



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

AR-01120251231327

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 13 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
2	4	8

ARTICLE 2 :

Ampliation du présent arrêté est adressé à Monsieur le Préfet de l'Aude.
Le présent arrêté est publié sur le site emploi-territorial.fr rubrique « Publicité des arrêtés ».

Fait à Carcassonne, le 31/12/2025

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.

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

Accusé de réception en préfecture
011-281100024-20251231-01120251231327-CC
Date de réception préfecture : 07/01/2026
Cedex Tel : 04 68 77 79 79



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

Antenne : 21 rue du Verdoble - 11100 NARBONNE

www.cdg11.fr



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

N° de déclaration / collectivité		Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V011251230000901001	COMMUNE DE BAGES	Adjoint technique	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	30/12/2025	06/02/2026
V011251229000117001	COMMUNE DE CARCASSONNE	agent technique polyvalent en milieu rural Agent technique polyvalent en milieu rural Opération Avec offre 0011251230000901 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011251230000901-agent-technique-polyvalent-milieu-rural	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	Non	29/12/2025	05/02/2026
V011251230000844001	COMMUNE DE CARCASSONNE	Rédacteur, Rédacteur principal de 2ème classe, Rédacteur principal de 1ère classe CHARGE D'ANIMATIONS ET DE DEVELOPPEMENT DE L'ACTION SOCIALE DIRECTION DU CENTRE D'ACTION SOCIALE, DE LA SANTE ET DES ASSOCIATIONS Encadrement et gestion d'équipe @Gestion et encadrement d'équipe@Suivi technique, organisationnel et financier des ateliers@Formation interne des agents qui participent aux actionsAnimation@Participation et animation des ateliers existants @Création de nouveaux ateliersMontage de nouvelles actions d'animations @Force de propositions d'actions et d'animations tenant compte des orientations des élus et répondant au contexte socio démographique de la VilleActions en faveur des Aînés de la Ville @Participation aux festivités (St Valentin, Théâtre, chocolats)@Relationnel avec les personnes âgées Manifestation de la Direction@Participation aux manifestations (Parcours du cœur, Thés dansants, ...)@Recherche et mise en place de process qualité ou de LabellisationRelations avec les institutions et collectivitésParticipation a des réunions extérieures Opération Sans offre Pas d'offre associée	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	Non	30/12/2025	06/02/2026
V011251230000844001	COMMUNE DE CARCASSONNE	Chargé d'accueil Direction des Services à la population - Service Relations citoyens agence postale Activités : o Renseignement et orientation du publico Accueil physique et téléphonique du public et prise de rendez-vouso Gestion et affichage d'informationsSaisie sur logiciel AS-TECH, logiciel courrier Kolok, logiciel SYMBIRDO Gestion des objets trouvésSavoir-faire :oAdapter son intervention aux différents publicsoDiffuser des informations ou des documents par voie d'affichage ou au sein des servicesoGérer les situations de stress et réguler les tensionsoGérer un planning de réservationIdentifier et gérer la demande et son degré d'urgenceOrienter vers les personnes et services compétentsoRéguler l'entrée des visiteurs et surveiller les accèsSavoir être :oSens du service publicoRigueur et organisation oEsprit d'équipe oDiscrétion professionnelleoPolyvalenceoAdaptabilité oSens des responsabilitésChamps relationnels du poste : Usagers du service public, agents de la collectivité, élus Opération Sans offre					

Accusé de réception en préfecture
 011-28110004-2025-1231-01120251231327-CC
 Date de réception en préfecture : 07/01/2026



<p>Pas d'offre associée</p>	<p>Technicien principal de 1ère classe, Technicien principal de 2ème classe, Technicien, Rédacteur principal de 1ère classe, Rédacteur principal de 2ème classe, Rédacteur</p>	<p>Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité</p>	<p>35h00</p>	<p>Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p>	<p>31/12/2025</p>	<p>07/02/2026</p>
<p>V011251231000217001 COMMUNE DE CARCASSONNE</p>	<p>Technicien de développement et de pilotage des Ressources Humaines <i>Sous l'autorité de Madame la Directrice des Ressources humaines, le technicien de développement RH participe au pilotage de la politique des Ressources Humaines de la Ville de Carcassonne. Il contribue à l'élaboration, au suivi et à l'analyse du budget RH, assure le suivi des indicateurs sociaux et élabore le Rapport Social Unique (RSU) annuel, en appui à la stratégie RH et aux obligations réglementaires de la collectivité. MISSIONS PRINCIPALES 1. Aide à l'élaboration et au suivi du budget RH en lien avec la Direction : • Participer à la préparation du budget RH, • Contribuer aux travaux de prospective financière RH (évolution de la masse salariale, effectifs, impacts statutaires), • Suivre l'exécution budgétaire des dépenses de personnel (rémunérations, charges, accessoires de paie), • Réaliser des tableaux de bord de suivi budgétaire et d'aide à la décision, • Participer à l'analyse des écarts entre prévisions et réalisé. 2. Suivi et analyse des indicateurs RH en lien avec les services internes de la DRH : • Collecter, fiabiliser et analyser les données sociales (effectifs, mouvements, absenteïsme, temps de travail, formation, rémunérations, égalité professionnelle, etc.), • Mettre à jour et suivre les indicateurs RH et sociaux nécessaires au pilotage de la politique RH, • Produire des tableaux de bord, indicateurs et analyses statistiques à destination de la direction, des élus et des partenaires institutionnels, en assurant leur suivi, • Contribuer à l'amélioration des outils de suivi et des méthodes de collecte des données RH. 3. Élaboration du Rapport Social Unique (RSU) : • Piloter et coordonner l'élaboration annuelle du Rapport Social Unique conformément aux obligations réglementaires, • Recenser, consolider et contrôler les données nécessaires au RSU en lien avec les différents services RH et partenaires internes, • Proposer une analyse et une synthèse du RSU, • Assurer la mise en forme du document et le respect des calendriers de production, • Participer à la présentation du RSU aux instances compétentes (CST notamment). 4. Missions transversales : • Participer à des projets transversaux de modernisation et d'optimisation de la fonction RH, • Apporter un appui technique aux services internes de la DRH sur les questions de données sociales et de pilotage, • Analyser la faisabilité de projets en lien avec les RH, répondant à des évolutions réglementaires ou à des orientations stratégiques de la collectivité et être force de proposition d'actions adaptées. MISSIONS SECONDAIRES • Assurer un travail de conseil auprès de la Direction générale de la Collectivité, des directions et de leurs services, • Participer à la gestion polyvalente des missions de la direction, notamment l'organisation des instances paritaires et des élections professionnelles. COMPÉTENCES REQUISES : Savoirs • Maîtrise du statut de la fonction publique territoriale, • Maîtrise des connaissances RH dans la fonction publique territoriale, • Principes de gestion budgétaire et financière des collectivités territoriales, • Données sociales, indicateurs RH et réglementation relative au RSU, • Organisation et fonctionnement d'une collectivité territoriale, • Maîtrise des outils de communication, des techniques bureautiques, des logiciels RH et des outils de requête de données (BusinessObjects et/ou Sedit RH (Berger-Levrault) – fortement appréciés), • Connaissance des Règles RGPD. Savoir-faire • Analyser et exploiter des données chiffrées et statistiques, • Élaborer des tableaux de bord et outils de pilotage, • Rédiger des documents d'analyse et de synthèse, • Travailler en transversalité avec différents services, • Maîtriser les outils bureautiques, notamment Excel et outils de gestion RH, • Connaissance des méthodes en mode projet, • Qualités rédactionnelles, • Aisance dans l'animation, le travail de groupe et l'expression orale. Savoir-être • Rigoureux et sens de l'organisation, • Discrétion et respect de la confidentialité des données, • Esprit d'équipe, d'analyse et de synthèse, • Autonomie et capacité d'initiative, • Qualités relationnelles et sens du travail en équipe, • Sens du service public, • Force de proposition, • Disponibilité.</i> Opération Avec offre 0011251231000217 https://www.emploi-territorial.fr/offre/0011251231000217-technicien-developpement-pilotage-ressources-humaines</p>					
<p>V0112512310000404001</p>	<p>Adjoint technique, Adjoint technique principal de 1ère classe,</p>	<p>Poste créé suite à un nouveau besoin</p>	<p>28h30</p>	<p>Oui Art. L332-8 disposition 3 ou 4</p>	<p>30/12/2025</p>	<p>01/03/2026</p>

Accusé de réception en préfecture
011-281100024-20251231-011202512310000404001-CC
Date de réception préfecture : 07/02/2026



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

<p>COMMUNE DE LASBORDES</p>	<p>Adjoint technique principal de 2ème classe</p> <p>AGENT POLYVALENT DE RESTAURATION, DE GARDERIE ET D'ENTRETIEN DES LOCAUX PERISCOLAIRE</p> <p>DESCRIPTIF DE L'EMPLOI: Assurer le service des repas au restaurant scolaire en état de propreté des locaux et le matériel, cantine, garderie, missions: Assurer le service de la cuisine froide avec remise en température des plats cuisinés avec quelques opérations de mise en place - Distribuer et servir des repas - Accompagner les enfants pendant le temps du repas - Effectuer les pointages des présences des enfants au restaurant scolaire - Mettre en état de propreté les locaux et le matériel: Assurer l'accueil périscolaire: Accueillir les enfants et les parents lors de l'accueil périscolaire: Effectuer les pointages des présences des enfants à la garderie: Entretien des salles et du matériel utilisé: - nettoyage des locaux périscolaires- nettoyage et entretien des équipements mobiliers: SAVOIR FAIRE: RESTAURATION SCOLAIRE: Savoir maintenir et/ou remettre en température les préparations culinaires préparées à l'avance, avec quelques opérations de cuisine élémentaires préparées sur place: Connaître et savoir appliquer les règles d'hygiène et de sécurité liées au service des repas: Savoir détecter et signaler les anomalies et dysfonctionnements aux professionnels compétents: SERVICE PÉRISCOLAIRE: Savoir encadrer un groupe d'enfants: Savoir établir une relation de confiance avec les parents: Savoir adapter et maintenir des attitudes éducatives conformément au projet de la structure: Savoir gérer les conflits entre enfants: Savoir assurer la sécurité et prévenir l'accident: Savoir organiser et animer des jeux, des ateliers d'éveil et d'expression: SAVOIR ÊTRE: Sens de l'écoute de l'observation: Rigueur: Dynamisme, réactivité, esprit d'initiative: Bonne résistance physique: Être autonome au quotidien dans l'organisation du travail mais savoir se référer à l'autorité: Capacité de travail en équipe: Disponibilité: Capacité d'écoute auprès des enfants, fermé si nécessaire: Discretion</p> <p>Opération Avec offre 0011251230000404 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011251230000404-agent-polyvalent-restauration-garderie-entretien-locaux</p>			<p>du code général de la fonction publique</p>	
<p>V011251231000480001</p> <p>COMMUNE DE LEUCATE</p>	<p>Adjoint adm. principal de 1ère classe</p> <p>agent administratif direction générale <i>agent de gestion administrative</i> Opération Sans offre Pas d'offre associée</p>	<p>Poste vacant suite à une disponibilité</p> <p>35h00</p>	<p>Oui</p> <p>Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p>	<p>31/12/2025</p> <p>07/02/2026</p>	
<p>V011251230000984001</p> <p>COMMUNE DE SALLELES-D'AUD</p>	<p>Adjoint technique</p> <p>Agent des interventions techniques polyvalent en milieu rural (h/f) Technique <i>Agent polyvalent des Services Techniques</i> 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</p> <p>Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p>	<p>30/12/2025</p> <p>06/02/2026</p>	
<p>V01125123000033001</p>	<p>Adjoint technique</p>	<p>Poste vacant suite à une mutation vers</p> <p>35h00</p>	<p>Non</p>	<p>29/12/2025</p> <p>01/03/2026</p>	

Accusé de réception en préfecture
 011-28100024-2025-1231-0112025-1231327-CC
 Date de réception en préfecture : 07/02/2026



<p>COMMUNE DE VILLENEUVE-MINERVOIS</p>	<p>autre collectivité</p>	<p>Agent d'entretien communal (H/F) La commune de Villeneuve Minervois recherche un agent d'entretien afin d'assurer la propreté des locaux communaux. Opération Avec offre 0011251229000033 https://www.emploi-territorial.fr/offre/0011251229000033-agent-entretien-communal</p>		<p>Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité</p>	<p>Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p>	<p>24/12/2025</p>	<p>31/01/2026</p>
<p>V011251224000798001</p> <p>CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'AUDE</p>	<p>Chargé de mission SIRH Service pilotage RH Sous la responsabilité hiérarchique du chef du service pilotage RH, vos missions, en tant que chargé de mission SIRH seront de :Consolider les données et établir un contrôle de cohérences SIRH •Assurer l'élaboration, l'actualisation et la sécurisation des tableaux de bord de suivi des données RH•Piloter et animer l'élaboration (technique et statistique) du RSJ et des différentes enquêtes•Construire et optimiser des requêtes BO/BJ, contrôler les résultats et les analyser•Assurer la cohérence, le paramétrage et la fiabilisation de la base de données par des mises à jour et des contrôles automatiques (organigrammes, droits utilisateurs...)•Administrer et optimiser les logiciels du SIRH : • Réaliser et déployer des outils permettant de renforcer l'automatisation des saisies • Réaliser et vérifier la cohérence des différentes procédures SIRH •Garantir la mise en commun, l'actualisation et l'application des modes opératoires•Assurer le paramétrage des différentes applications/interfaces et assurer le suivi des prestataires en lien avec le DSI• Réaliser les tests des nouvelles versions en collaboration avec la DSI et mettre à jour le support fonctionnel métier pour les utilisateurs•Centraliser, qualifier, signaler et suivre les incidents et anomalies de fonctionnement•Assurer la gestion des utilisateurs (gestion des droits)•Piloter les réunions et la formation des utilisateurs•Conseiller et accompagner les différents utilisateurs du SIRH•Conduire des projets relatifs au SIRH Opération Sans offre Pas d'offre associée</p>	<p>Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p>	<p>Attaché</p>	<p>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>29/12/2025</p>	<p>09/03/2026</p>
<p>GRAND NARBONNE COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION</p>	<p>chargée de mission Chef de projets transversaux auprès du DGS Opération Sans offre Pas d'offre associée</p>	<p>Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p>	<p>Technicien, Technicien principal de 2ème classe, Technicien principal de 1ère classe, Ingénieur</p>	<p>Poste créé suite à un nouveau besoin</p>	<p>Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p>	<p>29/12/2025</p>	<p>01/03/2026</p>
<p>V011251229000167001</p> <p>Réseau d'</p>	<p>Chargé(e) de mission "Captages Prioritaires" Le Syndicat d'eau potable Réseau1.1 recherche un(e) chargé(e) de mission « captages prioritaires », pour participer à la mise en œuvre de la politique du Syndicat dans le domaine de la protection des ressources en eau et de la sécurisation en eau potable du territoire, à travers l'animation de démarches « captages prioritaires ».</p>	<p>Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p>					



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

V011251229000788001	Opération Avec offre 00112512290000167 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011251229000167-charge-e-mission-captages-prioritaires	Poste vacant temporairement suite à autres congés (congé ordinaire, congé maternité, CITIS...)	35h00	Oui Art. L332-13 du code général de la fonction publique	29/12/2025	15/01/2026
SDIS de L'Aude	SECRETIRE AU GROUPEMENT GESTION DES RISQUES SDIS DE L'AUDE <i>Dans le cadre du pool secrétariat du Groupement Gestion des Risques, assure le secrétariat des commissions d'arrondissement et tout autre travail de secrétariat au profit du groupement.</i> Opération Avec offre 0011251229000788 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011251229000788-secrtaire-groupeement-gestion-risques					
V011251229000889001	Opération Avec offre 0011251229000889 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011251229000889-mecanicien-poids-lourd	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	29/12/2025	01/03/2026
SDIS de L'Aude	MECANICIEN POIDS LOURD SDIS DE L'AUDE <i>Missions principales</i> • Réaliser l'entretien courant et les réparations des véhicules poids lourds du SDIS • Diagnostiquer les pannes mécaniques, électriques et électroniques • Assurer la maintenance et la réparation des matériels spécifiques sapeurs-pompiers (pompes, systèmes hydrauliques, fontainerie, climatisation, matériels embarqués) • Veiller au respect des règles de sécurité lors des interventions et au bon état de fonctionnement du parc roulant • Renseigner les fiches de suivi et outils de gestion de maintenance • Participer à l'astreinte départementale avec le camion atelier pour interventions hors site • Se déplacer ponctuellement dans les casernes du département pour assurer la maintenance préventive ou corrective • Contribuer à la gestion et au rangement de l'atelier et des stocks de pièces ainsi qu'au changement d'émulseur Opération Avec offre 0011251229000889 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011251229000889-mecanicien-poids-lourd					

Accusé de réception en préfecture
011-281100024-20251231-01120251231327-CC
Date de réception préfecture : 07/01/2026