

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

### AR-01120251128802

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 83 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
10	14	62

#### 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 28/11/2025

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

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





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

N° de déclaration / collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V011251121000220001 <b>CARCASSONNE AGGLO</b>	Adjoint administratif, Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint adm. principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une disponibilité	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	24/11/2025	01/02/2026
	<b>Agent d'Exécution des Marchés Publics SUIVI D'EXECUTION DES MARCHES</b> <i>L'agent d'Exécution des Marchés Publics assure le suivi d'exécution des contrats de commande publique de l'Agglomération et apporte un soutien spécifique au chef de service de la notification des marchés jusqu'à leur parfait achèvement. • Application des clauses d'exécution des pièces contractuelles ; • Saisies des marchés dans le logiciel en cours (GRAND ANGLE), élaboration et suivi des tableaux de bord financiers de chaque marché ; • Suivi de la vie financière des marchés dans le respect de la réglementation en la matière, et avec toutes les pièces administratives et juridiques correspondantes ; • Gestion des cessions, nantissements de créances et sûretés financières ; • Calcul des révisions et actualisations de prix ; • Vérification et juridictions de paiement avant mandatement ; • Gestion des reconductions de marchés ; • Gestion des fins de marchés au travers des DGD, Garanties, Parfait Achèvement, archivage ; • Assistance à la formalisation des procédures de gestion du service ; • Assistance au chef de service sur des tâches spécifiques.</i> Opération Avec offre 0011251121000220 <a href="https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011251121000220-agent-execution-marches-publics">https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011251121000220-agent-execution-marches-publics</a>					
V011251121000486001 <b>CARCASSONNE AGGLO</b>	Attaché, Attaché principal	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	24/11/2025	01/02/2026
	<b>Chargé de Mission Budget et Qualité Comptable</b> <i>Le chargé de mission budget et qualité comptable travaille au sein de la Direction des Affaires Financières (DAF), il coordonne les étapes de préparation et de suivi budgétaire, il anime et développe la démarche de qualité comptable par la mise en place notamment de procédures et du contrôle interne comptable et financier ; -Suivi et coordination budgétaire-Mise en place d'une démarche de qualité comptable au sein de la DAF -Animation du partage des connaissances en matière financière-Aide ponctuelle de l'équipe en cas de surcroît d'activité.</i> Opération Avec offre 0011251121000486 <a href="https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011251121000486-charge-mission-budget-qualite-comptable">https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011251121000486-charge-mission-budget-qualite-comptable</a>					
V011251121001095001 <b>CC PYRENEES AUDOISES ADMINISTRATION GENERALE</b>	Adjoint technique	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	13h30	Oui Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	21/11/2025	01/01/2026
	<b>AGENT D'ENTRETIEN ALSH CHALABRE</b> <b>AGENT D'ENTRETIEN A L'ALSH DE CHALABRE</b> Opération Avec offre 0011251121001095 <a href="https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011251121001095-agent-entretien">https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011251121001095-agent-entretien</a>					

Accusé de réception en préfecture  
011-281100022025112100022025112100048620251121001095  
Date de réception en préfecture : 09/12/2025





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

ADMINISTRATION GENERALE					publicque	
V011251121001568001	<b>Animateur enfance - jeunesse (h/f) ALSH DE LA CCPA</b> ANIMATEUR ALSH Opération Avec offre O011251121001560 <a href="https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011251121001560-animateur-enfance-jeunesse">https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011251121001560-animateur-enfance-jeunesse</a>	Adjoint d'animation	Poste créé suite à un nouveau besoin	16h45	Oui Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	01/01/2026
CC PYRENEES AUDIOISES ADMINISTRATION GENERALE	<b>Animateur enfance - jeunesse (h/f) ALSH DE LA CCPA</b> ANIMATEUR ALSH Opération Avec offre O011251121001568 <a href="https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011251121001568-animateur-enfance-jeunesse">https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011251121001568-animateur-enfance-jeunesse</a>	Adjoint d'animation	Poste créé suite à un nouveau besoin	16h45	Oui Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	01/01/2026
V011251121001568002	<b>Animateur enfance - jeunesse (h/f) ALSH DE LA CCPA</b> ANIMATEUR ALSH Opération Avec offre O011251121001568 <a href="https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011251121001568-animateur-enfance-jeunesse">https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011251121001568-animateur-enfance-jeunesse</a>	Adjoint d'animation	Poste créé suite à un nouveau besoin	16h45	Oui Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	01/01/2026
CC PYRENEES AUDIOISES ADMINISTRATION GENERALE	<b>Animateur enfance - jeunesse (h/f) ALSH DE LA CCPA</b> ANIMATEUR ALSH Opération Avec offre O011251121001568 <a href="https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011251121001568-animateur-enfance-jeunesse">https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011251121001568-animateur-enfance-jeunesse</a>	Adjoint d'animation	Poste créé suite à un nouveau besoin	16h45	Oui Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	01/01/2026
V011251121001568003	<b>Animateur enfance - jeunesse (h/f) ALSH DE LA CCPA</b> ANIMATEUR ALSH Opération Avec offre O011251121001568 <a href="https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011251121001568-animateur-enfance-jeunesse">https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011251121001568-animateur-enfance-jeunesse</a>	Adjoint d'animation	Poste créé suite à un nouveau besoin	19h00	Oui Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	01/01/2026
CC PYRENEES AUDIOISES ADMINISTRATION GENERALE	<b>Animateur enfance - jeunesse (h/f) ALSH DE LA CCPA</b> ANIMATEUR ALSH Opération Avec offre O011251121001568 <a href="https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011251121001568-animateur-enfance-jeunesse">https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011251121001568-animateur-enfance-jeunesse</a>	Adjoint d'animation	Poste créé suite à un nouveau besoin	19h00	Oui Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	01/01/2026
V011251121001573001	<b>Animateur enfance - jeunesse (h/f) ALSH DE LA CCPA</b> ANIMATEUR ALSH Opération Avec offre O011251121001568 <a href="https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011251121001568-animateur-enfance-jeunesse">https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011251121001568-animateur-enfance-jeunesse</a>	Adjoint d'animation	Poste créé suite à un nouveau besoin	19h00	Oui Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	01/01/2026
CC PYRENEES AUDIOISES ADMINISTRATION GENERALE	<b>Animateur enfance - jeunesse (h/f) ALSH DE LA CCPA</b> ANIMATEUR ALSH Opération Avec offre O011251121001568 <a href="https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011251121001568-animateur-enfance-jeunesse">https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011251121001568-animateur-enfance-jeunesse</a>	Adjoint d'animation	Poste créé suite à un nouveau besoin	19h00	Oui Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	01/01/2026

Préfecture de l'Aude  
 081100024-2025-1128-0012-1251128802-AR  
 de réception en préfecture le 09/02/2025



CENTRE DE GESTION DE LA  
 FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE  
 DE CARCASSONNE

	<p>Opération Avec offre 0011251121001573  <a href="https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011251121001573-animateur-enfance-jeunesse">https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011251121001573-animateur-enfance-jeunesse</a></p>
<p>V011251124000066001</p> <p><b>CC PYRENEES AUDIOISES</b>  <b>ADMINISTRATION GENERALE</b></p>	<p>Moniteur-éducateur et intervenant familial</p> <p>Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent</p> <p>Oui          Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique</p> <p>5h00</p> <p>24/11/2025</p> <p>01/01/2026</p>
<p><b>ANIMATEUR LAEP LAEP</b>  <b>ANIMATION D'UN LIEU D'ACCUEIL ENFANT PARENT LAEP</b></p> <p>Opération Avec offre 0011251124000066  <a href="https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011251124000066-animateur-laep">https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011251124000066-animateur-laep</a></p>	<p>Moniteur-éducateur et intervenant familial</p> <p>Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent</p> <p>Oui          Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique</p> <p>5h00</p> <p>24/11/2025</p> <p>01/01/2026</p>
<p>V011251124000066002</p> <p><b>CC PYRENEES AUDIOISES</b>  <b>ADMINISTRATION GENERALE</b></p>	<p>Animateur</p> <p>Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent</p> <p>Oui          Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique</p> <p>17h30</p> <p>24/11/2025</p> <p>01/01/2026</p>
<p>V011251124000129001</p> <p><b>CC PYRENEES AUDIOISES</b>  <b>ADMINISTRATION GENERALE</b></p>	<p><b>ANIMATEUR RPE RAM LAEP RPE RAM LAEP</b>  <b>MISSIONS ET ACTIVITES DU POSTEMissions-Anime, en lien avec les partenaires, un lieu d'accueil et d'échanges au bénéfice des assistantes maternelles -Organise les temps collectifs d'accueil des enfants avec les professionnelles-Accueillante LAEP : Contribuer au développement de l'enfant et de la relation parent/enfant. Assurer un rôle de soutien à la fonction parentale, Rompre l'isolement et créer du lien social entre les familles, Favoriser la participation active des familles au sein du lieu. Apporter un service de proximité. (Itinérance sur tout le territoire)/Activités principales-Participation à la définition des orientations du relais-Animation d'un lieu d'échanges- Professionnalisation des assistantes maternelles-Evaluer des actions auprès des assistantes maternelles-Installation et mise en place des lieux d'accueil RPE en itinérance sur 2 sites : Quillan/Chalabre-Installation et mise en place des lieux d'accueil du Tapis à Pois sur 3 lieux : Quillan/Esperaza/Puivert</b></p> <p>Opération Avec offre 0011251124000129  <a href="https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011251124000129-animateur-rpe-ram-laep">https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011251124000129-animateur-rpe-ram-laep</a></p>
<p>V011251124000205001</p> <p><b>CC PYRENEES AUDIOISES</b>  <b>ADMINISTRATION GENERALE</b></p>	<p>Animateur</p> <p>Poste créé suite à un nouveau besoin</p> <p>Oui          Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique</p> <p>3h00</p> <p>24/11/2025</p> <p>01/01/2026</p>

Reçu de réception en date du 20/01/2025  
 N° de réception préfecture : 09/2025-000002-AR



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

	<p><b>ANIMATEUR RPE RAM LAEP RPE RAM LAEP</b>  <b>MISSIONS ET ACTIVITES DU POSTE</b> Missions-Anime, en lien avec les partenaires, un lieu d'accueil et d'échanges au bénéfice des assistantes maternelles -Organiser les temps collectifs d'accueil des enfants avec les professionnelles-Accueillante LAEP : Contribuer au développement de l'enfant et de la relation parent/enfant, Assurer un rôle de soutien à la fonction parentale, Rompre l'isolement et créer du lien social entre les familles, Favoriser la participation active des familles au sein du lieu. Apporter un service de proximité. (Itinérance sur tout le territoire) Activités principales-Participation à la définition des orientations du relais-Animation d'un lieu d'échanges- Professionnalisation des assistantes maternelles-Evaluation des actions auprès des assistantes maternelles-Elaborer un projet cohérent avec les missions d'un LAEP.-En séance : Aménager l'espace et accueillir les familles.- Evaluer les séances.Activités spécifiques-Installation et mise en place des lieux d'accueil RPE en itinérance sur 2 sites : Quillan/Chalabre-Installation et mise en place des lieux d'accueil du Tapis à Pois sur 3 lieux : Quillan/Esperaza/Pulvert</p> <p>Opération Avec offre 0011251124000205  <a href="https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011251124000205-animateur-rpe-ram-laep">https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011251124000205-animateur-rpe-ram-laep</a></p>	Educatrice de jeunes enfants	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	24/11/2025	01/01/2026
<p>V011251124000255001  <b>CC PYRENEES AUDOISES</b>  <b>ADMINISTRATION GENERALE</b></p>	<p><b>Educateur de jeunes enfants (h/f) CRECHE INTERCOMMUNALE DE LA CCPA</b>  <i>Condition requise : Etre titulaire du diplôme d'Etat d'Educateur Jeunes Enfants/Mission générale -Garantir aux familles une qualité d'accueil optimale du jeune enfant au travers le déploiement d'une démarche éducative et sociale globale portée par le service Petite Enfance.Accueillir et accompagner l'enfant dans son quotidien afin de contribuer à son bien-être physique et son développement dans le cadre du projet pédagogique de la structure en lien avec sa famille.Participer activement au développement de la communication, à la socialisation et à l'épanouissement des enfants âgés de 0 à 6 ans. Positionnement du poste :Sous la responsabilité et l'autorité de la directrice de la structure. Travailler en équipe pluridisciplinaire.En cas de nécessité de service, être en mesure d'assurer des missions de remplacement de direction.Poste au sein de la Fonction Publique Territoriale ; Filière Médico-sociale / Catégorie : A / Grade EJE accessible également en CDD d'1 an renouvelable.</i></p> <p>Opération Avec offre 0011251124000255  <a href="https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011251124000255-educateur-jeunes-enfants">https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011251124000255-educateur-jeunes-enfants</a></p>	Adjoint technique	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	20h00	Oui Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	24/11/2025	01/01/2026
<p>V011251124000288001  <b>CC PYRENEES AUDOISES</b>  <b>ADMINISTRATION GENERALE</b></p>	<p><b>AGENT TECHNIQUE EN CRECHE CRECHE INTERCOMMUNALE DE LA CCPA</b>  <b>AGENT TECHNIQUE EN CRECHE</b></p> <p>Opération Avec offre 0011251124000288  <a href="https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011251124000288-agent-technique-creche">https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011251124000288-agent-technique-creche</a></p>	Adjoint d'animation	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	25h00	Oui Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	24/11/2025	01/01/2026
<p>V011251124000288002  <b>CC PYRENEES AUDOISES</b>  <b>ADMINISTRATION GENERALE</b></p>	<p><b>ANIMATION EN CRECHE INTERCOMMUNALE CRECHE INTERCOMMUNALE DE LA CCPA</b></p>						

Accusé de réception en préfecture  
01/08/2025 12:28-011228802-AR  
Date de réception en préfecture : 01/08/2025



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

<p>Mission principale, raison d'être ou finalité du poste Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure.          Opération Avec offre 0011251124000341  <a href="https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011251124000341-animation-creche-intercommunale">https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011251124000341-animation-creche-intercommunale</a></p>		<p>Oui          Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique</p>		<p>24/11/2025</p>	<p>01/01/2026</p>
V011251124000469001	<p>Adjoint d'animation</p> <p>Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent</p> <p>35h00</p>				
<p><b>CC PYRENEES AUDOISES</b>  <b>ADMINISTRATION GENERALE</b></p> <p><b>ANIMATION EN CRECHE INTERCOMMUNALE CRECHE INTERCOMMUNALE DE LA CCPA</b>          Mission principale, raison d'être ou finalité du poste Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure.          Opération Avec offre 0011251124000469  <a href="https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011251124000469-animation-creche-intercommunale">https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011251124000469-animation-creche-intercommunale</a></p>					
V011251124001751001	<p>Animateur principal de 1ère classe</p> <p>Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent</p> <p>35h00</p>	<p>Oui          Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique</p>		<p>24/11/2025</p>	<p>01/01/2026</p>
<p><b>CC PYRENEES AUDOISES</b>  <b>ADMINISTRATION GENERALE</b></p> <p><b>ANIMATEUR MAISON FRANCE SERVICE MAISON FRANCE SERVICE</b>          Positionnement du poste Animateur départemental France Services placé sous la responsabilité hiérarchique directe du Directeur Général des Services de la CCPA, Monsieur ASARO. Collaboration avec les agents départementaux France Services. Contacts réguliers avec les différents services de la CCPA, de l'Etat, de l'ANCT avec les référents partenaires et les structures administratives et sociales locales. Mission principale du service Appui au pilotage des préfeturesAccompagner et fédérer le réseau des France servicesRenforcer les relations partenarialesRenforcer la visibilité des France Services sur le territoire Accompagner les structures nouvellement labellisées ou en difficultésComposition du service (effectif) Les agents France Services départementaux + agents MSALe référent ANCT-le référent Etat, le référent CCPA          Opération Avec offre 0011251124001751  <a href="https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011251124001751-animateur-maison-france-service">https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011251124001751-animateur-maison-france-service</a></p>					
V011251127000424001	<p>Aide-soignant de classe normale</p> <p>Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent</p> <p>35h00</p>	<p>Non</p>		<p>27/11/2025</p>	<p>04/01/2026</p>
<p><b>CC PSE PENNAUTIER -</b>  <b>MAISON DE RETRAITE LES</b>  <b>ROUQUINS</b></p> <p><b>Aide-soignant FAM</b>          L'agent effectuera les fonctions d'aide-soignant auprès des résidents du FAM.          Opération Sans offre          Pas d'offre associée</p>					
V011251128000153001	<p>Rédacteur, Rédacteur principal de 2ème classe, Rédacteur principal de 1ère classe, Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint</p> <p>Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité</p> <p>35h00</p>	<p>Oui          Art. L332-14 du code général de la fonction publique</p>		<p>28/11/2025</p>	<p>01/02/2026</p>
<p><b>CC CASTELNAUDARY</b>  <b>LAURAGAIS AUDOIS</b></p>					

accusé de réception en préfecture  
 11-287000424001-20251124-011251124001751  
 date de dépôt en préfecture : 09/12/2025 18:02-AR



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

	adm. principal de 1ère classe, Adjoint administratif						
	<b>Adjoint au Directeur financier finances</b> Au sein d'une équipe de 3 agents et sous l'autorité du Directeur financier, vous participez au pilotage budgétaire et à la fiabilité comptable de la collectivité. Vous intervenez en binôme sur la comptabilité tout en prenant progressivement des missions autonomes à forte valeur ajoutée. Vos missions principales: Appui au pilotage financier (missions d'adjoint) – avec autonomie • Gestion de la dette et de la trésorerie. • Contribuer au contrôle de gestion : indicateurs, analyses simples, tableaux de bord. • Participer à la gestion des actifs : inventaire et suivi des immobilisations. • Participer à l'optimisation des ressources fiscales et financières • Comptabilité et préparation budgétaire • Préparer les éléments nécessaires aux documents budgétaires et aux décisions modificatives. • Saisir et contrôler les opérations de dépenses et recettes (fonctionnement/investissement). • Préparation du budget, élaboration et suivi de procédures. Fin d'exercice • Participer aux écritures d'ordre, rattachements, reports et restes à réaliser. • Contribuer au compte financier unique et à la vérification des données de gestion. Suivi administratif et logistique • Appliquer la procédure de visa et assurer l'archivage des actes. Vie de la collectivité • Collaborer étroitement avec les services et participer à la vie d'équipe Opération Avec offre 0011251128000153 <a href="https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011251128000153-adjoint-directeur-financier">https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011251128000153-adjoint-directeur-financier</a>						
V011251121000932001	Adjoint du patrimoine	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Non	21/11/2025	01/01/2026	
<b>CDC DE LA REGION LEZIGNANAISE CORBIERES ET MINERVOIS</b>	<b>AGENT DE MEDIATHEQUE CULTURE</b> AGENT DE MEDIATHEQUE Opération Sans offre Pas d'offre associée						
V011251121001028001	Adjoint administratif	Poste créé suite à un changement de temps de travail	25h00	Non	21/11/2025	01/01/2026	
<b>CDC DE LA REGION LEZIGNANAISE CORBIERES ET MINERVOIS</b>	<b>SECRETARE DE MAIRIE ADMINISTRATION GENERALE</b> SECRETARE DE MAIRIE Opération Sans offre Pas d'offre associée						
V011251124000032001	Adjoint technique, Adjoint technique principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui	24/11/2025	01/01/2026	
<b>CDC DE LIMOUXIN</b>	<b>Agent de déchèterie (h/f) DECHETTERIES</b> Après des usagers : • Accueillir les usagers, contrôler leur appartenance au territoire et les diriger pour un tri des déchets optimisé. • Gérer les rotations des bennes à déchets en optimisant leur remplissage afin d'éviter les ruptures de service. • Vérification des déchets collectés • Respecter les horaires. • Entretien de la déchèterie. • Après de l'équipe de direction • Remontée des informations concernant l'état de la déchèterie, des problèmes liés à la sécurité, problème de collecte, etc., ... • Assurer les relations avec le responsable du transport et traitement (COVALDEM11) • Respecter les plannings. Historique						

Accusé de réception en préfecture  
011-281100024-20251120-0112025112802-AR  
Date de réception en préfecture : 09/12/2025



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

	Opération Sans offre Pas d'offre associée					
V011251124000032002	Adjoint technique, Adjoint technique principal de 2ème classe	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	24/11/2025	01/01/2026
<b>CDC DU LIMOUXIN</b>	<b>Agent de déchèterie (h/f) DECHETTERIES</b> <i>Auprès des usagers : • Accueillir les usagers, contrôler leur appartenance au territoire et les diriger pour un tri des déchets optimisé. • Gérer les rotations des bennes à déchets en optimisant leur remplissage afin d'éviter les ruptures du service. • Vérification des déchets collectés • Respecter les horaires. • Entretien de la déchetterie. Auprès de l'équipe de direction : • Remontée des informations concernant l'état de la déchetterie, des problèmes liés à la sécurité, problème de collecte, etc., ... • Assurer les relations avec le responsable du transport et traitement (COVALDEM11) • Respecter les plannings. Historique</i>					
	Opération Sans offre Pas d'offre associée					
V011251124000064001	Adjoint technique, Adjoint technique principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	20h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	24/11/2025	01/01/2026
<b>CDC DU LIMOUXIN</b>	<b>Agent de restauration et d'entretien ALSH</b> <i>Participe aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service des repas, d'accompagnement des enfants pendant le temps des repas L'agent est en charge de l'entretien des locaux et matériels de restauration. En période de vacances scolaires, passage à temps plein.</i>					
	Opération Sans offre Pas d'offre associée					
V011251127001954001	Agent social	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	28/11/2025	05/01/2026
<b>CDC DU LIMOUXIN</b>	<b>Assistant éducatif petite enfance (h/f) CRECHES</b> <i>Auprès des enfants • Participer à l'accueil des jeunes enfants au sein de l'établissement, par une prise en charge individuelle et collective, en collaborant aux soins quotidiens et en menant les activités d'éveil qui contribuent au développement de l'enfant. • Participer à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement. Remplacement des agents de service ménage • Assurer l'entretien de l'établissement dans le respect des normes d'hygiène afin de permettre aux enfants d'évoluer dans un lieu propre et accueillant. • Assurer l'entretien du linge et de la lingerie. • Assurer une aide technique à l'agent de service cuisine. Remplacement de l'agent de service cuisine • Assurer la préparation des repas pour les enfants accueillis dans l'établissement. • Assurer la gestion de la cuisine.</i>					
	Opération Avec offre O011251127001954 <a href="https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011251127001954-assistant-educatif-petite-enfance">https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011251127001954-assistant-educatif-petite-enfance</a>					
V011251126000856001	Attaché	Poste créé lors d'une promotion interne	35h00	Non	26/11/2025	01/01/2026
<b>CDG DE L'AUDE</b>	<b>Interlocuteur et Conseiller de territoire, responsable de l'intérim territorial EMPLOI ET HANDICAP</b>					

CDG FPT de l'Aude  
85 Avenue Claude Bernard - CS60050 11890 CARCASSONNE Cedex - Tél. : 0468777979

Accusé de réception en préfecture  
11-28000024-2025112802-AR  
Date de réception préfecture : 09/12/2025

<p><b>MISSIONS:-</b> Responsabilité du service "Intérim territorial" avec encadrement de 2 assistants en RH ; - Assurer la relation de proximité avec les collectivités territoriales et les établissements publics du secteur Ouest et d'une partie du secteur Carcassonnais ; - Faciliter les échanges entre le CDG 11 et les structures territoriales sur la prise en charge des problématiques de gestions RH;Être référent en matière de mobilité ; - Assurer une ingénierie de recrutement dans le cadre de la prestation "Aide au recrutement". <b>ACTIVITÉS:-</b> Continuité du service public- Développement territorial- Aide à la mobilité- Ingénierie de recrutement- Missions institutionnelles <b>COMPÉTENCES:-</b> Connaissance du statut de la FPT- Expertise en matière de mobilité et en ingénierie de recrutement- Connaissance des dispositifs de formation- Techniques rédactionnelles- Techniques de management- Conseiller et renseigner les collectivités- Mettre en œuvre la législation statutaire- Elaborer des actes administratifs- Rigueur dans le travail- Secret professionnel- Être force de proposition- autonome dans l'organisation du travail- aptitudes relationnelles- Capacité à travailler en équipe- Travail en transversalité- Disponibilité- mobile (déplacements occasionnels)</p> <p>Opération Sans offre Pas d'offre associée</p>						
V011251117001185001	Agent social	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	28h00	Oui Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	24/11/2025	25/12/2025
<b>CENTRE INTERCOMMUNAL D'ACTION SOCIALE DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DU LIMOUXIN</b>	<p><b>Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) SAAD</b> 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>					
V011251117001185002	Agent social	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	28h00	Oui Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	24/11/2025	25/12/2025
<b>CENTRE INTERCOMMUNAL D'ACTION SOCIALE DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DU LIMOUXIN</b>	<p><b>Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) SAAD</b> 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>					
V011251117001185003	Agent social	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	28h00	Oui Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	24/11/2025	25/12/2025
<b>CENTRE INTERCOMMUNAL D'ACTION SOCIALE DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DU LIMOUXIN</b>	<p><b>Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) SAAD</b> 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</p>					

Accusé de réception en date du 01/11/2025 à 11h04  
011-281100024-2025-11-01-2025-1128802-AR  
Date de réception par le service 03/12/2025



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

V011251117001185004	Pas d'offre associée		Agent social	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	28h00	Oui Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	24/11/2025	25/12/2025
<b>CENTRE INTERCOMMUNAL D'ACTION SOCIALE DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DU LIMOUXIN</b>	<b>Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) SAAD</b> <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							
V011251117001185005	Pas d'offre associée		Agent social	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	28h00	Oui Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	24/11/2025	25/12/2025
<b>CENTRE INTERCOMMUNAL D'ACTION SOCIALE DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DU LIMOUXIN</b>	<b>Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) SAAD</b> <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							
V011251124000333001	Pas d'offre associée		Aide-soignant de classe normale	Poste créé suite à un changement de temps de travail	24h30	Non	24/11/2025	01/01/2026
<b>CIAS Carcassonne Agglo Solidarité</b>	<b>Aide-Soignante Direction Aide et Soins à Domicile</b> <i>Le Service de Soins Infirmiers à Domicile (S.S.I.A.D.), intervient à domicile pour dispenser des soins aux personnes âgées et aux personnes en situation de handicap. Il contribue à accompagner les personnes à leur domicile. Leurs interventions sont prises en charges par l'assurance maladie. Elles se font sur prescription médicale.</i> Opération Sans offre Pas d'offre associée							
V011251124000339001	Pas d'offre associée		Aide-soignant de classe supérieure	Poste créé suite à un changement de temps de travail	24h30	Non	24/11/2025	01/01/2026
<b>CIAS Carcassonne Agglo Solidarité</b>	<b>Aide-Soignante Direction Aide et Soins à Domicile</b> <i>Le Service de Soins Infirmiers à Domicile (S.S.I.A.D.), intervient à domicile pour dispenser des soins aux personnes âgées et aux personnes en situation de handicap. Il contribue à accompagner les personnes à leur domicile. Leurs interventions sont prises en charges par l'assurance maladie. Elles se font sur prescription médicale.</i> Opération Sans offre Pas d'offre associée							
V011251126000931001	Pas d'offre associée		Adjoint administratif	Poste vacant suite à	35h00	Oui	26/11/2025	02/02/2026

Accusé de réception  
01/12/2025 11:24:20  
Date de réception par le service : 09/12/2025



<p><b>CIAS DE LA MONTAGNE NOIRE</b></p>	<p>une fin de contrat sur emploi permanent</p>	<p>Art. L332-8 disposition 6 du code général de la fonction publique</p>	<p><b>SECRETARIAT SAD</b> Service Autonomie à Domicile du CIAS de la Montagne Noire        - Accueil physique et téléphonique pour le SAD ( service aides et service soins ) : information, orientation des demandes, savoir répondre aux demandes des bénéficiaires en l'absence de la responsable de secteur, rédaction de courriers- Assistant(e) RH: constitution des dossiers des agents, suivi des plannings et de la télégestion, préparation des variables de paie, rédaction et suivi des contrats de travail, NOVA- Binôme du responsable de secteur: rédaction et suivi des devis, enregistrement des prises en charge, attestations fiscales , calcul et suivi des frais de déplacements, gestion des remplacements des agents absents- Facturation SAD ( aides ) : facturation financeurs et bénéficiaires, réalisation et mise à jour des tableaux de bord        Opération Avec offre 0011251126000931  <a href="https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011251126000931-secretariat-sad">https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011251126000931-secretariat-sad</a></p>
<p>V011251124001246001</p>	<p>Agent social        Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent</p>	<p>Oui        Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p>	<p>35h00        24/11/2025        01/01/2026</p>
<p><b>CIAS DU SUD MINERVOIS</b></p>	<p><b>Agent de services hôteliers EHPAD</b> La Roque        FINALITES DU POSTE Collaborer au confort hôtelier de la personne accueillie en assurant l'entretien du matériel, des locaux, du linge et en participant aux prestations hôtelières de l'établissement en veille au bien-être du résident dans le cadre de son activité. CONDITIONS GENERALES D'EXERCICE Exercice dans le cadre des 3 services (lingerie, vaisselle, service en salle) selon les besoins et le planning.        Opération Avec offre 0011251124001246  <a href="https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011251124001246-agent-services-hoteliers">https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011251124001246-agent-services-hoteliers</a></p>	<p>Oui        Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p>	<p>35h00        26/11/2025        03/01/2026</p>
<p>V011251126000853001</p>	<p>Adjoint technique        Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent</p>	<p>Oui        Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p>	<p>4h00        21/11/2025        01/01/2026</p>
<p><b>CIAS DU SUD MINERVOIS</b></p>	<p><b>Agent de services hôteliers EHPAD</b> La Roque        FINALITES DU POSTE Collaborer au confort hôtelier de la personne accueillie en assurant l'entretien du matériel, des locaux, du linge et en participant aux prestations hôtelières de l'établissement en veille au bien-être du résident dans le cadre de son activité. CONDITIONS GENERALES D'EXERCICE Exercice dans le cadre des 3 services (lingerie, vaisselle, service en salle) selon les besoins et le planning.        Opération Avec offre 0011251126000853  <a href="https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011251126000853-agent-services-hoteliers">https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011251126000853-agent-services-hoteliers</a></p>	<p>Oui        Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique</p>	<p>4h00        21/11/2025        01/01/2026</p>
<p>V011251121000835001</p>	<p>Agent social        Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent</p>	<p>Oui        Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique</p>	<p>4h00        21/11/2025        01/01/2026</p>
<p><b>CIAS PYRÉNÉES AUDOISES</b></p>	<p>Aide de vie - Aide à domicile</p>		

Boîte de réception en Préfecture  
 08 281100024-20251120 0112001128802-AR  
 Boîte de réception préfectorale : 09 08 2025



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

	<p>Aide à domicile - Aide de vie          Opération Avec offre 0011251121000835  <a href="https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011251121000835-aide-vie-aide-domicile">https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011251121000835-aide-vie-aide-domicile</a></p>	<p>Oui          Art. L332-8 disposition 7 du code général de la fonction publique</p>	<p>20h00</p>	<p>25/11/2025</p>	<p>02/01/2026</p>
<p>V011251125000168001   <b>COMMUNE DE AJAC</b></p>	<p>Rédacteur, Rédacteur principal de 2ème classe, Rédacteur principal de 1ère classe</p>	<p>Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)</p>	<p>20h00</p>	<p>25/11/2025</p>	<p>02/01/2026</p>
<p>V011251124001790001   <b>COMMUNE DE ALAIGNE</b></p>	<p>Adjoint technique</p>	<p>Poste créé suite à un nouveau besoin</p>	<p>20h00</p>	<p>24/11/2025</p>	<p>01/01/2026</p>
<p>V011251126000544001   <b>COMMUNE DE BELPECH</b></p>	<p>Adjoint technique</p>	<p>Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)</p>	<p>35h00</p>	<p>26/11/2025</p>	<p>03/01/2026</p>
<p><b>Secrétaire général de mairie (h/f)</b> Secrétaire  <i>Descriptif de l'emploi</i> Sous la directive des élus, la/le secrétaire général de mairie met en oeuvre les politiques déclinées par l'équipe municipale et coordonne les services de la commune avec ses moyens matériels, financiers et humains. Missions ou activités 1 - Accueillir, renseigner la population et instruire les dossiers sur les domaines de : l'état civil, les élections, l'urbanisme, l'aidesociale. 2 - Assister et conseiller les élus, préparer le conseil municipal, les délibérations, les commissions, les arrêtés du maire. 3 - Préparer, mettre en forme et suivre l'exécution du budget. 4 - Suivre les marchés publics et les subventions. 5 - Gérer la comptabilité : engagements de dépenses et titres de recettes. 6 - Gérer le personnel (gestion des temps, paie). 7 - Animer les équipes et organiser les services. 8 - Gérer le patrimoine communal et suivre les travaux. 9 - Gérer les services communaux existants (salle, garderie, bibliothèque, cantine,...). 10 - Gérer et développer les liens avec les structures intercommunales et les partenaires. Profil recherché- SAVOIRS :- 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.- SAVOIR FAIRE :- respecter les délais réglementaires, savoir gérer la polyvalence et les priorités :- vérifier la cohérence et le respect du cadre réglementaire des subventions et des déclarations financières :- 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 :- élaborer et animer un dispositif d'accueil de la population :- contrôler et évaluer les actions des services :- piloter, suivre et contrôler les activités des agents.- SAVOIR ETRE :- savoir communiquer et avoir une bonne capacité d'écoute et de compréhension :- avoir le sens du service public (déontologie et discrétion) :- disposer d'une capacité à animer des équipes et de capacités managériales :- bénéficier d'excellentes qualités relationnelles.</p> <p>Opération Avec offre 0011251125000168  <a href="https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011251125000168-secrtaire-general-mairie">https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011251125000168-secrtaire-general-mairie</a></p>					
<p><b>Agent polyvalent techniques polyvalent en milieu rural (h/f)</b> Technique  <i>Opération</i> Avec offre 0011251124001790  <a href="https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011251124001790-agent-interventions-techniques-polyvalent-milieu-rural">https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011251124001790-agent-interventions-techniques-polyvalent-milieu-rural</a></p>					

Accusé de réception en préfecture  
 N°11-2024-00024-20251124-0112511251128802-AR  
 Date de réception en préfecture : 09/12/2025



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

ADJOINT TECHNIQUE POLYVALENT ENTRETIEN ADJOINT TECHNIQUE CHARGE DE L'ENTRETIEN DES BATIMENTS COMMUNAUX (MAIRIE/APC/SALLE POLYVALENTE/DIVERSES SALLES MUNICIPALES) Opération Sans offre Pas d'offre associée						
V011251127001651001	Adjoint technique	Nouveau projet	35h00	Oui Art. L332-24 du code général de la fonction publique	27/11/2025	04/01/2026
COMMUNE DE BIZE-MINERVOIS	<b>Agent des interventions techniques polyvalent en milieu rural (h/f)</b> Technique <i>Mission de projet technique (fleurissement, embellissement de la voirie) dans le cadre de la revitalisation du centre ancien et de ses environs</i> Opération Avec offre O011251127001651 <a href="https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011251127001651-agent-interventions-techniques-polyvalent-milieu-rural">https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011251127001651-agent-interventions-techniques-polyvalent-milieu-rural</a>					
V011251128000287001	Rédacteur	Poste créé suite à un nouveau besoin	13h00	Oui Art. L332-8 disposition 7 du code général de la fonction publique	28/11/2025	01/02/2026
COMMUNE DE BREZILHAC	<b>Secrétaire Générale de Mairie (h/f)</b> <i>La commune de Brezilhac recherche son (sa) futur(e) Secrétaire général(e) de mairie, pour accompagner les élus dans la mise en œuvre de leurs projets et gérer le fonctionnement de la collectivité. En tant que Secrétaire général(e) de mairie, vous êtes le /la collaborateur(trice) direct(e) du Maire et, en relation avec les élus, le garant de la politique et des orientations souhaitées par la municipalité.</i> Opération Avec offre O011251128000287 <a href="https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011251128000287-secretaire-generale-mairie">https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011251128000287-secretaire-generale-mairie</a>					
V011251126001338001	Adjoint d'animation, Adjoint d'animation principal de 2ème classe, Adjoint d'animation principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	28h00	Non	26/11/2025	03/01/2026
COMMUNE DE CASTELNAUDARY	<b>Animateur ALSH - Périssolaire</b> Direction Education et Jeunesse <i>Sous la responsabilité de la Directrice Education Jeunesse et des directeurs ALSH ou périssolaires, les animateurs participent à la dynamique d'animation des enfants accueillis en ALSH et sur le temps périssolaire. MISSIONS PRINCIPALES-Mettre en place des activités pour les enfants durant le temps périssolaire : matin de 7h30 à 8h30/9h00 – midi de 11h30/11h45/12h00 à 13h30/13h45/14h00 – soir de 15h30 à 18h15.-Intégrer une équipe pendant les vacances scolaires, en fonction des besoins : encadrer et proposer des activités aux enfants en ALSH, le mercredi et lors des vacances scolaires, ou en séjour court en journée continue.-Mettre en œuvre avec dynamisme des activités d'animation dans le cadre du projet pédagogique de la structure.-Développer des activités dans le respect des 4 axes du projet éducatif de la ville : le respect, l'autonomie, le loisir pour tous et la citoyenneté.-Mener une animation selon les critères réglementaires, pédagogiques et de sécurité pour l'enfant-Participer activement aux réunions pédagogiques liées à la mission et rendre compte de son activité -Assurer les études surveillées de 16h15 à 17h00 selon le besoin-Accompagner au réfectoire, participer et surveiller le temps de restauration</i> Opération Avec offre O011251126001338 <a href="https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011251126001338-animateur-alsh-perissolaire">https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011251126001338-animateur-alsh-perissolaire</a>					

05/12/2025  
 28110220251128-01120251128802-AR  
 de réponse en préfecture : 09/12/2025

V011251125000111001	Adjoint technique	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	30h00	Oui Art. L332-8 disposition 6 du code général de la fonction publique	25/11/2025	02/01/2026
<b>COMMUNE DE COUIZA</b>	<b>Agent de service Ecoles/entretien bâtiments communaux MENAGE ET ENTRETIEN DES LOCAUX COMMUNAUX GARDERIE MUNICIPALE CANTINE SCOLAIRE</b>					
V011251125000978001	Adjoint technique	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	30h00	Oui Art. L332-8 disposition 6 du code général de la fonction publique	25/11/2025	02/01/2026
<b>COMMUNE DE COUIZA</b>	<b>Agent de service Ecoles/entretien bâtiments communaux Ménage et entretien des locaux communaux Garderie municipale Cantine scolaire</b>					
V011251126001313001	Adjoint technique	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	25h00	Oui Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	26/11/2025	27/01/2026
<b>COMMUNE DE CRUSCADES</b>	<b>Agent polyvalent service périscolaire Periscolaire</b> <i>Agent polyvalent sur emploi annualisé - Temps non complet 25h hebdomadaire. Périscolaire : Accompagnement au cours des temps de cantine et garderie-Technique : entretien de tous les locaux du groupe scolaire</i> Opération Avec offre 0011251126001313 <a href="https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011251126001313-agent-polyvalent-service-periscolaire">https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011251126001313-agent-polyvalent-service-periscolaire</a>					
V011251124000093001	Adjoint technique	Poste créé suite à une réorganisation du service ou transfert de personnel	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	24/11/2025	01/01/2026
<b>COMMUNE DE LEZIGNAN-CORBIÈRES</b>	<b>MEDIATEUR (h/f) MEDIATION</b> <i>MISSION PRINCIPALE</i> Sous l'autorité du chef de la médiation et du chef d'équipe, l'agent est chargé de veiller à la tranquillité des espaces publics. Il conduit une médiation préventive par une présence active de proximité dans les espaces publics du quartier politique de la ville (QPV) à travers des circuits prédéfinis et des consignes particulières ; il intervient également sur les situations de dysfonctionnement en matière de biens et d'équipements publics, régule les conflits par le dialogue et intervient en interface entre les publics et les institutions. <b>CONDITIONS D'EXERCICE</b> - Cycle annuel de travail avec deux périodes de travail : période d'hiver (32 heures par semaine), période d'été (59 heures par semaine).- Travail en extérieur, dans des espaces publics du périmètre du quartier politique de la ville, en trinôme et en regroupement des deux équipes de					





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

mouvement, la fourniture d'indications sur l'utilisation de l'aire de manœuvre. En ce qui concerne la fourniture des paramètres, l'agent AFIS communique les renseignements suivants : - Piste en service (sens d'utilisation de la piste) ; - Direction et vitesse du vent à la surface et variations significatives- Visibilité au sol (visibilité météorologique, ou portée visuelle de piste ou portée visuelle d'aérodrome)- Cataloge altimétrique requis pour lire au point le plus élevé de l'aire d'atterrissage une altitude égale à l'altitude topographique de l'aérodrome (QNH)- Pression atmosphérique à l'altitude topographique de l'aérodrome (QFE)- Heure exacte (TU). L'agent AFIS communique également les renseignements en sa possession et portant sur : - Le trafic connu et notamment le trafic en circulation d'aérodrome ou en train d'effectuer une approche aux instruments.- La circulation ou la présence connue sur l'aire de manœuvre des aéronefs, des véhicules, des personnes, ou des animaux.- Les autres activités aéronautiques susceptibles d'intéresser les aéronefs connus (par exemple largages de parachutistes ou vol à voile en cours ...). L'agent AFIS retransmet en outre : - à l'organisme de la circulation aérienne concerné tout renseignement ou toute demande émanant d'un aéronef ou d'un exploitant d'aéronef et en particulier, la demande de clairance initiale pour les vols au départ qui vont dans un délai rapproché être des vols contrôlés... - aux aéronefs les messages de la circulation aérienne émis par un organisme de la circulation aérienne et notamment toute clairance à leur intention.- les éléments de régulation de trafic lorsqu'il les a. L'agent AFIS veille : - à l'état de l'infrastructure- à l'état de l'aire de manœuvre et des aires de trafic- au fonctionnement des aides visuelles et radioélectriques- à l'existence de travaux de construction ou d'entretien sur et aux abords de la plateforme.- à la présence d'obstacles sur la plate-forme ou à proximité- sur le niveau SLLA disponible- sur les risques aviaires- sur les restrictions d'utilisation temporaire de l'aérodrome- sur les espaces environnants. Quant au service d'alerte, l'agent AFIS clôture les plans de vol et messages départs, propose les phases d'urgence et déclenche les secours. Parmi ses autres fonctions opérationnelles, l'agent AFIS assure une fois par jour (une 2ème visite est possible si nécessaire) l'inspection de l'aire de mouvement. En fonction des résultats d'inspection, il prend les mesures appropriées (notamment, il peut proposer de déclarer que la piste n'est pas utilisable). L'agent AFIS surveille l'aire de mouvement par une vigilance permanente pour ce qui est de la pénétration des personnes, des véhicules, des animaux sur l'aire de mouvement et du respect des consignes de sécurité. Il fournit des indications sur l'utilisation de l'aire de manœuvre, choisit la piste en service et met en oeuvre les moyens d'enregistrement, les aides visuelles, les moyens de radio- téléphonie et de radio- navigation. L'agent AFIS assure également la tenue d'un certain nombre de documents officiels dont celle du cahier de marche (ou main courante), contribue à la mise en oeuvre du SMS et participe à l'élaboration du manuel d'exploitation. L'agent AFIS contribue aux archivages légaux et notifie les événements de sécurité. Activités annexes : Entretien de la vigie.- Gestion de la régie de recettes de l'aérodrome (vente d'AVGAS et taxes d'atterrissage).- Gestion des stocks.- Gestion des pompes d'AVGAS (ouverture et fermeture).- Entretien des espaces verts de l'aérodrome

Opération Avec offre 0011251127001371

<https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011251127001371-agent-afis-aerodrome-flight-information-service>

V07251126000890001	Adjoint administratif	Poste créé suite à une réorganisation du service ou transfert de personnel	5h55	Oui	Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	26/11/2025	03/01/2026
COMMUNE DE LIMOUX	Adjoint Administratif Aide sociale	Susciter et promouvoir le sport pour tous. Soutenir les manifestations qui favorisent du lieu à l'échelle locale.-Soutenir le sport de haut niveau source d'exemplarité.- Valoriser les associations dans l'accompagnement du bénévolat.-Gérer le patrimoine sportif existant en termes de fonctionnement, d'entretien, d'hygiène et de sécurité.Suivre et tenir les cahiers de présences scolaires et aquagym municipal.-Editer les cartes d'abonnements clients.-Prendre contact avec la société qui gère le logiciel de caisse pour tout renseignement technique.-Participer à la mise en place annuelle de la tarification logicielle.-Tenir à jour les documentations de tarification à destination du public, l'affichage d'informations (analyses, horaires...).					
V07251126001198001	Adjoint administratif, Adjoint adm.	Poste créé suite à un	35h00	Oui		26/11/2025	03/01/2026

Accusé de réception en préfecture  
01/2811004-20251128-0112025  
Date de réception préfecture : 09/12/2025

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

<p><b>COMMUNE DE LIMOUX</b></p>	<p>principal de 2ème classe, Adjoint adm. principal de 1ère classe</p>	<p>nouveau besoin</p>	<p>Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p>		
<p>V011251127001200001</p>	<p><b>ADJOINT ADMINISTRATIF</b> Piscine</p> <p>Susciter et promouvoir le sport pour tous. Soutenir les manifestations qui favorisent du lien à l'échelle locale.-Soutenir le sport de haut niveau source d'exemplarité.- Valoriser les associations dans l'accompagnement du bénévolat.-Gérer le patrimoine sportif existant en termes de fonctionnement, d'entretien, d'hygiène et de sécurité.-Suivre et tenir les cahiers de présences scolaires et aquagym municipal.-Editer les cartes d'abonnements clients.-Prendre contact avec la société qui gère le logiciel de caisse pour tout renseignement technique.-Participer à la mise en place annuelle de la tarification logicielle.-Tenir à jour les documentations de tarification à destination du public, l'affichage d'informations (analyses, horaires...).</p> <p>Opération Sans offre        Pas d'offre associée</p>	<p>Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent</p>	<p>16h45</p>	<p>Oui        Art. L332-8 disposition 6 du code général de la fonction publique</p>	<p>27/11/2025</p> <p>04/01/2026</p>
<p><b>COMMUNE DE MAS-SAINTE-PUELLES</b></p>	<p><b>Agent postal communal</b></p> <p>- Gestion de l'ouverture et de la fermeture du site.- Accueil de la clientèle.- Services postaux : Affranchissement des lettres et colis ordinaires, vente de timbres postes à usage courant, ventes d'enveloppes, diverses prestations.- Assurer les services financiers et les prestations associées d'une agence postale communale, retrait et dépôt d'espèce sur Compte courant postal, compte épargne- Accueillir, qualifier la demande, renseigner/informer et accompagner les usagers dans leurs démarches.- Animer et organiser l'espace d'accueil et d'information.</p> <p>Opération Sans offre        Pas d'offre associée</p>	<p>Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent</p>	<p>16h27</p>	<p>Oui        Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique</p>	<p>27/11/2025</p> <p>04/01/2026</p>
<p>V011251127001244001</p> <p><b>COMMUNE DE MAS-SAINTE-PUELLES</b></p>	<p><b>Agent d'entretien des bâtiments</b></p> <p>Activités principales : • Contrôle de l'état de propreté des locaux :- Vérifier l'état de propreté des locaux- Identifier les surfaces à désinfecter- Respecter la discrétion requise lors des interventions- Détecter les anomalies ou dysfonctionnement et alerter son responsable• Nettoyage des locaux :- Aspirer, balayer, dépolluer les locaux et mobilier administratifs (désinfection)- Nettoyer les sanitaires- Changer les sacs poubelles- Assurer la logistique du linge à laver et séchage du linge- Porter les EPI nécessaires en fonction de l'activité et des produits utilisés• Mettre en place une gestion raisonnée :- Organiser méthodiquement son travail- Utiliser les produits de manière rationnelle- Effectuer le choix et le dosage des produits en fonction des sols à traiter- Lire les étiquettes et respecter les consignes d'utilisation- Veiller à l'utilisation de produits non polluants- Opérer le tri sélectif- Contribuer aux économies d'eau et d'énergie</p> <p>Opération Sans offre        Pas d'offre associée</p>	<p>Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent</p>	<p>3h59</p>	<p>Oui</p>	<p>27/11/2025</p> <p>04/01/2026</p>

Accusé de réception en préfecture  
 le 28/11/2025 à 11:28:02  
 Réception en préfecture : 09/12/2025 à 11:28:02  
 8802-AR





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

V011251127001288001	Attaché	Poste vacant suite à une promotion interne au sein de la collectivité	35h00	Non	27/11/2025	04/01/2026	
COMMUNE DE PORT-LA-NOUVELLE	<b>Attaché Ressources humaines</b> Gestionnaire RHR Référent formations Responsable assurances Opération Sans offre Pas d'offre associée						
V011251020000158001	Adjoint administratif	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité	35h00	Non	20/10/2025	01/12/2025	
COMMUNE DE SAINT-HILAIRE	<b>Responsable administratif polyvalent (h/f) Administration</b> Effectuer les missions d'accueil, de classement, de comptabilité, de gestion de plannings, de saisie téléphonique, de préparation de dossiers, de recherches documentaires, d'encaissement en régie, de traitement des dossiers d'urbanisme, d'état-civil. Activités principales : Collaboration avec le Secrétaire Général : la gestion état-civil, l'aide sociale, la paie des agents, la gestion de l'abbaye... Faire le lien entre les agents, les élus, les associations, les parents d'élèves et le public. Gestion administrative du périscolaire. Gestion du parc immobilier communal. Localiser et répondre aux appels téléphoniques et les rediriger, accueillir le public. Organiser et prendre les rendez-vous. Planifier les réunions et rédiger des procès-verbaux détaillés. Préparer et distribuer des courriels, mémos, formulaires... Aider à la préparation de rapports réguliers. Développer et tenir un système d'archivage. Mettre à jour et appliquer les politiques et procédures de bureau. Passer les commandes de fournitures de bureau, de produits d'entretien, rechercher de nouvelles offres de fournisseurs. Tenir à jour les listes de coordonnées. Organiser les déplacements. Soumettre et rapprocher les rapports de dépense. Assister les visiteurs, de manière générale. Servir de point de contact avec les administrés. Gérer la gestion et location des salles communales. Gérer et instruire les demandes d'urbanisme. Gérer et instruire les demandes d'état-civil. Activités secondaires : Recensement obligatoire, enseignements nouveaux habitants. Gérer les relations avec les associations et suivre les partenariats. Polyvalence. Participer à toutes les tâches nécessaires au bon fonctionnement du service public. Compétences professionnelles requises pour le poste : savoirs faire : Connaissance des systèmes et des procédures de gestion de bureau. Connaissance opérationnelle du matériel de bureau, tel que les imprimantes, les télécopieurs... Maîtrise de MS Office. Excellentes capacités de gestion des tâches et du temps. Souci du détail et capacité à résoudre les problèmes. Excellentes compétences de communication orale et écrite. Solides compétences organisationnelles et capacité à gérer plusieurs tâches à la fois. Compétences comportementales requises sur le poste : savoirs être (qualités attendues pour le poste) : Capacité d'analyse et de synthèse, sens de l'organisation. Sens du contact, de la communication. Sens du service public. Méthode et rigueur. Autonomie, initiative. Discrétion. Forte disponibilité. Sens de la hiérarchie, placée sous l'autorité exclusive du Maire. Opération Avec offre O011251020000158 <a href="https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011251020000158-responsable-administratif-polyvalent">https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011251020000158-responsable-administratif-polyvalent</a>						
V011251125000041001	Adjoint d'animation	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	26h00	Oui	Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	25/11/2025	05/01/2026
COMMUNE DE ST LAURENT DE LA CABRERISSE	<b>Animateur enfance - jeunesse (h/f)</b> *Organiser et assurer l'accueil des enfants et des parents *Assurer la mise en oeuvre des activités *Contribuer au bon fonctionnement de l'établissement *Participer à l'élaboration du projet pédagogique *Mettre en place un accueil adapté à chaque enfant *Veiller au bien-être des enfants *Assurer un suivi quotidien des enfants et établir						

Accusé de réception en préfecture  
 011-281100024-20251128-011251128802-AR  
 Date de réception en préfecture : 01/12/2025



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

<p>une relation de confiance avec la famille *Assurer le service des repas dans le respect des règles d'hygiène* Accompagner les enfants pendant le temps du repas et après Opération Avec offre 0011251125000041 <a href="https://www.emploi-territorial.fr/offre/e011251125000041-animateur-enfance-jeunesse">https://www.emploi-territorial.fr/offre/e011251125000041-animateur-enfance-jeunesse</a></p>						
V011251125000232001	Brigadier-chef principal	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité	35h00	Non	25/11/2025	02/01/2026
COMMUNE DE TREBES	<p><b>Policier municipal (h/f) POLICE MUNICIPALE</b> Exerce les missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publique. Assure une relation de proximité avec la population. Recherche et relevé des infractions. Rédaction et transmission d'écrits professionnels. Accueil et relation avec les publics. Permanence opérationnelle et organisationnelle du service de police municipale. Réguler la circulation routière. Opération Sans offre Pas d'offre associée</p>					
V011251125000423001	Adjoint technique	Poste vacant suite à une promotion interne au sein de la collectivité	35h00	Oui	25/11/2025	02/01/2026
COMMUNE DE TREBES	<p><b>Agent technique polyvalent en charge de l'entretien du cimetière SERVICE TECHNIQUE</b> L'agent technique polyvalent est en charge de l'entretien du cimetière de la ville ; il veille au respect du règlement du cimetière et renseigne le public. Il est en contact fréquent avec le service de la police municipale et entretient les relations avec les entreprises de monuments funéraires et les pompes funèbres. Opération Sans offre Pas d'offre associée</p>					
V011251128000058001	Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint adm. principal de 1ère classe	Poste créé suite à un nouveau besoin	20h00	Oui	28/11/2025	01/03/2026
COMMUNE DE VERDUN-EN-LAURAGAIS	<p><b>Secrétaire Générale de Mairie (h/f)</b> La commune de Verdun en Lauragais recherche son (sa) futur(e) Secrétaire général(e) de mairie, pour accompagner les élus dans la mise en œuvre de leurs projets et gérer le fonctionnement de la collectivité. En tant que Secrétaire général(e) de mairie, vous êtes le /la collaborateur(trice) direct(e) du Maire et, en relation avec les élus, le garant de la politique et des orientations souhaitées par la municipalité. Opération Avec offre 0011251128000058 <a href="https://www.emploi-territorial.fr/offre/e011251128000058-secrtaire-generale-mairie">https://www.emploi-territorial.fr/offre/e011251128000058-secrtaire-generale-mairie</a></p>					
V011251120001469001	Attaché, Attaché principal, Attaché hors classe, Directeur (grade en extinction)	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité	35h00	Oui	20/11/2025	28/12/2025
CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'AUDE	<p><b>Directeur général adjoint - solidarités humaines (F/H)</b> Direction générale adjointe solidarités humaines 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</p>					

Commune de Verdun en Lauragais  
Date de réception préfecture : 25/11/2025  
Date de réception mairie : 25/11/2025

<p>V011251121000982001</p> <p><b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'AUDE</b></p>	<p>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 : •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</p> <p>Opération Avec offre O011251120001469  <a href="https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011251120001469-directeur-general-adjoint-solidarites-humaines-h">https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011251120001469-directeur-general-adjoint-solidarites-humaines-h</a></p>					<p>Rédacteur, Rédacteur principal de 2ème classe, Rédacteur principal de 1ère classe, Adjoint administratif, Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint adm. principal de 1ère classe</p>	<p>Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)</p>	<p>35h00</p>	<p>Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique</p>	<p>21/11/2025</p>	<p>29/12/2025</p>
<p>V011251124001505001</p> <p><b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'AUDE</b></p>	<p><b>Agent de gestion financière et comptable</b> Service exécution budgétaire et assistance aux utilisateurs</p> <p>MISSIONS- Contrôler et valider les liquidations des services en dépenses et en recettes- Emettre et contrôler les titres de recettes- Gérer la base des tiers- Suivre des tableaux de bordACTIVITESContrôler et valider les liquidations des services en dépenses - vérification des données comptables et budgétaires des liquidations pré mandatées- vérification des pièces justificatives des liquidations pré mandatées - traitement informatique des liquidations pré mandatées - Traitement des rejets, annulations en dépenses, invalidations- vérification des BJ et correction des anomalies détectées dans les flux- Polyvalence entre les binômes en cas de besoinEmission, contrôle des titres de recettes : - vérification de la pièce justificative- émission et validation des titres- émission de titres P503Tenue des fichiers de tiers - Validation des demandes de création et de correction des tiersSuivi de tableaux de bord des mandaterments des services - édition des tableaux de bordSuivi des recettes - édition et suivi de tableaux de bordSPECIFICITES DU POSTE- Travail en équipe et polyvalenceCOMPETENCES REQUISES- Connaissance des règles de la comptabilité publique- Rigueur- Capacité relationnelle.</p> <p>Opération Sans offre Pas d'offre associée</p>					<p>Assistant socio-éducatif, Assistant socio-éducatif de classe exceptionnelle</p>	<p>Poste vacant suite à une disponibilité</p>	<p>35h00</p>	<p>Non</p>	<p>24/11/2025</p>	<p>01/01/2026</p>
<p>V011251124001505001</p> <p><b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'AUDE</b></p>	<p><b>Référent insertion professionnelle (F/H)</b> Maison départementale des personnes handicapées</p> <p>Instaurée par la loi du 11 février 2005 et mise en place dans l'Aude par un arrêté du conseil général du 23 décembre 2005, la maison départementale des personnes handicapées de l'Aude (MDPH11) constitue un guichet central dans le Département et le conseil des personnes en situation de handicap et de leur famille •L'évaluation de leurs besoins •La reconnaissance de leurs droits par la commission des droits et de l'autonomie •La gestion d'un fonds départemental de compensationVous rejoindrez une équipe pluridisciplinaire composée de médecins, infirmières, ergothérapeute, assistantes sociales, conseillers économique sociale et familiale, chargés de missions notamment.</p> <p>Opération Sans offre Pas d'offre associée</p>					<p>Accusé de réception en préfecture 011-28110004-24-2025-01120251128802-AR Date de réception préfecture : 09/12/2025</p>	<p>Poste vacant suite à une disponibilité</p>	<p>35h00</p>	<p>Non</p>	<p>24/11/2025</p>	<p>01/01/2026</p>



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

<p>V011251126000341001</p> <p><b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'AUDE</b></p>	<p>Adjoint technique, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe</p> <p>Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)</p> <p><b>Agent d'entretien polyvalent</b> COLLEGE LES FONTANILLES - CASTELNAUDARY</p> <p><i>Votre future équipe. Au sein de la direction éducation, collèges, culture, jeunesse et sports (DECCIS), le service éducation gère les personnels techniques qui assurent l'accueil, la restauration et l'entretien des collèges. Elle encadre notamment les 350 agents techniques en ayant comme priorité d'offrir les meilleures conditions d'éducation aux Audois. Vos missions : Vous rejoindrez l'équipe des agents techniques du collège et serez chargés d'assurer l'entretien des locaux et participer au service restauration. Sous l'autorité de l'agent chef et/ou du chef cuisinier vous serez ainsi amené à : Garantir l'hygiène et la salubrité des locaux ; Nettoyer et entretenir tous locaux et surfaces non-bâties ; Trier et évacuer les déchets et ranger les équipements ; Veiller au bon état de fonctionnement du matériel et à son rangement après utilisation ; Réaliser l'auto-contrôle dans le cadre du plan de nettoyage et contrôler les stocks ; Participer au service de restauration et à la plonge ; Participer à la distribution des repas ; Laver et ranger la vaisselle et nettoyer le réfectoire en appliquant les règles d'hygiène strictes de l'entretien de cuisine et de réfectoires ; Activités secondaires : • Gérer l'entretien du linge ; Participer aux tâches de magasins et d'accueil ; Remplacer ponctuellement un collègue ; Votre profil ? Doté d'une bonne maîtrise des règles en matière d'hygiène et sécurité ; Capable de travailler en milieu scolaire et en équipe ; Rigoureux et organisé ; Doté de qualités relationnelles</i></p> <p>Opération Sans offre Pas d'offre associée</p>	<p>35h00</p> <p>Oui</p> <p>Art. L332-14 du code général de la fonction publique</p>	<p>26/11/2025</p>	<p>03/01/2026</p>
<p>V011251126000904001</p> <p><b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'AUDE</b></p>	<p>Cadre de santé, Puéricultrice, Puéricultrice hors classe</p> <p>Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité</p> <p><b>Puéricultrice accompagnement prévention</b> MDS Lézignanais</p> <p><i>Au sein de la direction générale adjointe des solidarités humaines, la maison des solidarités de Lézignan Corbières met en œuvre les missions de service public en matière d'action sociale et médico-sociale. Vous rejoindrez une équipe pluridisciplinaire composée de travailleurs sociaux, de professionnels de la protection de l'enfance, d'infirmiers, de médecins, de psychologues, ainsi que de personnels administratifs. Ensemble, vous contribuerez à l'accompagnement des usagers, en mettant en œuvre les dispositifs et actions adaptés à leurs besoins, dans une logique de travail en réseau et de coopération avec les partenaires du territoire.</i></p> <p>Opération Sans offre Pas d'offre associée</p>	<p>35h00</p> <p>Non</p>	<p>26/11/2025</p>	<p>03/01/2026</p>
<p>V011251126001623001</p> <p><b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'AUDE</b></p>	<p>Attaché, Attaché principal, Attaché hors classe</p> <p>Poste créé suite à une réorganisation du service ou transfert de personnel</p> <p><b>Chargé d'information et de communication</b> Culture</p> <p><i>Intitulé : Chargé de l'information &amp; de la communication Missions principales : Le chargé de l'information et de la communication participe à l'élaboration d'un projet général d'organisation et de diffusion de l'information. Il œuvre également à la promotion, au rayonnement et à la valorisation de l'activité spectacle du département. Il participe à la détermination de la stratégie de communication. Dans ce cadre, il veille à la meilleure image en adéquation avec le projet et met en place les actions et outils qui en assureront la promotion. Il met ainsi en œuvre l'information et communication en supervisant toutes les étapes de réalisation et en s'assurant du respect des</i></p>	<p>35h00</p> <p>Oui</p> <p>Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p>	<p>26/11/2025</p>	<p>03/01/2026</p>

Accusé de réception en préfecture  
011-28110064-20251220-1120251128802-AR  
Date de réception préfecture : 09/12/2025



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

	<p>cahiers des charges. • Elaboration et planification des outils de promotion et de ses actions • Coordination de la communication dans le respect de la charte graphique • Relations presse • Veille au bon fonctionnement de la communication interne • Animation et coordination de réseaux professionnels • Développement et coordination de la ressource (espace ressources, annuaires, listing) • Gestion des bases de données (en particulier documentaire et iconographique) • Veille et collecte informative • Diffusion de l'information Gestion, animation et suivi des outils suivants • Site internet/ GPS Spectacles • Lettre électronique • Réseaux sociaux Valorisation de l'activité spectacle du département • Promotion et développement de la visibilité des équipes artistiques, des lieux de diffusion, des saisons culturelles et des acteurs du spectacle vivant audois. Champ d'autonomie, de responsabilité et de technicité du poste Le chargé de l'information et de la communication est responsable auprès du chef de service vivant du bon déroulement de sa mission, en cohérence avec les objectifs, les délais et le budget prévus, et fait figure d'interface entre tous les intervenants de son domaine. Il s'assure d'une bonne transmission des informations par les autres membres de l'équipe avec lesquels il est amené à collaborer. Il pilote des projets nécessitant la coordination de l'équipe. Il est amené à assurer des relations fonctionnelles avec les responsables des équipes et structures artistiques tout comme avec les partenaires institutionnels. Il peut représenter la structure lors de présentation d'actions ou de conférences auprès des media. Spécificités du poste (contraintes et difficultés, matériel, déplacements...) Nécessités occasionnelles de travail en soirées et week-end. Déplacements occasionnels dans le périmètre départemental et exceptionnellement en dehors du département. <b>COMPÉTENCES REQUISES</b> Savoirs (connaissances théoriques nécessaires) Le chargé de l'information et de la communication est en mesure de poser un diagnostic sur l'ensemble des questions de l'information et de la communication. Sa connaissance des problématiques générales du spectacle vivant tant dans les domaines de la formation, de la création ou de la diffusion en font un interlocuteur pertinent de l'information pour l'ensemble des acteurs des domaines du spectacle vivant dans l'Aude. Savoir-faire (être capable de ...) • Il sait rechercher les données nécessaires à la compréhension d'un domaine donné et en extraire les valeurs essentielles à transmettre à un public déterminé. • Maîtrise de l'outil informatique et bureautique, plus particulièrement la PAO, le traitement d'images et la gestion de site internet et de lettres électroniques. • Permis B Savoir être (qualités nécessaires à la tenue du poste) • Il est organisé, méthodique et rigoureux • Il sait faire preuve d'esprit d'écoute et de synthèse tout en sachant convaincre • Il sait faire preuve de créativité</p> <p>Opération Sans offre Pas d'offre associée</p>					
V011251127000119001	Ingénieur, ingénieur principal, ingénieur hors classe	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	27/11/2025	04/01/2026
CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'AUDE	<p><b>Directeur de l'éducation et des collèges (F/H)</b> 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> • 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> <p>Opération Sans offre Pas d'offre associée</p>					
V011251127000187001 CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'AUDE	Rédacteur, Rédacteur principal de 2ème classe, Rédacteur 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	27/11/2025	04/01/2026
<p><b>Chef du service comptable, administratif et financier (F/H)</b> Service comptable, administratif et financier  <i>Sous l'autorité hiérarchique du directeur adjoint, vous êtes en charge de piloter votre service et d'assurer les affaires générales (commande publique et financier) tout en gérant les affaires budgétaires et financières. Vous intervenez également en appui des autres services autour de ces questions. Dans ce cadre, vous êtes amené à :</i> - Animer le</p>						

Accusé de réception en préfecture  
011-281100024-2025-1128-12256  
Date de réception en préfecture : 06/12/2025  
01128802-AR

	<p>service et assurer le management des agents • Coordonner l'activité des agents, développer des dynamiques d'équipe et assurer une continuité de service • Accompagner le développement des compétences par la formation • Contrôler l'application des règles et procédures administratives en lien avec les services du secrétariat général • Analyser en concertation avec les services juridiques la réglementation et veiller à son application, tout en suivant l'élaboration des actes juridiques du domaine foncier • Suivre les procédures d'achats et de marchés en cours et contrôler les seuils de commande publique sur les achats réalisés • Mettre en œuvre les procédures mises en place dans le cadre du futur SPASER • Suivre le budget de la direction, en lien étroit avec la direction des finances • Elaborer les budgets principaux et annexes et les éléments afférents (notes, présentations) tout en intervenant auprès de la direction sur le suivi du plan pluriannuel d'investissement • Suivre et analyser l'engagement et l'exécution des dépenses et recettes en étant conseil sur les éventuelles modifications budgétaires et dépenses à réaliser • Mettre en place des outils de suivi du contrôle et contrôler l'exécution financière des contrats et conventions • Accompagner les services et directions • Détection des bonnes pratiques et promotion de leur adoption, partage des projets collectifs • Appui des chefs de service et directeurs sur les domaines d'expertise qui sont vôtres</p> <p>Opération Sans offre Pas d'offre associée</p>								
<p>V011251127001768001</p> <p><b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'AUDE</b></p>	<p>Rédacteur, Rédacteur principal de 2ème classe, Rédacteur principal de 1ère classe, Adjoint administratif, Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint adm. principal de 1ère classe</p> <p><b>Agent instructeur (F/H)</b> Service lutte contre la précarité financière</p> <p>Sous la responsabilité de la cheffe de service, vous assurez à titre principal le traitement administratif d'aide financière aux personnes et l'offre d'accompagnement associée, en lien avec les opérateurs extérieurs qui les mettent en œuvre. Vous pouvez également être amené à assurer, de manière plus secondaire, le paiement des aides financières aux personnes. Dans ce cadre vous serez notamment chargé de : • Procéder à l'enregistrement et à l'instruction des demandes d'aide financière et actions associées • Préparer les dossiers pour examen et transmettre les notifications de décisions et informations aux personnes concernées par les demandes • Préparer les dossiers de demande de révision et participer à la gestion des recours • Dématiser les dossiers et pièces justificatives, matérialiser les courriers • Mettre en paiement les aides le cas échéant • Informer et répondre aux usagers et aux professionnels • Participer au déploiement et à l'évolution des outils de gestion des aides financières</p> <p>Opération Sans offre Pas d'offre associée</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>27/11/2025</p> <p>04/01/2026</p>						
<p>V011251128000447001</p> <p><b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'AUDE</b></p>	<p>Ingénieur, Ingénieur principal, Ingénieur hors classe, Attaché, Attaché principal, Attaché hors classe</p> <p><b>Chef de projet - responsable des SI métier (F/H)</b> Service applications</p> <p>MISSIONS- Accompagner les métiers dans leurs transformations numériques- Accompagner les métiers dans le choix des applications- Piloter les projets d'intégration d'applications- Participer à la mise en place des applications- Accompagner les métiers dans le bon usage des applications- Piloter le MCO des applications</p> <p>Opération Avec offre O011251128000447 <a href="https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011251128000447-chef-projet-responsable-si-metier-h">https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011251128000447-chef-projet-responsable-si-metier-h</a></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>28/11/2025</p> <p>05/01/2026</p>						
<p>V01125114000069001</p>	<p>Agent de maîtrise principal</p>		<p>Poste vacant suite à une disponibilité</p> <p>35h00</p> <p>Non</p> <p>24/11/2025</p> <p>01/01/2026</p>						



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

<p><b>COVALDEM 11</b></p>	<p>une radiation des cadres (retraite, démission,...)</p>			
<p><b>VO11251114000688001</b></p>	<p><b>Chef de service collecte, pré-collecte, zone régie</b> Régie collecte pré-collecte zone régie  <i>Au sein du pôle exploitation, sous la responsabilité du Chef de pôle DSP et Collecte régie, le Chef de service collecte, pré-collecte, zone régie aura pour principales missions :- L'organisation, la coordination, le suivi et l'optimisation des tournées des collectes en régie (collecte- précollecte)- La gestion des données et des équipements des collectes - La collaboration avec les élus du territoire Régie.</i>            Opération Avec offre 00112511140000688  <a href="https://www.emploi-territorial.fr/offre/o0112511140000688">https://www.emploi-territorial.fr/offre/o0112511140000688</a>-chef-service-collecte-pre-collecte-zone-regie</p>	<p>Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité</p>	<p>Non</p>	<p>24/11/2025</p>
<p><b>COVALDEM 11</b></p>	<p><b>Adjoint technique</b></p>	<p>35h00</p>	<p>Non</p>	<p>01/01/2026</p>
<p><b>VO11251124000749001</b></p>	<p><b>Chef de service adjoint de collecte et pré-collecte régie</b> Régie collecte  <i>Au sein du pôle exploitation (DSP et régie collecte) sous la responsabilité du Chef de service collecte pré-collecte zone régie, le Chef de service adjoint de collecte et pré-collecte régie :- Manage une équipe,- Gère le parc de véhicules,- Gère les remontées de la régie collecte.</i>            Opération Avec offre 0011251114000688  <a href="https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011251114000688">https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011251114000688</a>-chef-service-adjoint-collecte-pre-collecte-regie</p>	<p>Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité</p>	<p>Oui</p>	<p>24/11/2025</p>
<p><b>VO11251124000749001</b></p>	<p><b>Adjoint administratif, Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint adm. principal de 1ère classe</b></p>	<p>35h00</p>	<p>Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p>	<p>01/01/2026</p>
<p><b>EHPAD LES ESTAMOUNETS</b></p>	<p><b>RESPONSABLE ADMINISTRATIF ET COMPTABLE EN EHPAD</b>  <i>Assure l'ensemble des fonctions comptables, budgétaires et financières de l'établissement ainsi que la réalisation de la paie et tout ce qui a trait au RH. Conçoit et met en oeuvre des outils de gestion pour une utilisation efficiente des ressources au profit des usagers.Est garant des deniers du service public.</i>            Opération Avec offre 0011251124000749  <a href="https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011251124000749">https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011251124000749</a>-responsable-administratif-comptable-ehpad</p>	<p>Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)</p>	<p>Oui</p>	<p>24/11/2025</p>
<p><b>VO112511124000162001</b></p>	<p><b>Adjoint du patrimoine principal de 2ème classe, Adjoint du patrimoine principal de 1ère classe, Adjoint du patrimoine</b></p>	<p>35h00</p>	<p>Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p>	<p>05/01/2026</p>
<p><b>GRAND NARBONNE COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION</b></p>	<p><b>CONTRIBUTEUR « PUBLICS EMPECHES &amp; SERVICES ADAPTÉS » (H/F) ESPACE MÉDIA GRAND NARBONNE</b>  <i>LE GRAND NARBONNE, COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION recrute en interne/externe au sein de l'Espace Média, service publics &amp; partenariats, un :CONTRIBUTEUR « PUBLICS EMPECHÉS &amp; SERVICES ADAPTÉS » (H/F) Pourquoi nous rejoindre ? L'Espace Média Grand Narbonne, rattaché au Pôle développement culturel, est une médiathèque intercommunale. Après une année de travaux, elle a rouvert en septembre 2024 pour ses 20 ans, entièrement réaménagée avec des espaces décloisonnés, accessibles et modulables, incarnant un véritable tiers-lieu culturel inclusif. Ouverte 42 heures par semaine, elle propose une vaste collection de 180 000 documents tous</i></p>			

Accusé de réception en préfecture  
0112811000620251225111400251128802-AR  
Date de réception en préfecture : 12/2025



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

<p>supports, des ressources numériques et des documents patrimoniaux précieux. Son ambition se reflète dans des démarches qualité (certification QualiVilles), des labels tels que Tourisme &amp; Handicap, et des projets innovants comme le Plan d'urgence des collections. La dynamique de l'Espace Média s'inscrit dans une politique culturelle audacieuse, soutenue par un Projet culturel scientifique éducatif et social (PCSES 2023-2026) et un Schéma intercommunal de développement de lecture publique (SIDLP 2023-2028) pour animer un réseau de lecture publique couvrant 26 communes. 12 bibliothèques sont desservies par une navette documentaire, et un service de portage à domicile a été lancé en 2025. L'organisation du service repose sur la transversalité et le partage de missions, favorisant la collaboration et l'innovation à travers des projets culturels d'envergure. L'abandon de la classification Dewey au profit d'un plan thématique en 2024 reflète cette volonté d'évolution. L'Espace Média possède également une Ideas Box, bibliothèque mobile imaginée par Bibliothèques sans frontières, équipée d'outils numériques et ludiques pour renforcer l'inclusion sociale et réduire la fracture numérique. Enfin, l'Espace Média s'engage activement dans le maillage culturel du territoire avec des événements phares comme La Fête du Conte, Le Mois de l'accessibilité, ou encore TerreVieille, offrant un accès à la culture pour tous. Quelles seront vos missions principales ? Sous l'autorité de la Responsable du Service Publics &amp; Partenariats, l'agent contribuera au développement de services adaptés et aux activités partagées (rangement, chariotage, etc.). Mission « Contributeur publics empêchés &amp; services adaptés » : •Contribuer à l'enrichissement et à la valorisation des collections adaptées (large vision, livres lus...) ; •Accueillir des publics éloignés de la culture (visite de la médiathèque adaptée, aide individuelle pour choix documentaires, sélections thématiques, etc.) ; •Participer à la conception et à l'animation des parcours handicap à destination des scolaires ; •Contribuer à la mise en œuvre du portage à domicile ; •Assurer une veille sur les ressources adaptées et la médiation culturelle inclusive en bibliothèque. Contribution au socle commun : •Accueillir les publics dans et hors les murs : enseignements, prêts/retours, conseils, accueils scolaires, actions culturelles ; •Assurer des permanences de service au public (point de médiation, réservations, acheminement des documents dans les espaces, etc.) ; •Participer au rangement des documents avant ou pendant l'ouverture au public ; •Contribuer à la gestion de la navette documentaire (préparation des collections, catalogage, désherbage) dans les envoi/réception). Contribution au fond documentaire : Participer à la constitution et à la valorisation des collections (veille, acquisitions, catalogage, désherbage) dans les domaines suivants : •Domaine 1 : Bandes dessinées adultes (one shot, mangas, comics...) ; •Domaine 7 - Genre 5 : Langues étrangères, méthodes de langues (dont Français langue étrangère)</p>							
V011251124001167001	Adjoint technique	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	20h00	Oui Art. L332-8 disposition 6 du code général de la fonction publique	24/11/2025	01/01/2026	
<p><b>adjoint technique atsem, service cantine et entretien écoles</b>  <i>Aide auprès des enseignants, service de garderie et cantine, ménage et remplacements. CAP petite enfance</i></p>							
<p>Opération Avec offre 0011251124001167  <a href="https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011251124001167-contributeur-publics-empêchés-services-adaptés">https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011251124001167-contributeur-publics-empêchés-services-adaptés</a></p>							
V011251125000371001	Adjoint administratif	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	Non	25/11/2025	02/01/2026	
<p><b>Agent en charge de la comptabilité ADMINISTRATIF</b>  <i>Assurer la gestion financière et comptable du Syndicat. Participer à la gestion administrative au quotidien.</i></p>							
<p>Opération Sans offre  Pas d'offre associée</p>							
V011251128000540001	Adjoint technique, Adjoint technique principal de 2ème classe,	Poste créé suite à une réorganisation du	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 3 ou 4	28/11/2025	05/01/2026	

CDG FPT de l'Aude  
 85 Avenue Claude Bernard - CS60050 11890 CARCASSONNE Cedex - Tél. : 0468777979

Accusé de réception en préfecture  
 011-281100064-2025-12-28-01128000540001-AR  
 Date de réception en préfecture : 09/12/2025



<b>VAL DU FABY</b>	Adjoint technique principal de 1ère classe	service ou transfert de personnel	du code général de la fonction publique	
<p><b>Agent des interventions techniques polyvalent en milieu rural (h/f)</b></p> <p>La mission du poste : Réaliser l'ensemble des travaux nécessaires à l'entretien de la commune, de la voirie, des bâtiments communaux, des réseaux d'eau et d'assainissement, assurer l'hygiène des locaux et des espaces publics. Activités : Sous le contrôle du maire, l'agent dispose d'une relative autonomie pour : Effectuer les petits travaux d'entretien des bâtiments (maçonnerie, peinture etc...), Entretien des espaces verts (tailler et élaguer les arbres, arroser, tondre les espaces verts), Faire l'entretien courant de la voirie, le curage des fossés, entretien des chemins communaux, si besoin et occasionnellement emporter certains déchets encombrants à la déchetterie, Entretien du réseau d'eau et d'assainissement ainsi que les bassins, réservoirs, stations d'épuration. Nettoyer les matériels d'entretien après usage.</p> <p>Compétences professionnelles requises sur le poste (savoirs faire) : Compétences confirmées en maçonnerie et électricité, Conduire un véhicule, Appliquer les normes et techniques d'utilisation des matériels et produits d'entretien, Diagnostiquer la limite au-delà de laquelle l'entretien exige l'appel à un spécialiste (réparations, maintenance à titre préventif ou curatif par un spécialiste), Rendre compte à la hiérarchie. Compétences comportementales requises sur le poste (savoirs être) : Organisation du travail en fonction du planning et des consignes données. Esprit d'initiative dans les petits travaux d'entretien à réaliser. Rigueur dans l'utilisation des matériels et des produits phytosanitaires. Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité. Discretion lorsque le travail s'effectue au contact des usagers.</p> <p>Opération Avec offre 0011251128000540 <a href="https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011251128000540-agent-interventions-techniques-polyvalent-milieu-rural">https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011251128000540-agent-interventions-techniques-polyvalent-milieu-rural</a></p>				