

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

### AR-01120260403804

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 33 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
8	5	22

#### 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 03/04/2026

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

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

Accusé de réception en préfecture  
011-281100024-20260403-01120260403804-AR  
Date de réception préfecture : 09/04/2026  
Cedex Tel : 04 68 77 79 79



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

Antenne : 21 rue du Verdoble - 11100 NARBONNE

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



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

N° de déclaration / collectivité

Grade

Motif

Temps de travail

Ouvert aux contractuels

Date de transmission  
Poste à pourvoir le

V011260403000525001	Rédacteur	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	Non	03/04/2026	11/05/2026
CARCASSONNE AGGLO	<p><b>Gestionnaire des Subventions Perçues - P.P.I. et A.P./C.P. (h/f)</b> Gestion Patrimoniale et Participations <b>OBJECTIF GENERAL DU POSTE</b> : L'agent est chargé du suivi financier des subventions perçues, le suivi des autorisations de programme et d'engagement ainsi que les plans de financement associés, de réaliser les documents comptables et budgétaires correspondants à ces missions. <b>MISSIONS DU POSTE</b> : Gestion financière des subventions perçues par la Collectivité ; • Suivi et mise à jour des tableaux de suivi des subventions (hors subvention de fonctionnement CIAS) et indicateurs d'activité • Gestion des dépôts de demandes de paiements, des demandes d'acompte et de solde en lien avec les services opérationnels • Suivi budgétaire des subventions reçues, lien avec la préparation budgétaire et pluriannuelle • Suivi du P503 sur les subventions reçues et information du service concerné pour liquidation • Suivi partenarial avec les services opérationnels et le suivi contractualisé • Gestion des portails de dépôts de subventions en collaboration avec les services instructeurs • Assister et conseiller les services de la collectivité et les partenaires • Mise à jour et rédaction des notes pour les bilatérales • Suivi budgétaire et mise à jour du PPI • Suivi transversal avec les services : organisation de réunions, échange d'informations • Conception et mise à jour du tableau de suivi, suivi des indicateurs et des taux de réalisation • Suivi budgétaire : lien avec les APCP, les subventions reçues, la préparation budgétaire annuelle • Formalisation du PPI pour aide à la décision • Actualisation pour intégration dans le logiciel Regard Gestion et suivi des autorisations de programme et d'engagement • Rédaction des rapports pour les Conseils et mise à jour pour les DM • Suivi partenarial avec les services, accompagnement des services • Suivi budgétaire : lien avec le PPI, les subventions reçues et la préparation budgétaire • Gestion des APCP dans Grand Angle : création, modification, lissage, clôture • <b>COMPÉTENCES REQUISES</b> - Qualifications requises : • Connaissances financières dans la gestion comptable ; procédures d'engagement, de liquidation, de mandats et ordonnancement comptables - Compétences professionnelles : • Connaissances administratives relatives au fonctionnement d'un EPCI • Connaissances des instructions budgétaires et comptables (M57, M43, M49, M22, M4 ...) • Maîtrise de l'outil informatique et bureautique • Connaissance du logiciel de gestion financière GRAND ANGLE, CHORUS, HELIOS • Appréhender la validité des actes et pièces justificatives, identifier un problème et proposer des solutions • Vérifier la disponibilité des crédits • Rédiger des documents administratifs basiques (certificats administratifs comptables) et des messages électroniques • Synthétiser et présenter des informations, être capable de les communiquer. - Qualités personnelles : • Faire preuve de réactivité et d'initiative, travailler de manière autonome ; • Faire preuve d'une grande rigueur et de fermeté auprès des gestionnaires pour la bonne application des règles de finance publique ; • Faire preuve de discrétion professionnelle ; • Capacité à travailler en équipe, avec bienveillance et solidarité ; • Capacité d'adaptation aux évolutions législatives, réglementaires et jurisprudentielles, participer à des formations régulièrement ; <b>AUTONOMIE ET RESPONSABILITÉS</b> :- Relative autonomie dans l'organisation du travail dans le respect des délais réglementaires - Missions définies, suivies et évaluées par le supérieur hiérarchique</p>					
	Adjoint d'animation, Adjoint d'animation principal de 2ème classe, Adjoint d'animation principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui	27/03/2026	04/05/2026
V011260403000924001	<b>Directeur Animateur Ados</b> Enfance Jeunesse					
CDC CASTELNAUDARY LAURAGAIS AUDOIS	<p>Directeur-trice accueil de loisirs adolescents – 35h/semaine En lien direct avec la hiérarchie du service Enfance-jeunesse, vous êtes responsable du bon fonctionnement du centre ados et garant du cadre éducatif, pédagogique et sécuritaire. Vos missions principales : • Élaborer et mettre en œuvre le projet pédagogique • Encadrer, animer et accompagner une équipe d'animation • Planifier et piloter des activités extrascolaires, sorties et séjours • Assurer le suivi administratif (inscriptions, dossiers, pointages,</p>					

Accusé de réception en préfecture  
011-281100024-20260403-011-2811000403804-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><i>budget) • Représenter la structure auprès des familles et partenaires • Garantir la sécurité physique et morale des jeunes accueillis • Former et accompagner les stagiaires et nouveaux agents</i></p> <p>Opération Avec offre 0011260327000924 <a href="https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011260327000924-directeur-animateur-ados">https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011260327000924-directeur-animateur-ados</a></p>	<p>Oui</p> <p>Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p>	<p>35h00</p>	<p>Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité</p>	<p>30/03/2026</p>	<p>15/06/2026</p>
<p><b>V011260330001295001</b></p>	<p>Adjoint administratif, Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint adm. principal de 1ère classe, Rédacteur</p>	<p>Oui</p> <p>Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p>	<p>35h00</p>	<p>Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité</p>	<p>30/03/2026</p>	<p>15/06/2026</p>
<p><b>CDC DU LIMOUXIN</b></p>	<p><i>Assure le traitement et la gestion des dossiers en matière de gestion des ressources humaines dans le respect des procédures et des dispositions réglementaires.</i></p> <p>Opération Avec offre 0011260330001295 <a href="https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011260330001295-gestionnaire-ressources-humaines">https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011260330001295-gestionnaire-ressources-humaines</a></p>	<p>Oui</p> <p>Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p>	<p>35h00</p>	<p>Poste vacant suite à une fin de détachement</p>	<p>02/04/2026</p>	<p>01/06/2026</p>
<p><b>V011260402000535001</b></p>	<p>Infirmier en soins généraux hors classe</p>	<p>Oui</p> <p>Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p>	<p>35h00</p>	<p>Poste vacant suite à une fin de détachement</p>	<p>02/04/2026</p>	<p>01/06/2026</p>
<p><b>CDG11 AUDE</b></p>	<p><i>Infirmier ou Infirmière en santé au travail Prévention et Santé au Travail Contribuer à la protection, au maintien et au rétablissement de la santé des agents. - Maintenir dans l'emploi. - Contribuer à l'amélioration des conditions de travail. - Prévenir la désinsertion professionnelle. - Conseiller l'employeur et l'agent. - Participer et mettre en œuvre une politique de promotion et d'éducation à la santé et à la prévention. - Procéder au suivi des agents (surveillance médicale...). - Effectuer des actions sur le milieu professionnel.</i></p> <p>Opération Avec offre 0011260402000535 <a href="https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011260402000535-infirmier-infirmiere-sante-travail">https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011260402000535-infirmier-infirmiere-sante-travail</a></p>	<p>Oui</p> <p>Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p>	<p>35h00</p>	<p>Poste créé suite à un nouveau besoin</p>	<p>02/04/2026</p>	<p>08/06/2026</p>
<p><b>V011260402000879001</b></p>	<p>Attaché, Attaché principal, Attaché hors classe, Directeur (grade en extinction)</p>	<p>Oui</p> <p>Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p>	<p>35h00</p>	<p>Poste créé suite à un nouveau besoin</p>	<p>02/04/2026</p>	<p>08/06/2026</p>
<p><b>CDG11 AUDE</b></p>	<p><i>Directeur/Directrice Prospective et Développement Territorial La Directrice / le Directeur Prospective et Développement Territorial pilote les démarches de prospective territoriale et de territorialisation des services du Centre de Gestion, y compris en matière de qualité de vie et de conditions de travail. Elle / il accompagne les collectivités dans l'évolution de leurs organisations et de leurs ressources humaines en développant des prestations de conseil et en pilotant des plans d'action d'amélioration. Elle / il anime les dynamiques territoriales et les réseaux professionnels autour des enjeux prospectifs en transversalité avec l'ensemble des services du CDG11. Elle / il propose et supervise des services opérationnels portés par le Centre de Gestion, notamment dans les domaines de la santé au travail, de la prévention des risques professionnels, de l'accompagnement organisationnel et managérial, de la protection des données, numériques et archives.</i></p> <p>Opération Avec offre 0011260402000879 <a href="https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011260402000879-directrice-prospective-developpement-territorial">https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011260402000879-directrice-prospective-developpement-territorial</a></p>	<p>Oui</p> <p>Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p>	<p>24h00</p>	<p>Poste créé suite à une</p>	<p>02/04/2026</p>	<p>01/07/2026</p>
<p><b>V011260402000487001</b></p>	<p>Agent social</p>	<p>Oui</p> <p>Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p>	<p>24h00</p>	<p>Poste créé suite à une</p>	<p>02/04/2026</p>	<p>01/07/2026</p>

Accusé de réception en préfecture  
0111260402000879001  
Date de réception en préfecture : 09/04/2026



<p><b>CIAS CORBIERES MEDITERRANEE</b></p>	<p>Art. L332-8 disposition 6 du code général de la fonction publique</p>	<p>réorganisation du service ou transfert de personnel</p>	<p><b>Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) FILIERE SOCIALE</b>  <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></p>	
<p>V011260402001056001</p>	<p>Non</p>	<p>17h30</p>	<p>Opération Avec offre 0011260402000487  <a href="https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011260402000487-aide-domicile-auxiliaire-vie-sociale">https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011260402000487-aide-domicile-auxiliaire-vie-sociale</a></p>	<p>10/05/2026</p>
<p><b>CIAS Carcassonne Agglo Solidarité</b></p>	<p>Non</p>	<p>Poste créé suite à un nouveau besoin</p>	<p><b>Aide à Domicile</b>  <i>- Accompagnement et aide aux personnes dans la vie quotidienne (aide à la toilette, à l'habillement, au lever/coucher, aide à l'alimentation)- Aide à l'aménagement et à l'entretien du cadre de vie- Aide au maintien à la vie sociale et relationnelle- Participation à la prévention de la maltraitance des personnes vulnérables- Diagnostic des situations d'urgence, formulation et transmission de propositions- Doit se conformer au planning établi par le service.</i></p>	<p>10/05/2026</p>
<p>V011260402001056002</p>	<p>Non</p>	<p>17h30</p>	<p><b>Aide à Domicile</b>  <i>- Accompagnement et aide aux personnes dans la vie quotidienne (aide à la toilette, à l'habillement, au lever/coucher, aide à l'alimentation)- Aide à l'aménagement et à l'entretien du cadre de vie- Aide au maintien à la vie sociale et relationnelle- Participation à la prévention de la maltraitance des personnes vulnérables- Diagnostic des situations d'urgence, formulation et transmission de propositions- Doit se conformer au planning établi par le service.</i></p>	<p>10/05/2026</p>
<p>V011260402001145001</p>	<p>Non</p>	<p>28h00</p>	<p><b>Aide à Domicile</b>  <i>- Accompagnement et aide aux personnes dans la vie quotidienne (aide à la toilette, à l'habillement, au lever/coucher, aide à l'alimentation)- Aide à l'aménagement et à l'entretien du cadre de vie- Aide au maintien à la vie sociale et relationnelle- Participation à la prévention de la maltraitance des personnes vulnérables- Diagnostic des situations d'urgence, formulation et transmission de propositions- Doit se conformer au planning établi par le service.</i></p>	<p>10/05/2026</p>
<p>V011260402001178001</p>	<p>Non</p>	<p>35h00</p>	<p><b>Aide à Domicile</b>  <i>- Accompagnement et aide aux personnes dans la vie quotidienne (aide à la toilette, à l'habillement, au lever/coucher, aide à l'alimentation)- Aide à l'aménagement et à l'entretien du cadre de vie- Aide au maintien à la vie sociale et relationnelle- Participation à la prévention de la maltraitance des personnes vulnérables- Diagnostic des situations d'urgence, formulation et transmission de propositions- Doit se conformer au planning établi par le service.</i></p>	<p>10/05/2026</p>

Accusé de réception en préfecture  
 011-260402001145001  
 Date de réception en préfecture : 09/04/2026



Solidarité

**PRINCIPALES MISSIONS :** Sous l'autorité de la directrice Petite Enfance -il assure la direction de la structure petite enfance qui lui a été confiée par le gestionnaire, veille au respect du règlement de fonctionnement de l'établissement-La direction et la direction adjointe travaillent en binôme. L'adjoint de direction assure l'absence du directeur, la totalité de ses missions et la continuité du service. A ce titre : il accueille l'enfant et sa famille, veille au bon développement et à l'épanouissement de l'enfant au sein de sa structure en collaboration avec son adjointe et les professionnels dont elle assure l'encadrement il joue un rôle de prévention et d'information auprès des familles, il les soutient dans leur fonction parentale il est garant du projet de fonctionnement et du projet pédagogique il participe à la formation individuelle et collective des agents placés sous sa responsabilité.-En concertation avec la coordinatrice éducative service PE -il assure la gestion du personnel en complémentarité avec les autres structures il met en œuvre son projet d'établissement il propose au gestionnaire des animations et des projets d'activités socio-éducatives il participe à l'élaboration des menus.-En concertation avec le médecin de l'établissement, son adjointe et la directrice petite enfance : il assure le suivi paramédical de l'enfant, la mise en œuvre des préconisations et protocoles, définit les modalités d'intervention des soins d'urgence il veille à la sécurité sanitaire de l'établissement.-En concertation avec les services administratifs du CIAS concernés et les responsables de la Direction Enfance Jeunesse Famille, il gère le fonctionnement administratif de sa structure et notamment : les besoins en personnel l'élaboration du budget prévisionnel l'entretien et la maintenance du bâtiment les inscriptions crèches (commission d'admission), la restitution des documents permettant la facturation ou l'élaboration des dossiers statistiques (observatoire CAF).

Opération Sans offre  
Pas d'offre associée

Infirmier en soins généraux

Poste créé suite à un  
nouveau besoin

35h00

Non

02/04/2026

10/05/2026

**Directrice de Crèche MA JEANINE MILHAU**

**Missions :** Sous l'autorité de la Directrice Petite Enfance, il assure la direction de la structure petite enfance dans le respect des réglementations nationales en vigueur, veille au respect du règlement de fonctionnement et à la bonne gestion de l'établissement qui lui a été confié par le gestionnaire. Activités : 1. Accueillir l'enfant et sa famille et veiller au bon développement et à l'épanouissement de l'enfant au sein de sa structure en collaboration avec son adjointe et les professionnels dont elle assure l'encadrement, 2. Assurer un rôle de prévention et d'information auprès des familles et les soutenir dans leur fonction parentale, 3. Être garant du projet de fonctionnement et du projet pédagogique, 4. Participer à la formation individuelle et collective des agents placés sous sa responsabilité, 5. Manager son équipe et s'assurer du respect des procédures en vigueur, 6. Participer à la direction Petite Enfance : 6. Assurer la gestion du personnel en complémentarité avec les autres structures, 7. Mettre en œuvre son projet d'établissement, 8. Proposer au gestionnaire des animations et des projets d'activités socio-éducatives, 9. Participer à l'élaboration des menus, 10. Participer à la mise en place de projets éducatifs transverses, 11. En concertation avec le médecin de l'établissement, son adjointe et la directrice petite enfance : 11. Assurer le suivi paramédical de l'enfant, la mise en œuvre des préconisations et protocoles, définir les modalités d'intervention des soins d'urgence, et être garant du respect des protocoles, 12. Veiller à la sécurité sanitaire de l'établissement, 13. Evaluer ses besoins en personnel, 14. Elaborer et le suivre le budget prévisionnel, 15. Veiller à l'entretien et la maintenance du bâtiment, 16. Superviser les inscriptions en crèches (commission d'admission), la restitution des documents permettant la facturation ou l'élaboration des dossiers statistiques (observatoire C.A.F.), 17. Optimiser le fonctionnement de sa structure (vérifications des pointages, gestion des congés, gestion des contrats occasionnels...).

Opération Sans offre  
Pas d'offre associée

Cadre de santé

Poste vacant suite à  
une fin de contrat sur  
emploi permanent

35h00

Oui

Art. L332-8 disposition 6 du  
code général de la fonction  
publique

01/04/2026

07/05/2026

V011260402001240001

CIAS Carcassonne Agglo  
Solidarité

V011260402001167001

CIAS DE SQUILLAN - MAISON DE  
RETRAITES LA COUSTETE

Accusé de réception en préfecture  
011-281100024-20260405-00112026-440004-AR  
Date de réception préfecture : 09/05/2026



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

	<p><b>Cadre de santé</b>          La ville de Quillan propose un cadre de vie exceptionnel avec école, collège, lycée professionnel, piscine et tissu associatif développé. Située dans les contreforts des Pyrénées entre mer et montagnes, vous apprécierez l'offre d'activités proposée. Petite structure de 50 places, l'EHPAD La Coustète, situé à Quillan dans la Haute Vallée de l'Aude, présente un caractère familial apprécié de tous. Vous assurerez la coordination des soins, le management des équipes et la mise en œuvre des projets de soin personnalisés. Vous veillerez à la qualité des prestations et au bien-être des résidents. Si vous aimez les challenges, si vous souhaitez travailler au sein d'une structure où le temps de la réflexion est accordé pour donner du sens au soin, prenez contact avec nous rapidement.          Opération Avec offre 0011260330001167  <a href="https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011260330001167-cadre-sante">https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011260330001167-cadre-sante</a></p>				
<p>V011260331000386001   <b>COMMUNE DE CARCASSONNE</b></p>	<p>Adjoint adm. principal de 1ère classe, Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint administratif</p>	<p>Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité</p>	<p>35h00</p>	<p>Non</p>	<p>31/03/2026 08/05/2026</p>
<p>V011260402000080001   <b>COMMUNE DE CASTELNAUJUDARY</b></p>	<p>Adjoint technique principal de 1ère classe, Adjoint technique principal de 2ème classe, Agent de maîtrise</p>	<p>Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité</p>	<p>35h00</p>	<p>Non</p>	<p>02/04/2026 01/06/2026</p>
<p>V0112603308000014001   <b>COMMUNE DE CAZILHAC</b></p>	<p>Rédacteur principal de 2ème classe</p>	<p>Poste vacant suite à une promotion interne au sein de la collectivité</p>	<p>35h00</p>	<p>Non</p>	<p>28/03/2026 05/05/2026</p>
<p><b>Secrétaire général de mairie (h/f) ADMINISTRATIF</b></p>	<p><b>Chief d'équipe Fêtes et Voirie</b> Direction des Services Techniques          -Encadrer les agents du service, préparer les plannings et effectuer le suivi du travail-Entretien et réparation la voirie (mise en œuvre d'enduits superficiels et d'enrobé à froid)-Entretien et réparation des fossés-Réaliser des travaux de terrassement-Mettre en place du matériel pour les manifestations (podiums, tables, chaises...)-Superviser le prêt de matériels lors des retraites au service technique-Assurer la gestion des véhicules utilisés : vérifier l'entretien courant, faire le suivi des pannes, des contrôles techniques et de l'état de propreté en relation avec le service garage.-Contrôler l'entretien du matériel et la tenue du carnet de bord des véhicules-Être responsable de l'équipement réglementaire des véhicules dont les trousseaux de secours-Assurer la viabilité hivernale des chaussées (déneigement et salage)-Peut être amené à effectuer d'autres missions du service technique dans le cadre de la continuité de service          Opération Sans offre          Pas d'offre associée</p>				

Accusé de réception en préfecture  
 11-281100024-20260403-1120260330003804-AR  
 Date de réception en préfecture 09/04/2026



	<b>SECRETARIE GENERALE</b> Opération Avec offre 0011260328000014 <a href="https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011260328000014-secretaire-general-mairie">https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011260328000014-secretaire-general-mairie</a>					
V011260330000428001	Agent de maîtrise	Poste vacant suite à une promotion interne au sein de la collectivité	35h00	Non	30/03/2026	07/05/2026
	<b>Agent des interventions techniques polyvalent en milieu rural (h/f) TECHNIQUE</b> <b>AGENT DE MAITRISE</b> Opération Sans offre Pas d'offre associée					
V011260330000455001	ATSEM principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	Non	30/03/2026	07/05/2026
	<b>ATSEM (h/f) ECOLE</b> <b>ATSEM</b> Opération Sans offre Pas d'offre associée					
V011260331001700001	Adjoint administratif	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	15h00	Oui	31/03/2026	15/06/2026
	<b>agent postal administratif</b> <i>Accueillir les clients, les conseiller et leur vendre les produits et services adaptés à leurs besoins- accueillir et faire découvrir l'ensemble des services proposés par l'agence postale communale -* services postaux : affranchissement, produits postaux, remise des instances* services financiers : remise d'espèces, orientation des clients vers les conseillers financiers pour les produits financiers élaborés.- gestion de l'agence postale communale : tenue des opérations comptables quotidiennes, mise à jour de la communication commerciale, mise en place des produits de vente, communication avec le bureau de poste du territoire.</i> Opération Avec offre 0011260331001700 <a href="https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011260331001700-agent-postal">https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011260331001700-agent-postal</a>					
V011260330000042001	Adjoint technique	Poste créé suite à un nouveau besoin	7h00	Oui	30/03/2026	15/05/2026
	<b>Agent d'entretien des Gites communaux technique</b>					



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

<p><i>Entretien des gîtes communaux (intérieur et extérieurs) entre deux locations, essentiellement travail le samedi en collaboration avec un autre agent communal. Le travail consistera à entretenir les espaces verts autour des gîtes (tonite, débroussaillage, entretien des massifs) et ménage des locaux après le départ des locataires. Le poste se situe à Escouloubre les Bains.</i></p> <p>Opération Avec offre 0011260330000042  <a href="https://www.emploi-territorial.fr/offre/0011260330000042-agent-entretien-gites-communaux">https://www.emploi-territorial.fr/offre/0011260330000042-agent-entretien-gites-communaux</a></p>		<p>Oui</p> <p>Art. L332-8 disposition 6 du code général de la fonction publique</p>	<p>27/03/2026</p>	<p>04/05/2026</p>
<p>V011260327000713001</p> <p><b>COMMUNE DE FITOU</b></p>	<p>Adjoint technique</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 6 du code général de la fonction publique</p>	<p>27/03/2026</p>	<p>04/05/2026</p>
<p>V011260401000974001</p> <p><b>COMMUNE DE NARBONNE</b></p>	<p>Adjoint technique, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe, Agent de maîtrise, Agent de maîtrise principal</p> <p>Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent</p> <p>35h00</p>	<p>Oui</p> <p>Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p>	<p>01/04/2026</p>	<p>09/05/2026</p>
<p>V011260403000387001</p> <p><b>COMMUNE DE NARBONNE</b></p>	<p>AGENT ENTRETIEN DES CRECHES (h/f) Direction de la petite enfance - crèche Assurer l'hygiène et la propreté des locaux et veiller à l'entretien des espaces extérieurs; Gestion du stock des produits d'entretien; Maintenir un lieu accueillant pour le respect des usagers; veiller au respect et à l'entretien du matériel.</p> <p>Opération Sans offre Pas d'offre associée</p> <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</p> <p>Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p>	<p>03/04/2026</p>	<p>01/07/2026</p>
<p>V011260403000396001</p> <p><b>COMMUNE DE NARBONNE</b></p>	<p>AGENT de Surveillance de la Voie Publique Direction de la Tranquillité Publique Surveillance et relevé des infractions relatives à l'arrêt et au stationnement.- Surveillance et contrôle des véhicules dans le cadre du Forfait Post Stationnement. Contrôle de l'acquiescement du stationnement payant.- Utilisation du P/ve- Emission des F.P.S.- Relever une infraction et la qualifier.- Signaler la nécessité d'enlèvement d'un véhicule en défaut de stationnement.- Informer les administrés de la réglementation en vigueur sur la voie publique.- Rédiger des comptes rendus, des rapports d'activité et de surveillance.</p> <p>Opération Sans offre Pas d'offre associée</p> <p>Adjoint technique, Adjoint</p> <p>Poste vacant suite à</p> <p>35h00</p>	<p>Oui</p> <p>Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p>	<p>03/04/2026</p>	<p>07/07/2026</p>

Accusé de réception en préfecture  
 011-28110024-2024-0403-01120260403-AR  
 Date de réception en préfecture : 09/04/2024



<b>COMMUNE DE NARBONNE</b>	technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe	une mobilité interne au sein de la collectivité	Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	
	<b>Agent de Surveillance de la Voie Publique</b> Direction de la Tranquillité Publique <i>Surveillance et relevé des infractions relatives à l'arrêt et au stationnement.- Surveillance des véhicules dans le cadre du Forfait Post Stationnement. Contrôle de l'acquisition du stationnement payant- Utilisation du P.V.E- Emission des F.P.S.- Relayer une infraction et la qualifier.- Signaler la nécessité d'enlèvement d'un véhicule en défaut de stationnement.- Informer les administrés de la réglementation en vigueur sur la voie publique.- Rédiger des comptes rendus, des rapports d'activité et de surveillance.</i> Opération Sans offre Pas d'offre associée			
V011260330000204001	Adjoint administratif	Poste vacant suite à une disponibilité	11h00	Non 30/03/2026 11/05/2026
<b>COMMUNE DE ORSANS</b>	<b>Responsable administratif polyvalent (h/f) administratif</b> <i>Réaliser l'ensemble des opérations administratives relevant de la commune : état civil, urbanisme, marchés publics, comptabilité, personnel communal, élections et conseil municipal.</i> Opération Avec offre O011260330000204 <a href="https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011260330000204-responsable-administratif-polyvalent">https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011260330000204-responsable-administratif-polyvalent</a>			
	Adjoint adm. principal de 1ère classe, Adjoint adm. principal de 2ème classe, Rédacteur, Rédacteur principal de 1ère classe, Rédacteur principal de 2ème classe	Poste créé suite à un nouveau besoin	3h00	Oui Art. L332-8 disposition 7 du code général de la fonction publique 02/04/2026 01/06/2026
V011260402000993001	<b>Secrétaire général de mairie (h/f)</b> <i>La commune de Saint Couat du Razès recherche son (sa) futur(e) Secrétaire général(e) de mairie, pour accompagner les élus dans la mise en œuvre de leurs projets et gérer le fonctionnement de la collectivité. En tant que Secrétaire général(e) de mairie, vous êtes le /la collaborateur(trice) direct(e) du Maire et, en relation avec les élus, le garant de la politique et des orientations souhaitées par la municipalité. (Avec une 2ème SGM à 3h/hebdo) Expérience sur un poste similaire appréciée / Formation Secrétaire de Mairie. Le départ en retraite de la Secrétaire de Mairie actuellement en poste sera effectif au 01/08/2026. La prise de poste de son/ sa remplaçant(e) est souhaitée à compter du 01/06/2026 afin de réaliser un tuiilageCe poste de Secrétaire Général(e) de Mairie pourra être complété par les communes suivantes :- Commune de Bourlège, à hauteur de 10h/hebdo (Avec une 2ème SGM à 11h/hebdo), - Commune de Bourgeole à hauteur de 2h/hebdo (Avec une 2ème SGM à 3h/hebdo), - Commune de Festes et Saint André à hauteur de 19h/hebdo.</i> Opération Avec offre O011260402000993 <a href="https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011260402000993-secretaire-general-mairie">https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011260402000993-secretaire-general-mairie</a>			
V0112603300000757001	Adjoint administratif	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité	9h00	Non 30/03/2026 11/05/2026
<b>COMMUNE DE SAINT-SERNIN</b>	<b>Responsable administratif polyvalent (h/f)</b>			

accusé de réception en préfecture  
11-281100024-20260403-00002601-3804-AR  
Date de réception préfecture 09/04/2026



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

	<p>Réaliser l'ensemble des opérations administratives relevant de la commune : état civil, urbanisme, marchés publics, comptabilité, personnel communal, élections et conseil municipal.</p> <p>Opération Avec offre 0011260330000757  <a href="https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011260330000757-responsable-administratif-polyvalent">https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011260330000757-responsable-administratif-polyvalent</a></p>					
V011260331000069001	<p>Adjoint technique, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe</p>	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	31/03/2026	01/06/2026
<b>COMMUNE DE TRAUSSÉ MINERVOIS</b>	<p><b>Agent des interventions techniques polyvalent en milieu rural (h/f)</b>  <i>Dans le cadre d'un service public de proximité et dans une relation d'interface avec les élus et avec la/le secrétaire de mairie et la population, l'AGENT TECHNIQUE POLYVALENT EN MILIEU RURAL conduit l'ensemble des activités liées à l'entretien et à la valorisation des espaces publics et des bâtiments communaux.</i></p> <p>Opération Avec offre 0011260331000069  <a href="https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011260331000069-agent-interventions-techniques-polyvalent-milieu-rural">https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011260331000069-agent-interventions-techniques-polyvalent-milieu-rural</a></p>					
	<p>Conseiller socio-éducatif, Conseiller supérieur socio-éducatif, Conseiller hors classe socio-éducatif, Assistant socio-éducatif, Assistant socio-éducatif de classe exceptionnelle</p>	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	30/03/2026	01/06/2026
V011260330001026001	<p><b>Educateur spécialisé aide sociale à l'enfance MDS Littoral Corbières</b>  <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. catégorie A (référence 268) 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 : 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</i></p> <p>Opération Avec offre 0011260330001026  <a href="https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011260330001026-educateur-specialise-aide-sociale-enfance-mds-littoral-corbieres">https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011260330001026-educateur-specialise-aide-sociale-enfance-mds-littoral-corbieres</a></p>					
V011260331001143001	<p>Adjoint technique, Adjoint technique principal de 1ère classe, Adjoint technique principal de 2ème classe, Agent de maîtrise, Agent de maîtrise principal</p>	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	31/03/2026	01/06/2026
<b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'AUDE</b>	<p><b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'AUDE</b></p>					

Accusé de réception en préfecture  
 011-281100024-20260408-011260330001026-00403804-AR  
 Date de réception en préfecture : 09/04/2026



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

	<p><b>AGENT DE TRAVAUX DTHVA - CENTRE DE LIMOUX EST</b>  <b>MISSIONS</b> Assurer l'entretien du réseau routier départemental. <b>ACTIVITES</b> Les activités télétravaillables doivent être mentionnées : <input checked="" type="checkbox"/> Travail en équipe sur l'ensemble du secteur du centre routier et au-delà dans le cadre d'une mutualisation des moyens au sein de la Division Territoriale. <input type="checkbox"/> Activités diverses : emplois partiels, fauchage, élagage, curage, maçonnerie, signalisation, surveillance du réseau... <b>SPECIFICITES DU POSTE</b> - Travail essentiellement en extérieur, par tout temps, et en équipe.- Déplacements sur l'ensemble du territoire de la Division Territoriale.- Disponibilité pour assurer les astreintes et les interventions (viabilité hivernale et autres). <b>COMPETENCES REQUISES</b>- Permis Poids-Lourds en cours de validité exigé et Super-Lourds apprécié.- Conduite d'engins (agricoles et autres), utilisation de matériels divers.- Capacité à travailler en équipe.          Opération Sans offre          Pas d'offre associée</p>					
<p>V011260401000619001</p> <p><b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'AUDE</b></p>	<p>Rédacteur, Rédacteur principal de 2ème classe, Rédacteur principal de 1ère classe</p>	<p>Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)</p>	<p>35h00</p>	<p>Oui          Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p>	<p>01/04/2026</p>	<p>09/05/2026</p>
	<p><b>Instructeur aide sociale</b> Service aide sociale générale          Au sein de la direction générale adjointe solidarités humaines, le service aide sociale générale assure la gestion des aides sociales allouées aux personnes âgées et aux personnes handicapées dans le département de l'Aude. Vous rejoindrez une équipe pluridisciplinaire composée de contrôleurs d'aide sociale générale, de secrétaires et d'agents de gestion du courrier notamment.          Opération Avec offre O011260401000619  <a href="https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011260401000619-instructeur-aide-sociale">https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011260401000619-instructeur-aide-sociale</a></p>					
<p>V011260401000938001</p> <p><b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'AUDE</b></p>	<p>Adjoint technique, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe, Agent de maîtrise, Agent de maîtrise principal</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>01/04/2026</p>	<p>01/06/2026</p>
<p>V011260401000129001</p> <p><b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'AUDE</b></p>	<p>Attaché, Attaché principal, Attaché hors classe, Directeur (grade en extinction)</p>	<p>Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la</p>	<p>35h00</p>	<p>Oui          Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction</p>	<p>03/04/2026</p>	<p>15/05/2026</p>

usé de réception en préfecture de l'Aude  
 281100024-20260403-01  
 e de réception préfecture : 04/2026-04-AR



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

11

L'AUDE	collectivité	public
<b>V011260403000488001</b>	<b>collectivité</b>	<b>public</b>
<b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'AUDE</b>	<b>Service Aides aux Communes (H/F)</b> <i>Au sein de la direction générale adjointe solidarités territoriales et transition écologique, vous rejoindrez la direction de la contractualisation et de l'appui aux collectivités territoriales qui constitue la porte d'entrée unique pour les communes et leurs groupements. Elle œuvre afin de les accompagner et les conseiller dans l'émergence de leurs projets, de renforcer les liens avec les autres partenaires financiers pour mieux articuler les interventions et faciliter les démarches des collectivités, d'instruire leurs demandes de subventions, de simplifier les procédures et de répondre à leurs attentes d'ingénierie, d'information ou de formation.</i> Opération Avec offre 0011260403000129 <a href="https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011260403000129-chef-service-aides-aux-communes">https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011260403000129-chef-service-aides-aux-communes</a>	
	Infirmier en soins généraux, Infirmier en soins généraux hors classe	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique
	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00
	<b>Infirmier de santé au travail</b> Service santé et sécurité au travail - unité santé <i>L'infirmier de santé au travail exerce ses fonctions au sein du service santé et sécurité et contribue au maintien dans l'emploi.</i> Opération Avec offre 0011260403000488 <a href="https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011260403000488-infirmier-sante-travail">https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011260403000488-infirmier-sante-travail</a>	03/04/2026
		11/05/2026

Accusé de réception en préfecture  
011-281100024-20260403-01120260403804-AR  
Date de réception préfecture : 09/04/2026

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