

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

AR-01120260306361

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 27 déclarations.

Déclarations portant sur un grade de catégorie A	Déclarations portant sur un grade de catégorie B	Déclarations portant sur un grade de catégorie C
10	4	16

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 06/03/2026

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.



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

Antenne : 21 rue du Verdoble - 11100 NARBONNE

Codex
Accusé de réception en préfecture
011-281100024-20260306-01120260306361-AR
Date de réception préfecture : 11/03/2026
Tel : 04 68 77 79 79
www.cgft11.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
V011260302000558001 CDC CASTELNAUDARY LAURAGAIS AUDOIS	Adjoint du patrimoine, Adjoint du patrimoine principal de 2ème classe, Adjoint du patrimoine principal de 1ère classe adjoint du patrimoine médiathèque <i>La communauté de communes Castelnaudary Lauragais Audois recrute un adjoint du patrimoine au sein de son réseau de lecture publique composé de 8 structures. Missions principales : Sous la direction de la directrice du réseau : -responsable du domaine littéraires adultes (acquisitions, traitement et mise en valeur)-service au public (accueil, conseil et renseignement, transactions, rangement)-participation à la conception et la mise en œuvre d'actions culturelles et de médiation, en médiathèque et hors les murs-équipement de documents-Profil : -bonne culture générale littéraire-maitrise de l'accueil et goût pour l'animation-maitrise des normes de catalogage-rigueur et soin-formation initiale et/ou expérience en médiathèque-sens du service public et du travail en équipe-Condition d'exercice : Travail un samedi sur 2 et ponctuellement en soirée. Poste basé à la médiathèque Georges Canguilhem (Castelnaudary) mais mobilité ponctuelle sur d'autres sites.</i>	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	28h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	02/03/2026	09/04/2026
V011260302000887001 CDC CASTELNAUDARY LAURAGAIS AUDOIS	Adjoint technique, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe Agent technique Eau et Assainissement <i>La Communauté des Communes Castelnaudary Lauragais Audois (CCCLA), compte +/- 300 agents répartis sur le territoire. Les services ainsi que les Elus de la CCCLA portent les valeurs de la Qualité de Vie au Travail (télétravail possible, cycles de travail ajustés, Titres restaurant, participation à la santé et la prévention, ...). Sous l'autorité du chef de service eau et assainissement vous assurez les missions de maintien du patrimoine au sein d'une régie sur les communes de la CCCLA pour l'eau et l'assainissement : •Inspection et entretien des stations d'épurations, pour assurer leur bon fonctionnement et la propreté des sites •Inspection et entretien des réservoirs et manipulation des opérations spécifiques seront confiées comme le faucardage, la tonte et la taille des haies, petits travaux de maçonnerie •Inspection des réservoirs et manipulation des vanes lors des nettoyages •Gestion des compteurs (relevé, remplacement) •Divers travaux sur équipements et branchements •Petites mécaniques •Assurer les petites réparations (plomberie, clôtures, portails, serrures, tuyauteries...) •Suivi des rapports de contrôle de sécurité et conformité (extincteur, contrôles électriques, potences...) •Entretien réseau assainissement (petit débouchage)</i>	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	02/03/2026	15/04/2026
V011260302000125001 CDC DU LIMOUXIN	Adjoint technique, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe Coordonnateur sécurité incendie pour le Pôle Culturel <i>Direction des services techniques</i>	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	02/03/2026	09/04/2026

Accusé de réception en préfecture
 011-281100024-20260306-011-260306361-AR
 Date de réception préfecture : 03/2026



	<p>Le coordonnateur sécurité incendie veille au respect des règles de sécurité au sein de l'établissement, assure une présence sécuritaire pendant les manifestations et événements et participe à la maintenance et à l'entretien régulier des bâtiments ainsi qu'aux opérations de manutentions en lien avec les autres agents du service</p> <p>Opération Avec offre 0011260302000125 https://www.emploi-territorial.fr/offre/0011260302000125-coordonnateur-securite-incendie-pour-le-pole-culturel</p>					<p>05/03/2026</p>		<p>01/05/2026</p>
<p>V011260305000722001</p> <p>CIAS PIEGE LAURAGAIS MALEPERE</p>	<p>Adjoint administratif, Adjoint adm. principal de 1ère classe, Adjoint adm. principal de 2ème classe, Rédacteur, Rédacteur principal de 1ère classe, Rédacteur principal de 2ème classe</p> <p>Responsable de secteur Aide à Domicile service autonomie à domicile aide et soins</p> <p>Responsable de secteur Service autonomie à domicile aide et soinsMissions Gestion Administrative et relationnelle-Elaborer le dossier de demande d'aide en fonction des besoins du bénéficiaire-Saisir les organismes (Département, Caisse de retraite, Mutuelles..) concernés pour la demande d'aide du futur bénéficiaire-Assurer la mise en œuvre et le suivi du plan d'aide en mobilisant les ressources humaines nécessaires. -Organiser l'activité des intervenants en fonction des plans d'aide-Evaluer tous les ans le suivi du plan d'aide du bénéficiaire et sa satisfaction du service-Etablir les devis-Saisir les accords des prises en charge-Contrôler et évaluer les interventions réalisées au regard des besoins des personnes accompagnées à domicile pour garantir la qualité de service.-Constituer le dossier du bénéficiaire (PPA, Grille de repérage des risques, Contrat de prestation, Règlement de fonctionnement et tout autre document administratif à remettre au bénéficiaire)-Dédier une demi-journée (mardi après-midi) à la visite au domicile des bénéficiaires, à l'évaluation du travail des agents et au renforcement du lien avec les usagers.-Participer à l'élaboration des projets de service dans le cadre du développement de la structure. -Répondre aux demandes des situations urgentes de la part : partenaires, assistante sociale -Gérer les imprévus (chute à domicile, retour d'hospitalisation, médiation de conflits...)-Assurer une permanence hebdomadaire sur le territoire -Accueil physique et téléphonique (agents, bénéficiaires, famille, partenaires...)- Organisation des intervenants et des plannings-Gérer les imprévus et les urgences (absences, événements indésirables...) afin d'assurer la continuité du service-Planifier les missions des intervenants en fonction du plan d'aide et/ou des besoins-Gestion du personnel-Encadrer une équipe de 41 agents (variable)-Recruter du personnel-Conduire les entretiens d'embauche-Procéder aux entretiens annuels de ses intervenants-Accueillir et assurer l'intégration des nouveaux salariés (binôme)-Animer des réunions d'équipe tous les trimestres-Animer des échanges de pratiques-Organiser et évaluer le parcours des stagiaires-Gestion des congés-Repérer les besoins de formations des intervenants-Prévenir et gérer les conflits internes au service-Gestion financière-Contrôler le Pro Forma avant facturation-Participer à la saisie des heures par une double vérification en veillant à ce que les heures saisies correspondent aux heures réalisées des agents inscrites sur la fiche mensuelle des heures -Vérifier et valider les factures avant édition -Elaborer les tableaux des heures mensuels des agents (41 agents) pour transmettre au service paie (Suivi des heures, suivi des congés, régularisation ...)-Gérer les tableaux d'annualisation des agents titulairesencadrement 40 agents</p> <p>Opération Sans offre Pas d'offre associée</p>	<p>35h00</p>	<p>Non</p>	<p>35h00</p> <p>une disponibilité</p>	<p>Poste vacant suite à une disponibilité</p>			
<p>V011260302001420001</p> <p>COMMUNE DE CUXAC-D AUDE</p>	<p>Brigadier-chef principal, Gardien brigadier</p> <p>agent de police municipale Police Municipale</p> <p>La Commune de Cuxac-d'Aude recrute un agent de police municipale au grades de Gardien Brigadier ou de Brigadier-chef principal de police municipale afin de renforcer son service.Placé sous l'autorité du Maire, autorité territoriale investie des pouvoirs de police, et sous l'autorité hiérarchique du Responsable du service de la Police Municipale, l'agent exercera ses fonctions en coordination avec la Directrice Générale des Services et l'adjoint au Maire délégué à la sécurité.L'agent participera à</p>	<p>35h00</p>	<p>Non</p>	<p>02/03/2026</p>	<p>Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité</p>			

Accusé de réception en préfecture
 011-281100024-20260306-011260306361-AR
 Date de réception en préfecture : 03/03/2026



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

l'exécution des missions relevant de la compétence du Maire, notamment le maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publiques, conformément aux dispositions du Code général des collectivités territoriales. Il intégrera un service composé de quatre agents de police municipale et d'un ASVP, et contribuera activement aux missions de prévention, de surveillance et de proximité sur l'ensemble du territoire communal. Missions principales: Prévention et surveillance • Assurer la surveillance générale de la voie publique, • Appliquer et faire respecter les arrêtés et pouvoirs de police du Maire, • Veiller à la sécurité des personnes, des biens et des équipements publics, • Réguler la circulation routière et veiller au respect du Code de la route et du stationnement, • Assurer la surveillance des abords des établissements scolaires, • Participer à la sécurisation des manifestations publiques et cérémonies officielles, • Informer et sensibiliser la population à la réglementation en vigueur. Constatation des infractions et procédures • Constater les infractions relevant des compétences de la police municipale, • Intervenir en flagrant délit conformément aux dispositions légales, • Rédiger les procès-verbaux, rapports et écrits professionnels, • Recueillir et transmettre les renseignements utiles à la hiérarchie, • Coopérer avec les forces de sécurité de l'État et les partenaires institutionnels. Relation avec le public et missions de proximité • Accueillir et orienter le public sur la voie publique et au sein du service, • Écouter et accompagner les personnes en difficulté, • Porter assistance aux personnes en situation de crise ou d'urgence, • Dialoguer avec des publics spécifiques (gens du voyage, personnes sans domicile fixe, mineurs, groupes ou communautés), • Orienter les administrés vers les services compétents, • Développer l'information et le dialogue avec la population dans une logique de prévention et de proximité. Missions administratives et opérationnelles • Rédiger les documents et actes administratifs liés à l'activité, • Assurer le suivi des procédures et des procès-verbaux, • Participer à la continuité opérationnelle du service, • Utiliser les moyens de communication radio, • Participer à l'exploitation du système de vidéoprotection conformément à la réglementation. Armement et équipements • Conformément aux autorisations préfectorales en vigueur, l'agent est équipé des moyens suivants : • Pistolet semi-automatique, • Bâton de défense téléscopique, • Générateur d'aérosol incapacitant lacrymogène (GAIL) de 100 ml, • Caméra individuelle, • Équipements de protection individuelle réglementaires. Moyens matériels du service • Le service dispose de : • Deux véhicules de police municipale sérigraphiés, • VTT, • Cinémomètre laser, • Moyens de communication radio, • Système de vidéoprotection communal. Profil recherché • Conditions requises • Titulaire du grade de Gardien Brigadier ou de Brigadier-chef principal de police municipale, • Formations préalables à l'armement (FPA) validées, • Formations d'entraînement (FE) obligatoires à jour, • Formation continue obligatoire (FCO) à jour, • Titulaire du permis B, • Bonne connaissance du cadre légal et réglementaire applicable à la police municipale. Compétences et qualités attendues • Sens du service public et des responsabilités, • Rigueur, discrétion et respect du devoir de réserve, • Maîtrise de soi et capacité à gérer les situations conflictuelles, • Qualités relationnelles et sens du dialogue, • Réactivité, autonomie et esprit d'équipe. Conditions d'exercice • Temps complet, • Travail en bureau au poste de police, déplacements constants sur la commune, voire sur les communes limitrophes • Travail en uniforme, • Rémunération statutaire selon le grade, • Régime indemnitaire applicable dans la collectivité. • Rythme de travail variable en fonction des événements et des nécessités de service,

Opération Avec offre 0011260302001420

<https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011260302001420-agent-police-municipale>

Rédacteur, Rédacteur principal de 2ème classe, Rédacteur principal de 1ère classe, Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint adm. principal de 1ère classe

Poste créé suite à un nouveau besoin

35h00

Oui
 Art. L332-8 disposition 7 du code général de la fonction publique

03/03/2026

01/05/2026

Secrétaire général de mairie (h/f)

Missions liées au poste de Secrétaire Général de Mairie

Opération Avec offre 0011260303000724

<https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011260303000724-secretaire-general-mairie>

Poste vacant suite à une fin de contrat sur

35h00

Oui
 Art. L332-14 du code général

05/03/2026

12/04/2026

V011260305001369001

CDG FPT de l'Aude

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



COMMUNE DE LEZIGNAN-CORBIERES	emploi permanent	de la fonction publique	
RESPONSABLE DE GESTION BUDGETAIRE ET FINANCIERES - ADJOINT AU DIRECTEUR POLE RESSOURCES FINANCES <i>En collaboration directe et en appui du responsable du Pôle Ressources, l'agent participe à la préparation budgétaire et à l'exécution des budgets. Activités principales:- Préparation des budgets-Superviser les engagements comptables d'investissement et assurer un suivi du plan pluriannuel d'investissement de la collectivité-Traitement global des dépenses de fonctionnement;- Traitement des engagements de fonctionnement et d'investissement- Traitement des dépenses d'investissement;-Suivi des paiements des factures par la Trésorerie via HELIOS-Elaboration des jeux d'écritures particulières et ou de fin d'exercice-Enregistrement, suivi et traitement des marchés publics-Collaboration avec tous les services dans le respect du principe de la comptabilité d'engagement et du circuit de validation des factures;-Suivi et traitement des emprunts-Elaboration des tableaux de suivis de dépenses annuelles sur des imputations comptables ciblées - analytique;Activités spécifiques :-Suivi patrimonial-Suivi et gestion des dépenses EDF-ENI-VEOLIA-Orange-Festivités-Assurances -Création, gestion et suivi des dossiers assurances-sinistres--Accueil téléphonique et physique des personnes liées aux dossiers-Elaboration des polices d'assurance-Suivi des capacités de trésorerie-Contrôle de gestion notamment sur le chapitre 012</i> Opération Sans offre 0011241021000268 https://www.emploi-territorial.fr/offre/0011241021000268-responsable-gestion-budgetaire-financieres-adjoint-directeur-pole-ressources			
V011260302000076001	Poste créé suite à un nouveau besoin	29h11	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique
COMMUNE DE MOUSSOULENS	Adjoint technique, Adjoint technique principal de 2ème classe		02/03/2026
	Agent de restauration polyvalent (H/F) <i>Sous l'autorité directe de la Secrétaire Générale des Services, vous serez chargé(e) de participer à la préparation et à la distribution des repas, à l'accueil des convives et à l'entretien du matériel des locaux de restauration (cantine scolaire) dans le respect constant des règles d'hygiène.</i> Opération Avec offre 0011260302000076 https://www.emploi-territorial.fr/offre/0011260302000076-agent-restauration-polyvalent		01/06/2026
V011260302000593001	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
COMMUNE DE NARBONNE	Adjoint administratif, Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint adm. principal de 1ère classe		02/03/2026
	Agent chargé des formalités administratives (h/f) Direction état civil et formalités administratives <i>Assure l'instruction et le suivi administratif des dossiers afférents au service, ainsi que l'accueil physique et téléphonique du public et ce, dans une démarche qualité ayant pour objectif la certification Qualivilles. Accomplissement des démarches administratives, accueil et information des usagers dans un processus qualité et d'amélioration continue ayant pour objectif le maintien de la certification Qualivilles.</i> Opération Sans offre Pas d'offre associée		29/04/2026
V011260302000605001	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique
COMMUNE DE NARBONNE	ATSEM principal de 2ème classe, ATSEM principal de 1ère classe, Adjoint technique, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère		02/03/2026
			01/05/2026

Courriel : recrutement@cgfpt-aude.fr
 Adresse : 85 Avenue Claude Bernard - CS60050 11890 CARCASSONNE Cedex - Tél. : 0468777979
 Date de réception en préfecture : 11/03/2026
 Numéro de dossier : 20260306-011260306361-AR



	classe, Agent de maîtrise, Agent de maîtrise principal						
	<p>ATSEM (h/f) DEJE- Service hygiène restauration et personnel des écoles</p> <ul style="list-style-type: none"> • Préparer la salle de classe avant l'arrivée des enfants (installer les ateliers, dessins, jeux) • Accueillir les enfants, transmettre les informations et orienter les demandes • Assurer la propreté corporelle des enfants (toilettes, lavage des mains...) • Assister l'enseignant dans la préparation et/ou l'animation des activités pédagogiques • Assister les enfants pour les habillages/déshabillages • Surveiller la sieste et refaire les lits • Intervenir pour les blessures légères • Aider les enfants à prendre leur goûter • Préparation récré fruitée et distribution aux enfants • Maintenir les locaux (toilettes...) et le matériel (tables, chaises...) en état de propreté et de fonctionnement (nettoyer et désinfecter si besoin, changer les essuie-mains, le papier WC...) • Nettoyer les tables, ranger les chaises, remettre en ordre les coins jeux • Désinfecter les jouets • Participer à l'accueil des parents • Participer à la surveillance et à l'animation des temps de garderie, des temps d'activités périscolaires • Passage des enfants en garderie • Mettre en oeuvre des techniques de jeux et des activités • Ranger la salle, nettoyer les tables • Nettoyage quotidien de la cour et du trottoir • Ouverture et fermetures des portes et volets • Rangement et nettoyage quotidien des classes (tables/chaises/sols) • Nettoyage du dortoir et des parties communes <p>Opération Sans offre Pas d'offre associée</p>						
V011260302000641001	<p>Adjoint technique, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe</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>02/03/2026</p> <p>01/05/2026</p>						
COMMUNE DE NARBONNE	<p>Agent technique crèche Direction de la petite enfance - crèche</p> <ul style="list-style-type: none"> - Entretenir le linge, le lave-linge et le sèche-linge - Nettoyer et désinfecter le mobilier au quotidien : tapis, sols, poignées de portes, interrupteurs - Nettoyer et désinfecter les lits, matelas et jeux en fonction des protocoles en collaboration avec l'équipe - Nettoyer et désinfecter les sanitaires adultes et enfants au quotidien - Nettoyer et désinfecter quotidiennement la cuisine (mise en place, vaisselle, matériel) - Renseigner les fiches techniques - Commander, gérer et suivre le stock des produits d'entretien et du linge en collaboration avec la responsable de l'établissement - Définir et appliquer les protocoles d'entretien des locaux en collaboration avec la responsable de l'établissement - Se former sur les nouvelles techniques d'entretien et actualiser les pratiques - Assurer la mise en plat des repas et leur répartition - Assurer la réception des repas - Procéder au relevé des températures (normes HACCP) - Participer aux réunions d'équipe - Travailler en partenariat avec la cuisine centrale et le factotum du service <p>Opération Sans offre Pas d'offre associée</p>						
V011260305001012001	<p>Opérateur des APS (en extinction), Opérateur qualifié des APS, Opérateur principal des APS, Educateur principal des APS de 1ère classe, Educateur principal des APS de 2ème classe, Educateur des APS, Adjoint d'animation, Adjoint d'animation principal de 2ème classe, Adjoint d'animation principal de 1ère classe, Adjoint</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>05/03/2026</p> <p>01/07/2026</p>						
COMMUNE DE NARBONNE							

Accusé de réception en préfecture
 011-281100024-20260306-01120260306361-AR
 Date de réception en préfecture : 11/03/2026



	technique								
	Educateur sportif aquatique (h/f) Direction des Sports -Surveillance de tous les publics en piscine. -Enseignement et animation des activités de la natation, et autres activités aquatiques. -Contrôle des conditions d'hygiène d'accès à la piscine-Accueil et information des publics fréquentant la piscine. -Participation aux animations et manifestations sportives de la collectivité. Opération Sans offre Pas d'offre associée								
V011260305001043001	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. L332-14 du code général de la fonction publique	05/03/2026	01/07/2026			
	AGENT D'EXPLOITATION TECHNIQUE NON LOGÉ (h/f) Direction des Sports •Assurer l'accès et surveiller les équipements sportifs. •Maintenir en bon état les équipements sportifs en matière d'hygiène, de technicité et de sécurité dans le respect des contraintes réglementaires. •Accueillir et renseigner tous les usagers et apporter une aide matérielle et technique aux associations permettant le succès des manifestations. Opération Sans offre Pas d'offre associée								
	Agent de maîtrise	Poste créé lors d'une promotion interne	30h00	Non	03/03/2026	15/04/2026			
	ATSEM (h/f) Ecole -Accueillir et surveiller les enfants, -Assurer la propreté des enfants (toilettes, lavage des mains...), -Aider l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie, -aider à l'habillement et déshabillage des enfants, -accompagner aux sanitaires, -assister les enseignants dans la préparation et/ou l'animation des activités pédagogiques, -participer au temps d'activités périscolaires, -assurer le service de la cantine, -aider les enfants à prendre leurs repas, -encadrer les enfants au cours des repas, -effectuer la surveillance des récréations, -surveiller la sieste et refaire les lits, -préparer les salles avant l'arrivée des enfants, -préparer les fêtes organisées par l'école, -surveiller les enfants lors des sorties scolaires, -nettoyer et ranger les locaux et le matériel, -ranger et dépoussiérer les tables, -passer l'aspirateur, laver les sols, -vider les poubelles et faire le tri sélectif, -fermer les volets et portes en fin de journée, -faire les vitres et les sanitaires, -assurer le nettoyage approfondi des locaux et des matériels aux différentes vacances scolaires, -Ranger et gérer les produits d'entretien, -Ranger et gérer les produits pharmaceutiques, -signaler les éventuels dysfonctionnements, -communiquer à la mairie la liste des travaux ou réparations à effectuer pendant les vacances Opération Sans offre Pas d'offre associée								
V011260303000783001									
	COMMUNE DE PEZENS								
	Agent de maîtrise	Poste créé lors d'une promotion interne	34h50	Non	03/03/2026	15/04/2026			
	Cuisinier (h/f) Restaurant scolaire -Préparer les matières premières alimentaires (laver, éplucher, couper...), -Assurer la préparation, la finition et la présentation des produits culinaires, -Assurer le tutorat d'un contrat d'apprentissage, -Mettre en œuvre les techniques de préparation des repas dans le respect des règles d'hygiène (relevé des températures, prélèvements d'échantillons...), -Effectuer la cuisson ou remise en température des plats, -Imaginer et élaborer les menus, -Préparer, passer et suivre les commandes en fonction des menus, -Réceptionner les livraisons et contrôler leur conformité, -Contrôler l'approvisionnement et la gestion des stocks des produits alimentaires et produits ménagers, -								

Accusé de réception en préfecture
011-281100024-20260306-120260306361-AR
Date de réception en préfecture : 11/03/2026



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

	<p>Contrôler les factures et les transmettre à la mairie,-Pointer et comptabiliser les présents à la cantine dans chaque classe,-Contrôler le rangement et le stockage des produits alimentaires et produits d'entretien,-Encadrer, organiser et coordonner le travail des agents lors de la préparation des repas et de leur distribution,-Appliquer et faire appliquer les règles d'hygiène, de sécurité alimentaire, de sécurité au travail,-Mise en place des tables, chaises et couverts,-participer au service des repas,-Entretien, nettoyer et ranger les matériels utilisés et les locaux (cuisine et réfectoire),-ranger et dépolluer les meubles et les machines, -nettoyer les tables, mettre les couverts et desservir,-nettoyer la vaisselle et les ustensiles,-entretenir et nettoyer le matériel de cantine (four, friteuse, frigo, poubelle.....);-passer l'aspirateur, laver les sols,-vider les poubelles et faire le tri sélectif, -faire les vitres,-signaler les éventuels dysfonctionnements,</p> <p>Opération Sans offre Pas d'offre associée</p>
<p>V011260303000133001 CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'AUDE</p>	<p>Assistant socio-éducatif, Assistant socio-éducatif de classe exceptionnelle, Conseiller socio-éducatif, Conseiller supérieur socio-éducatif, Conseiller hors classe socio-éducatif</p> <p>Educateur spécialisé ASE MDS Lézignanais - Unité ASE <i>Au sein de la Direction générale adjointe des solidarités humaines, la Maison départementale des solidarités décline les missions de service public en matière d'action sociale et médico-sociale. Vous rejoindrez une équipe pluridisciplinaire composée de travailleurs sociaux, de professionnels de la protection de l'enfance, d'infirmiers, de médecins, de puéricultrices, de psychologues, ainsi que de personnels administratifs. Ensemble, vous contribuerez à l'accompagnement des usagers, en mettant en œuvre les dispositifs et actions adaptés à leurs besoins, dans une logique de travail en réseau et de coopération avec les partenaires du territoire. Vos missions : Sous la responsabilité du responsable d'unité ASE vous serez notamment chargé de :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Mettre en œuvre les mesures administratives : AED, APJM, AEDJM, AP, conformément aux objectifs contractualisés • Appliquer les mesures judiciaires : OPP, PJ • Rédiger les écrits en qualité de référent, en veillant à leur précision et à leur conformité • Assurer le suivi éducatif des enfants placés en lien avec leur famille et les familles d'accueil dans le cadre de la référence globale (sauf exception) • Participer à l'élaboration du PPE pour les mesures judiciaires et administratives • Accompagner les enfants placés en famille d'accueil, en établissement ou en lieu de vie • Soutenir les familles dans le cadre du soutien à la parentalité • Collaborer avec les partenaires : MLI, MLOA, institutions, et réseau jeunesse et sports • Travailler en lien avec l'unité AP dans l'intérêt des familles • Participer aux réunions d'équipe et institutionnelles pour assurer une coordination optimale <p>Opération Sans offre O011251022000953 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011251022000953-educateur-specialise-aide-sociale-enfance-h</p>
<p>V011260303000257001 CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'AUDE</p>	<p>Assistant socio-éducatif, Assistant socio-éducatif de classe exceptionnelle, Conseiller socio-éducatif, Conseiller supérieur socio-éducatif, Conseiller hors classe socio-éducatif</p> <p>Educateur spécialisé aide sociale à l'enfance F/H MDS Lauragais - Unité ASE <i>Au sein de la Direction générale adjointe des solidarités humaines, la Maison départementale des solidarités décline les missions de service public en matière d'action sociale et médico-sociale. Vous rejoindrez une équipe pluridisciplinaire composée de travailleurs sociaux, de professionnels de la protection de l'enfance, d'infirmiers, de</i></p>

Accusé de réception en date de 11/03/2026
 011-2811004-2026-0001120260306361-AR
 Date de réception préfecture : 11/03/2026



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

	<p>médecins, de puéricultrices, de psychologues, ainsi que de personnels administratifs. Ensemble, vous contribuerez à l'accompagnement des usagers, en mettant en œuvre les dispositifs et actions adaptés à leurs besoins, dans une logique de travail en réseau et de coopération avec les partenaires du territoire. Vos missions : Sous la responsabilité du responsable d'unité ASE vous serez notamment chargé de : • Mettre en œuvre les mesures administratives : AED, APJM, AEDJM, AP, conformément aux objectifs contractualisés • Appliquer les mesures judiciaires : OPP, PJ • Rédiger les écrits en qualité de référent, en veillant à leur précision et à leur conformité • Assurer le suivi éducatif des enfants placés en lien avec leur famille et les familles d'accueil dans le cadre de la référence globale (sauf exception) • Participer à l'élaboration du PPE pour les mesures judiciaires et administratives • Accompagner les enfants placés en famille d'accueil, en établissement ou en lieu de vie • Soutenir les familles dans le cadre du soutien à la parentalité • Collaborer avec les partenaires : MLJ, MLOA, institutions, et réseau jeunesse et sports • Travailler en lien avec l'unité AP dans l'intérêt des familles • Participer aux réunions d'équipe et institutionnelles pour assurer une coordination optimale</p> <p>Opération Sans offre 0011251203000516 https://www.emploi-territorial.fr/offre/0011251203000516-educateur-specialise-aide-sociale-enfance-h</p>
<p>V011260303000477001</p> <p>CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'AUDE</p>	<p>Assistant socio-éducatif, Assistant socio-éducatif de classe exceptionnelle, Conseiller socio-éducatif, Conseiller supérieur socio-éducatif, Conseiller hors classe socio-éducatif</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>03/03/2026</p> <p>10/04/2026</p>
<p>V011260303000574001</p> <p>CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'AUDE</p>	<p>Assistant de service social ASE MDS Haute Vallée - Unité ASE Au sein de la direction générale adjointe des solidarités humaines, la maison départementale des solidarités décline les missions de service public en matière d'action sociale et médico-sociale. Vous rejoindrez une équipe pluridisciplinaire composée de travailleurs sociaux, de professionnels de la protection de l'enfance, d'infirmiers, de médecins, de puéricultrices, de psychologues, ainsi que de personnels administratifs. Ensemble, vous contribuerez à l'accompagnement des usagers, en mettant en œuvre les dispositifs et actions adaptés à leurs besoins, dans une logique de travail en réseau et de coopération avec les partenaires du territoire. Vos missions : • Sous l'autorité du responsable d'unité aide sociale à l'enfance vous serez notamment chargé de : • Mettre en œuvre les mesures administratives (AED, APJM, AEDJM, AP) dans le respect des objectifs contractualisés • Assurer la mise en œuvre des mesures judiciaires (OPP, PJ) • Rédiger les écrits professionnels en tant que référent du suivi des situations • Assurer le suivi social et administratif des enfants placés en MECS, LVA ou familles d'accueil, ainsi que celui de leurs parents dans le cadre de la référence globale (sauf exception) • Participer à l'élaboration du projet pour l'enfant (PPE) dans le cadre des mesures judiciaires et administratives • Accompagner les familles de manière globale : soutien à la parentalité, aides financières, suivi RSA, insertion sociale et professionnelle, accès au logement, démarches administratives auprès des organismes sociaux et partenaires • Mobiliser les dispositifs existants afin de garantir l'accès aux droits des familles accompagnées • Travailler en collaboration avec l'unité accompagnement prévention, dans l'intérêt des familles • Participer aux réunions d'équipe et aux instances institutionnelles.</p> <p>Opération Sans offre 0011251218001514 https://www.emploi-territorial.fr/offre/0011251218001514-assistant-service-social-ase</p>
<p>Assistant socio-éducatif, Assistant socio-éducatif de classe exceptionnelle</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>03/03/2026</p> <p>10/04/2026</p>	
	<p>Assistant de service social ASE MDS CARCASSONNE CENTRE - MONTAGNE NOIRE Au sein de la direction générale adjointe des solidarités humaines, la maison départementale des solidarités décline les missions de service public en matière d'action sociale et médico-sociale. Vous rejoindrez une équipe pluridisciplinaire composée de travailleurs sociaux, de professionnels de la protection de l'enfance, d'infirmiers, de</p>

Accusé de réception en préfecture
011-281100024-20260306-011260303000574001-AR
Date de réception en préfecture : 11/03/2026

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

CDG FPT de l'Aude



<p>V011260303000596001</p> <p>CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'AUDE</p>	<p>médécins, de puéricultrices, de psychologues, ainsi que de personnels administratifs. Ensemble, vous contribuerez à l'accompagnement des usagers, en mettant en œuvre les dispositifs et actions adaptés à leurs besoins, dans une logique de travail en réseau et de coopération avec les partenaires du territoire. Vos missions : Sous l'autorité du responsable d'unité aide sociale à l'enfance vous serez notamment chargé de : Mettre en œuvre les mesures administratives (AED, APJM, AEDJM, AP) dans le respect des objectifs contractualisés Assurer la mise en œuvre des mesures judiciaires (OPP, PJJ) Rédiger les écrits professionnels en tant que référent du suivi des situations Assurer le suivi social et administratif des enfants placés en MECS, LVA ou familles d'accueil, ainsi que celui de leurs parents dans le cadre de la référence globale (sauf exception) Participer à l'élaboration du projet pour l'enfant (PPE) dans le cadre des mesures judiciaires et administratives Accompagner les familles de manière globale : soutien à la parentalité, aides financières, suivi RSA, insertion sociale et professionnelle, accès au logement, démarches administratives auprès des organismes sociaux et partenaires Mobiliser les dispositifs existants afin de garantir l'accès aux droits des familles accompagnées Travailler en collaboration avec l'unité accompagnement prévention, dans l'intérêt des familles Participer aux réunions d'équipe et aux instances institutionnelles.</p> <p>Opération Sans offre 0011251027000388 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011251027000388-assistant-service-social-ase</p>				
	<p>Assistant socio-éducatif, Assistant socio-éducatif de classe exceptionnelle, Conseiller socio-éducatif, Conseiller supérieur socio-éducatif, Conseiller hors classe socio-éducatif</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>03/03/2026</p> <p>10/04/2026</p>
<p>V011251028000221</p> <p>CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'AUDE</p>	<p>Assistant de service social ASE MDS Carcassonne Est - unité ASE <i>Votre future équipe : Au sein de la direction générale adjointe des solidarités humaines, la maison départementale des solidarités décline les missions de service public en matière d'action sociale et médico-sociale. Vous rejoindrez une équipe pluridisciplinaire composée de travailleurs sociaux, de professionnels de la protection de l'enfance, d'infirmiers, de médecins, de puéricultrices, de psychologues, ainsi que de personnels administratifs. Ensemble, vous contribuerez à l'accompagnement des usagers, en mettant en œuvre les dispositifs et actions adaptés à leurs besoins, dans une logique de travail en réseau et de coopération avec les partenaires du territoire. Vos missions : Sous l'autorité du responsable d'unité aide sociale à l'enfance vous serez notamment chargé de : Mettre en œuvre les mesures administratives (AED, APJM, AEDJM, AP) dans le respect des objectifs contractualisés Assurer la mise en œuvre des mesures judiciaires (OPP, PJJ) Rédiger les écrits professionnels en tant que référent du suivi des situations Assurer le suivi social et administratif des enfants placés en MECS, LVA ou familles d'accueil, ainsi que celui de leurs parents dans le cadre de la référence globale (sauf exception) Participer à l'élaboration du projet pour l'enfant (PPE) dans le cadre des mesures judiciaires et administratives Accompagner les familles de manière globale : soutien à la parentalité, aides financières, suivi RSA, insertion sociale et professionnelle, accès au logement, démarches administratives auprès des organismes sociaux et partenaires Mobiliser les dispositifs existants afin de garantir l'accès aux droits des familles accompagnées Travailler en collaboration avec l'unité accompagnement prévention, dans l'intérêt des familles Participer aux réunions d'équipe et aux instances institutionnelles.</i></p> <p>Opération Sans offre 0011251028000221 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011251028000221-assistant-service-social-ase</p>				
<p>V011251028000693001</p> <p>CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'AUDE</p>	<p>Puéricultrice, Puéricultrice hors classe, Puéricultrice-cadre de santé (en extinction), Puéricultrice-cadre supérieur de santé (en extinction)</p>	<p>Poste vacant suite à une disponibilité</p>	<p>35h00</p>	<p>Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p>	<p>03/03/2026</p> <p>10/04/2026</p>

Accusé de réception en préfecture
011-281100024-20260306-01-2026-3306361-AR
Date de réception en préfecture : 06/03/2026



	<p><i>médico-sociale. Vous rejoindrez une équipe pluridisciplinaire composée de travailleurs sociaux, de professionnels de la protection de l'enfance, d'infirmiers, de médecins, de psychologues, ainsi que de personnels administratifs. Ensemble, vous contribuerez à l'accompagnement des usagers, en mettant en œuvre les dispositifs et actions adaptés à leurs besoins, dans une logique de travail en réseau et de coopération avec les partenaires du territoire.</i></p> <p>Opération Sans offre Pas d'offre associée</p>
<p>V011260303000872001 CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'AUDE</p>	<p>Assistant socio-éducatif, Assistant socio-éducatif de classe exceptionnelle, Conseiller socio-éducatif, Conseiller supérieur socio-éducatif, Conseiller hors classe socio-éducatif</p> <p>Poste vacant suite à une mobilité 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>03/03/2026</p> <p>10/04/2026</p> <p>Educateur spécialisé aide sociale à l'enfance F/H MDS Carcassonne Est <i>Au sein de la Direction générale adjointe des solidarités humaines, la Maison départementale des solidarités décline les missions de service public en matière d'action sociale et médico-sociale. Vous rejoindrez une équipe pluridisciplinaire composée de travailleurs sociaux, de professionnels de la protection de l'enfance, d'infirmiers, de médecins, de puéricultrices, de psychologues, ainsi que de personnels administratifs. Ensemble, vous contribuerez à l'accompagnement des usagers, en mettant en œuvre les dispositifs et actions adaptés à leurs besoins, dans une logique de travail en réseau et de coopération avec les partenaires du territoire. Missions ou activités Sous la responsabilité du responsable d'unité ASE vous serez notamment chargé de : • Mettre en œuvre les mesures administratives : AED, APJM, AEDJM, AP, conformément aux objectifs contractualisés • Appliquer les mesures judiciaires : OPP, PJ • Rédiger les écrits en qualité de référent, en veillant à leur précision et à leur conformité • Assurer le suivi éducatif des enfants placés en lien avec leur famille et les familles d'accueil dans le cadre de la référence globale (sauf exception) • Participer à l'élaboration du PPE pour les mesures judiciaires et administratives • Accompagner les enfants placés en famille d'accueil, en établissement ou en lieu de vie • Soutenir les familles dans le cadre du soutien à la parentalité • Collaborer avec les partenaires : MLJ, MLOA, institutions, et réseau jeunesse et sports • Travailler en lien avec l'unité AP dans l'intérêt des familles • Participer aux réunions d'équipe et institutionnelles pour assurer une coordination optimale</i></p> <p>Opération Sans offre 0011260120000505 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011260120000505-educateur-specialise-aide-sociale-enfance-h</p>
<p>V011260303000928001 CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'AUDE</p>	<p>Assistant socio-éducatif, Assistant socio-éducatif de classe exceptionnelle, Conseiller socio-éducatif, Conseiller supérieur socio-éducatif, Conseiller hors classe socio-éducatif</p> <p>Poste vacant suite à une mobilité 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>03/03/2026</p> <p>10/04/2026</p> <p>Assistant de service social AP MDS LITTORAL CORBIERES <i>Au sein de la direction générale adjointe des solidarités humaines, la maison départementale des solidarités décline les missions de service public en matière d'action sociale et médico-sociale. Vous rejoindrez une équipe pluridisciplinaire composée de travailleurs sociaux, de professionnels de la protection de l'enfance, d'infirmiers, de médecins, de puéricultrices, de psychologues, ainsi que de personnels administratifs. Ensemble, vous contribuerez à l'accompagnement des usagers, en mettant en œuvre les dispositifs et actions adaptés à leurs besoins, dans une logique de travail en réseau et de coopération avec les partenaires du territoire. Sous l'autorité du responsable d'unité AP vous serez notamment chargé de : • D'assurer l'accompagnement social et la prévention auprès des usagers en difficulté. D'accueillir, écouter et orienter les</i></p>

Accusé de réception en préfecture
011-260110002/20240306-01120260306361-AR
Date de réception en préfecture : 11/03/2026



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

<p>V011260303000967001</p> <p>CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'AUDE</p>	<p>publics. D'accompagner les bénéficiaires du RSA dans leur parcours d'insertion. Prévenir les ruptures de lien social et lutter contre la marginalisation. D'intervenir en prévention primaire ou en cas de difficultés éducatives, en collaboration avec les services de protection maternelle et infantile (PMI). Évaluer les demandes d'agrément des assistantes maternelles. Réaliser des enquêtes sociales (expulsions, scolarité, etc.). Collaborer avec l'aide sociale à l'enfance (ASE). Participer aux réunions d'équipe et institutionnelles. Rédiger des écrits professionnels et utiliser les logiciels métiers (Iodas, Solis).</p> <p>Opération Sans offre O011251009001020 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011251009001020-assistant-service-social-ap</p>	<p>Assistant socio-éducatif, Assistant socio-éducatif de classe exceptionnelle, Conseiller socio-éducatif, Conseiller supérieur socio-éducatif, Conseiller hors classe socio-éducatif</p>	<p>Poste vacant suite à une mobilité 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>03/03/2026</p>	<p>10/04/2026</p>
<p>V011260303000967001</p> <p>CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'AUDE</p>	<p>Educateur spécialisé ASE MDS Narbonne Ouest - Unité ASE</p> <p>Au sein de la direction générale adjointe des solidarités humaines, la maison départementale des solidarités décline les missions de service public en matière d'action sociale et médico-sociale. Vous rejoindrez une équipe pluridisciplinaire composée de travailleurs sociaux, de professionnels de la protection de l'enfance, d'infirmiers, de médecins, de puéricultrices, de psychologues, ainsi que de personnels administratifs. Ensemble, vous contribuerez à l'accompagnement des usagers, en mettant en œuvre les dispositifs et actions adaptés à leurs besoins, dans une logique de travail en réseau et de coopération avec les partenaires du territoire. Vos missions : Sous la responsabilité du responsable d'unité ASE vous serez notamment chargé de :</p> <ul style="list-style-type: none"> Mettre en œuvre les mesures administratives : AED, APJM, AEDJM, AP, conformément aux objectifs contractualisés. Appliquer les mesures judiciaires : OPP, PJRédiger les écrits en qualité de référent, en veillant à leur précision et à leur conformité. Assurer le suivi éducatif des enfants placés en lien avec leur famille et les familles d'accueil dans le cadre de la référence globale (sauf exception). Participer à l'élaboration du PPE pour les mesures judiciaires et administratives. Accompagner les enfants placés en famille d'accueil, en établissant un lien de vie. Soutenir les familles dans le cadre du soutien à la parentalité. Collaborer avec les partenaires : MLL, MLOA, institutions, et réseau jeunesse et sports. Travailler en lien avec l'unité AP dans l'intérêt des familles. Participer aux réunions d'équipe et institutionnelles pour assurer une coordination optimale. <p>Opération Sans offre O011251218001260 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011251218001260-educateur-specialise-ase</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>26/02/2026</p>	<p>01/05/2026</p>	
<p>V011260303000967001</p> <p>NARBONNE VIA (MUSEES D'ORTOBIANES)</p>	<p>Responsable du pôle Accueil - Médiation</p> <p>Le. La responsable du pôle Accueil, médiation et communication construit la politique d'accueil, de développement et de diversification des publics par : - la construction et le développement de la programmation culturelle du musée, - la mise en place des conditions et de l'organisation nécessaires au développement des publics dans une dynamique d'amélioration continue de l'accueil, - le développement des partenariats pour le développement et la diversification des publics, - l'encadrement des équipes de médiation, d'accueil des publics et de la communication, - le développement de la communication institutionnelle et événementielle - le développement de l'intégration de l'établissement dans les dispositifs de valorisation touristiques nationaux, régionaux et locaux. Il. Elle pilote à ce titre le pôle Accueil, médiation et communication de l'EPCC et travaille sur les trois sites de l'EPCC (Musée Narbo Via à Narbonne, musée et site archéologique d'Amphorolis et site de l'Horreum). Le/la responsable du pôle est placé sous l'autorité hiérarchique de la directrice générale de l'EPCC. Il. Elle fait partie du comité de direction de l'EPCC animé par la directrice générale, composé, en plus de la</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>26/02/2026</p>	<p>01/05/2026</p>	

Accusé de réception en préfecture
 011-28111024-2026-06-011202603061-AR
 Date de réception en préfecture : 11/03/2026



	<p>directrice de l'établissement et de la responsable du pôle Accueil, médiation et communication, du conservateur responsable du pôle Collection, recherche, expositions, de la secrétaire générale, du conservateur chargé des expositions temporaires, de la chargée de la médiation et de la programmation et de l'assistante de direction.</p> <p>Opération Avec offre 0011260226000720 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011260226000720-responsable-pole-accueil-mediation-communication</p>					
V011260304000664001	Agent de maîtrise	Poste vacant suite à une promotion interne au sein de la collectivité	35h00	Non	04/03/2026	11/04/2026
Réseau 11	<p>Agent des interventions techniques polyvalent en milieu rural (h/f) Technique Electrotechnicien</p> <p>Opération Avec offre 0011260304000664 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011260304000664-agent-interventions-techniques-polyvalent-milieu-rural</p>					
	Technicien, Technicien principal de 1ère classe, Technicien principal de 2ème classe	Départ d'un agent précédemment affecté au projet	35h00	Oui	05/03/2026	01/05/2026
V011260305000134001	<p>Animateur/Animatrice de l'Atlas de la biodiversité intercommunale</p> <p>Après un an de mise en œuvre du projet, le syndicat recherche un.e animateur.trice qui prendra le relais (suite au départ de l'animateur actuel) pour les 3ans à venir. Dans ce cadre, les missions proposées pour ce poste sont les suivantes : Gouvernance du projet : •Animation de la concertation locale autour du projet et notamment du COPIL de l'ABCi ; •Animation des groupes communaux (constitués d'élus, habitants, associations, etc.) pour faire vivre le projet à l'échelle locale ; •Suivi administratif et technique du projet : rédaction de cahier des charges, des programmes d'actions et bilans, lien avec les financeurs et prestataires. Animation du projet via la mise en œuvre de suivis : •Conception et mise en œuvre de protocoles de sciences participatives (oiseaux, laissés d'étang, grande nacre, etc.) auprès du grand public et avec les scolaires ; •Accompagnement des suivis complémentaires réalisés par des prestataires scientifiques : cartographie des herbier de zoostères, études sur la faune du bâti agricole, inventaire piscicole, étude sur les cortèges d'ortoptères, etc. •Collecte et traitement des nouvelles données acquises. Valorisation des connaissances et sensibilisation : •Conception d'animations et de sorties de sensibilisation à la biodiversité locale pour tous types de publics ; •Accompagnement des enseignant(e)s du territoire sur la mise en œuvre de protocoles de sciences participatives avec les classes ; •Valorisation des données acquises sous différents formats : newsletter, post sur les réseaux sociaux, articles dans les bulletins communaux, éditions de supports, etc. •Animation d'événements grand public autour de la biodiversité, notamment en lien avec la Maison de l'étang.</p>					
S.I. RIVAGE SALSES/LEUCATE	<p>Opération Avec offre 0011260305000134 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011260305000134-animateur-animatrice-atlas-biodiversite-intercommunale</p>					

Accusé de réception en préfecture
011-281100024-20260306-01120260306361-AR
Date de réception préfecture : 11/03/2026

Accusé de réception en préfecture
011-281100024-20260306-01120260306361-AR
Date de réception préfecture : 11/03/2026