

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

### AR-01120251212022

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 46 déclarations.

Déclarations portant sur un grade de catégorie A	Déclarations portant sur un grade de catégorie B	Déclarations portant sur un grade de catégorie C
15	11	23

#### 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 12/12/2025

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.

Accusé de réception en préfecture  
011-281100024-20251212-01220251212022-AR  
Date de réception préfecture : 18/12/2025  
Cedex Tel : 04 68 77 79 79



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

Antenne : 21 rue du Verdoble - 11100 NARBONNE

[www.cdg11.fr](http://www.cdg11.fr)



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

N° de déclaration / collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V011251205001173001  CARCASSONNE AGGLO	Adjoint administratif, Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint adm. principal de 1ère classe	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	Non	05/12/2025	12/01/2026
<p><b>Collaborateur France Services Carcassonne</b></p> <p>-Participer à l'animation de la FS de Carcassonne en collaboration avec le Responsable ; -Accompagner les usagers dans leurs démarches administratives et numériques ; Etre à l'écoute et apporter les réponses ou précisions à leurs demandes ; -Renseigner les usagers : la connaissance des prestations des partenaires de la FS de Carcassonne est indispensable. Le renseignement peut concerner les réponses aux demandes des usagers mais aussi l'affichage d'informations ; -Accompagner au numérique pour en favoriser l'apprentissage et en développer les usages (création d'une adresse mail, impression ou scan de pièces nécessaires à la constitution de dossiers administratifs ...) ; -Aider aux démarches en ligne (navigation sur les sites des opérateurs, simulation d'allocation ...) ; -Conseiller sur la résolution des cas complexes avec appui d'un correspondant au sein des réseaux partenaires ; -Participer aux réunions d'équipe (hebdomadaire) ; -Participer à la préparation du comité de pilotage pour le bilan annuel ; -Aider à la réalisation d'un rapport d'activité annuel de la FS de Carcassonne ; -Renseigner le suivi statistique de fréquentation (reporting) journalier ; -Se former et s'informer auprès des partenaires institutionnels, professionnels et sociaux : pour effectuer correctement sa mission, l'agent doit se former auprès de chaque partenaire afin d'apporter des renseignements de qualité ; -Participer aux actions collectives mises en place (salon séniors, salon famille ...).</p> <p>Opération Sans offre Pas d'offre associée</p>						
V01125120000524001  CARCASSONNE AGGLO	Attaché	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	10/12/2025	15/02/2026
<p><b>Chargé de Mission Mobilités Durables (h/f) Département Aménagement Mobilités</b></p> <p><b>OBJECTIF GÉNÉRAL DU POSTE :</b> Sous l'autorité du directeur des Mobilités, le Chargé de Mission Mobilités organise la mise en œuvre du Plan Global de déplacements, pilote la conception et le développement des dispositifs de mobilités actives sur le territoire de l'agglomération. Il veille à assurer la transversalité entre les différentes actions, à mobiliser de manière très large (communes membres, ensemble des partenaires, grand public...) et à inscrire l'ensemble des démarches dans une recherche d'amélioration permanente et d'innovation. <b>MISSIONS DU POSTE :</b> - Pilotage du Plan Global de Déplacements et animation des actions : conduite de projets - Promotion de la mobilité durable auprès des différents publics ; organisation d'événements autour des mobilités (Semaine européenne de la mobilité, mai à vélo...) - Veille sur les financements, les innovations et évolutions réglementaires en matière de mobilité durable - Accompagnement et mobilisation des communes autour des projets de mobilité durable, approfondissement du travail partenarial avec les élus communaux - Rédaction de notes, rapports, synthèses, présentations diverses, préparation des instances communales - Organisation et mise en œuvre d'actions de communication auprès des élus, des partenaires, des communes et du grand public. Des formats participatifs et collaboratifs seront à privilégier. - Réponses à des appels à projets en lien avec les mobilités - Participation à la mise à jour régulière des tableaux de bord avec analyse des différents modes de déplacement et bilan d'activité. <b>COMPÉTENCES REQUISES :</b> - Qualifications requises : Formation supérieure en aménagement/développement territorial / Mobilités / Maîtrise des outils informatiques - Compétences professionnelles : Maîtrise de la conduite de projets et la méthodologie d'études / Connaissances de l'environnement territorial et des modes d'action publique / Connaissances des acteurs de la mobilité / Capacité à animer un projet et à mobiliser une équipe / Capacité à piloter des projets avec de multi-partenaires / Capacité à développer et animer un réseau partenarial / Capacité à animer un projet et à mobiliser une équipe et des élus / Connaissance du fonctionnement de l'établissement, des instances et circuits de décision - Qualités personnelles : Capacités à développer et animer un</p>						

Accusé de réception en préfecture  
11-28100024-20251212-01220251212022-AR  
Date de réception préfecture : 18/12/2025



réseau partenarial Capacités à animer et piloter un projet Capacités relationnelles et rédactionnelles Capacité de synthèse et d'analyse Rigueur et organisation AUTONOMIE ET RESPONSABILITÉS :- Autonomie dans l'organisation du travail, le choix des méthodes, les modalités d'intervention et la constitution du partenariat professionnel - Force de proposition auprès de sa hiérarchie - Responsabilité dans le suivi de l'avancée des projets- Relations fréquentes avec les partenaires extérieurs INTÉRÊTS :- Approche transversale et partenariale- Travail en autonomie CONTRAINTES :- Respect des échéances liées au planning fixé par la collectivité,- Déplacements occasionnels sur le territoire.- Réunions occasionnelles en soirée

Opération Avec offre 0011251210000524  
<https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011251210000524-charge-mission-mobilites-durables>

<p>Attaché, Attaché principal</p>	<p>Poste créé suite à un nouveau besoin</p>	<p>35h00</p>	<p>Oui</p>	<p>Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p>	<p>10/12/2025</p>	<p>02/02/2026</p>
<p><b>Directeur de la Gestion de la Relation Usagers (h/f)</b> Direction Gestion des Relations avec les Usagers</p> <p><b>MISSIONS</b>1. Pilotage du projet GRU • Concevoir, planifier et mettre en œuvre la stratégie GRU de la collectivité. • Définir les objectifs, les processus, les standards de qualité et les indicateurs de suivi. • Piloter la conduite du changement (communication interne, formation, participation des services). • Déployer un système centralisé de gestion des demandes usagers (SAV, gestion des tickets, suivi multicanal...). • Garantir l'interopérabilité avec les outils existants (SIG, portail usagers, logiciels métiers). • Assurer un reporting régulier au comité de direction et aux élus. 2. Encadrement du Service Accueil • Superviser le fonctionnement quotidien de l'accueil physique, téléphonique et numérique. • Définir les procédures qualité : temps de réponse, confidentialité, orientation des usagers, gestion des situations sensibles. • Optimiser l'organisation des équipes (planning, montée en compétences, outils). • Développer la culture d'accueil et le sens du service public. 3. Encadrement du Service Courrier • Piloter la gestion du courrier entrant et sortant, y compris la transition vers une dématérialisation complète. • Définir les circuits internes de transmission, délais de traitement et procédures d'archivage. • Garantir la traçabilité et la sécurisation des flux. • Elaborer, piloter et suivre le budget dédié aux frais d'affranchissement et aux consommables, en garantissant la maîtrise des coûts et l'optimisation des ressources. 4. Animation transversale au sein de la collectivité • Travailler avec l'ensemble des services pour fluidifier les processus de traitement des demandes usagers. • Standardiser les engagements de service (chartes qualité, délais, réponses types). • Promouvoir la culture « usager au centre ». 5. Suivi de la performance et amélioration continue • Définir et suivre des indicateurs (temps de réponse, taux de satisfaction, volume de demandes...). • Mettre en place des enquêtes satisfaction et analyser les retours. • Déployer des plans d'amélioration continue. • Compétences REQUISES • Fonctionnement et enjeux des collectivités territoriales • Management de projet (conduite du public (confidentialité, accessibilité, RGPD)) • Connaissance des outils de GRU, CRM ou systèmes similaires • Notions juridiques liées à l'accueil du public (confidentialité, accessibilité, RGPD) • Bonnes pratiques de relation usager multicanal • Savoir-faire • Conduire un projet complexe impliquant de nombreux services • Piloter et fédérer des équipes pluridisciplinaires • Établir des process efficaces et mesurables • Analyser, structurer et restituer des données décisionnelles • Rédiger des documents stratégiques et techniques • Savoir-être • Sens du service public • Pédagogie, écoute, agilité et diplomatie • Leadership positif • Esprit d'innovation • Grande autonomie dans le cadre des missions définies en concertation avec le Directeur Général Adjoint • Capacité à travailler en transversalité • PROFIL RECHERCHE • Expérience confirmée en management public, administration, gestion de projet ou équivalent en collectivité territoriale ou organisme public. • Expérience opérationnelle en management de services en contact avec le public et/ou déploiement de solutions de relation usagers. • Permis B • INDICATEURS DE REUSSITE DU POSTE • Mise en œuvre et adoption de la solution GRU par l'ensemble des services. • Amélioration mesurable des délais de réponse et de la satisfaction usagers. • Niveau de performance du service accueil et courrier (taux de traitement, traçabilité, fluidité). • Appropriation de la culture de service au sein de la collectivité. • AVANTAGES • Régime indemnitaire lié au poste • NBI</p> <p>Opération Avec offre 0011251210001257  <a href="https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011251210001257-directeur-gestion-relation-usagers">https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011251210001257-directeur-gestion-relation-usagers</a></p>						
<p>V011251210001257001</p>	<p>Adjoint d'animation</p>	<p>Poste créé suite à un</p>	<p>35h00</p>	<p>Non</p>	<p>11/12/2025</p>	<p>01/02/2026</p>

Accusé de réception en préfecture  
 011-281100024-20251212-01220251210001257-AR  
 Date de réception préfecture : 18/12/2025



<p><b>CC DE LA MONTAGNE NOIRE</b></p>	<p>nouveau besoin</p> <p><b>Adjoint d'animation randonnées Randonnées</b>  <i>Chargée de missions Randonnées et activités de pleine nature Suivi administratif des sentiers de randonnées inscrits au PDIPR-Balisage des sentiers de randonnées inscrits au PDIPR-Gestion numériqué des tracés des sentiers-Garant de la praticabilité des itinéraires de randonnée inscrits au PDIPR-Suivi des travaux d'entretien-Gestion et suivi des projets de randonnée-Élaboration des dossiers de demandes de subventions-Encadrement de groupes et accompagnements de randonnées-Participation à la réalisation d'outils de communication (Topo guide, randonnée)-Développer les relations avec les partenaires locaux liés à la randonnée (institutions, associations...)-Conseil technique pour le développement de nouvelles activités ou événements de pleine nature. Animation et valorisation touristique-Coopération et animation de randonnées (balades fraîcheurs)-Animation d'un réseau autour des associations locales de randonnées -Transmission à l'Office Intercommunal de Tourisme des contenus nécessaires à la communication et à la promotion de la randonnée. -Participation à la réalisation d'outils de promotion de la randonnée-Soutien technique et participation à l'encadrement de l'événement FESTIRANDO-Réalisation des topo-guides (contenu, coordination avec les professionnels)-Conception et actualisation panneaux touristiques liés à la randonnée-Accueil et conseil auprès des randonneurs (parcours, itinérance...)-Formation des agents de l'OIT sur les caractéristiques et particularités des sentiers de randonnées du territoire</i>            Opération Sans offre            Pas d'offre associée</p>
<p>V011251209000367001</p> <p><b>CCAS DE PENNAUTIER - MAISON DE RETRAITE LES ROMARINS</b></p>	<p>Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent</p> <p>35h00</p> <p>Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p> <p>09/12/2025</p> <p>01/02/2026</p> <p><b>Aide-soignant EHPAD</b>  <i>L'agent effectuera les fonctions d'aide-soignant auprès des résidents de l'EHPAD.</i>            Opération Sans offre            Pas d'offre associée</p>
<p>V011251209000381001</p> <p><b>CCAS DE PENNAUTIER - MAISON DE RETRAITE LES ROMARINS</b></p>	<p>Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent</p> <p>35h00</p> <p>Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p> <p>09/12/2025</p> <p>01/02/2026</p> <p><b>Aide-soignant EHPAD / FAM</b>  <i>L'agent effectuera les fonctions d'aide-soignant auprès des résidents de l'EHPAD et du FAM.</i>            Opération Sans offre            Pas d'offre associée</p>
<p>V011251209000392001</p> <p><b>CCAS DE PENNAUTIER - MAISON DE RETRAITE LES ROMARINS</b></p>	<p>Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent</p> <p>35h00</p> <p>Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p> <p>09/12/2025</p> <p>01/02/2026</p> <p><b>Aide-soignant EHPAD</b>  <i>L'agent effectuera les fonctions d'aide-soignant auprès des résidents de l'EHPAD.</i>            Opération Sans offre            Pas d'offre associée</p>

copie reçue en préfecture le 11/08/2024  
 copie reçue en préfecture le 12/08/2024  
 copie reçue en préfecture le 12/08/2024



	Opération Sans offre Pas d'offre associée					
V011251209000427001	Médecin hors-classe	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	10h30	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	09/12/2025	16/01/2026
<b>CCAS DE PENNAUTIER - MAISON DE RETRAITE LES ROMARINS</b>	<b>Médecin coordonnateur EHPAD</b> <i>L'agent effectuera les fonctions de médecin coordonnateur auprès des résidents de l'EHPAD</i>					
V011251209000462001	Conseiller socio-éducatif	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	09/12/2025	16/01/2026
<b>CCAS DE PENNAUTIER - MAISON DE RETRAITE LES ROMARINS</b>	<b>Chef de service FAM</b> <i>L'agent effectuera les fonctions de chef de service sur le service du FAM-PHMV.</i>					
V011251208001218001	Adjoint administratif	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	08/12/2025	19/01/2026
<b>CDC DU LIMOUXIN</b>	<b>Assistant de gestion comptable</b> Comptabilité <i>Sous l'autorité de la Directrice du service Finances, commande publique et affaires juridiques, l'assistant/e de gestion comptable assure : - le traitement comptable des dépenses et recettes courantes- la relation avec les usagers, fournisseurs ou services utilisateurs- assure le suivi et l'instruction des dossiers de fonds de concours</i>					
V011251209001278001	Educateur de jeunes enfants	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	09/12/2025	16/01/2026
<b>CDC DU LIMOUXIN</b>	<b>Educateur de jeunes enfants (h/f) Crèches</b> <i>Sous l'autorité de deux Directrices de crèches, l'Éducateur de Jeunes Enfants homme/femme sera en charge de contribuer à la réalisation et à l'évolution du projet des deux EAJE.</i>					
	Opération Avec offre O0112512090001278					

Accusé de réception en préfecture  
011-281100024-20251212-220251212-AR  
Date de réception en préfecture : 18/12/2025



<https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011251209001278-educateur-jeunes-enfants>

V01125117001200001	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	09/12/2025	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>  <i>Contribuer au maintien à domicile des personnes âgées, handicapées, malades ou rencontrant des difficultés permanentes ou passagères. * Apporter une aide à la personne dans son cadre de vie : - Pour l'accomplissement des tâches de la vie quotidienne - Pour l'entretien de la maison - Pour un soutien psychologique et moral</i>            Opération Sans offre            Pas d'offre associée</p>					
V011251209001649001	Aide-soignant de classe normale, Aide-soignant de classe supérieure	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	17h30	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	09/12/2025	16/01/2026
<b>CIAS Carcassonne Agglo Solidarité</b>	<p><b>Aide-soignant (H/F) S.S.I.A.D.</b>  <i>L'auxiliaire de soins à pour missions :-Prise en charge des bénéficiaires à domicile-Réalisation de soins liés aux fonctions d'entretien et de continuité de la vie-Tâches en liaison avec l'infirmière intervenante -Tenir le dossier (bénéficiaires) à jour des transmissions écrites des soins à domicile -Participe à l'encadrement des stagiaires en formation.</i>            Opération Avec offre O011251209001649  <a href="https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011251209001649-aide-soignant">https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011251209001649-aide-soignant</a></p>					
V011251209001062001	Adjoint technique, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe	Poste créé suite à une réorganisation du service ou transfert de personnel	35h00	Non	09/12/2025	16/01/2026
<b>COMMUNE DE CARCASSONNE</b>	<p><b>Agent d'exploitation</b> Direction de l'Espace Public - Service Exploitation  <i>-Réaliser des travaux de réfection de trottoirs, de chaussées (couches de fondation, base et roulement),-Réaliser les revêtements routiers superficiels,-Boucher les nids de poule au moyen d'enrobé à froid,-Réaliser des emplois partiels y compris l'épandage manuel d'entretien à la lance,- Gestion des prestations effectuées par le camion enrobeur projeteur,-Rendre compte régulièrement de son activité et de celle de son équipe,-Contrôler quotidiennement le respect des règles de sécurité par rapport aux agents et aux usagers,- Participation aux travaux de l'équipe- Gestion des stocks,- Gestion du matériel de la cellule (véhicules, outillage.)</i>            Opération Sans offre            Pas d'offre associée</p>					
V011251209000836001	Adjoint technique	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	10/12/2025	17/01/2026
<b>COMMUNE DE CONILHAC-CORBIERES</b>						

Annulé de réception en préfecture  
 O01125120900024-20251212-01222-AR  
 Date de réception préfecture : 18/12/2025



**Agent des Interventions techniques polyvalent en milieu rural (h/f) TECHNIQUE**

Missions Principales AGENT SERVICES TECHNIQUES : 1-Entretien des bâtiments communaux2-Entretien des espaces verts :-Tondre les espaces verts de la commune-Débroussailler et désherber les espaces verts et voies publiques-Fleurissement saisonnier de la ville : dans le cadre d'un budget annuel : conception, choix de végétaux et plantations-Arroser les espaces verts selon un plan déterminé-Tailler et élaguer les arbres et les haies-Démousser la voirie et les espaces publics-Assurer la propreté du domaine communal notamment en prélevant les déchets (feuilles, dépôts sauvages, encombrants, sacs, etc...) -Détecter les agents parasites et réaliser les traitements biologiques adéquats-Prendre l'initiative d'une intervention de premier niveau à titre préventif ou curatif-Nettoyer les véhicules et matériels utilisés-Détecter les anomalies des équipements et les risques d'accidents-Renseigner les fiches journalières d'activités -Rendre compte à sa hiérarchie des informations collectées sur le terrain3-Travaux de bâtiment (maçonnerie, plâtrerie, peinture, plomberie, serrurerie, revêtements mur/sol).4-Entretien de la voirie5-Conduite d'engins de traction mécanique ne nécessitant pas de formation professionnelle et être chargés de la conduite de véhicules de tourisme ou utilitaires légers dès lors qu'ils sont titulaires du permis correspondant à la catégorie et en état de validité (CACES nacelle, AIPR, etc...).Les lieux de travail :-Espaces verts communaux-Voies communales.-Bâtiments communaux  
 Opération Sans offre  
 Pas d'offre associée

Adjoint technique

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

35h00

Oui  
 Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique

10/12/2025

17/01/2026

**Agent d'entretien des espaces verts (h/f) TECHNIQUE**

Missions Principales : 1-Entretien des bâtiments communaux2-Entretien des espaces verts :-Tondre les espaces verts de la commune-Débroussailler et désherber les espaces verts et voies publiques-Fleurissement saisonnier de la ville : dans le cadre d'un budget annuel : conception, choix de végétaux et plantations-Arroser les espaces verts selon un plan déterminé-Tailler et élaguer les arbres et les haies-Démousser la voirie et les espaces publics-Assurer la propreté du domaine communal notamment en prélevant les déchets (feuilles, dépôts sauvages, encombrants, sacs, etc...) -Détecter les agents parasites et réaliser les traitements biologiques adéquats-Prendre l'initiative d'une intervention de premier niveau à titre préventif ou curatif-Nettoyer les véhicules et matériels utilisés-Détecter les anomalies des équipements et les risques d'accidents-Renseigner les fiches journalières d'activités -Rendre compte à sa hiérarchie des informations collectées sur le terrain3-Entretien de la voirie5-Conduite d'engins de traction mécanique ne nécessitant pas de formation professionnelle et être chargés de la conduite de véhicules de tourisme ou utilitaires légers dès lors qu'ils sont titulaires du permis correspondant à la catégorie et en état de validité (CACES nacelle, AIPR, etc...).Les lieux de travail :-Espaces verts communaux-Voies communales.-Bâtiments communaux  
 Opération Sans offre  
 Pas d'offre associée

Agent de maîtrise

Poste créé suite à un changement de temps de travail

24h00

Oui  
 Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique

10/12/2025

17/01/2026

**AGENT D'ENTRETIEN DES BATIMENTS COMMUNAUX TECHNIQUE**

MISSIONS PRINCIPALES : - Ranger et dépoussiérer le mobilier et les ordinateurs, laver les chaises et les tables, vider les poubelles et effectuer le tri sélectif, passer l'aspirateur, effectuer un nettoyage humide des sols, faire les vitres. - Nettoyer et désinfecter les toilettes. - Laver le linge le cas échéant (draps, couettes, habits de poupées, coussins, housses de canapé)- Assurer le réapprovisionnement quotidien des locaux en produits d'hygiène (papier WC, essuie-mains, savonnets...) - Maintenir le stock des produits

VO11251210000900001

COMMUNE DE CONILHAC-CORBIERES

VO11251210001005001

COMMUNE DE CONILHAC-CORBIERES

Accusé de réception en préfecture  
 011-281 00024-20251212-202512122022-AR  
 Date de réception en préfecture : 18/12/2025



d'entretien et d'hygiène - Ranger les matériels et produits- Assurer la gestion des stocks de produits d'entretien pour l'école et la mairie. Faire un inventaire- Assurer un rôle d'alerte quant à la sécurité des locaux- Participer au grand ménage annuel de l'école - Signaler les dysfonctionnements éventuels- Entretenir le matériel utilisé- Respecter et se tenir informé des normes d'hygiène MAIRIE- Au secrétariat : Ranger et dépoussiérer le mobilier et les ordinateurs, laver les bureaux, vider les poubelles, passer l'aspirateur, effectuer un nettoyage humide des sols, faire les vitres, nettoyer la machine à café, nettoyer les poignées de porte- Hall de la mairie : passer l'aspirateur et la serpillère, dépoussiérer si nécessaire la table à prospectus - Toilettes : effectuer le nettoyage intérieur et extérieur de la cuvette, vider la poubelle, nettoyer le lavabo, assurer le réapprovisionnement quotidien en produits d'hygiène (papier toilette, savon pour les mains)- Salle du Conseil municipal : nettoyer les tables et les chaises, faire la poussière quand cela est nécessaire, passer l'aspirateur et effectuer un nettoyage humide des sols- Cuisine et bureau annexe : nettoyer le micro-ondes, vider les poubelles, nettoyer/ranger la vaisselle laissée dans l'évier s'il y a lieu, nettoyer le frigo et jeter les denrées alimentaires périmées, dépoussiérer les étagères, passer l'aspirateur et la serpillère- Escalier et palier : passer le balais/ aspirateur et passer la serpillère SALLES COMMUNALES- Assurer le réapprovisionnement quotidien en produits d'hygiène des salles communales (savon pour les mains, papiers, papier toilette)- Vider les poubelles et remplacer les sacs - Se rapprocher de la mairie pour connaître le calendrier des locations des salles et organiser son travail en fonction - Nettoyer et désinfecter les parties cuisine : surfaces, éviers, frigos- Nettoyage des sanitaires : laver et désinfecter les cuvettes des toilettes (intérieur et extérieur), laver les lavabos, réapprovisionner chaque WC en papier et savon pour les mains, désinfecter les poignées de portes, nettoyer et désinfecter les urinoirs, laver le sol - Signaler tout problème d'évacuation des eaux usées ou fuite d'eau - Nettoyage des sols : passer l'aspirateur et la serpillère - S'assurer que le matériel laissé à disposition des administrés lors des locations soit présent et en bon état (balais, balayettes, serpillère...) et que des sacs poubelles de rechange ainsi que des dosettes pour laver les sols soient présents dans la salle pour permettre un ménage par les locataires - Nettoyer les tables et les chaises quand cela est nécessaire (salle de la couture par exemple)- Adapter son ménage aux spécificités de chaque salle

Opération Sans offre  
Pas d'offre associée

Adjoint d'animation	Poste créé suite à un changement de temps de travail	29h15	Oui Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	10/12/2025	17/01/2026
---------------------	--	-------	--	------------	------------

**Animateur enfance - jeunesse (h/f) ANIMATION**  
**MISSIONS PRINCIPALES** : •Accueillir et animer, en toute sécurité, les enfants dans le cadre de l'ALAE.FONCTIONS : •Garant de la sécurité morale, physique et affective des enfants. •Veille à l'application du règlement intérieur. •Propose et adapte les animations en lien avec le projet pédagogique. •Responsable du groupe d'enfants, il adapte les activités à l'âge de l'enfant. •Permettre aux enfants de découvrir et d'expérimenter des jeux, des activités adaptées à leur âge. •Membre de l'équipe d'animation, il s'intègre, participe et enrichit la vie de l'équipe d'animation à laquelle il appartient. TACHES : •Respecte les besoins et le rythme de la vie de l'enfant. •Être médiateur au sein du groupe d'enfants, gère les conflits et garantit le respect des règles de vie. •Écoute les enfants, facilite les échanges et répond à leurs demandes. •Prépare, met en œuvre et réalise des animations en se donnant les moyens nécessaires à la réalisation des projets. •Aménage des espaces en fonction des animations et/ou des besoins des enfants dans le respect des règles de sécurité. •Encadre et participe aux différents temps de la vie quotidienne dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité. •Participe activement aux réunions d'équipe. •Partage des informations en sa possession avec toute son équipe et rend compte au directeur de toutes les situations particulières (fonctionnement, familles, enfants, partenaires,...) •Entretient des relations courtoises avec les collègues, les partenaires, l'équipe enseignantes et les parents. •Utilise de façon pertinente le matériel et les équipements. •Fait participer les enfants au non-gaspillage du matériel. •Participe à l'inventaire et exprime ses besoins en matériel. •Gère le temps dans l'organisation de l'activité : de la préparation au rangement. •Met en place un répertoire d'activités variées en lien avec les spécificités du public. •Participe à l'évaluation des projets réalisés et de son propre travail. •Participe au nettoyage quotidien du matériel et des locaux.COMPETENCES REQUISES : •Faculté d'adaptation et prise d'initiative. •Polyvalence dans la proposition d'activités variées. •Compétences en savoir-être, savoir dire et savoir entendre pour accepter les différences, accepter la critique pour se remettre en question : être en situation de dialogue et de communication. •Connaissance du public enfant. •Être résistant au stress et à la fatigue.MISSIONS

V011251210001047001

COMMUNE DE CONILHAC-CORBIERES

Affiché en préfecture  
01/08/2024-20251212-01220251212-AR  
Date de réception préfecture : 18/12/2025



VO112512100010177001 <b>COMMUNE DE CONILHAC-CORBIERES</b>	<b>COMPLEMENTAIRES</b> : • Remplacement du personnel ATSEM sur le temps scolaire • Remplacement personnel en charge de la cantine scolaire (mise en place salle, service et nettoyage). • Remplacement personnel en charge de l'entretien des bâtiments communaux. Opération Sans offre Pas d'offre associée				
	Adjoint d'animation	Poste créé suite à un changement de temps de travail	19h00	Oui Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	10/12/2025
VO11251210990000829001 <b>COMMUNE DE COURSAN</b>	<b>Animateur enfance - jeunesse (h/f) ANIMATION</b> <b>MISSIONS PRINCIPALES</b> : • Accueillir et animer, en toute sécurité, les enfants dans le cadre de l'ALAE. <b>FONCTIONS</b> : • Garant de la sécurité morale, physique et affective des enfants. • Veille à l'application du règlement intérieur. • Propose et adapte les animations en lien avec le projet pédagogique. • Responsable du groupe d'enfants, il adapte les activités à l'âge de l'enfant. • Permette aux enfants de découvrir et d'expérimenter des jeux, des activités adaptées à leur âge. • Membre de l'équipe d'animation, il s'intègre, participe et enrichit la vie de l'équipe d'animation à laquelle il appartient. <b>TACHES</b> : • Respecte les besoins et le rythme de la vie de l'enfant. • Être médiateur au sein du groupe d'enfants, gère les conflits et garantit le respect des règles de vie. • Écoute les enfants, facilite les échanges et répond à leurs demandes. • Prépare, met en œuvre et réalise des animations en se donnant les moyens nécessaires à la réalisation des projets. • Aménage des espaces en fonction des animations et/ou des besoins des enfants dans le respect des règles de sécurité. • Encadre et participe aux différents temps de la vie quotidienne dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité. • Participe activement aux réunions d'équipe. • Partage des informations en sa possession avec toute son équipe et rend compte au directeur de toutes les situations particulières (fonctionnement, familles, enfants, partenaires, ...) • Entretien des relations courtoises avec les collègues, les partenaires, l'équipe enseignantes et les parents. • Utilise de façon pertinente le matériel et les équipements. • Fait participer les enfants au non-gaspillage du matériel. • Participe à l'inventaire et exprime ses besoins en matériel. • Gère le temps dans l'organisation de l'activité : de la préparation au rangement. • Met en place un répertoire d'activités variées en lien avec les spécificités du public. • Participe à l'évaluation des projets réalisés et de son propre travail. • Participe au nettoyage quotidien du matériel et des locaux. <b>COMPETENCES REQUISES</b> : • Faculté d'adaptation et prise d'initiative. • Polyvalence dans la proposition d'activités variées. • Compétences en savoir-être, savoir dire et savoir entendre pour accepter les différences, accepter la critique pour se remettre en question : être en situation de dialogue et de communication. • Connaissance du public enfant. • Être résistant au stress et à la fatigue. <b>MISSIONS COMPLEMENTAIRES</b> : • Remplacement du personnel ATSEM sur le temps scolaire • Remplacement personnel en charge de la cantine scolaire (mise en place salle, service et nettoyage). • Remplacement personnel en charge de l'entretien des bâtiments communaux. Opération Sans offre Pas d'offre associée				
	Adjoint technique, Adjoint d'animation	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	09/12/2025
<b>Assistant éducatif petite enfance (h/f) Crèche</b> <b>La Commune de Coursan (crèche), 6 000 habitants recrute UN/E ASSISTANT/E PETITE ENFANCE (H/F) à temps complet. MISSIONS PRINCIPALES</b> • Prendre en charge un groupe d'enfants • Assurer le remplacement de l'agent en charge de l'entretien des locaux et de la préparation des repas dès que ce remplacement sera demandé par la Directrice de la crèche. • Assurer la continuité de direction en l'absence de la Directrice SAVOIR • Connaissance du statut de la fonction publique territoriale et du devoir d'obéissance hiérarchique • Connaissances des principes d'hygiène et de sécurité • Connaissances du développement de l'enfant (affectif, physique et moteur) SAVOIR FAIRE 1) Missions d'assistante petite enfance • Dispenser les soins corporels et veiller à l'alimentation de l'enfant • Préparer, laver et stériliser les biberons, nettoyer le frigo de					

Accusé de réception en préfecture  
011-281100024-2512121220251212022-AR  
Date de réception en préfecture : 18/12/2025



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

la biberonnerie • Organiser des activités d'éveil en fonction de l'âge des enfants • Assurer l'hygiène et l'entretien des surfaces des salles de bain après les changes • Ranger et entretenir le matériel pédagogique • Prendre la température de l'enfant en cas de fièvre et la communiquer à la directrice ou à la directrice adjointe • Transmettre les informations aux parents et à la responsable de la crèche (utiliser l'informatique, les cahiers de transmission et le carnet de bord des bébés jusqu'à 1 an) • Prendre la température de l'enfant en cas de fièvre, donner l'antipyrétique après avoir informé les parents par téléphone et/ou laisser un message sur répondeur (inscrire dans le registre d'administration des médicaments et sur le logiciel informatique) • Administrer un traitement sous réserve d'avoir l'ordonnance médicale (inscrire dans le registre d'administration des médicaments et sur le logiciel informatique) • Veiller au respect des PAI et aux protocoles nécessaires • Entretenir de bonnes relations avec les parents : conseiller, accompagner les parents s'ils le demandent • Être vigilant à une bonne intégration de l'enfant (écoute et observation) • Répondre aux besoins des enfants et respecter leur développement • Participer aux animations, fêtes et décorations de la crèche • Participation à l'élaboration du projet éducatif • Participation aux achats de matériel pédagogique et linge • Faire des formations avec le CNFPT • Accueillir et encadrer les stagiaires • Être présent à toutes les réunions mensuelles de travail en dehors du temps de présence des enfants (1h30 environ de 18h30 à 20h, heures récupérables) • Assurer l'ouverture et la fermeture de la crèche et mettre l'alarme en fonction (le cas échéant) • 2) Missions lors des remplacements de l'agent d'entretien en ménage et en cuisine • Entretien quotidien des locaux de la crèche (sols, surface et vitres) en respectant les règles d'hygiène en collectivité • Entretien quotidien du linge (lavage en machine, pliage et rangement) • Nettoyage de tous les jouets de la crèche en établissant un roulement • Mise en service des repos avec prise des températures, remplissage des fiches de traçabilité, respect de la chaîne du froid et la marche en avant (circuit du propre et du sale) • Veiller au respect des PAI et aux protocoles nécessaires • Transmettre les informations à la responsable de la crèche en cas de problèmes • AVOIR ETRE • Avoir le sens du service public • Respecter la hiérarchie et le processus des décisions hiérarchiques dans la collectivité • Travailler en équipe en respectant le travail de chacun • Respecter les protocoles de la structure (changement d'horaire en fonction des besoins) • Respecter les règles d'hygiène et de sécurité • Secrec professionnel, devoir de réserve et discrétion • Avoir une attitude professionnelle envers l'enfant • Être à l'écoute des parents sans jugement • PROFIL RECHERCHÉ - Titulaire du CAP Petite Enfance • CONDITIONS DU POSTE • Temps complet • Poste à pourvoir au 1er février 2026 • Horaires roulement sur 3 semaines : 8h30-12h30/14h30-17h45/10h45-18h • Ces horaires sont susceptibles d'évoluer en fonction des besoins du service • CONDITIONS DE CANDIDATURE - Les candidatures (CV, lettre de motivation, photocopie des diplômes) sont à adresser à Monsieur le Maire de Coursan par courrier Hôtel de Ville - 25 bis, Avenue Frédéric Mistral - 11110 COURSAN, par mail rh@coursan.fr, ou sur le site Emploi territorial.

Opération Avec offre 0011251209000829

<https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011251209000829-assistant-educatif-petite-enfance>

Gardien brigadier	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité	35h00	Non	10/12/2025	01/02/2026
<b>Policier municipal (h/f) Police Municipale</b> Nous recherchons, suite à une mutation, un policier municipal. Au niveau de la Commune, l'agent sera placé hiérarchiquement sous l'autorité judiciaire de Monsieur le Maire, sous l'autorité administrative du Chef de Service de PM, de la Directrice Générale des Services, et de l'adjoint délégué à la sécurité. Il évoluera au sein d'une équipe de 4 agents de police municipale et 1 ASVP, et exercera les missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sécurité et de la salubrité publique comme : - Appliquer et contrôler le respect des pouvoirs de police du maire, - Informer préventivement les administrés de la réglementation en vigueur, - Réguler la circulation routière et veiller au respect du Code de la Route et du stationnement, - Prendre des mesures pour veiller à la sécurité des personnes et des biens et au maintien de l'ordre public, - Surveiller accessoirement la sécurité aux abords des écoles, - Veiller au bon déroulement des manifestations publiques et des cérémonies • ACTIVITES PRINCIPALES Veille et prévention en matière de maintien du bon ordre, de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publique - Appliquer et contrôler le respect des pouvoirs de police du maire, - Informer préventivement les administrés de la réglementation en vigueur, - Réguler la circulation routière et veiller au respect du Code de la Route et du stationnement, - Prendre des mesures pour veiller à la sécurité des personnes et des biens et au maintien de l'ordre public, - Surveiller accessoirement la sécurité aux abords des écoles, - Veiller au bon déroulement des manifestations publiques et des cérémonies. Recherche et relevé des infractions : - Recueillir des renseignements, les					

Accusé de réception en préfecture  
011-251200024-20251212-01220251212-22-AR  
Date de réception en préfecture : 18/12/2025

V0112512090001357001

COMMUNE DE CUXAC-D AUDE

CDG FPT de l'Aude

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



	<p>transmettre à la hiérarchie et suivre les résultats, - Relever les identités et les infractions, - Qualifier et faire cesser les infractions, - Intervenir en flagrant délit et conduire le contrevenant devant un officier de police judiciaire, - Se coordonner avec les autres intervenants de la sécurité dans la gestion d'une situation ou d'une infraction, - Recueillir et diffuser le signalement de personnes recherchées, - Rendre compte de crimes, délits ou contraventions, - Réaliser des enquêtes administratives, - Transmettre des procès-verbaux. Rédaction et transmission d'écrits professionnels : - Rendre compte par écrit ou oral à l'autorité supérieure des événements survenus pendant le service - Tenir des registres de suivi d'affaires, - Rédiger les procédures, les documents et les actes administratifs courants, - Organiser les procédures d'encaissement des amendes et consignations, - Organiser l'enregistrement, le suivi et la transmission de procès-verbaux et amendes, - Assurer le fonctionnement de la régie de recette et établir les documents administratifs s'y rapportant, - Suivre l'évolution des textes législatifs et réglementaires. Accueil et relations avec les publics : - Accueillir et orienter les publics sur la voie publique et au sein du service, - Ecouter, accompagner une personne en difficulté, - Porter assistance à des personnes en situation de crise ou d'urgence, - Dialoguer avec des populations spécifiques (gens du voyage, communautés, S.D.F., mineurs...), - Orienter les personnes vers les services compétents, - Développer l'information et le dialogue auprès de la population. Permanence opérationnelle et organisationnelle du service de police municipale : - Assurer les consignes visant au maintien de l'activité et de la sûreté des locaux, agents du service et du public accueilli, - Utiliser des moyens de transmission radio, - Gérer le service des objets trouvés. Vidéosurveillance : - Veiller au bon fonctionnement et au suivi du système de vidéosurveillance, - Visionner et exploiter les informations en vue d'informer les partenaires chargés d'intervenir sur les sites. CONDITIONS D'EXERCICE - Travail en bureau au poste de police, déplacements constants sur la commune, voire sur les communes limitrophes, - Horaires irréguliers avec amplitude variable (soirée, week-end, jour férié, nuit), - Rythme de travail variable en fonction des événements et des nécessités de service, - Bonne condition physique, très grande disponibilité, - Respect de la déontologie, sens du service public et des relations avec le service public, - Exercice soumis à des conditions réglementaires d'agrément délivré par le Préfet et par le procureur de la République, d'assurément obligatoire, permis de conduire, - à des conditions de formation initiale et continue, - Armement en catégorie B et D, - Port de l'uniforme et de la carte professionnelle obligatoire, permis de conduire, - Formation continue obligatoire par période de 5 ans MOYENS TECHNIQUES : - véhicule, armement, protection individuelle, uniforme, - vidéosurveillance, logiciel de gestion PVE, logiciel d'enregistrement et de transmission des procès-verbaux, main courante, rapports...).</p> <p>Opération Avec offre 0011251210001357  <a href="https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011251210001357-policier-municipal">https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011251210001357-policier-municipal</a></p>		<p>Adjoint d'animation, Adjoint d'animation principal de 2ème classe, Adjoint d'animation principal de 1ère classe</p>	<p>Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent</p>	<p>35h00</p>	<p>Oui          Art. L332-14 du code général de la fonction publique</p>	<p>11/12/2025</p>	<p>01/02/2026</p>	
<p>V011251211001130001</p> <p>COMMUNE DE NARBONNE</p>	<p><b>Un agent de proximité et de cohésion sociale (h/f) Direction de la Citoyenneté</b>          Sous la responsabilité de la Coordinatrice de la Cohésion Sociale et en lien avec les autres collègues de la Direction Citoyenneté : Assurer une présence bienveillante dans les espaces publics. Contribuer à la lutte contre les incivilités &amp; favoriser l'amélioration du cadre de vie. Faciliter le lien social par l'élaboration et la mise en œuvre d'actions culturelles</p> <p>Opération Avec offre 0011251211001130  <a href="https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011251211001130-agent-proximite-cohesion-sociale">https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011251211001130-agent-proximite-cohesion-sociale</a></p>		<p>Adjoint technique, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe</p>	<p>Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent</p>	<p>35h00</p>	<p>Oui          Art. L332-14 du code général de la fonction publique</p>	<p>11/12/2025</p>	<p>25/02/2026</p>	
<p>V011251211001135001</p> <p>COMMUNE DE NARBONNE</p>	<p><b>Assistant éducatif Petite Enfance Petite Enfance</b>          • Accueillir l'enfant de 10 semaines à 5 ans révolus et sa famille ; • Accueillir, observer et accompagner l'enfant au quotidien en tant qu'individu au sein du groupe ; • Veiller</p>		<p>Adjoint technique, Adjoint technique principal de 1ère classe</p>	<p>Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent</p>	<p>35h00</p>	<p>Oui          Art. L332-14 du code général de la fonction publique</p>	<p>11/12/2025</p>	<p>25/02/2026</p>	

Accusé de réception en Préfecture  
 11-281100024-20251210\_012204-1212022-AR  
 Date de réception préfecture : 18/12/2025



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

	<p>au bien-être et au bon développement psychomoteur de l'enfant en assurant sa sécurité physique et affective ; •Créer un climat et une relation de confiance et de collaboration avec les familles, •Recueillir et transmettre les informations du vécu quotidien de l'enfant pour assurer la continuité du lien entre la famille et la structure ;</p> <p>Opération Sans offre Pas d'offre associée</p>				
	Infirmier en soins généraux, Infirmier en soins généraux hors classe, Infirmier de classe normale (cat. B) (en extinction), Infirmier de classe supérieure (cat. B) (en extinction)	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	11/12/2025  18/01/2026
V011251211001296001  COMMUNE DE NARBONNE	<p><b>Infirmier(re) de terrain de crèche PETITE ENFANCE</b></p> <p>Accueillir l'enfant de 10 semaines à 5 ans révolus et sa famille. • Accueillir, observer et accompagner l'enfant au quotidien en tant qu'individu au sein du groupe. • Veiller au bien-être et au bon développement psychomoteur de l'enfant en assurant sa sécurité physique et affective. • Créer un climat et une relation de confiance avec l'enfant et sa famille. • Organiser la vie du lieu d'accueil de l'enfant. • Recueillir et transmettre les informations du vécu quotidien de l'enfant pour assurer la continuité du lien entre la famille et la structure. • Participer et s'impliquer dans les projets de la structure et du service. • Veiller, en concertation avec la direction petite enfance, le médecin référent et ses pairs : * A la bonne adaptation des enfants et au respect de leurs besoins. * A l'intégration des enfants présentant un handicap ou atteints d'une affection nécessitant des soins ou une attention particulière. * Le cas échéant, aux modalités de la délivrance des soins dont les enfants ont besoin et à la mise en oeuvre des prescriptions médicales »</p> <p>Opération Sans offre Pas d'offre associée</p>				
	Adjoint d'animation principal de 2ème classe	Poste vacant suite à un détachement (> 6 mois) ou à une intégration directe	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	08/12/2025  15/01/2026
V011251211001203001  COMMUNE DE SAINT-ANDRE- DE-ROOZELONGUE	<p><b>Animateur enfance - jeunesse (h/f) Service Périscolaire</b></p> <p>Missions principales : <input type="checkbox"/> Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation, la surveillance, l'hygiène et la sécurité des très jeunes enfants (dans l'établissement scolaire, les restaurants scolaires, durant l'accueil et les loisirs) <input type="checkbox"/> Aide l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie <input type="checkbox"/> Préparation, entretien, propriété des locaux et du matériel destiné aux enfants <input type="checkbox"/> Participe aux projets éducatifs : assistance de l'enseignement dans la préparation et / ou l'animation des activités pédagogiques <input type="checkbox"/> Assiste les enseignants dans les classes ou établissement accueillant des enfants handicapés/Missions ponctuelles et / ou spécifiques <input type="checkbox"/> Prend en charge les enfants avant et après le repas, avant et après l'école <input type="checkbox"/> Accompagne et surveille les enfants pendant la sieste le mercredi après-midi <input type="checkbox"/> Participe aux temps périscolaires et extrascolaires le mercredi matin : propose des activités en lien avec le projet pédagogique seul ou en binôme <input type="checkbox"/> Participe aux TAP : animation des activités proposées et prévues dans le projet pédagogique <input type="checkbox"/> Accompagne les enfants sur le gouter après le temps de décompression <input type="checkbox"/> Nettoyage et rangement de la salle <input type="checkbox"/> Rédige le bilan de fin de trimestre concernant les temps d'intervention ALAE <input type="checkbox"/> Encadre les enfants au cours du temps de restauration scolaire Exigences du poste <input type="checkbox"/> Travail en équipe avec l'enseignant, travail avec le public (parents, enfants) <input type="checkbox"/> Travail avec l'équipe d'animation : communication, définition des tâches ; accompagnement des enfants <input type="checkbox"/> Travail dans un espace ouvert, en présence des usagers <input type="checkbox"/> Organisation atypique : temps de travail annualisé : horaires scolaires, congés en périodes de vacances scolaires <input type="checkbox"/> Charge psychologique : conflits avec les parents, la direction ; conflits interpersonnels <input type="checkbox"/> Equipements de Protection Individuels (EPI) : au besoin, vêtements d'hygiène et de sécurité (blouse, tabliers,</p>				

Accusé de réception en préfecture  
0111251211001203001  
Date de réception en préfecture : 18/12/2025

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

<b>COMMUNE DE TREBES</b>	classe	une promotion interne au sein de la collectivité				
<b>agent chargé des dossiers CNI et passeports</b> <i>L'agent devra :-accueillir, orienter, renseigner le public-Instruire des titres d'identité et de voyage-assurer le poste de pré-accueil téléphonique et physique, les prises de rendez-vous, dépôts et retraits des titres-établir les dossiers de CNI, passeports et en vérifier le complétude</i> Opération Sans offre Pas d'offre associée						
<b>V011251205001004001</b>	Assistant de conservation, Assistant de conservation principal de 2ème classe, Assistant de conservation principal de 1ère classe	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	05/12/2025	12/01/2026
<b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'AUDE</b>	<b>Référente formation et accompagnement des acteurs culturels service culture</b> <i>MISSIONS Les missions télétravaillables doivent être mentionnées : <input checked="" type="checkbox"/> Accompagner les parcours individuels des acteurs culturels audois pour favoriser la professionnalisation et une meilleure intégration du projet dans le contexte local-Réalisation de diagnostics des artistes, partage d'informations, accompagnement dans la construction de leurs projets-Organisation de réunions d'information pour appuyer le travail en réseau des acteurs culturels- En appui au chef de service, élaboration du projet général de formation, des actions en faveur des acteurs culturels et du plan de financement-ACTIVITES Les activités télétravaillables doivent être mentionnées : <input checked="" type="checkbox"/> Coordination et animation du labo des Musacs en lien avec la Scène Nationale et des cafés théma- Elaboration d'actions de formations, d'accompagnement ou de journées professionnelles pour les acteurs culturels dont ceux du schéma des enseignements artistiques-informer les acteurs culturels par l'accueil téléphonique ou lors de rendez-vous d'accompagnement personnalisés -Gestion administrative des contrats et conventions de formation-Travail en collaboration avec les autres agents du service et les partenaires culturels ou institutionnels</i> Opération Sans offre Pas d'offre associée					
<b>V011251205001282001</b>	Adjoint technique, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe, Agent de maîtrise, Agent de maîtrise principal	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	05/12/2025	01/02/2026
<b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'AUDE</b>	<b>Piaquiste peintre / Agent de maintenance polyvalent des bâtiments</b> <i>Scie Exploitation des bâtiments - Atelier Espaces Verts</i> <i>MISSIONS Réaliser des travaux de plâtrerie (pose de plaques, joints, finitions) et de peinture (préparation des supports, application des peintures, revêtements) dans le cadre de chantiers de construction ou de rénovation. Assurer l'entretien et la maintenance de premier niveau des bâtiments, en intervenant sur différents corps d'état (électricité, plomberie, menuiserie, etc.). Diagnostiquer les dysfonctionnements et proposer des solutions adaptées. Garantir la qualité des travaux réalisés dans le respect des normes et des règles de sécurité. ACTIVITES Préparation des supports (murs, plafonds, sols) : nettoyage, ponçage, enduit... Pose de plaques de plâtre, réalisation de joints et finitions. Application de peintures, vernis, lasures et autres revêtements. Réalisation de travaux de petite maintenance : remplacement d'une ampoule, réparation d'une fuite d'eau, réglage d'une porte, etc. Diagnostic des pannes et dysfonctionnements. Gestion des stocks de matériel et de produits. Respect des règles de</i>					

Accusé de réception en préfecture  
011-2811000124-20251212-01220251212022-AR  
Date de réception en préfecture : 18/12/2025



	<p>sécurité sur les chantiers.SPECIFICITES DU POSTE•Travail en intérieur et extérieur, en hauteur et dans des espaces confinés. •Port de charges et utilisation d'outils et de matériel spécifiques. •Respect des règles de sécurité et port des équipements de protection individuelle (EPI).COMPETENCES REQUISES•Expérience significative en tant que plaquiste peintre. •Polyvalence et capacité à intervenir sur différents types de travaux. •Souci du détail et sens de la finition. •Esprit d'initiative et force de proposition. •Maîtrise des techniques de plâtrerie et de peinture. •Connaissances de base en électricité, plomberie, menuiserie et autres corps d'état du bâtiment. •Capacité à diagnostiquer et résoudre des problèmes simples. •Aptitude à travailler en équipe et en autonomie. •Sens de l'organisation et du respect des délais. •Habillations éventuelles : travail en hauteur, habilitation électrique...</p> <p>Opération Sans offre          Pas d'offre associée</p>					
<p>V011251208000044001</p> <p><b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'AUDE</b></p>	<p>Conseiller socio-éducatif, Conseiller supérieur socio-éducatif, Conseiller hors classe socio-éducatif, Assistant socio-éducatif de classe exceptionnelle</p>	<p>Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent</p>	<p>35h00</p>	<p>Oui          Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p>	<p>10/12/2025</p>	<p>15/01/2026</p>
<p><b>Responsable éducatif et social SAE Unité Est Structure accueil enfance</b>          Le département de l'Aude recherche un responsable éducatif et social (F/H) au sein de la structure accueil enfance - unité Est (Narbonne)          Opération Avec offre 0011251208000044  <a href="https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011251208000044-responsable-educatif-social-sae-unite-est">https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011251208000044-responsable-educatif-social-sae-unite-est</a></p>						
<p>V011251208001010001</p> <p><b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'AUDE</b></p>	<p>Psychologue hors-classe</p>	<p>Poste créé suite à un nouveau besoin</p>	<p>35h00</p>	<p>Non</p>	<p>08/12/2025</p>	<p>01/02/2026</p>
<p><b>psychologue Service Modes d'accueil</b>          - Evaluer les candidatures à l'agrément d'assistant familial et les demandes de renouvellement- Effectuer le traitement des dossiers de demande d'extension et de changement de situation de famille-Réalisation des entretiens psychologiques avec les candidats et les autres membres de la cellule familiale-Liaison avec les professionnels de la cellule et les professionnels de terrain-Participation aux commissions d'agrément          Opération Sans offre          Pas d'offre associée</p>						
<p>V011251208001035001</p> <p><b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'AUDE</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>35h00</p>	<p>Oui          Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p>	<p>08/12/2025</p>	<p>15/01/2026</p>
<p><b>Agent de gestion financière et comptable</b> Service exécution budgétaire et assistance aux utilisateurs          Dans le cadre du contrôle et de la validation en dépenses et en recettes : •De vérifier les données comptables et budgétaires des liquidations pré-mandatées et pré-ordonnancées •De vérifier les documents justificatifs annexés aux liquidations de dépenses et de recettes proposées à la validation •De traiter informatiquement les liquidations pré-mandatées et préordonnancées •De vérifier les bordereaux journaliers (BJ) pour détection des anomalies générées dans les flux •De préparer l'émission et la validation des titres de recette avant et post encaissements (titres P503) Dans le cadre de l'émission, du contrôle des titres de recettes et de la tenue des fichiers de tiers          ••De contrôler et valider les demandes de création et de correction des tableaux de bord des mandatement des services et du suivi des recettes          ••Editer et suivre les tableaux de bord</p>						

Accusé de réception en préfecture  
 011-281112024-20241212-01220251212022-AR  
 Date de réception en préfecture : 18/12/2025



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

<p>V011251209001562001</p> <p><b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'AUDE</b></p>	<p>Opération Avec offre O011251208001035  <a href="https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011251208001035-agent-gestion-financiere-comptable">https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011251208001035-agent-gestion-financiere-comptable</a></p> <p>Ingénieur, Ingénieur principal, Ingénieur hors classe, Technicien principal de 1ère classe, Technicien principal de 2ème classe</p> <p><b>Chargé(e) d'opérations de construction Service Projet Immobiliers</b></p> <p>• Assister le maître d'ouvrage dans le processus décisionnel des projets de construction neuve, de réhabilitation et d'aménagement. • Piloter a les opérations en prenant en compte des notions de coût global et de qualité environnementale des bâtiments. • Représenter le maître d'ouvrage et superviser les phases de conception et de réalisation des projets de bâtiments et d'aménagement.Assister le maître d'ouvrage dans le processus décisionnel des projetsConduite de l'analyse des besoins des services en matière de construction ;Préparation et suivi des études d'opportunité et de faisabilité ;Elaboration du préprogramme, détermination des coûts, délais et contraintes ;Formulation des éléments techniques d'aide à la décision ;Information des différents responsables des contraintes et difficultés techniques.Piloter le projet en prenant en compte les notions de coût et de qualité Contrôle de l'application des règles de conception des ouvrages ;Intégration des problématiques des services spécialisés ;Contrôle de l'application du code de la construction et de l'urbanisme ;Intégration les notions de durabilité de la construction au programme ;Définition du niveau de performances énergétiques de l'ouvrage.Représenter le maître d'ouvrageCoordination des différents acteurs externes et internes à la collectivité ;Suivi et supervision des maîtres d'œuvre privés ;Suivi de la préparation des dossiers d'autorisation administrative ;Pilotage de la consultation des entreprises et préparation des contrats de travaux ;Réception des travaux, anticipation et gestion des dossiers contentieux.Suivre les travaux, contrôler les pièces relatives à l'exécution du chantierCoordination de l'intervention des acteurs de l'opération de construction ;Contrôle de la bonne application des règles techniques et des normes ;Vérification de la conformité des prestations des entreprises aux clauses techniques ;Contrôle des dossiers techniques des marchés ;Contrôle de la gestion et l'engagement des dépenses.</p> <p>Opération Sans offre        Pas d'offre associée</p>	<p>Nouveau projet</p>	<p>35h00</p>	<p>Oui        Art. L332-25 du code général de la fonction publique</p>	<p>09/12/2025</p>	<p>01/02/2026</p>
<p>V0112512110000905001</p> <p><b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'AUDE</b></p>	<p>Médecin de 2ème classe, Médecin de 1ère classe, Médecin hors-classe</p> <p><b>Médecin en PMI MDS LITTORAL CORBIERES</b></p> <p>Votre future équipe :Au sein de la direction générale adjointe des solidarités humaines, la maison départementale des solidarités décline les missions de service public en matière d'action sociale et médico-sociale. Vous rejoindrez une équipe pluridisciplinaire composée de travailleurs sociaux, de professionnels de la protection de l'enfance, de professionnels de santé, ainsi que de personnels administratifs. Ensemble, vous contribuerez à l'accompagnement des usagers, en mettant en œuvre les dispositifs et actions adaptés à leurs besoins, dans une logique de travail en réseau et de coopération avec les partenaires du territoire.Vos missions : Sous l'autorité du Chef de MDS et de l'adjoint de l'unité AP (accompagnement prévention) vous serez notamment chargé de : Assurer les consultations infantiles en collaboration avec les puéricultrices Réaliser des bilans de santé en écoles maternelles, à la demande des infirmières, pour les situations nécessitant un avis médical Participer à des actions collectives d'éducation pour la santé Contribuer aux réseaux partenariaux (périnatalité, centres hospitaliers, professionnels libéraux, établissements scolaires...) Participer à l'analyse pluridisciplinaire des situations et à la mise en place de leur prise en chargeSpécificités du poste :•Déplacements sur le territoire de la MDS•Consultations•animations collectives Votre profil : Vous êtes titulaire du Diplôme d'État de docteur en médecine. Vous avez le sens du travail en équipe, de bonnes qualités relationnelles et une organisation rigoureuse Vous êtes autonome dans la gestion des dossiers et respectez les échéances. Vous maîtrisez les dispositifs sociaux et médico-sociaux mobilisables dans le cadre de l'accompagnement des publicsNous vous proposons :Rémunération statutaire Chèque déjeuner ou restaurant</p> <p>Opération Sans offre        Pas d'offre associée</p>	<p>Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité</p>	<p>35h00</p>	<p>Oui        Art. L332-14 du code général de la fonction publique</p>	<p>10/12/2025</p>	<p>01/02/2026</p>

Accusé de réception en préfecture  
 01/12/2025 11:00:54-20251212-01220251212022-AR  
 Date de réception en préfecture : 18/12/2025



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

administration Prestations sociales et comité des œuvres sociales Accompagnement carrière (formation, mobilité...) Aménagement du temps de travail RTT, CET Opération Avec offre 0011251210000905 <a href="https://www.emploi-territorial.fr/offre/0011251210000905-medeclin-pmi">https://www.emploi-territorial.fr/offre/0011251210000905-medeclin-pmi</a>		Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)		35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	10/12/2025	01/04/2026
V011251210000940001 <b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'AUDE</b>	<b>Médecin PMI</b> MDS Carcassonne Est Au sein de la direction générale adjointe des solidarités humaines, la maison départementale des solidarités décline les missions de service public en matière d'action sociale et médico-sociale. Vous rejoindrez une équipe pluridisciplinaire composée de travailleurs sociaux, de professionnels de la protection de l'enfance, de professionnels de santé, ainsi que de personnels administratifs. Ensemble, vous contribuerez à l'accompagnement des usagers, en mettant en œuvre les dispositifs et actions adaptés à leurs besoins, dans une logique de travail en réseau et de coopération avec les partenaires du territoire. Vos missions : Sous l'autorité du Chef de MDS et de l'adjoint de l'unité AP (accompagnement prévention) vous serez notamment chargé de : Assurer les consultations infantiles en collaboration avec les puéricultrices Réaliser des bilans de santé en écoles maternelles, à la demande des infirmières, pour les situations nécessitant un avis médical Participer à des actions collectives d'éducation pour la santé Contribuer aux réseaux partenariaux (périnatalité, centres hospitaliers, professionnels libéraux, établissements scolaires...) Participer à l'analyse pluridisciplinaire des situations et à la mise en place de leur prise en charge Spécificités du poste : Déplacements sur le territoire de la MDS • Consultations • animations collectives Votre profil : Vous êtes titulaire du Diplôme d'État de docteur en médecine. Vous avez le sens du travail en équipe, de bonnes qualités relationnelles et une organisation rigoureuse Vous êtes autonome dans la gestion des dossiers et respectez les échéances. Vous maîtrisez les dispositifs sociaux et médico-sociaux mobilisables dans le cadre de l'accompagnement des publics Nous proposons : Rémunération statutaire Chèque déjeuner ou restaurant administratif Prestations sociales et comité des œuvres sociales Accompagnement carrière (formation, mobilité...) Aménagement du temps de travail RTT, CET Opération Avec offre 0011251210000940 <a href="https://www.emploi-territorial.fr/offre/0011251210000940-medeclin-pmi">https://www.emploi-territorial.fr/offre/0011251210000940-medeclin-pmi</a>	Médecin de 2ème classe, Médecin hors-classe, Médecin de 1ère classe	Médecin de 2ème classe, Médecin hors-classe	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	10/12/2025	01/04/2026
V011251210000982001 <b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'AUDE</b>	<b>Médecin PMI</b> MDS Carcassonne Est Votre future équipe : Au sein de la direction générale adjointe des solidarités humaines, la maison départementale des solidarités décline les missions de service public en matière d'action sociale et médico-sociale. Vous rejoindrez une équipe pluridisciplinaire composée de travailleurs sociaux, de professionnels de la protection de l'enfance, de professionnels de santé, ainsi que de personnels administratifs. Ensemble, vous contribuerez à l'accompagnement des usagers, en mettant en œuvre les dispositifs et actions adaptés à leurs besoins, dans une logique de travail en réseau et de coopération avec les partenaires du territoire. Vos missions : Sous l'autorité du Chef de MDS et de l'adjoint de l'unité AP (accompagnement prévention) vous serez notamment chargé de : Assurer les consultations infantiles en collaboration avec les puéricultrices Réaliser des bilans de santé en écoles maternelles, à la demande des infirmières, pour les situations nécessitant un avis médical Participer à des actions collectives d'éducation pour la santé Contribuer aux réseaux partenariaux (périnatalité, centres hospitaliers, professionnels libéraux, établissements scolaires...) Participer à l'analyse pluridisciplinaire des situations et à la mise en place de leur prise en charge Spécificités du poste : Déplacements sur le territoire de la MDS • Consultations • animations collectives Votre profil : Vous êtes titulaire du Diplôme d'État de docteur en médecine. Vous avez le sens du travail en équipe, de bonnes qualités relationnelles et une organisation rigoureuse Vous êtes autonome dans la gestion des dossiers et respectez les échéances. Vous maîtrisez les dispositifs sociaux et médico-sociaux mobilisables dans le cadre de l'accompagnement des publics Nous proposons : Rémunération statutaire Chèque déjeuner ou restaurant administratif Prestations sociales et comité des œuvres sociales Accompagnement carrière (formation, mobilité...) Aménagement du temps de travail RTT, CET Opération Avec offre 0011251210000940 <a href="https://www.emploi-territorial.fr/offre/0011251210000940-medeclin-pmi">https://www.emploi-territorial.fr/offre/0011251210000940-medeclin-pmi</a>	Médecin de 2ème classe, Médecin hors-classe	Médecin de 2ème classe, Médecin hors-classe	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	10/12/2025	01/04/2026

Accusé de réception en préfecture  
011251210000982001-20251212-01220251212022-AR  
Date de réception en préfecture : 18/12/2025



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

<p>V011251211000127001</p> <p><b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'AUDE</b></p>	<p>socials et médico-socials mobilisables dans le cadre de l'accompagnement des publics Nous vous proposons : Rémunération statutaire Chèque déjeuner ou restaurant administratif Prestations sociales et comité des œuvres sociales Accompagnement carrière (formation, mobilité...) Aménagement du temps de travail RTT, CET</p> <p>Opération Avec offre 0011251210000982 <a href="https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011251210000982-medecin-pmi">https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011251210000982-medecin-pmi</a></p>	<p>Attaché, Attaché principal, Attaché hors classe</p>	<p>Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent</p>	<p>35h00</p>	<p>Oui</p> <p>Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p>	<p>11/12/2025</p> <p>01/03/2026</p>
<p>V011251211000257001</p> <p><b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'AUDE</b></p>	<p>Juriste MDPH-Service Administration Générale</p> <p>MISSIONS Assurer la supervision juridique de l'ensemble des procédures métiers des services du GIP/MDPH et des conventions partenariales Assurer la veille juridique active et prospective sur les différents projets MDPH (RAT, COM 360, SIMDPH) Assurer la coordination de la protection des données – Référent MDPH du DPO Assurer le soutien juridique de la démarche qualité en lien avec le chargé de mission Référent juridique du GIP/MDPH auprès de la CNSA ACTIVITES Les activités télétravaillables doivent être mentionnées : Appuyer le chargé de mission qualité dans le développement d'une « culture qualité » en lien avec le référentiel qualité CNSA Accompagner et contrôler la mise en œuvre du RGP Participer à la rédaction des procédures métiers des services du GIP Assurer la qualité juridique de l'ensemble des conventions du GIP en lien avec le DPO Accompagner les chefs de service du GIP dans l'évolution et l'homogénéisation des pratiques notamment dans la mise en œuvre de nouvelles mesures (lois et décrets d'application) et recommandations CNSA Accompagner la MDPH dans l'élaboration et le suivi de ses projets et alerter les services sur les risques liés aux projets Contribuer aux feuilles de route du GIP/MDPH et au rapport d'activité annuel</p> <p>Opération Sans offre</p> <p>Pas d'offre associée</p>	<p>Technicien principal de 1ère classe, Technicien principal de 2ème classe, Adjoint technique, Adjoint technique principal de 1ère classe, Adjoint technique principal de 2ème classe, Agent de maîtrise, Agent de maîtrise principal</p>	<p>Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)</p>	<p>35h00</p>	<p>Oui</p> <p>Art. L332-14 du code général de la fonction publique</p>	<p>11/12/2025</p> <p>01/02/2026</p>
<p>V011251211000257001</p> <p><b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'AUDE</b></p>	<p><b>CHEF CUISINIER DES ETABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT EDUCATION</b></p> <p>ELABORER LES MENUS ET ASSURER LES APPROVISIONNEMENTS : - Participer aux côtés du gestionnaire à la gestion (connaissance des coûts, prix de revient des repas) Participer à la politique d'achat de la restauration et veiller à la conformité des produits livrés- Planifier, contrôler la sélection des produits et participer à l'élaboration du plan alimentaire- Elaborer les menus en collaboration avec le gestionnaire dans le cadre du plan national nutrition de santé, dans le respect des règles d'hygiène (HACCP)- Préparer les commandes, participer au magasinage des denrées en cas d'absence du magasinier PRÉPARER ET ORGANISER LA DISTRIBUTION DES REPAS : - Confectionner les plats dans le cadre des protocoles de travail - Evaluer la qualité et la quantité des produits de base et vérifier les préparations culinaires (saveur, diversité, présentation, ...)- Rédiger les fiches techniques et proposer de nouvelles recettes - Respecter les procédures et mettre en place les autocontrôles précisés par la réglementation- Evaluer les risques professionnels, concevoir et mettre en œuvre les mesures de prévention dans le cadre de l'activité restauration ENCADRER L'EQUIPE : - Piloter, suivre et contrôler les activités des agents intervenants en cuisine (y compris la plonge)- Programmer et planifier les activités en fonction des contraintes de service ASSURER L'HYGIENE ET LA SALUBRITE DES LOCAUX : - Assurer l'entretien préventif et le bon fonctionnement du matériel - Réaliser les auto-contrôles</p>	<p>Technicien principal de 1ère classe, Technicien principal de 2ème classe, Adjoint technique, Adjoint technique principal de 1ère classe, Adjoint technique principal de 2ème classe, Agent de maîtrise, Agent de maîtrise principal</p>	<p>Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)</p>	<p>35h00</p>	<p>Oui</p> <p>Art. L332-14 du code général de la fonction publique</p>	<p>11/12/2025</p> <p>01/02/2026</p>

Accusé de réception en préfecture  
11-281100024-20251212-01220251212022-AR  
Date de réception préfecture : 18/12/2025



<p>V011251211000601001</p> <p><b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'AUDE</b></p>	<p>Opération Sans offre          Pas d'offre associée</p> <p>Conseiller socio-éducatif, Conseiller supérieur socio-éducatif, Conseiller hors classe socio-éducatif, Assistant socio-éducatif, Assistant socio-éducatif de classe exceptionnelle</p> <p><b>Travailleur social</b> MDS Carcassonne Centre Montagne Noire</p> <p><i>Mettre en oeuvre un accompagnement social des usagers dans un objectif de protection de l'enfance</i> Mise en oeuvre des mesures administratives : AED, APJM, AEDJM, AP, dans le respect des objectifs contractualisés. Mise en oeuvre des mesures judiciaires : OPP, PJ Rédaction des écrits en qualité de référent Réalisation du suivi social et administratif des enfants placés en MECS, LVA ou familles d'accueil, et de leurs parents dans le cadre de la référence globale (sauf exception) Participation à l'élaboration du PPE (mesures judiciaires et administratives) Accompagnement social global et administratif des familles : soutien à la parentalité, aides financières, suivis RSA, insertion sociale, dans le logement, démarches auprès des organismes sociaux et partenaires. Mobilisation des différents dispositifs dans le cadre de l'accès aux droits Travail en lien et collabore avec l'unité AP dans l'intérêt des familles Participation aux réunions d'équipe et institutionnelles</p> <p>Opération Sans offre          Pas d'offre associée</p>	<p>Poste vacant suite à une promotion interne au sein de la collectivité</p> <p>35h00</p> <p>Oui          Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p> <p>11/12/2025</p> <p>12/02/2026</p>
<p>V011251211000846001</p> <p><b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'AUDE</b></p>	<p>Assistant socio-éducatif, Assistant socio-éducatif de classe exceptionnelle, Conseiller socio-éducatif</p> <p><b>Educateur spécialisé aide sociale à l'enfance F/H</b> MDS Haute-Vallée</p> <p><i>Educateur spécialisé ASE - MDS Haute-Vallée</i></p> <p>Opération Sans offre          Pas d'offre associée</p>	<p>Poste vacant suite à une disponibilité</p> <p>35h00</p> <p>Oui          Art. L332-14 du code général de la fonction publique</p> <p>11/12/2025</p> <p>18/01/2026</p>
<p>V011251209001076001</p> <p><b>COVALDEM 11</b></p>	<p>Adjoint technique</p> <p><b>Chauffeur ripeur</b> Régie collecte</p> <p><i>- Activités principales (quotidiennes) : • Collecte des ordures ménagères et des déchets recyclables • Contrôle et vérification du bon fonctionnement du camion de collecte • Conduite et manœuvre du camion de collecte en exécutant le circuit et les délais définis par la hiérarchie • Transport des équipes dans le respect des consignes de sécurité et du code de la route • Déchargement du contenu du camion de collecte • Rendre compte à son supérieur hiérarchique des problèmes liés à la collecte ou du véhicule • Entretien et nettoyage du camion de collecte (intérieur et extérieur) • Effectue toutes autres missions relatives à la collecte - Activités ponctuelles (hebdomadaires, mensuelles) : • Sensibilisation des usagers au tri sélectif</i></p> <p>Opération Avec offre 0011251209001076  <a href="https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011251209001076-chauffeur-ripeur">https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011251209001076-chauffeur-ripeur</a></p>	<p>Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)</p> <p>35h00</p> <p>Non</p> <p>10/12/2025</p> <p>01/03/2026</p>

Accusé de réception en préfecture  
 011-281100004-2025-12-02-12-01220251212022-AR  
 Date de réception en préfecture : 18/12/2025



	Adjoint technique	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	Non	10/12/2025	01/03/2026
V011251209001076002  <b>COVALDEM 11</b>	<p><b>Chauffeur ripeur Régie collecte</b>          - Activités principales (quotidiennes) : •Collecte des ordures ménagères et des déchets recyclables •Contrôle et vérification du bon fonctionnement du camion de collecte •Conduite et manœuvre du camion de collecte en exécutant le circuit et les délais définis par la hiérarchie •Transport des équipes dans le respect des consignes de sécurité et du code de la route •Déchargement du contenu du camion de collecte •Rendre compte à son supérieur hiérarchique des problèmes liés à la collecte ou du véhicule •Entretien et nettoyage du camion de collecte (intérieur et extérieur) •Effectue toutes autres missions relatives à la collecte - Activités ponctuelles (hebdomadaires, mensuelles) : •Sensibilisation des usagers au tri sélectif          Opération Avec offre 0011251209001076  <a href="https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011251209001076-chauffeur-ripeur">https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011251209001076-chauffeur-ripeur</a></p>					
	Technicien principal de 1ère classe, Technicien principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une promotion interne au sein de la collectivité	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	05/12/2025	01/02/2026
V011251126000504001  <b>SDIS de l'Aude</b>	<p><b>CHEF DU SERVICE SYSTEMES D'INFORMATION ET DE COMMUNICATION SDIS DE L'AUDE</b>          Le SDIS de l'Aude recherche un professionnel motivé, prêt à mettre ses compétences au service d'un territoire où l'engagement opérationnel prend tout son sens : Un département où la technicité rencontre le terrain Travailler pour le SDIS 11, c'est rejoindre un département où l'activité opérationnelle façonne le quotidien - Feux de forêt parmi les plus dynamiques de France, nourris par un climat méditerranéen exigeant ; - Crues soudaines et inondations majeures, qui appellent une réponse technique rigoureuse et réactive ; - Saisonnalité marquée, avec une montée en puissance estivale mobilisant l'ensemble des moyens du SDIS - Plateforme commune d'appels d'urgence, traitant 300 000 appels 15-18-112 par an et coordonnant plus de 29 000 interventions des sapeurs-pompiers ; Un groupement stratégique pour la réponse opérationnelle des secours Rejoindre le Groupement SIC, c'est : - Assurer la mise en œuvre, le suivi et la maintenance des SIC du SDIS ; - Participer à la conception d'ingénierie et la veille technologique ; - Encadrer et manager une équipe de techniciens motivés ; - Travailler en proximité avec les unités opérationnelles et les services de l'Etat-Major, au plus près des besoins du terrain. Un environnement personnel stimulant L'Aude offre un territoire de vie attractif, mêlant mer, garrigue, vignobles et montagnes. Mission : Avec son équipe, le chef du service SIC assure la mise en œuvre, le suivi et la maintenance de l'ensemble des SIC : - systèmes d'information opérationnels, - systèmes d'information administratifs et techniques, - infrastructures réseau, - téléphonie fixe et mobile, - réseaux de communication radio. Il participe auprès du chef de groupement à la conception d'ingénierie et à la veille technologique.          Opération Avec offre 0011251126000504  <a href="https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011251126000504-chef-service-systemes-information-communication">https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011251126000504-chef-service-systemes-information-communication</a></p>					
V01125111000121001  <b>SIVOM TORBIERES</b>	Adjoint administratif	Poste créé suite à une réorganisation du service ou transfert de personnel	30h00	Oui Art. L332-8 disposition 6 du code général de la fonction publique	11/12/2025	01/02/2026
	<p><b>Assistant ressources humaines (h/f) Administratif</b>          Adjoint Administratif en charge des ressources humaines (paye, carrières, maladie, congés...) ainsi que de l'accueil téléphonique et physique.</p>					

Accusé de réception en préfecture  
 011-281100024-20251211-0122511212022-AR  
 Date de réception en préfecture : 18/12/2025



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

	Opération Sans offre Pas d'offre associée					
V011251211000165001	Rédacteur	Poste créé lors d'une promotion interne	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 6 du code général de la fonction publique	11/12/2025	18/01/2026
<b>SIVOM CORBIERES</b>	<b>Secrétaire général de mairie (h/f) Administratif</b> <i>Secrétaire général des servicesSupervision des servicesGestion du personnelElaboration et suivi budgétaireGestion des assemblées</i>					
	Opération Sans offre Pas d'offre associée					

Accusé de réception en préfecture  
011-281100024-20251212-01220251212022-AR  
Date de réception préfecture : 18/12/2025

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

Accusé de réception en préfecture  
011-281100024-20251212-01220251212022-AR  
Date de réception préfecture : 18/12/2025