents publics en conformité avec les Plan d'Organisation de la surveillance et des secours (POSS),
- Veiller à l'actualisation de l'ensemble des formations et compétences liées aux fonctions de Maître-Nageur.

SAVOIR FAIRE :

- Maîtriser l'acte pédagogique, avoir des qualités d'écoute, donner des consignes explicites et adaptées
- Déterminer, mettre en œuvre et évaluer des objectifs, des cycles et des séances pédagogiques
- Rédiger un rapport, un projet pédagogique structuré ...
- Connaissances du cadre réglementaire et législatif du sport en France (encadrement/sécurité)
- Connaissances pédagogiques de différents publics et de leurs attentes respectives dans le cadre de l'EPS ou des APS.
- Connaissances de base en physiologie de l'effort et en théorie de l'apprentissage
- Maîtrise des gestes de premiers secours (PSEI)
- Maîtrise des techniques du sauvetage aquatique.
- Connaissance du POSS

SAVOIR ÊTRE :

- Réactivité et adaptabilité
- Sens des responsabilités et sens du service public
- Ponctualité

Horaires de travail :

Temps scolaire et extra-scolaire en fonction du planning défini par le responsable hiérarchique

Lieu de travail et environnement :

Pôles sportifs, écoles primaires et piscines de la commune

Opération Avec offre 0011251119001435

<https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011251119001435-animateur-educateur-sportif>

V0112511190000492001

COMMUNE DE CARCASSONNE

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

35h00

Non

20/11/2025

01/01/2026

ADJOINT AU DIRECTEUR DIRECTION DE LA TRANQUILLITE PUBLIQUE

Sous l'autorité du Directeur Général des Services et du Directeur de la Police Municipale dont vous serez l'un des adjoints et en partenariat avec l'autre adjoint, vous

Accusé de réception en préfecture
011-281100024-20251111-011251119001435-01121700-AI
Date de réception préfecture : 01/11/2025



	<p>assurez le commandement et le management opérationnel du service de la Police Municipale.</p> <p>Vous traduisez sur le plan opérationnel et managérial les orientations municipales en matière de tranquillité et de sécurité en organisant les missions de police administrative et judiciaire ainsi que les moyens nécessaires à la surveillance, la prévention, la prévention des infractions, dans le respect des termes de la Convention de coordination établie entre les Forces de l'Etat et la Police Municipale.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Assurer le commandement et le management opérationnel du service de police municipale - les missions de police administrative et judiciaire ainsi que les moyens nécessaires à la surveillance et la prévention des infractions, dans le respect des termes de la Convention de Coordination établie entre les Forces de l'Etat et la Police Municipale - Coordonner les équipes en cohérence avec les actions définies par le CLSPD et contribuer notamment au développement d'une police de proximité et de tranquillité en privilégiant le contact, l'écoute et le dialogue avec la population et les forces vives de la Ville (commerçants, acteurs associatifs,...) - Superviser la sécurité des manifestations et des événements de la Ville - Veiller au respect des règles déontologiques, des règles de procédure administrative et judiciaire, les règles de gestion. - Dossiers administratifs - Réunions sécurités avec les partenaires - Préparer les dossiers sécurité des manifestations et des événements de la Ville - Planning et gestion des équipes <p>Opération Sans offre Pas d'offre associée</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>35h00</p>	<p>Non</p>	<p>18/11/2025</p>	<p>01/01/2026</p>
<p>V011251118001543001</p> <p>COMMUNE DE FLEURY</p>	<p>Accueil et secrétariat Pôle communication tourisme animation</p> <p>Accueil physique et téléphonique du service</p> <ul style="list-style-type: none"> • Secrétariat • Aide à l'organisation et à la tenue d'événements • Aide à la mise à jour des supports de communication digitale • Assistance et suivi des encaissements • Référente principale dossier pavillon bleu • Gestion boutique Côte Indigo <p>Opération Avec offre 0011251118001543 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011251118001543-accueil-secretariat</p>					<p>Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)</p>	<p>16h00</p>	<p>Oui Art. L332-8 disposition 7 du code général de la fonction publique</p>	<p>17/11/2025</p>	<p>02/02/2026</p>	
<p>V011251118001265001</p> <p>COMMUNE DE FONTANES-DE-SAULT</p>	<p>Secrétaire général de mairie (h/f) Administratif</p> <p>Collaboration avec les élus: Assistance et conseil</p>										

Accusé de réception en préfecture
011-281100024-2025-11-121-0-20251121700-AI
Date de réception en préfecture : 12/12/2025



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

V011251114001199001 COMMUNE DE LEUCATE	Adjoint technique	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	14/11/2025	01/01/2026	<i>Préparation et suivi des budgets Préparation des réunions du conseil municipal Instruction des dossiers: marché public- subventions Service aux administrés: Accueil et information, Préparation des actes administratifs, Etat civil- élections - recensement population Urbanisme: instruction et suivi des dossiers Ressources humaines: Gestion de la paye Gestion et suivi des dossiers du personnel Opération Avec offre O011251117001265 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011251117001265-secretaire-general-mairie</i>
V011251114001199002 COMMUNE DE LEUCATE	Adjoint technique	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	14/11/2025	01/01/2026	
V011251114001491001 COMMUNE DE LEUCATE	Agent social	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	18/11/2025	01/01/2026	
	Assistant éducatif petite enfance (h/f) CRECHE <i>Assistant éducatif petite enfance</i> Opération Sans offre						

Accusé de réception en préfecture
11-281100024-20251111-0112511121700-AI
Date de réception préfecture: 03/12/2025



Pas d'offre associée						
V011251117001230001 COMMUNE DE LEZIGNAN-CORBIERES	Adjoint administratif	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	17/11/2025	01/01/2026
Assistant(e) de gestion administrative Communication-Protocole-Intendance <i>Sous l'autorité du responsable hiérarchique, l'agent est chargé d'assurer les fonctions en relation avec la Direction Générale et en particulier du suivi du service Intendance-Protocole.</i>						
<i>Activités principales:</i>						
<ul style="list-style-type: none">-Suivi et gestion des dossiers administratifs en lien avec le fonctionnement administratif du service .-Gestion matérielle et administrative du prêt des salles de la collectivité.-Suivi des différentes demandes et échanges avec les différents fournisseurs ou prestataires extérieurs.-Gestion du courrier et appels téléphoniques.-Suivi des stocks (matériels).-Participation aux réunions, cérémonies protocolaires et festives.-Prise de notes et mise en forme des courriers administratifs.-Rédiger des comptes rendus de réunions-Création de documents de communication (affiches – flyers – autre...)						
Opération Avec offre O011251117001230 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011251117001230-assistant-e-gestion-administrative						
	ATSEM principal de 2ème classe, ATSEM principal de 1ère classe	Poste vacant suite à un détachement (> 6 mois) ou à une intégration directe	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	17/11/2025	01/01/2026
V011251117001617001 COMMUNE DE LEZIGNAN-CORBIERES	ATSEM (h/f) ENFANCE JEUNESSE <i>Mission principale :</i>					
<i>L'agent est placé sous la responsabilité hiérarchique du service enfance jeunesse.</i> <i>L'agent assiste le personnel pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants (à partir de 2 ans) ; il prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants.</i>						
CONDITIONS D'EXERCICE :						
<ul style="list-style-type: none">- L'activité s'accomplit en salle de classe et dans les locaux de l'école et implique d'être mobile- travail dans un environnement à niveau sonore important.- postures professionnelles à risque (port d'enfant, activités d'entretien)- L'agent doit être disponible du lundi au vendredi- l'horaire de travail peut être fractionné avec amplitude variable en fonction des besoins du service et des événements (fêtes d'écoles, réunions....)- l'activité nécessite l'emploi de détergents et de produits à utiliser avec précaution						



V011251120000342001 COMMUNE DE LEZIGNAN-CORBIERES	Opération Avec offre 0011251117001617 https://www.emploi-territorial.fr/offre/0011251117001617-atsem				
	Adjoint adm. principal de 1ère classe, Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint administratif	Poste créé suite à un nouveau besoin	17h30	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	20/11/2025
V01125112001655001 COMMUNE DE LIMOUX	Opération Avec offre 0011251120000342 https://www.emploi-territorial.fr/offre/0011251120000342-community-manager				
	Gardien brigadier, Brigadier-chef principal	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	Non	20/11/2025
Police municipale (h/f) Police Municipale Assurer les Missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sureté, de la sécurité et de la salubrité publique. Appliquer les pouvoirs de police du maire Rechercher et relever des infractions Surveiller la sécurité aux abords des écoles Veiller au bon déroulement des manifestations publiques Assurer une relation de proximité avec la population Accueil du public Formation initiale et continue obligatoire Armement catégorie B et D (Pistolet à impulsion électrique, générateur d'aérosol incapacitant 75 ml et 300 ml et matraque télescopique)					



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

Poste à temps complet 35h00
Travail : semaine et 1 week-end sur 4 (de 16h à 23h)
Recrutement par voie de mutation de préférence
Catégorie C

Grades: Gardien-Brigadier / Brigadier-Chef Principal
Opération Avec offre 0011251117001655
<https://www.emploi-territorial.fr/offre/0011251117001655-policier-municipal>

V011251120000587001	Adjoint administratif	Poste créé suite à une réorganisation du service ou transfert de personnel	35h00	Oui	Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	20/11/2025	01/01/2026
COMMUNE DE LIMOUX	Adjoint Administratif Aide sociale	<ul style="list-style-type: none">- Accueillir le public avec amabilité prendre des messages et savoir les retransmettre.- S'exprimer clairement et reformuler les demandes.- Recevoir, filtrer et orienter les appels téléphoniques.- Appliquer les règles de communication et de protocole.- Réagir avec pertinence aux situations d'urgence.- Conserver neutralité et objectivité face aux situations.- S'adapter aux publics de cultures différentes.- Maîtriser l'outil informatique le logiciel UP et enfance.- Se référer au règlement départemental de l'aide sociale. Opération Sans offre Pas d'offre associée					
V011251120000112001	Adjoint technique	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui	Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	20/11/2025	01/01/2026
COMMUNE DE LIMOUX	Adjoint Technique Jeunesse - Sport						

Accusé de réception en préfecture
011-281100024-20251120-120251120251121700-AI
Date de réception préfecture : 01/11/2025



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

V011251119000977001	Adjoint technique, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	19/11/2025	01/01/2026
COMMUNE DE NARBONNE	Opérateur en Télé Vidéo surveillance Police Municipale Assume la gestion de moniteurs écrans d'un pupitre de télésurveillance urbaine selon des procédures et un mode opératoire Opération Sans offre Pas d'offre associée					
V0112511190001081001	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 mutation vers autre collectivité	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	20/11/2025	28/12/2025
COMMUNE DE NARBONNE	Jardinier (h/f) • Réaliser l'entretien des espaces verts dans le cadre de plan de charge et des demandes des encadrants. • Exécuter des travaux de restauration et de création des espaces verts. Activités Principales : • Vous participerez à l'entretien des espaces verts et naturels d'un secteur afin de les rendre plus attractifs et propices à l'usage du public. • Préparation des sols (bécher, griffer, désherber, amender...) • Tonte, tondo broyage, fauche, débroussaillage... • Taille et soins aux arbres et aux arbustes (taille raisonnée). • Utilisation des produits de bio contrôle et des méthodes alternatives aux phytosanitaires en connaissance des maladies des plantes. • Gestion et maintenance des réseaux d'arrosage. • Plantation et entretien des massifs de fleurs. • Entretien courant du matériel utilisé : détecte les dysfonctionnements et effectue les petits réparations sur tracteur, tondeuse, taille haie, débroussailleuse, tronçonneuse,					

CDG FPT de l'Aude

85 Avenue Claude Bernard - CS60050 11890 CARCASSONNE Cedex - Tél. : 0468777979

Procédé de réception en préfecture
1-2811-0024-20251121-01120251121700-AI
Date de réception préfecture : 01/12/2025



	<p>souffleur...</p> <ul style="list-style-type: none">• Conduite et entretien des véhicules.• Assurer la propreté (ramassage de feuilles et collecte de déchets) et la sécurité de l'espace public.• Réalise des petits aménagements dans le cadre des plans de gestion.• Relever les incidents et les dysfonctionnements et en alerter les responsables, contrôle visuel sur les aires de jeux, du patrimoine arboré et du mobilier. <p>Opération Sans offre 0011250911000263 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011250911000263-jardinier</p>		Adjoint technique, ATSEM principal de 1ère classe, ATSEM principal de 2ème classe		Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent		35h00		Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique		20/11/2025		01/01/2026
V011251120001334001 COMMUNE DE NARBONNE	<p>ATSEM Enfance Jeunesse Education</p> <ul style="list-style-type: none">• 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 habillages/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...)• 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• Nettoyage quotidien de la cour et du trottoir• Ouverture et fermetures des portes et volets• Ranger et nettoyage quotidien des classes (tables/chaises/sols)• Nettoyage du dortoir et des parties communes <p>Opération Sans offre Pas d'offre associée</p>	V011251118000737001	Adjoint administratif, Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint		Poste vacant suite à une mutation vers		20h00		Oui Art. L332-8 disposition 7 du		18/11/2025		26/12/2025

Accusé de réception en préfecture
011-281100024-20251121-011200-AI
Date de réception préfecture : 01/12/2025



COMMUNE DE PADERN	adm. principal de 1ère classe, Rédacteur	autre collectivité	code général de la fonction publique
	<p>Secrétaire général de mairie (h/f) Mairie <i>Missions principales du poste : Assistance et conseil aux élus Préparation et rédaction des documents administratifs et techniques Préparation et rédaction des documents budgétaires et comptables Gestion des ressources humaines (paye, dossier des agents...) Préparation des actes d'état civil et rédaction des délibérations et arrêtés du Maire Accueil et renseignement de la population Traitement de la messagerie électronique et tous courriers Gestion des équipements municipaux</i></p> <p>Les « savoirs » :</p> <ul style="list-style-type: none">- Connaître les domaines de compétences des communes et leur organisation ;- Connaître le statut de la Fonction Publique Territoriale et les règles d'état civil et d'urbanisme ;- Connaître les procédures réglementaires de passation des marchés publics et des contrats ;- Connaître les règles juridiques d'élaboration des actes administratifs ;- Connaître le cadre réglementaire du fonctionnement des collectivités et établissements publics ;- Connaître les règles de la gestion du personnel <p>Les « savoir-faire » :</p> <ul style="list-style-type: none">- Respecter les délais réglementaires ;- Savoir gérer la polyvalence et les priorités ;- Vérifier la cohérence et le respect du cadre réglementaire des dossiers administratifs ;- Préparer les dossiers de mandatement, des dépenses et recettes, des demandes et justifications de subventions et des déclarations financières ;- Préparer et mettre en forme les décisions du conseil municipal, les actes administratifs du maire et les actes d'état civil ;- Maîtriser les outils bureautiques et logiciels professionnels (Agedi, Proxima...) <p>Les « savoir-être » :</p> <ul style="list-style-type: none">- Aimer le contact avec le public ;- Être diplomate ;- Être organisé, rigoureux ;- Avoir le sens du service public (disponibilité, déontologie et discrétion) ;- Disposer de bonnes qualités rédactionnelles et de synthèse ;- Disposer d'excellentes qualités relationnelles. <p>Opération Avec offre O011251118000737 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011251118000737-secretaire-general-mairie</p>		

Accusé de réception en préfecture
011-281100024-20251121-01120251121700-AI
Date de réception préfecture : 01/12/2025



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

<p>V011251117000202001</p> <p>COMMUNE DE SAINT-MARCEL-SUR-AUDE</p>	<p>Adjoint technique</p> <p>Poste créé suite à un nouveau besoin</p> <p>35h00</p> <p>Non</p> <p>17/11/2025</p> <p>01/01/2026</p>	
<p>V011251114000926001</p> <p>COMMUNE DE VILLEGAILHENC</p>	<p>Adjoint administratif</p> <p>Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent</p> <p>12h30</p> <p>Oui</p> <p>Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique</p> <p>14/11/2025</p> <p>01/02/2026</p>	<p>Agent des interventions techniques polyvalent en milieu rural (h/f) Technique</p> <p><i>Entretien des bâtiments communaux</i></p> <p><i>Nettoyer, passer l'aspirateur, nettoyage humides des sols; nettoyage et désinfection de tous les appareils sanitaires et des éviers, essuyage humide tables et plans de travail dégragés, essuyage miroirs, enlèvement toiles araignées, enlèvement traces de doigts autour des poignées de portes et interrupteurs électriques...)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> * Dépoussiérer le mobilier dégragé (bureaux, meubles, ordinateur, photocopieuse) * Trier et évacuer les déchets courants. * Aérer les espaces * Approvisionner les distributeurs de savon, d'essuie main et de papier WC. * Maintenir le stock des produits d'entretien et d'hygiène et passer commande * Ranger le matériel et produits utilisés <p>Opération Avec offre O011251117000202 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011251117000202-agent-interventions-techniques-polyvalent-milieu-rural</p> <p>chargé de la gestion de l'Agence Postale Communale service administratif et accueil</p> <p><i>Gestion complète de l'Agence Postale Communale :</i></p> <p><i>assurer l'accueil des clients, le conseiller, assurer la gestion administrative et financière, la comptabilité, et gérer les offres et prestations de l'Agence Postale Communale, être en relation avec la Poste centrale</i></p> <p>Profil requis :</p> <p><i>Sens de l'accueil et du service public. Qualités relationnelles et organisationnelles. Faire preuve de rigueur et de discrétion.</i></p> <p><i>Maîtrise des outils informatiques, numériques et multimédia et connaissance des logiciels de bureautique</i></p> <p><i>L'agent devra justifier d'une formation spécifique aux métiers de la Poste, d'une formation spécifique à la fonction publique territoriale et d'une expérience significative dans une Agence Postale Communale d'une commune rurale</i></p> <p><i>temps non complet, à raison de 12h30 hebdomadaires : du lundi au vendredi de 16h à 18h30</i></p> <p>Opération Avec offre O011251114000926 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011251114000926-charge-gestion-agence-postale-communale</p>
<p>V011251119000154001</p> <p>COMMUNE DE VILLESEQUE-DES-CORBIERES</p>	<p>Adjoint technique</p> <p>Poste créé suite à une réorganisation du service ou transfert de personnel</p> <p>35h00</p> <p>Oui</p> <p>Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique</p> <p>19/11/2025</p> <p>01/01/2026</p>	

Accusé de réception en préfecture
011-281100024-20251111-01125111700-AI
Date de réception préfecture : 01/12/2025



<p>V011251118001449001</p> <p>CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'AUDE</p>	<p>Agent des interventions techniques polyvalent en milieu rural (h/f) TECHNIQUE <i>Entretien et mise en valeur des espaces verts et naturels, entretenir en fonction des spécificités biologiques et paysagères de la commune, effectuer les plantations. Entretien de la voirie, nettoyage embellissement. Garderie : accompagnement des enfants en périscolaire, nettoyage des locaux. Eventuellement, remplacement des agents au service cantine, scolaire si besoin. Spécificité du poste : horaires irréguliers en fonction des obligations liées au poste, travail seul(e) ou en équipe. Compétences professionnelles : expérience et qualification technique en espaces verts, notions et règles d'hygiène sécurité liées à l'enfant. Expériences similaires souhaitées. Qualités requises : être organisé(e) et méthodique, savoir travailler en équipe ou seul(e), patience et goût de travail avec les enfants ; habiter à proximité du lieu de travail.</i></p> <p>Opération Avec offre 0011251119000154 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011251119000154-agent-interventions-techniques-polyvalent-milieu-rural</p>						
<p>V011251118001666001</p> <p>CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'AUDE</p>	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="520 1361 651 1783"> <p>Attaché, Attaché principal, Attaché hors classe, Directeur (grade en extinction)</p> </td> <td data-bbox="520 1088 651 1361"> <p>Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité</p> </td> <td data-bbox="520 913 651 1088"> <p>35h00</p> </td> <td data-bbox="520 537 651 913"> <p>Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p> </td> <td data-bbox="520 309 651 537"> <p>18/11/2025</p> </td> <td data-bbox="520 73 651 309"> <p>26/12/2025</p> </td> </tr> </table> <p>Directeur de l'éducation et des collèges (F/H) Direction de l'éducation et des collèges <i>Sous l'autorité de la directrice générale adjointe des solidarités territoriales, vous concevez et pilotez les politiques publiques au titre de l'éducation et des collèges. Dans ce cadre, vous assurez :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • L'encadrement hiérarchique et l'animation des équipes des services de la direction • Le pilotage de projets structurants et l'évaluation des actions mises en œuvre • Le développement et l'animation des partenariats • La gestion du budget de la direction <p>Opération Avec offre 0011251118001449 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011251118001449-directeur-education-colleges-h</p>	<p>Attaché, Attaché principal, Attaché hors classe, Directeur (grade en extinction)</p>	<p>Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité</p>	<p>35h00</p>	<p>Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p>	<p>18/11/2025</p>	<p>26/12/2025</p>
<p>Attaché, Attaché principal, Attaché hors classe, Directeur (grade en extinction)</p>	<p>Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité</p>	<p>35h00</p>	<p>Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p>	<p>18/11/2025</p>	<p>26/12/2025</p>		
<p>V011251118001666001</p> <p>CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'AUDE</p>	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="951 1361 1082 1783"> <p>Attaché, Attaché principal, Attaché hors classe, Directeur (grade en extinction)</p> </td> <td data-bbox="951 1088 1082 1361"> <p>Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent</p> </td> <td data-bbox="951 913 1082 1088"> <p>35h00</p> </td> <td data-bbox="951 537 1082 913"> <p>Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p> </td> <td data-bbox="951 309 1082 537"> <p>18/11/2025</p> </td> <td data-bbox="951 73 1082 309"> <p>26/12/2025</p> </td> </tr> </table> <p>Directeur enfance famille (F/H) Direction enfance famille <i>Sous l'autorité de la directrice générale adjointe des solidarités humaines, vous concevez et pilotez les politiques publiques au titre de l'aide sociale à l'enfance et de la protection maternelle et infantile, dans une démarche de réorganisation et d'élaboration d'un référentiel de protection de l'enfance. Dans ce cadre, vous assurez :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • L'encadrement hiérarchique et l'animation des équipes des services de la direction • Le pilotage de projets structurants et l'évaluation des actions mises en œuvre • Le développement et l'animation des partenariats • La gestion du budget de la direction <p>Opération Avec offre 0011251118001666 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011251118001666-directeur-enfance-famille-h</p>	<p>Attaché, Attaché principal, Attaché hors classe, Directeur (grade en extinction)</p>	<p>Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent</p>	<p>35h00</p>	<p>Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p>	<p>18/11/2025</p>	<p>26/12/2025</p>
<p>Attaché, Attaché principal, Attaché hors classe, Directeur (grade en extinction)</p>	<p>Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent</p>	<p>35h00</p>	<p>Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p>	<p>18/11/2025</p>	<p>26/12/2025</p>		

Accusé de réception en préfecture
 011251110002-20251121-01120251121700-AI
 Date de réception en préfecture : 01/12/2025



<p>V011251119000523001</p> <p>CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'AUDE</p>	<p>Technicien, Technicien principal de 2ème classe, Technicien principal de 1ère classe</p>	<p>Poste vacant suite à une disponibilité</p>	<p>35h00</p>	<p>Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p>	<p>19/11/2025</p>	<p>01/03/2026</p>
<p>V01125119000600001</p> <p>CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'AUDE</p>	<p>Rédacteur, Rédacteur principal de 2ème classe, Rédacteur principal de 1ère classe</p>	<p>Poste créé suite à un nouveau besoin</p>	<p>35h00</p>	<p>Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p>	<p>19/11/2025</p>	<p>01/02/2026</p>
<p>Graphiste Dir Com-Projets de communication</p> <ul style="list-style-type: none"> - Assurer la conception graphique, l'exécution technique et la coordination artistique des supports de communication du Département - Analyser et échanger autour des informations en vue de la création de visuels de campagnes ou de supports de communication événementielle ou institutionnelle - Etude de la faisabilité des projets et recherche de solutions adaptées aux objectifs de communication - Force de proposition et conseils des services et des élus de la collectivité en matière de création - Réalisation d'ouvrage : esquisse, maquette, choix des styles, identification des supports techniques, exécution des projets graphiques (supports print et web) - Coordination des travaux de conception externalisés, demande des devis de fabrication, vérification du respect des cahiers des charges, des délais et des coûts - Concevoir et superviser la cohérence des supports de signalétique des bâtiments en lien avec les services concernés - Créer, consolider et mettre à jour les chartes graphiques de l'institution et de ses satellites, assister techniquement les services à leur bonne application - Réalisation ponctuelle d'icongraphie web : emailing, newsletter, data viz, bannières animées, tutos, motion design simple - Vérification de la qualité du travail et sa conformité au projet initial avec le responsable, effectuer les modifications ou corrections éventuelles - Suivi de production de documents et supports - Veille créative artistique et technique, analyse comparative du secteur de la communication publique - Participation à l'organisation de l'archivage commun du service - Prise en charge de certaines missions et d'affaires courantes de la direction de la communication en cas d'absence ou de surcroît de travail <p>Opération Sans offre Pas d'offre associée</p>						
<p>Gestionnaire du dialogue social</p> <p>Sous l'autorité du responsable du dialogue social, assure le suivi du dialogue social au sein de la collectivité</p> <p>Contribue à la préparation et au suivi des instances paritaires de la collectivité et à l'organisation des élections professionnelles</p> <p>Gère et suit les droits syndicaux</p> <p>Appui au secrétariat du DRH et DRH adjoint</p> <p>Dialogue Social</p> <p>Relations avec les instances représentatives du personnel au quotidien</p> <p>Gestion et suivi des droits syndicaux : décharges, autorisations syndicales d'absences, information sur les heures syndicales, affichage syndical, congé de formation syndicale</p> <p>Suivi des grèves et mouvements sociaux, mise en oeuvre du traitement</p> <p>Instances officielles et élections professionnelles</p> <p>Contribution à l'organisation des instances paritaires (CTP, CHSCT, CAP).</p>						

Ag. de réception en préfecture
 01/12/2025 11:24:20251121-01120251121700-AI
 Date de réception préfecture : 01/12/2025



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

Rédaction et frappe des comptes rendus

Actualisation des règlements intérieurs des instances paritaires

Participation à l'organisation des élections professionnelles

Opération Sans offre

Pas d'offre associée

Attaché, Attaché principal, Attaché
hors classe

Poste créé suite à un
nouveau besoin

35h00

Oui

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

19/11/2025

01/03/2026

Chargé(e) de mission Relations Internationales et Éducation à la citoyenneté mondiale Direction contractualisations et appui aux collectivités territoriales

Appuyer la vice-présidente en charge de l'international dans la mise en œuvre des projets, actions, coopérations définis en commun et dans ses engagements dans le réseau international. Cette mission peut impliquer des déplacements à l'étranger dans les pays de coopération.

Mettre en œuvre et piloter les projets de coopération internationale relevant du champ d'intervention de la Vice-Présidente avec des collectivités étrangères, en assurant, pour certaines coopérations, la fonction de chef de projet

Assurer la prospective et l'appui à la définition d'actions de coopération décentralisée, en lien étroit avec les autres services du Département, les VSI en poste à l'étranger et les partenaires mobilisables (essentiellement au Liban, Burkina Faso et Tunisie).

Formaliser les projets de coopération décentralisée et/ou des projets en lien avec l'ouverture au monde, rechercher les financements, établir et assurer le suivi des contractualisations nécessaires avec les différents partenaires (MAE, DAECT collectivités partenaires, acteurs locaux...), suivre et évaluer les coopérations.

Gérer, en lien avec l'autre chargé de mission RI et la chargée de pilotage financier de la Direction, le budget dédié à la délégation relation internationale (actions de coopération, soutien aux acteurs de l'action internationale et actions diverses dont les évènements et projets d'éducation à la citoyenneté mondiale).

- Structurer et animer le réseau des acteurs audois de l'action internationale

Concevoir et animer en lien avec la chargée de mission jeunesse des actions de mobilité internationale des jeunes, des projets de jeunes touchant l'international et des volets jeunesse des projets internationaux menés par l'Aude

Assurer le suivi et le tutorat des services civiques du Département agissant dans le champ international et éducation à la citoyenneté mondiale

Assurer la coordination et l'animation des programmes d'Éducation à la citoyenneté mondiale dans l'Aude notamment le programme des Tandems Solidaires mené conjointement avec Occitanie Coopération

- Initier et animer dans l'Aude des évènements, projets, en lien avec la délégation internationale

V011251119000667001

CONSEIL DEPARTEMENTAL DE
L'AUDE

Accusé de réception en préfecture
011-281100024-20251121-01120251121700-AI
Date de réception préfecture : 01/12/2025

CDG FPT de l'Aude

85 Avenue Claude Bernard - CS60050 11890 CARCASSONNE Cedex - Tél. : 0468777979



	Opération Sans offre Pas d'offre associée							
V011251119001287001	Attaché, Attaché principal, Attaché hors classe	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	19/11/2025	01/02/2026		
CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'AUDE	<p>Chargé de dispositifs Habitat Logement et habitat <i>Contribution à l'élaboration, à la mise en place, au suivi, au bilan et à l'évaluation des dispositifs Habitat du Département.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ● Représentation du Département aux commissions et comités techniques relevant des dispositifs habitat notamment la lutte contre l'habitat indigne, et dans différentes instances partenariales telles que celles relatives aux opérations programmées d'amélioration de l'habitat, aux programmes de rénovation urbaine ou d'intérêt général des autres collectivités, de l'ADIL, ● Instruction des demandes de subventions formulées par les bailleurs sociaux dans le cadre de leur programmation annuelle et en application du règlement départemental d'aides aux tiers, ● Mise en place et suivi du partenariat avec les bailleurs sociaux dans le cadre du contingent départemental réservoiraire, ● Suivi des opérations (OPAH, PIG territoriaux,...) financées dans le cadre du règlement départemental d'aides aux tiers Volet Logement, ● Suivi des conventions d'utilité sociale avec les bailleurs sociaux et l'Etat, ● Participation aux travaux et au suivi du schéma départemental des aires d'accueil des gens du voyage, ● Information des professionnels sur les actions habitat menées par le Département, ● Rapport et production de données statistiques, de suivi et de bilans d'actions en s'appuyant notamment sur les acteurs de terrain, ● Participation aux travaux du PDH et de l'Observatoire de l'Habitat, ● Fortes interactions avec les agents en charge du suivi des actions de logement social, ● Veille juridique. <p>Opération Sans offre Pas d'offre associée</p>							
V011251119001306001	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	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	19/11/2025	01/01/2026		
CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'AUDE	<p>Chargé d'accueil MDPH <i>Chargé d'accueil à la Maison départementale des personnes handicapées</i></p> <p>Opération Sans offre Pas d'offre associée</p>							
V011251119001362001	Assistant socio-éducatif, Assistant socio-éducatif de classe exceptionnelle, Conseiller socio-éducatif, Conseiller supérieur	Poste vacant suite à une disponibilité	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	19/11/2025	01/02/2026		
CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'AUDE	<p>Opération Sans offre Pas d'offre associée</p>							

Accusé de réception en préfecture
0112-2025-00024-20251119-011251119001306001-2025
Date de réception préfecture : 01/11/2025



	<p>Opération Sans offre Pas d'offre associée</p>	<p>Adjoint technique, Agent de maîtrise, Agent de maîtrise principal, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe, Adjoint technique des établissements d'enseignement, Adjoint technique principal 2ème cl. des étab. d'enseign., Adjoint technique principal 1ère classe des étab. d'enseign.</p>	<p>Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité</p>	<p>35h00</p>	<p>Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique</p>	<p>20/11/2025</p>	<p>01/01/2026</p>
<p>V011251120000501001 CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'AUDE</p>	<p>Agent polyvalent d'entretien Service Education – Collège Varsovie – Carcassonne GARANTIR L'HYGIENE ET LA SALUBRITE DES LOCAUX :</p> <ul style="list-style-type: none">- 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 <p>PARTICIPER AU SERVICE DE RESTAURATION ET A LA PLONGE :</p> <ul style="list-style-type: none">- 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 <p>ET EN CAS DE BESOIN</p> <p><i>Gestion de l'entretien du linge</i></p> <ul style="list-style-type: none">- Laver, repasser petit entretien du linge et des vêtements <p><i>Participation aux tâches de magasinage</i></p> <ul style="list-style-type: none">- Manipuler et stocker des équipements et produits- Participation à l'accueil <ul style="list-style-type: none">- Réceptionner, renseigner et orienter les personnels et les usagers des établissements et du public y accédant- Accueillir au téléphone	<p>35h00</p>	<p>Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique</p>	<p>20/11/2025</p>	<p>01/01/2026</p>		

Accusé de réception en préfecture
011-281100024-20251121-01120251121700-AI
Date de réception préfecture : 01/12/2025



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

- Mise en oeuvre des décisions du Conseil
- Recueil des informations et participation aux formations organisées par l'Agence Française de l'Adoption.
- SPECIFICITES DU POSTE - Formation des travailleurs sociaux et partenaires (maternités)
- Président des commissions d'Agréments
- Référent départemental de l'Agence Française de l'Adoption
- Contrôle et veille juridique de l'actualité de l'adoption
- COMPETENCES REQUISES - Connaissance du logiciel informatique ACCES
- Expérience appréciée en matière de Protection de l'Enfance.
- Formation juridique nécessaire.
- Aptitude aux prises de décisions individuelles parfois complexes
- Aptitude à l'animation des réunions
- Aptitude au travail en partenariat
- Aptitude à la formation
- Opération Sans offre
- Pas d'offre associée

Directeur gal. adj. des services [A]	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité	35h00	Non	20/11/2025	28/12/2025
Directeur général adjoint - solidarités humaines Direction générale adjointe solidarités humaines <i>Membre du comité de direction générale, vous mettez en œuvre, pilotez et évaluez les politiques locales et les projets de la collectivité dans l'ensemble du champ des solidarités humaines. Dans ce cadre, vous êtes le garant de la gestion et de l'optimisation des ressources (financières, humaines, matérielles) et de l'organisation des services. A cette fin :</i>					
<ul style="list-style-type: none"> • Vous accompagnez, dans un contexte de changement et financier contraints, les directeurs dans le pilotage et le management de leurs équipes • Vous assurez une veille stratégique, réglementaire et prospective en apportant à vos équipes un appui méthodologique et technique fondé sur votre expertise des domaines concernés • Vous analysez les effets, impacts et résultats des politiques conduites afin d'en mesurer l'efficacité et d'éclairer les choix et orientations futures • Vous veillez à assurer la cohérence et l'efficacité de l'action départementale en assurant la coordination des services de votre DGA • Vous coordonnez également les relations avec les institutions et partenaires locaux, régionaux ou nationaux • Vous supervisez le pilotage budgétaire de la DGA solidarités humaines, notamment l'élaboration, la mise en œuvre et l'exécution des budgets de direction 					
Opération Sans offre Pas d'offre associée					
Adjoint technique, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	Non	18/11/2025	01/01/2026
Adjoint au Chef d'Equipe du service Ecocentres et logistique Ecocentres et Logistique					

V011251120001526001

CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'AUDE

V01125112000334001

COVALDEM 11

Accusé de réception en préfecture
011-281100024-20251121_120251121-21700-AI
Date de réception en préfecture : 01/12/2025

	<p><i>L'adjoint au chef d'équipe assiste le chef d'équipe dans la gestion de l'activité des Écocentres soit :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>L'accueil sur 14 sites des habitants de Carcassonne Agglo</i> • <i>L'accueil des professionnels sur 7 sites via un abonnement et une refacturation</i> • <i>Le tri et à l'évacuation des déchets vers les différents exutoires de traitement et de valorisation</i> <p>Opération Avec offre 0011251117000334 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011251117000334-adjoint-chef-equipe-service-ecocentres-logistique</p>			
<p>V011251117000390001</p>	<p>Adjoint administratif, Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint adm. principal de 1ère classe, Adjoint technique, Adjoint technique principal de 1ère classe, Adjoint technique principal de 2ème classe</p>	<p>Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)</p>	<p>35h00</p>	<p>Non</p> <p>18/11/2025</p> <p>01/01/2026</p>
<p>COVALDEM 11</p>	<p>Gestionnaire logistique Ecocentres et Logistique <i>Au sein du pôle Exploitation, sous la responsabilité hiérarchique du chef de service Ecocentres et logistique, le / la gestionnaire logistique aura pour missions principales la gestion administrative et technique de l'activité de logistique.</i></p> <p><i>Le / la gestionnaire logistique sera également en charge de recueillir et répondre aux besoins de collecte et d'enlèvement des 43 sites (Covaldem 11 et adhérents), de gérer les PASS qui permettent l'accès aux 14 Ecocentres du Covaldem 11 avec l'appli Symetri.</i></p> <p>Opération Avec offre 0011251117000390 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011251117000390-gestionnaire-logistique</p>			
<p>V011251119000432001</p>	<p>Aide-soignant de classe normale, Aide-soignant de classe supérieure</p>	<p>Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent</p>	<p>35h00</p>	<p>Oui</p> <p>Art. L332-14 du code général de la fonction publique</p> <p>19/11/2025</p> <p>01/01/2026</p>
<p>EHPAD LES ESTAMOUNETS</p> <p>V011251199000432002</p> <p>EHPAD LES ESTAMOUNETS</p>	<p>AIDE SOIGNANT <i>Aide à la personne (nursing, aide aux repas, entretien de l'environnement de la personne...)</i> Opération Sans offre Pas d'offre associée</p> <p>Aide-soignant de classe normale, Aide-soignant de classe supérieure, Auxiliaire de soins principal de 2ème classe, Auxiliaire de soins principal de 1ère classe</p> <p>AIDE SOIGNANT <i>Aide à la personne (nursing, aide aux repas, entretien de l'environnement de la personne...)</i></p>			

Accusé de réception en préfecture
 011251199000432002-20251114-0112511199000432002-AI
 Date de réception préfecture : 01/11/2025



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

principal	collectivité	publique
COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION	JURISTE EXPERIMENTÉ (H/F) Direction des Affaires Juridiques LE GRAND NARBONNE, COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION recrute au sein de la Direction des Affaires Juridiques, un : JURISTE EXPERIMENTÉ (H/F) Le Grand Narbonne, composé de 37 communes, d'une population de 134 000 habitants, situé dans le département de l'Aude, est un territoire littoral en bord de Méditerranée, imprégné d'un patrimoine historique fort, romain et viticole. Son positionnement géographique, à la croisée des chemins entre l'Espagne, la région toulousaine et l'arc méditerranéen, fait de lui un acteur majeur en matière de développement économique. Le Grand Narbonne présente un budget annuel consolidé (1 budget principal et 12 budgets annexes) de 280 millions d'euros et investit sur des projets structurants de territoire : réhabilitation de l'Espace de Liberté, centre de traitement et de tri des déchets avec Suez, financement de logements sociaux, création de pistes cyclables... Les compétences exercées sont vastes : Cycle de l'Eau, Environnement, Aménagement Durable du Territoire, Economie Sociale et Solidaire, Développement Economique, Pompes Funèbres, Développement Culturel... Ce qui vous séduira dans ce poste : La Direction des Affaires Juridiques est rattachée au Pôle Stratégie et Pilotage, qui regroupe les services fonctionnels de la collectivité, tels que : <ul style="list-style-type: none">• La direction des finances,• La direction des systèmes d'information et de télécommunication• Le contrôle de gestion,• Les assemblées,• La direction commande publique achats,• La contractualisation et appui financements,• La géomatique• Les archives Ainsi que le Contrat Local de Santé Intercommunal. La Direction des Affaires Juridiques de la Communauté d'Agglomération du Grand Narbonne est l'interlocuteur privilégié des services internes et de la Direction Générale. Voici les missions qui vous attendent : Sous l'autorité de la Directrice des Affaires Juridiques, vous apportez des conseils et une expertise juridique aux différents services en tous domaines se rattachant à l'activité de l'EPCI. Vous assurez également la gestion des dossiers relatifs aux assurances. Ainsi, vos missions sont les suivantes :	1. Apporter des conseils et expertises juridiques aux différents services de l'EPCI :

Accusé de réception en préfecture
011-281100024-20251121-01120251121700-AI
Date de réception préfecture : 01/12/2025



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

	<ul style="list-style-type: none">• Conseiller dans la rédaction de leurs actes administratifs et contractuels, afin d'en garantir la sécurité juridique,• Conseiller sur le choix des montages juridiques. <p>2. Réaliser des analyses juridiques dans les domaines variés du droit des collectivités :</p> <ul style="list-style-type: none">• Apporter une expertise juridique aux services dans la mise en œuvre de leurs missions ou sur le cadre réglementaire d'exercice inhérent,• Réaliser une veille réglementaire et juridique dans les domaines d'activité de l'EPCI et rédiger des notes d'actualité thématiques. <p>3. Assurer la gestion des dossiers relatifs aux assurances :</p> <ul style="list-style-type: none">• Passer et exécuter les marchés publics d'assurance• Sensibiliser les actes de la collectivité en lien avec la problématique « assurance » ou « responsabilité »• Sensibiliser les services de la Communauté d'Agglomération à l'activité assurantielle• Rédiger des projets de notes de services• Suivre les sinistres de la collectivité <p>4. Assurer le suivi financier et comptable du budget alloué à la direction Opération Avec offre 0011251118000520 https://www.emploi-territorial.fr/offre/0011251118000520-juriste-experimente</p>		Attaché, Attaché principal	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	Oui	Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	18/11/2025	04/05/2026
<p>RESPONSABLE COMMANDE PUBLIQUE (H/F) Direction des Achats et de la Commande Publique LE GRAND NARBONNE, COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION recrute au sein de la Direction des Achats et de la Commande Publique, un :</p> <p>RESPONSABLE COMMANDE PUBLIQUE (H/F)</p> <p>Le Grand Narbonne, composé de 37 communes, d'une population de 134 000 habitants, situé dans le département de l'Aude, est un territoire littoral en bord de Méditerranée, imprégné d'un patrimoine historique fort, romain et viticole. Son positionnement géographique, à la croisée des chemins entre l'Espagne, la région toulousaine et l'arc méditerranéen, fait de lui un acteur majeur en matière de développement économique.</p> <p>Le Grand Narbonne présente un budget annuel consolidé (1 budget principal et 12 budgets annexes) de 280 millions d'euros et investit sur des projets structurants de territoire : réhabilitation de l'Espace de Liberté, centre de traitement et de tri des déchets avec Suez, financement de logements sociaux, création de pistes cyclables...</p> <p>Les compétences exercées sont vastes : Cycle de l'Eau, Environnement, Aménagement Durable du Territoire, Economie Sociale et Solidaire, Développement Economique, Pompes Funèbres, Développement Culturel...</p>									

V011251118000720001

GRAND NARBONNE
COMMUNAUTE
D'AGGLOMERATION

Reception en préfecture
Date : 2024-20251121-01120251121700-AI
Reception préfecture : 01/12/2025

Ce qui vous séduira dans ce poste :

La Direction des Achats et de la Commande Publique est rattachée au Pôle Stratégie et Pilotage, qui regroupe les services fonctionnels de la collectivité, tels que :

- *La direction des finances,*
- *La direction des systèmes d'information et de télécommunication*
- *Le contrôle de gestion,*
- *Les assemblées,*
- *La direction des affaires juridiques,*
- *La contractualisation et appui financements,*
- *La géomatique,*
- *Les archives,*

Ainsi que le Contrat Local de Santé Intercommunal.

La Direction des Achats et de la Commande Publique de la Communauté d'Agglomération du Grand Narbonne est composée 8 agents, organisés autour d'une directrice avec :

- *une cellule Achats, composée d'un responsable, d'une coordinatrice des achats et de 2 gestionnaires chargés du suivi administratif et financier des marchés publics.*
- *une cellule Commande publique, au sein de laquelle s'inscrit le futur responsable, accompagnée de 2 gestionnaires marchés publics.*

Outre le pilotage des procédures et la sécurisation de l'achat public, la direction est engagée dans une politique achat et un SPASER et veille ainsi à ce que l'achat public soit un levier du développement durable mais aussi du développement économique local.

Voici les missions qui vous attendent :

Sous l'autorité de la Directrice des Achats et de la Commande Publique, vous aurez en charge de :

- *Conseiller les services en matière de commande publique*
- *Rédiger les pièces des marchés, les actes de la commande publique et veiller à la cohérence de l'ensemble des documents techniques*
- *Assurer le déroulement des procédures de passation jusqu'à la notification des marchés*
- *Appuyer et conseiller les 2 gestionnaires marchés publics dans le traitement de leurs dossiers*
- *Assurer le management des 2 agents de la cellule commande publique*
- *Garantir la sécurité juridique contractuelle des achats de la collectivité en répondant aux objectifs fixés par la politique achat*
- *Contribuer au développement de la culture « marchés publics » auprès des agents de la collectivité*
- *Participer à la CAO et CCSP*
- *Participer au développement de la dématérialisation*
- *Elaborer et mettre à jour des procédures, des guides internes en fonction de la réglementation de la commande publique et afin de simplifier et moderniser la commande publique*
- *Assurer une veille juridique*
- *Contribuer à la gestion de tableaux de suivi de l'activité du service*
- *Participer à l'organisation de la rencontre annuelle sur les marchés publics avec les entreprises du territoire et assurer une permanence mensuelle avec les entreprises en collaboration avec la ville de Narbonne*



Opération Avec offre 0011251118000720 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011251118000720-responsable-commande-publique					
	Technicien, Technicien principal de 2ème classe, Technicien principal de 1ère classe	Poste créé suite à une réorganisation du service ou transfert de personnel	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	18/11/2025 01/01/2026
V011251118001828001 GRAND NARBONNE COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION	<p>Géomaticienne Cartographe GEOMATIQUE <i>Productions cartographiques</i></p> <p><i>Analyser les demandes et exploiter les données nécessaires pour y répondre</i> <i>Produire des cartographies thématiques ou de synthèses en fonction des besoins</i> <i>Utiliser des logiciels de représentations cartographiques et graphiques pour créer des cartes précises et détaillées</i> <i>Effectuer des analyses spatiales et géospatiales pour mieux représenter et comprendre des phénomènes géographiques</i> <i>Travailler en équipe</i></p> <p><i>Traitement et diffusion des données géolocalisées</i></p> <p><i>Collecter, intégrer, mettre à jour des données géolocalisées sous tous formats</i> <i>Paramétrer des applications appropriées au traitement de la donnée géographique</i> <i>Connaitre les fonctions d'analyses spatiales et en réaliser</i> <i>Assurer la mise à disposition des données auprès des utilisateurs</i> <i>Connaitre et garantir les cadres d'usages des données</i></p> <p>Opération Sans offre Pas d'offre associée</p>				
V01125111800407001 SYNDICAT DE GEST. DU PARC REG. DE NARBONNAISE	<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>GESTIONNAIRE ANIMATEUR PROGRAMME LEADER / GAL VIA DOMITIA GAL VIA DOMITIA <i>Recrutement d'un chargé de mission:</i> <i>"Gestionnaire Animateur programme LEADER / GAL VIA DOMITIA".</i></p> <p><i>Missions Principales :</i> <i>Gestion administrative et financière du programme européen LEADER :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Réalisation et instruction des dossiers du Programme LEADER (FEADER) portés par la structure et des dossiers de demande de subventions des autres financeurs appelés 				

Accusé de réception en préfecture
 011-281140024-25-2021-01120251121700-AI
 Date de réception en préfecture : 01/12/2025



en co-financement – réglementation européenne et nationale, marchés publics et privés dans le montage, suivi, instruction ;

- Réception des dossiers de porteurs de projets (accusé réception, vérification de la complétude, relance des pièces manquantes...);
 - Accompagnement des porteurs de projets pour le montage des dossiers de demande de financement ;
 - Saisie et suivi des dossiers ;
 - Transmission au service instructeur de l'autorité de gestion, suivi des calendriers et du processus d'instruction... ;
 - Suivi administratif des dossiers après passage en comité de programmation jusqu'au soie du dossier en partenariat avec les services de l'autorité de gestion (notifications, conventions, remontée des factures, contrôles, mise en paiement, gestion des délais, réalisation des visites sur place, des attestations...);
 - Mise à jour et gestion des outils de suivi financier du programme et de la maquette (tableau de suivi, consommation des mesures...);
 - Secrétariat du programme (préparation des réunions, des invitations, rédaction et transmission des comptes rendus...).
- Animation du programme
- Accompagnement à l'émergence de projets, appui, conseil et accompagnements aux porteurs de projets en partenariat avec les chargés de mission thématiques du parc ;
 - Accompagnement à la recherche de financement des projets (cofinancements public appelant LEADER) ;
 - Analyse des projets au regard des fiches-actions, de la grille de notation et des critères LEADER en vue de la présentation en comité de programmation ;
 - Evaluation du programme (évaluation qualitative et quantitative, analyse des objectifs poursuivis, analyse de la mise en œuvre de la Stratégie Locale de Développement) ;
 - Communication : création et animation du site internet, publication de post, animation des réseaux sociaux existants, création de contenus pour outils de communication du PNRNM.

L'agent peut être amené à réaliser des tâches administratives diverses en fonction de la nécessité du service. Peut être amenée à effectuer des démarches en fonction de ses compétences pour contribuer à améliorer le fonctionnement interne de la structure.

Opération Avec offre 0011251117000407

<https://www.emploi-territorial.fr/offre/0011251117000407-gestionnaire-animateur-programme-leader-gai-via-domitia>

Ingénieur

Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)

Oui
 Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique

17/11/2025

01/01/2026

CHARGE DE MISSION AGRO-ENVIRONNEMENT & MARQUE VALEURS PARC POLE BIODIVERSITE & GESTION DE L'ESPACE

Placé sous la responsabilité de la responsable du pôle Biodiversité, Agriculture et Marque Parc, le/la chargé/e de mission « Agroenvironnement - Marque » exercera les missions suivantes :

- L'animation de la mise en œuvre des actions concernant l'agriculture de la Charte du Parc :
- o Animer la mise en œuvre des actions « agriculture » de la Charte du Parc, en particulier sur la question de la transition écologique, l'adaptation au changement climatique
- o Animer et faciliter les projets d'installations pastorales
- o Participer aux différentes Aires agricoles de résilience climatique
- o Coordonner et animer le Projet agro-environnemental et climatique (PAEC) porté par le Parc de la Narbonnaise en lien avec les différents partenaires du projet
- o Assurer le lien avec les partenaires agricoles du Parc (Chambre d'agriculture, Biocivam, services de l'État, etc.)

V011251117001102001

SYNDICAT DE GEST. DU PARC
 REG. DE LA NARBONNAISE

Accusé de réception en préfecture
 0112511100020251121-01120251121700-AI
 Date de réception en préfecture : 01/12/2025



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

Et en particulier à partir de 2026 :

- o Participer aux différents projets d'Aires agricoles de résilience climatique (AARC)
 - o Mettre en œuvre les actions du Parc dans le cadre du projet de R&D MORFEUS, piloté par l'INRAE
 - o Rédiger le bilan du Projet agro-environnemental et climatique (PAEC) porté par le Parc de la Narbonne. Le cas échéant, élaborer la réponse du Parc à un nouvel appel à candidature PAEC
 - La coordination de la Marque Valeurs Parc et le marquage des produits agricoles :
 - o Faire le lien avec la fédération des Parcs naturels régionaux et la commission nationale pour la validation des conventions d'utilisation
 - o Animer le réseau autour de la Marque
 - o Suivre la perception des redevances
 - o Pour le marquage des produits agricoles ou de la pêche : réaliser la concertation afin de construire les cahiers des charges de la Marque avec les professions concernées et réaliser les audits d'attribution et système de contrôle
 - o Pour le marquage d'autres types de produits (hébergements, restauration, animation/médiation, ...) : accompagner les collègues de l'équipe du Parc en charge des thématiques concernées pour leur permettre de rédiger les cahiers des charges, réaliser les audits, etc.
 - La participation aux actions transversales du Parc et du pôle Biodiversité, Agriculture et Marque
- Les tâches qu'il/elle aura à réaliser sont d'ordre technique, administratif et relatives à l'animation/gestion d'espaces naturels :
- Diagnostics agroenvironnementaux d'exploitations agricoles
 - Diagnostics pastoraux (capacité de charge en fonction du type de bétail, UGB, etc.)
 - Rédaction de cahiers des charges, lancement et suivi d'études
 - Organisation et animation de réunions : Organisation administrative et technique et animation de la concertation (comité de pilotage, groupe de travail, relation avec partenaires)
 - Appui à la rédaction d'avis en lien avec les thématiques traitées
 - Suivi des démarches de projets type PAEC en lien avec les chargés de mission Natura 2000
- Opération Avec offre 0011251117001102
<https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011251117001102-charge-mission-agro-environnement-marque-valeurs-parc>

Accusé de réception en préfecture
011-281100024-20251121-01120251121700-AI
Date de réception préfecture : 01/12/2025

Accusé de réception en préfecture
011-281100024-20251121-01120251121700-A1
Date de réception préfecture : 01/12/2025