



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

AR-01120260327682

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 34 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
4	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 27/03/2026

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.

Accusé de réception en préfecture
011-281100024-20260327-01120260327682-AR
Date de réception préfecture : 03/04/2026
Cedex Tel : 04 68 77 79 79





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

Ingénieur, Ingénieur principal

Nouveau projet

35h00

Oui

Art. L332-24 du code général de la fonction publique

20/03/2026

01/06/2026

Chargé de Mission Préservation des Ressources en Eau (h/f) Direction Gestion Durable de l'Eau

OBJECTIF GÉNÉRAL DU POSTE : Vous assurez l'animation de la thématique « Préservation des ressources en eau » selon 2 grands axes : les économies d'eau et la maîtrise des rejets non domestiques. Les actions de ce poste sont inscrites dans un contrat « eau et climat » signé avec l'Agence de l'eau R.M.C.. MISSIONS DU POSTE : 1) Stratégie économie d'eau. Recenser les actions réalisées et en cours en faveur d'économies d'eau sur le territoire. Élaborer et piloter un tableau de bord dédié aux économies d'eau. Assurer les relations avec les partenaires (internes et externes) ayant une ou plusieurs actions d'économie d'eau. Concevoir et mettre en œuvre des actions de sensibilisation des usagers (collectivités, usagers domestiques, acteurs économiques). Effectuer une veille stratégique et être force de proposition d'actions en faveur d'économie d'eau. Participer au suivi et à la mise en œuvre du P.T.G.E. (lien avec le S.M.M.A.R.) 2) Maîtrise des rejets non domestiques. Rédaction et suivi des arrêtés d'autorisation de rejet d'effluents non domestiques (et conventions de déversement si besoin). 3) Contrôles terrain de la conformité des rejets, en particulier sur les Z.A.E. de Carcassonne situées dans le bassin versant de l'Arnouze (en lien avec le service G.E.P.U. et SUEZ). 4) Piloter le suivi de la qualité de l'eau sur le bassin versant de l'Arnouze et le réseau de collecte d'eaux usées et/ou pluviales (déploiement d'échantillonneurs passifs). 5) Assurer la sensibilisation des acteurs économiques à la qualité de l'eau et des milieux aquatiques. Assurer les relations avec les partenaires autour de la reconquête de la qualité de l'eau (Agence de l'eau, S.M.M.A.R., etc...). 6) Réaliser le reporting obligatoire (technique et financier) des missions du poste auprès de l'Agence de l'eau. 7) COMPÉTENCES REQUISES :- Qualifications requises : • Diplôme d'ingénieur ou master dans le domaine de l'eau et de l'environnement. • Compétences professionnelles : • Connaissances appliquées en droit des collectivités territoriales (C.G.C.T.) • Connaissances appliquées en droit de l'environnement • Maîtrise du mode projet • Connaissance de la gestion de l'eau en France et dans les territoires • Maîtrise des outils bureautiques et de reporting (suite Office) • Qualités rédactionnelles - Qualités personnelles : • Animation • Sens du service public • Qualités relationnelles • Implication et rigueur • Intégrité • CONTRAINTES : Déplacements ponctuels sur le territoire de Carcassonne Agglo Potentielle participation à des réunions en fin d'après-midi AVANTAGES : Missions stratégiques pour l'exercice de la compétence Travail en lien avec de nombreux interlocuteurs

Opération Avec offre 0011260320000666
<https://www.emploi-territorial.fr/offre/0011260320000666-charge-mission-preservation-ressources-eau>

Adjoint technique

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

35h00

Non

27/03/2026

01/07/2026

V011260327000269001

CDC CASSELNAUDARY
LAURAGAIS AUDOIS

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

Organiser et réaliser des travaux de rénovation, effectuer les petits travaux de second œuvre (entretien réparation, remplacement d'éléments de serrurerie, de menuiserie...). Effectuer les travaux d'intervention de premier niveau sur la voirie (rebouchage, maçonnerie). Effectuer l'entretien des chemins communaux : tonte, débroussaillage, changer les grilles d'évacuation d'eau, nettoyer les fossés, etc... Maintenir en état de fonctionnement et de propreté les surfaces et abords de la collectivité. Effectuer les interventions de 1er ordre sur les bâtiments : changer les ampoules, maçonnerie diverse, peinture/ tapisserie, petits travaux de plomberie, électricité, chauffage, serrurerie, soudure, mécanique de 1er ordre...

Opération Avec offre 0011260327000269
<https://www.emploi-territorial.fr/offre/0011260327000269-agent-interventions-techniques-polyvalent-milieu-rural>

Accusé de réception en préfecture
011-28116024-2024-03-07-01120260327682-AR
Date de réception en préfecture : 03/04/2026

CDG FPT de l'Aude

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



<p>V011260324000791001</p> <p>CIAS Carcassonne Agglo Solidarité</p>	<p>Aide-soignant (H/F) Autonomie à Domicile – Soins - Secteur 1 (Carcassonne) <i>Missions :-Contribuer à la prise en charge des personnes dépendantes et/ou malades-Participer à des soins répondant aux besoins d'entretien et de continuité de la vie des personnes-Compenser partiellement ou totalement un manque ou une diminution de l'autonomie-Dépister des fragilités, observer et alerter pour favoriser le bien vivre et vieillir en bonne santé à domicile-Eviter et retarder le placement en institution-Favoriser le retour du patient après une hospitalisation-Apporter écoute et soutien à l'usager et sa famille.</i></p> <p>Opération Avec offre 0011260324000461 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011260324000461-aide-soignant</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>24/03/2026</p>	<p>01/07/2026</p>
<p>V011260324001004001</p> <p>CIAS Carcassonne Agglo Solidarité</p>	<p>Aide-soignant (H/F) Autonomie à Domicile – Soins - Secteur 1 (Carcassonne) <i>Missions :-Contribuer à la prise en charge des personnes dépendantes et/ou malades-Participer à des soins répondant aux besoins d'entretien et de continuité de la vie des personnes-Compenser partiellement ou totalement un manque ou une diminution de l'autonomie-Dépister des fragilités, observer et alerter pour favoriser le bien vivre et vieillir en bonne santé à domicile-Eviter et retarder le placement en institution-Favoriser le retour du patient après une hospitalisation-Apporter écoute et soutien à l'usager et sa famille.</i></p> <p>Opération Avec offre 0011260324000791 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011260324000791-aide-soignant</p>	<p>Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité</p>	<p>17h30</p>	<p>Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p>	<p>24/03/2026</p>	<p>01/06/2026</p>
<p>V011260324000658001</p> <p>CIAS Carcassonne Agglo Solidarité</p>	<p>Aide-soignant (H/F) Autonomie à Domicile – Soins - Secteur 4 (Capendu) <i>Missions :-Contribuer à la prise en charge des personnes dépendantes et/ou malades-Participer à des soins répondant aux besoins d'entretien et de continuité de la vie des personnes-Compenser partiellement ou totalement un manque ou une diminution de l'autonomie-Dépister des fragilités, observer et alerter pour favoriser le bien vivre et vieillir en bonne santé à domicile-Eviter et retarder le placement en institution-Favoriser le retour du patient après une hospitalisation-Apporter écoute et soutien à l'usager et sa famille.</i></p> <p>Opération Avec offre 0011260324001004 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011260324001004-aide-soignant</p>	<p>Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité</p>	<p>24h30</p>	<p>Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p>	<p>26/03/2026</p>	<p>01/06/2026</p>

Accusé de réception en préfecture
 011-281100024-20260327-0000000327682-AR
 Date de réception en préfecture 2026



V011260327000269002	Adjoint technique	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	Non	27/03/2026	01/07/2026
<p>Agent des interventions techniques polyvalent en milieu rural (h/f) TECHNIQUE <i>Organiser et réaliser des travaux de rénovation, effectuer les petits travaux de second œuvre (entretien réparation, remplacement d'éléments de serrurerie, de menuiserie...), effectuer les travaux d'intervention de premier niveau sur la voirie (rebouchage, maçonnerie). Effectuer l'entretien des chemins communaux : tonte, débroussaillage, changer les grilles d'évacuation d'eau, nettoyer les fossés, etc... Maintenir en état de fonctionnement et de propreté les surfaces et abords de la collectivité</i> <i>Effectuer les interventions de 1er ordre sur les bâtiments : changer les ampoules, maçonnerie diverse, peinture/ tapisserie, petits travaux de plomberie, électricité, chauffage, serrurerie, soudure, mécanique de 1er ordre...</i> Opération Avec offre 0011260327000269 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011260327000269-agent-interventions-techniques-polyvalent-milieu-rural</p>						
V011260324001398001	Agent social	Poste créé suite à une réorganisation du service ou transfert de personnel	28h00	Oui	24/03/2026	01/05/2026
<p>Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) FILIERE SOCIALE <i>L'aide à domicile contribue au maintien à domicile des personnes âgées, handicapées, malades ou rencontrant des difficultés permanentes ou passagères. Il apporte une aide à la personne, dans son cadre de vie, pour l'accomplissement des tâches de la vie quotidienne, ainsi qu'une aide à l'entretien de la maison, et un soutien psychologique et social.</i> Opération Avec offre 0011260324001398 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011260324001398-aide-domicile-auxiliaire-vie-sociale</p>						
V011260325000701001	Adjoint adm. principal de 2ème classe	Poste créé suite à un nouveau besoin	17h50	Oui	25/03/2026	01/06/2026
<p>RESPONSABLE DE SECTEUR FILIERE ADMINISTRATIVE <i>Son rôle est d'organiser la prestation à domicile, d'évaluer les besoins de la personne et de veiller au bon déroulement de l'intervention. Une fois les besoins notés, l'agent planifie la prestation à domicile en fonction du personnel qualifié et veille à la bonne cohérence des interventions. Veiller au remplacement des agents absents. D'anticiper les besoins en personnel du service. Encadrer une équipe de personnel intervenant et en assure le suivi.</i> Opération Avec offre 0011260325000701 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011260325000701-responsable-secteur</p>						
V011260324000461001	Aide-soignant de classe normale, Aide-soignant de classe supérieure	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	Oui	24/03/2026	01/06/2026
<p>CIAS Carcassonne Agglo Solidarité</p>						

Accusé de réception en préfecture
 011-260327-20260327-020260327-AR
 Date de réception en préfecture 03/04/2026



	<p>formation. Opération Avec offre 0011260326000658 https://www.emploi-territorial.fr/offre/0011260326000658-aide-soignant</p>
<p>V011260326000881001 CIAS Carcassonne Agglo Solidarité</p>	<p>Adjoint technique, Adjoint technique principal de 1ère classe, Adjoint technique principal de 2ème classe</p> <p>Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)</p> <p>35h00</p> <p>Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p> <p>26/03/2026</p> <p>24/08/2026</p> <p>Assistant éducatif petite enfance (h/f) Direction Petite Enfance <i>Mission d'accueil : Accueillir l'enfant et sa famille dans un climat de confiance et de sécurité. Mission de prise en charge et de soin : Répondre aux besoins de l'enfant en veillant à son confort et bien être (hygiène, alimentation, sommeil) sous couvert de l'auxiliaire de puériculture. Mission de sécurité : Assurer une surveillance constante des enfants par une présence permanente et active. Mission d'éveil : Mettre en œuvre les activités d'éveil nécessaires à l'apprentissage de l'autonomie et au développement de l'enfant. Mission d'entretien des salles de vie : Assurer l'entretien des locaux occupés quotidiennement par les enfants, ainsi que le nettoyage du matériel de puériculture et des jouets. Mission de participation à la vie de l'établissement : Participer à la mise en œuvre du projet d'établissement, et des projets d'activités des enfants, en lien direct avec l'équipe pluridisciplinaire responsable. Elle garantit la sécurité affective et matérielle des enfants qu'elle accueille et veille à leur développement psychomoteur.</i></p> <p>Opération Sans offre Pas d'offre associée</p>
<p>V011260326000109001 COMMUNE DE ESPERAZA</p>	<p>Adjoint technique</p> <p>Poste vacant suite à une disponibilité</p> <p>27h00</p> <p>Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p> <p>26/03/2026</p> <p>12/05/2026</p> <p>Assistant éducatif petite enfance (h/f) ECOLES <i>L'agent territorial assiste le personnel enseignant pour la réception, l'animation et l'hygiène de très jeunes enfants, prépare et met en état de propreté les locaux et le matériel servant directement aux enfants. En tant que membre de la communauté éducative, il peut être chargé de la surveillance des très jeunes enfants dans les cantines. Il peut aussi avoir des missions d'accueil de loisirs en dehors du domicile parental des très jeunes enfants. De plus, l'agent est amené à remplacer sur plusieurs services: médiathèque, mairie.</i></p> <p>Opération Avec offre 0011260326000109 https://www.emploi-territorial.fr/offre/0011260326000109-assistant-educatif-petite-enfance</p>
<p>V011260326000539001 COMMUNE DE ESPERAZA</p>	<p>Adjoint administratif</p> <p>Poste créé suite à une réorganisation du service ou transfert de personnel</p> <p>28h00</p> <p>Non</p> <p>26/03/2026</p> <p>19/05/2026</p> <p>Assistant services à la population (h/f) ADMINISTRATIF <i>L'agent assure l'accueil physique et téléphonique de la mairie; il renseigne les administrés. Il instruit les actes d'état civil (reconnaissance, naissance, mariage, décès, changement de noms), PACS et participe aux cérémonies (mariage, baptême civil) il assure la gestion administrative et le suivi des locations de salle de la commune, la gestion de la cantine scolaire, celle du cimetière et des domiciliations CCAS. Il instruit des dossiers d'urbanisme : CU, DIA, certificat d'adressage...</i></p> <p>Opération Avec offre 0011260326000539</p>

Accusé de réception en préfecture
 01-281100024-20260327-1120260327682-AR
 Date de réception en préfecture : 03/04/2026



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

https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011260326000539-assistant-services-population		Oui	01/06/2026
V011260326001072001 COMMUNE DE ESPERAZA	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité Adjoint technique principal de 2ème classe Agent des interventions techniques polyvalent en milieu rural (h/f) TECHNIQUE <i>Receveur placier de plein vent - assurer l'organisation et la gestion du marché de la commune- contrôler et faire appliquer l'arrêté municipal sur le règlement du marché- effectuer les opérations d'encaissement des droits de place, délivrer les reçus de paiement- verser et justifier les sommes encaissées auprès du service comptable Agent de sécurité de la voie publique- contrôler les stationnements et assurances des véhicules- traiter les demandes des usagers- contrôler l'opération tranquillité vacances- distribuer les courriers et convocations - surveiller les bâtiments communaux Agent polyvalent aux services techniques- être relativement autonome, en électricité, en plomberie et petits travaux .</i> Opération Avec offre 0011260326001072 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011260326001072-agent-interventions-techniques-polyvalent-milieu-rural	35h00	27/03/2026
V011260326001245001 COMMUNE DE FITOU	Poste créé suite à une réorganisation du service ou transfert de personnel Adjoint administratif Agent d'accueil f Administratif <i>Assurer l'accueil physique et téléphonique des administrés et du public, maintenir l'accueil et orienter le public vers les différents services, aider à la gestion du secrétariat général.Gérer le courrier et diffuser l'information et la documentation, gérer les réservations et plannings des salles communales.Gérer la diffusion des animations sur les différents supports de communication.Gérer les prêts des livres (BDA et communaux), organiser le classement des livres, accueillir les administrés pendant les heures d'ouverture de la bibliothèque, former les bénévoles,</i> Opération Sans offre Pas d'offre associée	35h00	26/03/2026
V01126032600400001 COMMUNE DE FITOU	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité Adjoint technique Agent scolaire, périscolaire et restauration technique <i>Apporter aux enseignants une assistance pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des enfants, assurer le service des repas à la cantine municipale, assurer l'accueil périscolaire, l'entretien des locaux communaux.Savoir encadrer un groupe d'enfants, établir une relation de confiance avec les parents, savoir adopter et maintenir des attitudes éducatives conformément au projet de la structure, gérer les conflits des enfants, organiser et animer des jeux, des ateliers d'éveil et d'expression.Distribuer les repas aux enfants à la cantine, les accompagner pendant le temps du repas, savoir appliquer les règles d'hygiène et de sécurité. Savoir maintenir et/ou remettre en température les préparations culinaires.Surveillance des enfants dans la cour.Connaître et savoir appliquer le protocole d'entretien de la structure.Avoir le sens de l'écoute et de l'observation, être patient, rigueur, dynamisme, réactivité, esprit d'initiative, être autonome au quotidien dans l'organisation de son travail mais savoir se référer à l'autorité, capacité de travailler en équipe, communiquer et être disponible.Temps de travail : 35 hDiplômes: CAP petite enfance, BAFA, BPJEPS</i>	35h00	04/05/2026

Accusé de réception en préfecture
 011-2811004-20260327-0112026032600400001-AR
 Date de réception en préfecture : 03/04/2026



V011260324000408001	Opération Sans offre Pas d'offre associée				
COMMUNE DE FLEURY	Adjoint technique, Adjoint technique principal de 2ème classe,	Poste créé suite à un nouveau besoin	Non	24/03/2026	01/05/2026
	Adjoint technique principal de 1ère classe		35h00		
	Agent polyvalent propreté urbaine Agent polyvalent des services techniquesNettoyage des rues, des cours d'école, des lieux publics, du coeur du village, ramassage des corbeilles,nettoyage de la noue, de la place du marché notamment en période estivale à Saint-PierreDisponibilité le week-end en saison				
	Opération Avec offre O011260324000408 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011260324000408-agent-polyvalent-proprete-urbaine				
	Rédacteur	Poste vacant suite à une promotion interne au sein de la collectivité	Non	25/03/2026	02/05/2026
V011260325001285001	agent de comptabilité administratif Comptabilité : travaux réalisés en dématérialisés-Préparation générale des documents budgétaires (CFU, BP, DM, Budgets annexes...)-Exécution budgétaire de la section de fonctionnement (dépenses et recettes) et de la section investissement-Gestion et suivi de la comptabilité section investissement et dépenses liées aux services techniques : gestion des enveloppes budgétaires, facturation....-Mise à jour des différentes enveloppes des services et écoles-Suivi de la trésorerie, des emprunts, des recettes (subventions, taxes, dotations, fiscalité)-Suivi de l'état de la dette -Rédaction des décisions-Suivi des recouvrements des loyers-Classement - archivage des dossiers du service-Régisseur des régies de recettes communales « Haute Nautique » et « station de dépotage »-Préparation et exécution des indemnités des élus-Tenue des fiches inventaires à jour et calcul de l'amortissement-Tenue de l'état de l'actif-Suivi administratif des achats-ventes-Instruction des dossiers de contentieux jusqu'à indemnisation assurance-Dématérialisation-Personnel : -Préparation et exécution de la paie des agents -Préparation de la DADS et exécution-Bilan social-Accueil :-Accueil du public et accueil téléphonique-Gestion des salles communales : s'assurer de l'état des lieux des salles et vérification du matériel utilisé avec Lucille pour la salle Jean Jaurès et Christophe pour la salle de rugby-Accusé réception et traitement du courrier arrivé-Classement - archivage des dossiers du service-Dossiers demande d'hébergement- Réception des demandes de permis de construire, déclaration préalable et certificats d'urbanisme. Délivrer des relevés cadastraux-registre état civil : rédaction des actes naissance, mariage, décès et PACS. Délivrance des copies d'acte				
COMMUNE DE LA REDORTE	Opération Sans offre Pas d'offre associée				
COMMUNE DE LIMOUX	Adjoint technique, Adjoint technique principal de 2ème classe,	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	Oui	24/03/2026	01/07/2026
	Adjoint technique principal de 1ère classe		35h00	Art. L332-14 du code général de la fonction publique	
	Adjoint technique voirie nettoyage Activités et tâches principales du poste: - Effectuer le nettoyage des sanitaires - Balayage manuel ou mécanique- Ramassage des feuilles mortes- Désherbage manuellement ou mécaniquement- Enlever l'affichage sauvage- Vider les corbeilles- Conduite de la micro benne- Débroussaillage effectuer les marchés.				

Accusé de réception en préfecture
011-281100024-20260327-011260327682-AR
Date de réception préfecture : 03/04/2026



	Opération Sans offre Pas d'offre associée				
V011260324000376001	Adjoint adm. principal de 2ème classe	Poste créé suite à un changement de temps de travail	10h00	Oui Art. L332-8 disposition 7 du code général de la fonction publique	24/03/2026 01/05/2026
COMMUNE DE MAZUBY	Secrétaire général de mairie (h/f) <i>Secrétaire général de mairie</i> Opération Avec offre O011260324000376 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011260324000376-secretaire-general-mairie				
V011260326000642001	Adjoint d'animation	Poste vacant temporairement suite à autres congés (congé ordinaire, congé maternité, CITIS...)	35h00	Oui Art. L332-13 du code général de la fonction publique	26/03/2026 01/04/2026
COMMUNE DE MONTREDON-DES-CORBIERES	Agent d'animation polyvalent Enfance <i>Dans le cadre de sa mission au sein de la Collectivité, l'agent est en charge d'assurer les missions de la restauration scolaire, du temps périscolaire ainsi que de l'ALSHill doit être capable de remplacer ses collègues de travail sur tous les postes.</i> Opération Avec offre O011260326000642 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011260326000642-agent-animati-polyvalent				
V011260320000504001	Adjoint adm. principal de 2ème classe, Rédacteur	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	Non	20/03/2026 01/05/2026
COMMUNE DE NARBONNE	ASSISTANT DE DIRECTION DSI DSI <i>Assure la gestion courante de l'exploitation dans le respect des plannings et de la qualité attendue. Surveille le fonctionnement des équipements informatiques physiques et logiques du centre de production, dans le cadre des normes, méthodes d'exploitation</i> Opération Sans offre Pas d'offre associée				
V011260320000770001	Rédacteur, Adjoint administratif, Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint adm. principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	Non	23/03/2026 01/05/2026
COMMUNE DE NARBONNE	Gestionnaire carrière paye DRH - Service carrière paye				

Boîte de réception en préfecture : 011260327682-AR
 Boîte de réception en préfecture : 011260327682-AR
 Date de réception : 04/04/2026



	<p>- Conseiller les usagers et agents sur les procédures - Gérer les situations de stress et réguler les tensions - Hiérarchiser des demandes ou informations selon leur caractère d'urgence ou priorité - Rédiger des notes synthétiques - Répondre aux appels téléphoniques et prendre des messages- Effectuer des études comparatives de solutions mises en œuvre dans d'autres organisations- Enrichir des bases documentaires et d'information - Identifier des facteurs d'évolution et en évaluer les incidences- Identifier, rechercher, recueillir, analyser et diffuser des informations ciblées et valides- Préparer les dossiers pour les instances- Réceptionner, enregistrer et vérifier des dossiers- Synthétiser et présenter des informations- Trier, classer et archiver des documents- Contrôler les opérations de paie et en garantir l'application du régime indemnitaire et proposer les évolutions nécessaires- Etre l'interlocuteur de la trésorerie- Structurer les échéanciers de paie et en garantir la bonne exécution- Concevoir et contrôler les actes administratifs (positions administratives, promotions, cessations de fonction, contrats, retraites, etc.)- Contrôler l'application des statuts et des procédures internes de fonctionnement- Élaborer des actes administratifs complexes- Organiser la constitution, la mise à jour, l'archivage et la consultation des dossiers individuels des agents- Proposer et mettre en œuvre des dispositifs de déroulement de carrière, dans le respect des règles statutaires et des normes juridiques- Mettre en œuvre les procédures individuelles liées à la carrière- Préparer et instruire les dossiers retraites- Rédiger des actes administratifs (positions, promotions, cessations de fonction, contrats, etc.)- Saisir et gérer les contrats et les arrêtés- Saisir les éléments de gestion administrative du personnel et de suivi de la masse salariale dans le SIRH- Veiller à la tenue et à la mise à jour des dossiers individuels des agents- Renseigner des tableaux de suivi des activités du service- Utiliser des logiciels et des progiciels- Enregistrer ou saisir des données informatiques- Prendre des notes et mettre en forme tous types de courriers- Recevoir, filtrer et réorienter les courriers électroniques- Rechercher des informations, notamment réglementaires- Rédiger des comptes rendus et procès verbaux de réunion- Rédiger des documents administratifs- Tenir à jour les documents ou les déclarations imposés par les dispositions légales et réglementaires- Utiliser l'outil informatique et les logiciels de gestion- Vérifier la validité des informations traitées</p> <p>Opération Sans offre Pas d'offre associée</p>				
<p>V011260323001168001</p> <p>COMMUNE DE NARBONNE</p>	<p>Adjoint technique, Adjoint technique principal de 1ère classe, Adjoint technique principal de 2ème classe</p>	<p>Poste vacant durant une période de préparation au reclassement d'un fonctionnaire</p>	<p>35h00</p>	<p>Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique</p>	<p>23/03/2026</p> <p>01/05/2026</p>
<p>V011260324000226001</p> <p>COMMUNE DE NARBONNE</p>	<p>Jardinier Direction Paysages, Nature et Développement Durable Effectuer l'entretien des espaces verts et naturels dans le respect de la qualité écologique et paysagère du site. Maintenir un espace public propre, accueillant, pédagogique, sécurisé pour les usagers</p> <p>Opération Sans offre Pas d'offre associée</p> <p>Adjoint administratif, Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint adm. principal de 1ère classe, Rédacteur, Rédacteur principal de 2ème classe, Rédacteur 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>24/03/2026</p> <p>01/05/2026</p>
<p>CHEF DE SERVICE RESTAURATION ENFANCE - conduite du bon fonctionnement des centres de restauration- gestion budgétaire et marchés publics- gestion des ressources humaines et administratives- mise en place et suivi du dispositif de la récré fruitée</p>					

Accusé de réception en préfecture
 011-281100024-20260327-0120260327682-AR
 Date de réception en préfecture : 03/04/2026



	Opération Sans offre Pas d'offre associée							
V011260326001270001	Adjoint administratif, Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint adm. principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une disponibilité	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	26/03/2026	09/05/2026		
COMMUNE DE NARBONNE	Agent d'accueil - comptabilité - Accueil téléphonique et physique au secrétariat- Gestion budgétaire et comptable- Gestion de la régie et encaissements							
	Opération Sans offre Pas d'offre associée							
V011260327000367001	Rédacteur, Rédacteur principal de 2ème classe, Rédacteur principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	27/03/2026	18/05/2026		
COMMUNE DE NARBONNE	Un instructeur en chef (h/f) Direction de la Commande Publique La Direction de la Commande publique est chargée de sécuriser, rationaliser et optimiser les achats de la collectivité. Son action est déployée par une équipe de sept personnes réparties entre le Service de l'Achat et le Service de l'Instruction. Sous l'autorité du Directeur de la Commande publique, l'instructeur en chef contribue dans le cadre de ses attributions, à la bonne organisation et à l'optimisation des missions du service de l'Instruction. Opération Avec offre O011260327000367 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011260327000367-instructeur-chef							
V011260323000921001	Acjoint technique	Poste créé suite à un nouveau besoin	32h00	Oui Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	23/03/2026	02/05/2026		
COMMUNE DE VILLEDAGNE	Agent des interventions techniques polyvalent en milieu rural (h/f) technique Agent technique polyvalent Entretien du village en général (espace vert, peinture, entretien outillage, installation de matériel pour les événements...) ménage dans les locaux communaux, suivi des location des salles (état des lieux entrant et sortant.), petite réparation de plomberie et d'électricité... Opération Avec offre O011260323000921 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011260323000921-agent-interventions-techniques-polyvalent-milieu-rural							
V01126032000132001	Agent de maîtrise	Poste créé lors d'une promotion interne	35h00	Non	20/03/2026	01/05/2026		
CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'AUDE	agent d'entretien ménager Assurer l'hygiène et la propreté des locaux Concourir à la bonne image du département Assurer l'entretien ménager des locaux et des abords Gérer le stock personnel des produits et matériels d'entretien Ranger les produits et veiller au nettoyage du matériel après utilisation Veiller et alerter sur les anomalies constatées Organisation spécifique du temps de travail Possibilité de déplacement autonome Travail physique (port de petites charges, manipulation d'appareils de nettoyage) Contact avec les produits d'entretien Application de protocoles d'hygiène spécifiques Port des Equipements de Protection Individuelle Ponctualité - Sens de l'organisation Aptitude à travailler en équipe Capacité d'adaptation au contexte du poste Connaissance des règles d'hygiène en collectivité et des protocoles d'entretien							

Accusé de réception en préfecture
011-281100024-20260327-1120260327682-AR
Date de réception en préfecture : 03/04/2026



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

	Opération Sans offre Pas d'offre associée				
	Attaché principal, Attaché hors classe, Directeur (grade en extinction)	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	20/03/2026 27/04/2026
<p>V01126032000041001</p> <p>CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'AUDE</p>	<p>Directeur adjoint de l'autonomie Direction de l'autonomie</p> <p>MISSIONS- Travailler étroitement avec la directrice autonomie à la définition des orientations et des objectifs stratégiques, leur mise en œuvre, leur évaluation. - Contribuer à la gouvernance interne de la DA (comité de direction, projets transversaux).- Garantir un travail partenarial étroit avec le GIP MDPH et proposer un rapprochement organisationnel ACTIVITESLABORER LA STRATEGIE ET ASSURER LE PILOTAGE DES POLITIQUES PUBLIQUES- Contribuer à l'élaboration, pilotage et mise en œuvre de projets stratégiques et opérationnels dans le domaine de l'ASG et dans le périmètre du futur service public départemental de l'autonomie (SPDA), en veillant à une approche transversale, à un fonctionnement en mode projet, associant les équipes, les cadres et les autres directions- Créer et veiller à la mise en œuvre du schéma départemental des solidarités, du règlement départemental d'aide sociale (RDAS), des conventions partenariales notamment avec la CNSA, des référentiels, des procédures et des outils de suivi- Structurer, coordonner, sécuriser les pratiques- Elaborer, suivre et maîtriser le budget alloué par l'Assemblée départementale - Analyser et faire remonter les besoins- Participer au développement du partenariat institutionnel et opérationnel.NOUER UN PARTENARIAT ETROIT AVEC LES EQUIPES DE LA MDPH NOTAMMENT SUR L'EVALUATION DE LA PCH.- Mise en place de groupes de travail réguliers pour le suivi des procédures - Analyse des situations complexes - Sensibilisation des équipes de la MDPH aux mesures mises en place dans le cadre du contrôle d'effectivité de la PCH par la DirectionENCADRER HIERARCHIQUEMENT LE CHEF DE SERVICE ASG ET/OU LES CHEFS DE POLE - Supervision et coordination du fonctionnement de ce service- Soutien et accompagnement des équipes dans le traitement des situations urgentes/complexes- Accompagnement des équipes aux changements organisationnels, aux évolutions des métiers, dans un souci d'amélioration continue du service rendu aux usagers, d'harmonisation des pratiques, et de sécurisation des procédures- Développement d'une culture commune, de la transversalitéASSURER LA VEILLE ET LES ALERTES- Assurer une veille réglementaire et contrôle de l'application du droit dans son champ de compétences- Information et alerte de la hiérarchie sur les situations présentant un risque juridique, financier, socialCOMPETENCES REQUISES- Maîtrise du cadre législatif et réglementaire et des enjeux de la politique autonomie- Savoir concilier approche sociale, administrative élargementaire- Aptitude relationnelle et capacité de dialogue et de coordination- Maîtrise managériale, d'encadrement et d'animation d'équipes- Compétences en méthodologie d'ingénierie de projet et de conduite du changement- Compétences financières et informatiques- Capacité à communiquer, à diffuser les informations, à négocier</p> <p>Opération Avec offre 0011260320000441</p> <p>https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011260320000441-directeur-adjoint-autonomie</p>	<p>Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p>	<p>20/03/2026</p> <p>27/04/2026</p>		
<p>V011260320000695001</p> <p>CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'AUDE</p>	<p>Attaché principal, Attaché hors classe, Directeur (grade en extinction)</p> <p>Directeur adjoint de l'autonomie en charge de la MDPH de l'Aude Direction adjointe déléguée au GIP-MDPH</p> <p>Directeur adjoint délégué au GIP-MDPH</p> <p>Opération Avec offre 0011260320000695</p> <p>https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011260320000695-directeur-adjoint-autonomie-charge-mdph-aude</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>20/03/2026</p> <p>27/04/2026</p>
<p>V011260324001230001</p>	<p>Adjoint technique, Adjoint</p>	<p>Poste vacant suite à</p>	<p>35h00</p>	<p>Oui</p>	<p>24/03/2026</p> <p>01/05/2026</p>

Accusé de réception en préfecture
 011-28110004-20260327-01120260327-AR
 Date de réception en préfecture : 03/04/2026



<p align="center">CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'AUDE</p>	<p>technique principal de 1ère classe, Adjoint technique principal de 2ème classe</p>	<p>une radiation des cadres (retraite, démission,...)</p>	<p>Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p>	
<p>V011260326000949001</p>	<p>Agent d'entretien ménager Sce Exploite ménager -Carcassonne MISSIONS Assurer l'hygiène et la propreté des locaux Concourir à la bonne image du département stock personnel des produits et matériels d'entretien Ranger les produits et veiller au nettoyage du matériel après utilisation Veiller et alerter sur les anomalies constatées SPECIFICITES DU POSTE Organisation spécifique du temps de travail Possibilité de plusieurs lieux de travail Moyen de déplacement autonome Travail physique (port de petites charges, manipulation d'appareils de nettoyage) Contact avec les produits d'entretien Application de protocoles d'hygiène spécifiques Port des Equipements de Protection Individuelle Opération Sans offre Pas d'offre associée</p>	<p>Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)</p>	<p>Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p>	<p>26/03/2026 03/05/2026</p>
<p>CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'AUDE</p>	<p>Agent en appui déployement du système d'information social MISSIONS- Assurer le déploiement des projets et maintenir en condition opérationnelle les outils du Pôle des Solidarités (dont IODAS)- Assurer l'accompagnement, l'assistance et la formation des utilisateurs aux nouveaux outils informatiques utilisés par le PS- Garantir la qualité et la cohérence des données et des paramètres dans ces outils pour une bonne utilisation- Améliorer les outils en lien avec les besoins des utilisateurs métiers- Anticiper les impacts sur les métiers pour faciliter le changement- Partager l'expérience avec d'autres départements utilisateurs ACTIVITES- Assistance aux utilisateurs à distance et sur place- Maîtrise des gestes informatiques pour garantir la qualité de l'application et de son contenu au travers de la mise à jour de paramétrages, rapports BO, courriers, de référentiels, d'habilitations...- Garantir la cohérence des applications avec les processus métiers, avec les évolutions des outils, et prise en compte des demandes d'améliorations de la part des utilisateurs- Préparer et assurer les formations- Assister aux points d'équipe pour monter en compétences, partager les informations- Participer à la communication COMPETENCES REQUISES- Maîtrise de l'outil informatique et des logiciels identifiés (transverse)- Connaissance de processus métier (spécifique)- Capacité à travailler en équipe- Pédagogie et sens du relationnel Opération Sans offre Pas d'offre associée</p>	<p>Poste créé suite à un nouveau besoin</p>	<p>Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique</p>	<p>26/03/2026 03/05/2026</p>
<p>V011260326000973001</p>	<p>Infirmier en soins généraux, Infirmier en soins généraux hors classe</p>	<p>Poste créé suite à un nouveau besoin</p>	<p>Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique</p>	<p>26/03/2026 03/05/2026</p>
<p>CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'AUDE</p>	<p>Infirmier MDPH MISSIONS- Participer à la mise en oeuvre de la politique départementale en matière d'aides et de compensation au bénéfice des personnes en situation de handicap.- Evaluer l'autonomie de la personne et ses besoins de compensation- Participer à la mise en oeuvre de la politique départementale en matière d'aides et de compensation au bénéfice des personnes en situation de handicap. ACTIVITES- Mettre ses connaissances et ses compétences au service de l'équipe pluridisciplinaire de la MDPH- Informer</p>			

Accusé de réception en préfecture
011-281100024-20260327-120260327682-AR
Date de réception en préfecture : 03/04/2026



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

V011260326000359001 GRAND NARBONNE COMMUNALITE D'AGGLOMERATION	<p>les personnes de leurs droits à compensation du handicap, les conseiller et les orienter vers les dispositifs partenaires adaptés- Identifier, évaluer et analyser la situation et les besoins de compensation du handicap des usagers en matière de santé- Elaborer des propositions et/ou préconisations répondant à ces besoins et mise en oeuvre des plans personnalisés de compensation- Tracer la Restriction Substantielle et Durable d'Accès à l'Emploi, si nécessaire- Réaliser le suivi de son activité- Participer aux travaux de l'équipe pluridisciplinaire- Participer aux instances de la MDPH- Participation aux différentes évaluations pluridisciplinaires- Accompagnement des aidants- Orientation en établissements SPECIFICITES DU POSTE- Discretion professionnelle- Respect du secret médical et confidentialité- Mobilité sur le Département- Utilisation du GEVA- Evaluation et accompagnement des usagers et leur entourage dans le cadre des PAG- Réalisation des entretiens téléphoniques, des convocations, des VAD- Maitrise des outils et guides d'évaluation (GEVA, guides barème)COMPETENCES REQUISES- Rigueur et sens de l'organisation du travail- Connaissances des réglementations du champ du handicap souhaitées- Maîtrise indispensable de Pack Office et des outils de Gestion Electronique des Dossiers MDPH et Multigest- Qualités rédactionnelles et esprit de synthèse</p> <p>Opération Sans offre Pas d'offre associée</p>				
	Rédacteur, Rédacteur principal de 2ème classe, Rédacteur principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une promotion interne au sein de la collectivité	35h00	Non	26/03/2026
<p>Assistante de Pôle Aménagement durable du territoire Organisation permanente de la direction du pôle Gestion de l'équipe d'accueil téléphonique et physique du pôle Participation à l'organisation des instances de la collectivité Activités Spécifiques Pilotage de la commission interne d'animation de la Maison de l'habitat et du développement durable Suivi budgétaire et comptable des crédits dédiés aux grands projets d'aménagement du pôle Accompagner les projets de désimperméabilisations des espaces publics des communes</p> <p>Opération Sans offre Pas d'offre associée</p>					

Accusé de réception en préfecture
011-281100024-20260327-01120260327682-AR
Date de réception préfecture : 03/04/2026

Accusé de réception en préfecture
011-281100024-20260327-01120260327682-AR
Date de réception préfecture : 03/04/2026