

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

AR-01120260417009

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 38 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
9	14	19

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 17/04/2026

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.

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

Accusé de réception en préfecture
011-281100024-20260417-01120260417009-AR
Date de réception préfecture : 22/04/2026
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



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
V011260416000701001	Prof. d'enseign. artist. cl. normale, Prof. d'enseign. artist. hors classe	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	16h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	16/04/2026	01/09/2026
CARCASSONNE AGGLO V011260416000701001 CARCASSONNE AGGLO	Enseignant d'Arts Plastiques option Design et Edition (h/f) Ecole des Beaux Arts Le Professeur d'Enseignement Artistique élabore et participe à la politique pédagogique au sein de l'école des Beaux-arts de Carcassonne agglo. Il assure l'expertise technique dans sa spécialité. Missions du poste : • Enseigne une ou plusieurs disciplines dans des contextes très diversifiés : cours en classe préparatoire, Locours en pratiques amateurs, interventions en PI (Plasticien intervenant sur le territoire). • Assure un suivi régulier et personnalisé des apprentissages (conseil, orientation, évaluation) • Met en œuvre, dans son activité d'enseignement, le projet pédagogique conformément au règlement des études de l'école des Beaux-Arts. • Développe en équipe et participe activement aux projets pédagogiques ou artistiques de l'école des Beaux-arts conformément aux orientations du projet d'établissement (transversalité, rayonnement, connexion au projet de territoire). • Rédige en lien avec l'équipe les différents projets pédagogiques. CONNAISSANCES, EXPERIENCES ET APTITUDES NÉCESSAIRES POUR LE POSTE : Diplômes et qualifications requises : Diplôme national supérieur d'expression plastique option design (D.N.S.E.P.) ou équivalent, Pratique artistique soutenue (expositions), Bonne connaissance du design et de l'art contemporain, Polyvalence requise dans divers médiums du design (graphisme, design d'objet, design d'espace, design scénique). Compétences professionnelles : Compétences technique, pédagogique et artistique dans la spécialité enseignée. Capacité d'accompagnement des parcours d'élèves (suivi, orientation, motivation). Aptitude au développement de projets pédagogiques, artistiques et culturels. Qualités personnelles : Qualités relationnelles et de coordination, Qualités d'analyse et d'organisation, Maîtrise de la gestion administrative propre aux collectivités territoriales. Autonomie et responsabilités : Savoir conduire et élaborer un projet pédagogique conformément au schéma d'orientation pédagogique de l'enseignement spécialisé. En fonction des besoins du service, assumer des fonctions de coordination. L'enseignant doit maîtriser la méthodologie de travail. L'enseignant sera amené à conduire des ateliers décentralisés sur le territoire. Intérêts : Approche pluridisciplinaire et transversale au sein de la structure. L'enseignant doit s'approprier le fonctionnement des différents équipements et organiser son activité avec un travail de planification par année artistique (de septembre à juillet). Contraintes : Emploi du temps élaboré par le service annuellement en fonction des besoins. Prise des congés sur les périodes de vacances scolaires. Disponibilité, diverses réunions avec la direction. Travail en soirée et le samedi, activité liée au rythme scolaire et organisation de stage durant les week-ends. Possibles missions sur des lieux décentralisés en lien avec la commande politique. Pics d'activité (examens, vernissage, préparation des fins et débuts d'année scolaire). Opération Avec offre 0011260416000701 https://www.emploi-territorial.fr/offre/0011260416000701-enseignant-arts-plastiques-option-design-edition					
V011260416000357001	Agent social	Poste créé suite à un nouveau besoin	28h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	14/04/2026	22/05/2026
CCAS DE CARBONNE V011260416000206001	Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) Maintien à domicile - Veiller à contribuer au quotidien à la qualité de vie des personnes en perte d'autonomie ayant fait le choix du maintien à domicile.- Assurer la remontée des informations à sa hiérarchie- Participer au projet d'amélioration du service Opération Sans offre Pas d'offre associée					
V011260416000206001	Adjoint administratif	Poste vacant suite à	35h00	Oui	13/04/2026	21/05/2026

Accusé de réception en préfecture
 011261100024-260416000357001-120260416000357001-AR
 Date de réception en préfecture : 22/04/2026



<p>CCAS DE PENNAUTIER - MAISON DE RETRAITE LES ROMARINS</p>	<p>une radiation des cadres (retraite, démission,...)</p>	<p>Art. L332-14 du code général de la fonction publique</p>		
<p>Secrétaire administratif EHPAD / FAM <i>L'agent effectuera les fonctions de secrétaire administratif ainsi que l'accueil téléphonique, physique des résidents, famille, visiteurs et intervenants extérieurs.</i> Opération Sans offre Pas d'offre associée</p>				
<p>V011260413000267001</p>	<p>Adjoint technique</p>	<p>Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)</p>	<p>Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique</p>	<p>13/04/2026</p>
<p>CCAS DE PENNAUTIER - MAISON DE RETRAITE LES ROMARINS</p>	<p>Agent technique EHPAD / FAM-PHMV <i>L'agent effectuera des travaux électriques, maçonnerie, espaces verts et entretien des locaux au sein de l'établissement.</i> Opération Sans offre Pas d'offre associée</p>			
<p>V011260414000674001</p>	<p>Assistant d'enseignement artistique, Assistant d'enseignement artistique principal de 2ème classe, Assistant d'enseignement artistique principal de 1ère classe</p>	<p>Poste créé suite à une réorganisation du service ou transfert de personnel</p>	<p>Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique</p>	<p>14/04/2026</p>
<p>CDC CASTELNAUDARY LAURAGAIS AUDOIS</p>	<p>Enseignant-e Piano Jazz & Musiques Actuelles Culture - Ecole de Musique <i>Intitulé : Enseignant-e piano jazz et musiques actuelles Cadre d'emplois : Assistant territorial d'enseignement artistique principal 2e classe Vos missions principales : Enseigner le piano (jazz et musiques actuelles) sur les 3 cycles Assurer des cours de formation musicale spécifique pour adolescents et adultes Participer activement au développement du département musiques actuelles Contribuer à la création d'un nouveau cursus en musiques actuelles Participer à la mise en place de la nouvelle salle dédiée (studio, MAO, instruments, etc.) Suivre, orienter et évaluer les élèves Développer des projets pédagogiques innovants et transversaux (ateliers, résidences, collaborations artistiques...) Contribuer au projet d'établissement et au rayonnement de la structure (concerts, partenariats, événements)</i> Opération Avec offre O011260414000674 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011260414000674-enseignant-e-piano-jazz-musiques-actuelles</p>			
<p>V011260414000681001 CDC CASTELNAUDARY LAURAGAIS AUDOIS</p>	<p>Assistant d'enseignement artistique, Assistant d'enseignement artistique principal de 2ème classe, Assistant d'enseignement artistique principal de 1ère classe</p>	<p>Poste créé suite à une réorganisation du service ou transfert de personnel</p>	<p>Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique</p>	<p>14/04/2026</p>

Accusé de réception en préfecture
 011-281100024-20260417-032630417009-AR
 Date de réception en préfecture : 22/04/2026



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

<p>V011260415000842001</p> <p>CDC CASTELNAUDARY LAURAGAIS AUDOIS</p>	<p>Enseignant en piano et Formation musicale Culture - Ecole de Musique <i>Intitulé : Enseignant-e piano et formation musicale Cadre d'emplois : Assistant territorial d'enseignement artistique principal 2e classe Vos missions principales : Enseigner le piano sur les 3 cycles, du répertoire classique à la création contemporaine Adapter votre pédagogie aux différents publics (enfants, adolescents, adultes) Favoriser la pratique collective (duos, accompagnement, ateliers) Assurer des cours de formation musicale (enfants et adultes) Proposer des contenus pédagogiques diversifiés (culture musicale, harmonie, écoute...) Participer à la construction du projet d'établissement dans le cadre de l'évolution en conservatoire Contribuer à l'organisation d'auditions, concerts et projets transversaux Développer des projets pédagogiques innovants (outils numériques, transversalité artistique...) Participer au rayonnement de l'établissement sur le territoire (partenariats, actions culturelles)</i></p> <p>Opération Avec offre O011260414000681 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011260414000681-enseignant-piano-formation-musicale</p>
<p>V011260410000116001</p> <p>CDC DU LIMOUXIN</p>	<p>Poste vacant suite à une promotion interne au sein de la collectivité</p> <p>35h00</p> <p>Non</p> <p>15/04/2026</p> <p>01/07/2026</p>
<p>V011260410000116001</p> <p>CDC DU LIMOUXIN</p>	<p>Bibliothécaire médiathèque <i>Bibliothécaire</i> Opération Sans offre Pas d'offre associée</p> <p>Technicien</p> <p>Prolongation du projet</p> <p>35h00</p> <p>Oui</p> <p>Art. L332-25 du code général de la fonction publique</p> <p>10/04/2026</p> <p>18/05/2026</p>
<p>V011260413000638001</p> <p>CIAIS DU MONTAGNE NOIRE</p>	<p>Chargé de mission PCAET et transition énergétique (h/f) Urbanisme et environnement <i>•Coordonner l'élaboration du Plan Climat Air Energie Territorial (PCAET) ainsi que sa mise en œuvre, son suivi et son évaluation •Sensibiliser et mobiliser les acteurs locaux et les ressources internes à associer à la démarche •Participer à l'animation des réunions de concertation et des groupes de travail thématiques et mettre en œuvre la communication interne et externe du projet •Utiliser le PCAET comme instrument de développement du territoire</i></p> <p>Opération Avec offre O011260410000116 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011260410000116-charge-mission-pcaet-transition-energetique</p> <p>Attaché, Attaché principal, Infirmier en soins généraux, Cadre de santé</p> <p>Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité</p> <p>35h00</p> <p>Oui</p> <p>Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique</p> <p>13/04/2026</p> <p>21/05/2026</p>

Accusé de réception en préfecture
 011-28110002470260413000638001
 Date de réception en préfecture : 22/04/2026



V011260413000717001	Infirmier en soins généraux, Cadre de santé	Poste vacant suite à une disponibilité	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	13/04/2026	21/05/2026
CIAS DE LA MONTAGNE NOIRE	RESPONSABLE SAD MIXTE Service Autonomie à Domicile du CIAS de la Montagne Noire <i>Le CIAS de la Montagne Noire gère un service autonomie à domicile avec une partie aide et accompagnement et une partie soins infirmiers. Il a pour mission de favoriser le maintien à domicile des seniors et des personnes en situation de handicap. Sous l'autorité du directeur, le poste de responsable repose sur la gestion de ce service autonomie mixte.</i> Opération Avec offre 0011260413000717 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011260413000717-responsable-sad-mixte					
V011260415001165001	Adjoint technique	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	15/04/2026	25/05/2026
CIAS DE QUILLAN - MAISON DE RETRAITE LA COUSTETE	Adjoint technique Technique <i>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 serez en charge de l'entretien et de la maintenance de l'établissement collectif ainsi que l'entretien des espaces verts. Vous devez avoir une première expérience dans ce type de poste. Connaissance en électricité, plomberie, petite réparation, maintenance préventive et curative. Vous réaliserez : - des travaux de nettoyage, d'entretien et de remise en ordre des locaux et équipements de la collectivité, - l'entretien courant des matériels et machines utilisés mais également des procédés de décontamination et de désinfection des locaux et du matériel selon la réglementation d'hygiène et de sécurité, - l'approvisionnement en matériel et produits, - le balisage des zones glissantes pour assurer la sécurité des usagers des locaux, - des réparations d'ordre technique (vous pourriez être amené(e) à faire des gardes techniques). 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.</i> Opération Avec offre 0011260415001165 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011260415001165-adjoint-technique					
V011260414000849001	Gardien brigadier, Brigadier-chef principal	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	Non	14/04/2026	22/05/2026
COMMUNE DE CARCASSONNE	Policier municipal (h/f) TRANQUILLITE PUBLIQUE <i>Description du poste à pourvoir</i> Sous l'autorité du Directeur, vous aurez pour missions : Contribuer à la prévention afin d'assurer le maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publiques. Développer et entretenir une relation de proximité avec la population, favorisant la confiance et le dialogue. MISSIONS GENERALES : Appliquer et contrôler le respect des pouvoirs et arrêtés de police du maire sur son territoire d'intervention * Informer préventivement les administrés de la réglementation en vigueur * Identifier les sites et structures exposés à des risques * Organiser et/ou effectuer les missions d'itotage * Réguler la circulation routière et veiller au respect du code de la route et du stationnement * Prendre des mesures pour veiller à la sécurité des personnes, des biens et au maintien du bon ordre * Surveiller la sécurité aux abords des écoles * Veiller au bon déroulement des manifestations publiques et des cérémonies * Rédiger les procédures, les documents et actes administratifs courants * Rendre compte, par écrit ou par oral, à l'autorité supérieure des événements survenus pendant le service et des dispositions prises Accueil et relation avec les publics * Accueillir et					

Accusé de réception en préfecture
011-281100027-20260417-01120260417009-AR
Date de réception en préfecture : 22/04/2026



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

orienter les publics sur la voie publique*Écouter, accompagner une personne en difficulté*Porter assistance à des usagers en situation de crise ou d'urgence*Orienter les personnes vers les services compétents*Développer l'information et le dialogue auprès de la population*Relations au procureur de la République via l'OPJTC, et les services extérieurs de l'état et des collectivités*Relations avec l'ensemble des services ; contacts réguliers avec les services techniques, sociaux, juridiques, scolaires,culturels, sport et animation, etc.*Coopération avec les services de police, avec les forces de sécurité de l'État et l'ensemble des partenaires de la sécuritépublique de la Commune*Participation aux dispositifs de prévention et de lutte contre la délinquance*Activités spécifiques liées à l'application des règles relatives au port, au transport, au lieu de stockage des armements, à l'information au tir et au maniement des armesRédaction et transmission d'écrits professionnels*Qualifier et faire cesser les infractions*Établir et rédiger des rapports d'activités, des comptes rendus de mission d'ilotage et de prévention*Suivre l'évolution des textes législatifs et réglementairesInterventions de Police Municipale*Échanges d'informations permanents avec les autres policiers municipaux*Se coordonner avec les autres intervenants*Appliquer les consignes relatives aux zones de surveillance spécifiques, aux modalités de patrouille*Appliquer les règles et consignes relatives à la sécurité en intervention*Rendre compte à l'échelon hiérarchique supérieur et relayer les ordres de conduite*Transmettre les consignes de service à la relève* Savoir faire preuve d'initiative si besoinProfil recherchéExercice professionnel soumis à des conditions règlementaires d'agrément, d'assèrmentation, de formation initiale et continue-SAVOIRS :Connaître les pouvoirs de police du maire et attributions des administrations ainsi que les pouvoirs et attributions des servicesde la sécurité et de la justice.Connaître les acteurs et intervenants de la sécurité et de la prévention.Appliquer les techniques de neutralisation des armes et animaux dangereux.Appliquer les techniques de communication, de gestion de conflit, de médiation ainsi que les techniques d'interpellation,d'enquête et de prélèvement.Maîtriser le fonctionnement des administrations et établissements publics, les instances, processus et circuits décisionnels.Appliquer les techniques et outils de communication.Connaître et appliquer les techniques de résolution des conflits et de médiation.- SAVOIR FAIRE :*Appliquer et contrôler le respect des pouvoirs de police du maire sur son territoire d'intervention*Informier préventivement les administrés de la réglementation en vigueur*Recueillir des renseignements, les transmettre à la hiérarchie et suivre les résultats*Analyser rapidement une situation ou des événements imprévus*Rendre compte, par écrit ou par oral, à l'autorité supérieure des événements survenus pendant le service et des dispositionsprises*Établir et rédiger des rapports d'activités, des comptes rendus de mission d'ilotage et de prévention*Développer l'information et le dialogue auprès de la population*Appliquer les consignes visant au maintien de l'activité et de la sûreté des locaux, des agents du service et du public accueilli*Organiser les moyens techniques et humains pour assurer la continuité du service*Piloter, suivre et contrôler les activités des agents-SAVOIR ETRE :*Faire preuve de rigueur, d'un fort esprit d'équipe, d'autonomie*Être disponible*Avoir un sens aigu du service public, une bonne condition physique*Avoir le sens de l'écoute, de la médiation, calme, et une forte maîtrise de soi*Respecter la déontologie*Posséder de réelles qualités relationnelles*Avoir le sens des responsabilités

Opération Avec offre 0011260414000849
<https://www.emploi-territorial.fr/offre/0011260414000849-policier-municipal>

Ingénieur hors classe, Ingénieur principal, Ingénieur, Technicien principal de 1ère classe, Technicien principal de 2ème classe, Technicien	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	16/04/2026	24/05/2026
---	--------------------------------------	-------	--	------------	------------

CHARGÉ DE MISSION A LA PROXIMITÉ URBAINE Direction Générale des Services Techniques
Sous l'autorité du Chef de Service, le (ou la) chargé de mission Proximité Urbaine assure une mission transversale de coordination, de suivi et de valorisation des actions de proximité sur l'espace public, en appui des équipes opérationnelles. Il contribue à améliorer la réactivité, la lisibilité et la traçabilité des interventions sur le domaine public contribuant à la propreté urbaine, sans se substituer aux organisations existantes.MISSIONS PRINCIPALES Structuration et suivi des demandes d'interventions urgentes, Centraliser et consolider les demandes d'interventions urgentes (élus, services, usagers), pouvant être réalisées en Régle et liées à la sécurité, à la réglementation et à la bonne tenue du domaine public communal (voirie, mobilier urbain, débroussaillage, encombrants, signalétique, propreté, ...).- Assurer un suivi administratif et opérationnel des demandes traitables en Régle en priorisant ces dernières et en formulant une réponse simultanée des interventions réalisées auprès du secrétariat

V01.126041400002.58001

COMMUNE DE CARCASSONNE

Accusé de réception en préfecture
011-28110024-2024-0417-01120260417009-AR
Date de réception en préfecture : 22/04/2026

CDG FPT de l'Aude

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



	<p>général,- Tenir à jour les outils de suivi, priorisation et traçabilité des interventions (logiciel ASTECH), - Produire des bilans réguliers (tableaux de bord, indicateurs), - Veiller à la bonne circulation de l'information avec les responsables de Cellules ou les Chefs d'équipes (sans lien hiérarchique direct) notamment avec la Brigade d'interventions Rapides,- Contribuer à améliorer la lisibilité de l'action municipale en matière de proximité urbaine et en mettant en lumière le travail des équipes.Contribution à la politique de propreté urbaine - Accompagnement pour futur pilotage en direct du marché de nettoyage mécanique sur l'espace public et notamment en participant : > A assurer le suivi administratif, technique et financier du marché de nettoyage des rues du centre-ville et de la Cité, > A veiller à la bonne exécution des prestations (respect des plannings, conformité des interventions, signalements et gestion des anomalies),> A participer aux réunions de suivi avec le prestataire,> A produire des éléments d'analyse (qualité de service, optimisation) - Suivi des dossiers liés aux équipements de propreté urbaine (corbeilles, cendriers, ...) et aux actions spécifiques (participation au montage et au suivi de dossiers de financement, subventions, partenariats), - Assurer un rôle de veille et de proposition sur les actions de proximité MISSIONS COMPLÉMENTAIRES- Effectuer toute tâche demandée par la hiérarchie au titre de l'intérêt général de la collectivité (même s'il s'agit d'une activité qui ne relève pas de la compétence initiale de l'agent).SAVOIR FAIRE :- Connaître l'outil informatique et bureautique métiers (pack Office + logiciel ASTECH),- Organisation, planification, suivi de dossiers, rigueur administrative, respect des délais Savoir distinguer l'urgence de l'importance,- Savoir travailler en équipe et en transversalité, - Rendre compte de son activité,- Capacité à structurer et fiabiliser des données,- Gestion de situations conflictuelles avec le public ou les partenaires.SAVOIR ÊTRE :- Avoir le sens des relations humaines et de la communication,- Capacité d'écoute et de compréhension,- Autonomie dans l'organisation du travail,- Sens des responsabilités, de l'organisation, rigueur et disponibilité,- Savoir réagir aux situations nouvelles et d'urgence,- Être dynamique et force de proposition pour la hiérarchie,- Sens de la diplomatie, de la négociation, de la discrétion et de la confidentialité.Champs relationnels du posteInterne : DGS, Services de la mairie, élue(s) Externe : les services publics, les entreprises privées, les concessionnaires et les administrésMoyens Matériels : Outils informatiques + véhicule de service (disponible au sein du Pool de véhicules du parc municipal) + Téléphone portableLieu de travail et environnement : ensemble de la Ville</p>						
<p>V011260415000695001</p>	<p>Opération Avec offre 0011260416000258 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011260416000258-charge-mission-proximite-urbaine</p>	<p>Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint adm. principal de 1ère classe, Rédacteur</p>	<p>Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité</p>	<p>8h00</p>	<p>Non</p>	<p>15/04/2026</p>	<p>27/05/2026</p>
<p>COMMUNE DE CUMIES</p>	<p>Secrétaire général de mairie (h/f) Préparation et suivi du budgetPréparation des conseils municipauxGestion du cimetièreGestion de l'Etat CivilEnregistrement des demandes d'urbanismeGestion des élections Préparation et rédaction des actes administratifs et civilsGestion des paies</p> <p>Opération Avec offre 0011260415000695 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011260415000695-secretaire-general-mairie</p>						
<p>V011260415000070001</p>	<p>Adjoint adm. principal de 2ème classe</p>	<p>Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent</p>	<p>10h00</p>	<p>Oui</p>	<p>Art. L332-8 disposition 7 du code général de la fonction publique</p>	<p>16/04/2026</p>	<p>01/06/2026</p>
<p>COMMUNE DE LA TOURETTE-CABARDES</p>	<p>Secrétaire général de mairie (h/f) Administratif Secrétaire générale de mairie -Activités principalesRéaliser des opérations de gestion courante en relation avec le domaine d'activité de la structure.Saisir et mettre à jour des bases de données dédiées à la gestion (administrative,Financière, comptable...),Saisir, mettre en forme des documents divers (courriers, rapports,...), les reproduire et les diffuser.Réceptionner, enregistrer et distribuer le courrier.Suivre certains dossiers et relancer des interlocuteurs internes ou externes concernés.Traiter et diffuser des informations internes et externes concernant le fonctionnement de l'unité.Organiser la logistique relative aux réunions, séminaires, colloques.Participer aux opérations de logistique du service, assister les élus et les équipes externes.Activités associéesAccueillir, informer et orienter les personnels et les usagers de la structure.Assurer et suivre</p>						

Accusé de réception et de préfecture
 011-28110004-20260415-120260417009-AR
 Date de réception en préfecture : 22/04/2026



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

la maintenance de premier niveau du parc de matériel et des installations. Classer et archiver les documents et informations.

Opération Avec offre 0011260409000070

<https://www.emploi-territorial.fr/offre/0011260409000070-secretaire-general-maire>

V011260415000426001	Adjoint administratif, Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint adm. principal de 1ère classe	Poste créé suite à un nouveau besoin	14h00	Oui Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	15/04/2026	01/06/2026
COMMUNE DE LASTOURS	Adjoint administratif territorial - <i>Comptabilité- Budgets- Paies- Urbanisme- Etat-Civil- Accueil téléphonique et du public- Gestion du personnel</i>					
V011260415001002001	Rédacteur	Poste vacant suite à une promotion interne au sein de la collectivité	35h00	Non	16/04/2026	23/05/2026
COMMUNE DE MOUX	Secrétaire général de mairie (h/f) Administratif <i>Secrétaire de Mairie dans une commune de 720 habitants. Compta, payes, état civil</i> Opération Sans offre Pas d'offre associée					
V011260413000291001	Infirmier en soins généraux	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	13/04/2026	01/06/2026
COMMUNE DE NARBONNE	infirmier(re) de terrain de crèche Petite Enfance <i>Accueillir l'enfant de 10 semaines à 5 ans révolus et sa famille. • Accueillir, observer et accompagner l'enfant au quotidien en tant qu'individu au sein du groupe. • Veiller au bien-être et au bon développement psychomoteur de l'enfant en assurant sa sécurité physique et affective. • Créer un climat et une relation de confiance avec l'enfant et sa famille. • Organiser la vie du lieu d'accueil de l'enfant. • Recueillir et transmettre les informations du vécu quotidien de l'enfant pour assurer la continuité du lien entre la famille et la structure. • Participer et s'impliquer dans les projets de la structure et du service. • Veiller, en concertation avec la direction petite enfance, le médecin référent et ses pairs : * A la bonne adaptation des enfants et au respect de leurs besoins. * A l'intégration des enfants présentant un handicap ou atteints d'une affection nécessitant des soins ou une attention particulière. * Le cas échéant, aux modalités de la délivrance des soins dont les enfants ont besoin et à la mise en oeuvre des prescriptions médicales</i> Opération Sans offre Pas d'offre associée					
V0112604130000516001	Adjoint technique	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	13/04/2026	01/07/2026
COMMUNE DE NARBONNE						

Accusé de réception en préfecture
0112604130000516001
Date d'accusé de réception préfecture : 22/04/2026

CDG FPT de l'Aude

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



	collectivité	publique
Agent technique Qualité et entretien - Effectuer seul ou en équipe, l'enchaînement de travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux du bâtiment de l'Hôtel de Ville (et les bâtiments dans le périmètre de la direction)- Participer si besoin aux réceptions Opération Sans offre Pas d'offre associée	collectivité	publique
	Auxiliaire de puériculture de classe normale, Auxiliaire de puériculture de classe supérieure AUXILIAIRE DE PUERICULTURE PETITE ENFANCE * Accueillir l'enfant de 10 semaines à 5 ans révolus et sa famille. * Accueillir, observer et accompagner l'enfant au quotidien en tant qu'individu au sein du groupe. * Veiller au bien-être et au bon développement psychomoteur de l'enfant en assurant sa sécurité physique et affective. * Créer un climat et une relation de confiance avec l'enfant et sa famille. * Organiser la vie du lieu d'accueil de l'enfant. * Recueillir et transmettre les informations du vécu quotidien de l'enfant pour assurer la continuité du lien entre la famille et la structure. * Participer et s'impliquer dans les projets de la structure et du service. Opération Sans offre Pas d'offre associée	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent 35h00 Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique 13/04/2026 01/04/2027
Adjoint technique agent polyvalent fêtes et cérémonies Centre technique Municipal • Assurer la livraison et le montage de matériels pour les cérémonies et festivités • Effectuer l'installation de salles • Assurer les déménagements • Réaliser divers petits travaux d'entretien • Renfort occasionnel d'autres équipes du CTM Opération Sans offre Pas d'offre associée	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...) 35h00 Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique 14/04/2026 22/05/2026	
ATSEM principal de 2ème classe, ATSEM principal de 1ère classe, Adjoint technique, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe, Agent de maîtrise, Agent de maîtrise principal ATSEM (h/f) Direction Enfance Jeunesse Education 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 •	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent 35h00 Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique 14/04/2026 01/07/2026	

V011260413000605001

COMMUNE DE NARBONNE

V011260414000336001

COMMUNE DE NARBONNE

V011260414001463001

COMMUNE DE NARBONNE

Accusé de réception en préfecture
 011-28110002-20260417-01120260417009-AR
 Date de réception en préfecture : 22/04/2026



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

	<p>Préparation récréée 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> <p>Opération Sans offre Pas d'offre associée</p>				
<p>V011260415000531001</p> <p>COMMUNE DE NARBONNE</p>	<p>Technicien principal de 2ème classe, Technicien principal de 1ère classe</p>	<p>Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)</p>	<p>35h00</p>	<p>Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique</p>	<p>15/04/2026</p> <p>14/07/2026</p>
<p>V011260416000988001</p> <p>COMMUNE DE NARBONNE</p>	<p>Chargé d'opérations voirie et réseaux divers (VRD) (h/f) Direction de la Voirie et Mobilité Douce</p> <p>Les missions du poste : • Maitrise d'œuvre des projets d'aménagement et de voirie et réseaux. • Suivi des travaux d'entretien de la voirie communale, DECI. • Suivi des opérations privées et des intégrations au domaine public. Les activités du poste : • Définition du programme des opérations avec l'élu référent. • Faisabilité des opérations, définition et suivi des études complémentaires. • Participation à la conception des projets en étroite collaboration avec le bureau d'études interne ou un bureau d'études extérieur. • Chiffrage et maîtrise des coûts des opérations. • Organisation des revues de projet au sein de la Direction et présentation du projet aux autres directions et aux tiers à associer en fonction de la nature des travaux (concessionnaires...), validation par les élus. • Consultation des entreprises, commande publique. • Suivi technique et financier des travaux. • Communication auprès des élus et des administrés sur l'avancement des chantiers. • Suivi de l'entretien du programme de la voirie communale. • Suivi des opérations privées en vue d'une rétrocession au Domaine Public.</p> <p>Opération Sans offre Pas d'offre associée</p>		<p>35h00</p>	<p>Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique</p>	<p>16/04/2026</p> <p>24/05/2026</p>
<p>V0112604133001278001</p> <p>COMMUNE DE NARBONNE</p>	<p>Jardinier (h/f) Direction Paysages, Nature et Développement Durable</p> <p>- Concevoir et créer des aménagements paysagers et des jardins de qualité. -- Gérer et entretenir les espaces verts urbains et naturels en améliorant leur attractivité. - Contrôler et valoriser le patrimoine desespaces verts. - Préservation de la biodiversité et de l'environnement.</p> <p>Opération Sans offre Pas d'offre associée</p>	<p>Poste vacant suite à un nouveau besoin</p>	<p>35h00</p>	<p>Non</p>	<p>14/04/2026</p> <p>15/06/2026</p>
<p>V0112604133001278001</p> <p>COMMUNE DE QUILLAN</p>	<p>Police municipale (h/f) Police Municipale</p> <p>Vous effectuerez l'ensemble des missions de police administrative et de police judiciaire dévolues aux agents de la Police Municipale. Vos missions seront les suivantes:- faire appliquer la réglementation en vigueur et les pouvoirs de police du Maire sur l'intégralité du territoire.-assurer les patrouilles de surveillance garantissant le bon ordre, la sécurité, la tranquillité et la salubrité publiques sur le territoire communal.-service de proximité pour répondre aux attentes de la population.-veiller au respect</p>	<p>Poste créé suite à un nouveau besoin</p>	<p>35h00</p>	<p>Non</p>	<p>14/04/2026</p> <p>15/06/2026</p>

Copie de réception en préfecture : 202604133001278001-AR
Date de réception : 22/04/2026



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

<p>V011260414000461001</p> <p>COMMUNE DE QUILLAN</p>	<p>des règles de la circulation et de stationnement avec mise en fourrière le cas échéant.-présence à la demande lors de manifestations et autres événements festifs exceptionnels.-coopération avec la Gendarmerie Nationale.-vigilance animaux errants.-rédaction des écrits administratifs en lien avec les missions.-planification et suivi de l'activité de la Police Municipale.-gestion de la vidéo-surveillance.-gestion du domaine public communal.-gestion des débits de boissons et taxes.-police funéraire et gestion du domaine funéraire.</p> <p>Opération Avec offre O011260413001278 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011260413001278-policier-municipal</p>	<p>Rédacteur, Rédacteur principal de 2ème classe, Rédacteur principal de 1ère classe, Attaché</p>	<p>Poste vacant suite à une fin de détachement</p>	<p>35h00</p>	<p>Oui</p> <p>Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p>	<p>14/04/2026</p> <p>15/06/2026</p>
<p>V011260410001258001</p> <p>COMMUNE DE SAINT-ANDRE-DE-ROQUELONGUE</p>	<p>Responsable des affaires générales et des finances de la Collectivité Administration Générale</p> <p>La Ville de Quillan recrute un agent territorial de catégorie B ou A, chargé d'assurer la direction des affaires générales suite au départ du Directeur Général des Services actuel. Les missions consistent à : *la mise en oeuvre, la coordination et l'animation de l'ensemble des projets municipaux et du fonctionnement de l'ensemble des services. *maîtriser l'environnement d'une collectivité territoriale, les finances publiques. *faire preuve de capacités d'analyse, d'esprit d'initiative et de synthèse. *faire preuve d'une grande disponibilité, de rigueur et de méthode. *avoir le sens de l'anticipation et de l'organisation.</p> <p>Opération Avec offre O011260414000461 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011260414000461-responsable-affaires-generales-finances-collectivite</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>10/04/2026</p> <p>01/06/2026</p>	
<p>V011260410001258001</p> <p>COMMUNE DE SAINT-ANDRE-DE-ROQUELONGUE</p>	<p>Agent technique polyvalent Services techniques</p> <p>Missions principales : -Entretien et assurer les opérations de première maintenance au niveau des équipements et des bâtiments.-Gérer le matériel et l'outillage, -Assurer la collecte des encombrants et déchets verts, -Entretien des espaces verts et le cimetière : tonte, débroussaillage, arrosage, traitement phytosanitaire, plantations.-Gérer le cimetière : entretien salle des remerciements, sépultures, -Effectuer des petits travaux de maçonnerie, de peinture, de plomberie, -Effectuer des travaux électriques en basse tension, -Assurer les travaux de voirie : nettoyage, enrobage, salage, ramassage des feuilles mortes.-Assurer la distribution des documents d'information de la commune, - Monter les salles lors des réunions, des cérémonies, -Assurer le nettoyage des sols et des sanitaires. Conditions de travail :-Travail seul ou en équipe, -Travail à l'intérieur ou à l'extérieur par tous les temps, toutes les saisons, à pied ou motorisé, -Horaires réguliers, astreintes éventuelles, -Nombreux déplacements au sein de la structure, -Respect des normes portant sur les activités, les matériels et les produits, -Port de vêtements professionnels adaptés. Connaissances, compétences et qualités nécessaires : - Connaissance du fonctionnement du matériel spécifique, -Détecter les dysfonctionnements d'une structure, d'un équipement, d'une machine, -Lire, comprendre et interpréter des plans, schémas, notices. -Prendre des initiatives dans des interventions de 1er degré à titre préventif ou curatif, en sachant situer la limite de ses compétences, -Réaliser le diagnostic et mesurer la limite au-delà de laquelle le recours à un spécialiste est indispensable, -Appliquer les règles de sécurité au travail, -Savoir être (sens de l'écoute et de l'observation, tenue et expression correctes, réactivité, adaptabilité, dynamisme, amabilité, diplomatie, patience, vigilance), -Savoir-faire (savoir organiser son travail en fonction des consignes écrites ou orales, être capable de s'adapter à des situations de travail, capacité à gérer les personnes agressives, sens de l'organisation), -Devoir de confidentialité, discrétion. -Autonomie et responsabilité :-Autonomie au quotidien dans l'organisation du travail mais néanmoins limitée à l'exécution : les activités sont définies et organisées en fonction des consignes de la secrétaire de Mairie et de l'autorité territoriale. Nuisances identifiées au poste de travail / risques professionnels encourus :-Risques routiers, -Travaux extérieurs avec température ambiante (basse, élevée), -Manutention du matériel, utilisation d'appareils</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>10/04/2026</p> <p>01/06/2026</p>	

01/06/2026 réception en préfecture
 01/06/2026 00024-20260417-01120260417009-AR
 Date de réception préfecture : 22/04/2026



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

broyants et vibrants, manipulation et contact avec des produits toxiques, irritants ou nocifs.-Pénibilité physique : station debout prolongée, travail courbé ou agenouillé. Horaires : 8h-12h / 14h-17h.
Opération Sans offre
Pas d'offre associée

V011260417000280001	Rédacteur	Poste créé suite à une réorganisation du service ou transfert de personnel	20h00	Non	17/04/2026	01/06/2026
COMMUNE DE SALLES-SUR-L HERS	Agent d'accueil polyvalent Administratif <i>Agent d'accueil polyvalent</i> Opération Avec offre O011260417000280 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011260417000280-agent-accueil-polyvalent					
V011260415000141001	Adjoint technique, Adjoint technique principal de 1ère classe, Adjoint technique principal de 2ème classe	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	Oui	15/04/2026	01/06/2026
COMMUNE DE SALSIGNE	Agent des interventions techniques polyvalent en milieu rural (h/f) technique <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> Opération Avec offre O011260415000141 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011260415000141-agent-interventions-techniques-polyvalent-milieu-rural					
V011260413000083001	Adjoint technique	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui	13/04/2026	01/07/2026
COMMUNE DE TREILLES	Agent de service polyvalent technique <i>L'agent de services polyvalent aura pour missions principales le service à la maison Villageoise, la gestion des stocks de l'épicerie communale, l'entretien des bâtiments communaux, le service de la cantine scolaire et l'encadrement des élèves durant la pause méridienne. Il participera à la préparation des événements festifs de la commune et assurera également le service durant ces manifestations.</i> Opération Avec offre O011260413000083 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011260413000083-agent-service-polyvalent					
V011260413000272001	Adjoint technique	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui	13/04/2026	01/07/2026
COMMUNE DE TREILLES	Agent de service polyvalent technique <i>L'agent de services polyvalent aura pour missions principales le service à la maison Villageoise, la gestion des stocks de l'épicerie communale, l'entretien des bâtiments communaux, le service de la cantine scolaire et l'encadrement des élèves durant la pause méridienne. Il participera à la préparation des événements festifs de la commune et assurera également le service durant ces manifestations.</i> Opération Avec offre O011260413000083 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011260413000083-agent-service-polyvalent					

Accusé de réception en préfecture
011260413000272001
Date de réception en préfecture : 22/06/2026
11202604170009-AR



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

	<p>Agent des interventions techniques polyvalent en milieu rural (h/f) technique 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.</p> <p>Opération Avec offre 0011260413000272 https://www.emploi-territorial.fr/offre/0011260413000272-agent-interventions-techniques-polyvalent-milieu-rural</p>						
V011260414000769001	<table border="1"><tr><td data-bbox="411 1361 544 1780">Adjoint adm. principal de 1ère classe, Rédacteur</td><td data-bbox="411 1088 544 1361">Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent</td><td data-bbox="411 909 544 1088">28h00</td><td data-bbox="411 539 544 909">Oui Art. L332-8 disposition 7 du code général de la fonction publique</td><td data-bbox="411 311 544 539">14/04/2026</td><td data-bbox="411 76 544 311">01/07/2026</td></tr></table>	Adjoint adm. principal de 1ère classe, Rédacteur	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	28h00	Oui Art. L332-8 disposition 7 du code général de la fonction publique	14/04/2026	01/07/2026
Adjoint adm. principal de 1ère classe, Rédacteur	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	28h00	Oui Art. L332-8 disposition 7 du code général de la fonction publique	14/04/2026	01/07/2026		
COMMUNE DE VILLARZEL-CABARDES	<p>Secrétaire général de mairie (h/f) Le Secrétaire général de Mairie met en oeuvre sous les directives des élus, les politiques déclinées par l'équipe municipale et réalise, sous le contrôle du Maire, l'ensemble des opérations relevant de la compétence de la commune (état-civil, urbanisme, comptabilité, élections, conseil municipal, gestion du personnel communal...).</p> <p>Opération Avec offre 0011260414000769 https://www.emploi-territorial.fr/offre/0011260414000769-secrtaire-general-mairie</p>						
V011260410000871001	<table border="1"><tr><td data-bbox="697 1361 826 1780">Technicien, Technicien principal de 2ème classe, Technicien principal de 1ère classe</td><td data-bbox="697 1088 826 1361">Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent</td><td data-bbox="697 909 826 1088">35h00</td><td data-bbox="697 539 826 909">Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</td><td data-bbox="697 311 826 539">10/04/2026</td><td data-bbox="697 76 826 311">01/06/2026</td></tr></table>	Technicien, Technicien principal de 2ème classe, Technicien principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	10/04/2026	01/06/2026
Technicien, Technicien principal de 2ème classe, Technicien principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	10/04/2026	01/06/2026		
CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'AUDE	<p>Technicien informatique - postes de travail MISSIONS- Accompagner et dépanner les utilisateurs- Déployer les matériels et les logiciels- Réparer et faire évoluer les postes de travail- Maintenir en condition opérationnelle les équipements et les logiciels en place- Participer aux activités transversales du service- Accompagner et dépanner les utilisateurs- Participation au traitement de la résolution des appels de premier niveau sur l'ensemble du périmètre du service- Résolution des appels de niveau 1 et 2 pour les postes de travail (ordinateurs, périphériques, moyens d'impression, logiciels bureautiques, équipements des salles de réunion)- Assistance des utilisateurs dans l'usage des outils mis à disposition- Déployer les matériels et les logiciels, dans le respect de la politique de sécurité- Traitement des demandes des utilisateurs (matériels, logiciels, droits d'accès, ...)- Gestion des arrivées et départs des agents (droits, matériels, logiciels)- Déploiement en volume- Déménagement et prêts de matériels- Suivi des interventions des prestataires- Réparer et faire évoluer les postes de travail- Suivi des interventions des prestataires pour les matériels sous garantie- Evolution et réparation des matériels pour augmenter leur durée de vie- Maintenir en condition opérationnelle les équipements et les logiciels en place- Analyse des causes et résolution des problèmes- Analyse et réalisation des mises à jour- Utilisation de l'outil ITSM pour tracer et analyser les flux de demandes- Complétion de la base de connaissance à partager dans le service- Gestion du patrimoine sur tout son cycle de vie. Participation aux inventaires. Participer aux activités transversales du service- Gestion et rangement des stocks physiques. Alertes si seuils bas atteints.- Régies audiovisuelles (analyse des besoins avec les demandeurs et les prestataires externes, préparation et rangement des salles, démarrage et fin des événements, présence pendant les événements)- Déménagements des services- SPECIFICITES DU POSTE- Au sein d'une équipe en charge de tous les environnements de travail- En relation directe avec l'ensemble des utilisateurs- Prise d'appel et résolution de premier niveau mutualisées dans le service- Possibilité de travail le soir et le week-end pour les régies audiovisuelles- Déplacements réguliers sur tout le Département- COMPETENCES REQUISES- Diplôme de niveau Bac +2 spécialisé en informatique- Ouvert à un diplôme inférieur mais avec une expérience significative.- Très bonne connaissance des matériels, périphériques, moyens d'impression, équipements audiovisuels.- Très bonne connaissance de Windows, des annuaires techniques.- Très bonne connaissance des outils bureautiques- Bonne connaissance des matériels et logiciels de téléphonie fixe et mobile- Bonne connaissance des bonnes pratiques ITIL- Bonne connaissance du cadre réglementaire interne (politique sécurité, chartes, politiques équipements, ...)- Connaissance du cadre réglementaire (NIS2, RGPD, ...)- Sens du service et très bon relationnel- Disponibilité et réactivité- Ecoute et</p>						

Accusé de réception en préfecture
011-281100024-20260417-01120260417006-AR
Date de réception préfecture : 22/04/2026



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

	<p><i>pédagogie- Capacité d'analyse et d'adaptation- Esprit d'équipe</i> Opération Sans offre Pas d'offre associée</p>		<p>Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité</p>	<p>35h00</p>	<p>Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p>	<p>14/04/2026</p>	<p>22/05/2026</p>
<p>V011260414000353001 CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'AUDE</p>	<p>Psychologue de classe normale, Psychologue hors-classe</p>	<p>Psychologue MDS Haute-Vallée</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>14/04/2026</p>	<p>15/06/2026</p>
<p>V011260414001298001 CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'AUDE</p>	<p>Psychologue</p>	<p>Psychologue MDS Haute-Vallée</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>16/04/2026</p>	<p>24/05/2026</p>
<p>V011260414000346001 CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'AUDE</p>	<p>Adjoint administratif, Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint adm. principal de 1ère classe</p>	<p>Instructeur aide sociale</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>16/04/2026</p>	<p>24/05/2026</p>

Le service santé et sécurité au travail Service santé et sécurité au travail

Le service santé et sécurité au travail est constitué d'une équipe pluridisciplinaire (15 agents) dont l'objectif est de préserver la santé des agents, de prévenir les risques professionnels et d'œuvrer au maintien dans l'emploi. Le service a également en charge le PC sécurité de la collectivité.

Opération Sans offre 0011260409000237

https://www.emploi-territorial.fr/offre/0011260409000237-chef-service-sante-securite-travail

Opération Sans offre 0011260414001298

https://www.emploi-territorial.fr/offre/0011260414001298-psychologue

Opération Avec offre 0011260414001298

https://www.emploi-territorial.fr/offre/0011260414001298-psychologue

ainsi que sur le secteur AP en apportant une expertise clinique et en participant à la coordination des interventions

l'évaluation et au traitement AP en apportant une expertise clinique et en participant à la coordination des interventions

ainsi que sur le secteur AP en apportant une expertise clinique et en participant à la coordination des interventions

ainsi que sur le secteur AP en apportant une expertise clinique et en participant à la coordination des interventions

ainsi que sur le secteur AP en apportant une expertise clinique et en participant à la coordination des interventions

ainsi que sur le secteur AP en apportant une expertise clinique et en participant à la coordination des interventions

ainsi que sur le secteur AP en apportant une expertise clinique et en participant à la coordination des interventions

ainsi que sur le secteur AP en apportant une expertise clinique et en participant à la coordination des interventions

ainsi que sur le secteur AP en apportant une expertise clinique et en participant à la coordination des interventions

ainsi que sur le secteur AP en apportant une expertise clinique et en participant à la coordination des interventions

ainsi que sur le secteur AP en apportant une expertise clinique et en participant à la coordination des interventions

ainsi que sur le secteur AP en apportant une expertise clinique et en participant à la coordination des interventions

ainsi que sur le secteur AP en apportant une expertise clinique et en participant à la coordination des interventions

ainsi que sur le secteur AP en apportant une expertise clinique et en participant à la coordination des interventions

ainsi que sur le secteur AP en apportant une expertise clinique et en participant à la coordination des interventions

ainsi que sur le secteur AP en apportant une expertise clinique et en participant à la coordination des interventions

ainsi que sur le secteur AP en apportant une expertise clinique et en participant à la coordination des interventions

ainsi que sur le secteur AP en apportant une expertise clinique et en participant à la coordination des interventions

ainsi que sur le secteur AP en apportant une expertise clinique et en participant à la coordination des interventions

ainsi que sur le secteur AP en apportant une expertise clinique et en participant à la coordination des interventions

ainsi que sur le secteur AP en apportant une expertise clinique et en participant à la coordination des interventions

ainsi que sur le secteur AP en apportant une expertise clinique et en participant à la coordination des interventions

ainsi que sur le secteur AP en apportant une expertise clinique et en participant à la coordination des interventions

ainsi que sur le secteur AP en apportant une expertise clinique et en participant à la coordination des interventions

ainsi que sur le secteur AP en apportant une expertise clinique et en participant à la coordination des interventions

ainsi que sur le secteur AP en apportant une expertise clinique et en participant à la coordination des interventions

ainsi que sur le secteur AP en apportant une expertise clinique et en participant à la coordination des interventions

ainsi que sur le secteur AP en apportant une expertise clinique et en participant à la coordination des interventions

ainsi que sur le secteur AP en apportant une expertise clinique et en participant à la coordination des interventions

ainsi que sur le secteur AP en apportant une expertise clinique et en participant à la coordination des interventions

Accusé de réception en préfecture
011-281100024-20260417-011-260417009-AR
Date de réception préfecture : 16/04/2026



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

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 Sans offre
 Pas d'offre associée

	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	14/04/2026	01/09/2026
V011260414000360001 SDIS de L'Aude	<p>CHEF(FE) DU GROUPEMENT FINANCES SDIS DE L'AUDE Le SDIS de l'Aude recherche un(e) professionnel(le) confirmé(e), prêt(e) à mettre son expertise financière et administrative au service d'un établissement public de sécurité civile exigeant et dynamique. Un établissement public au cœur de la sécurité civile Audoise Travailler pour le SDIS 11, c'est rejoindre un établissement public territorial qui assure la couverture opérationnelle de 365 000 habitants sur un département aux contrastes marqués – plaines viticoles, garrigue, piémont pyrénéen et littoral méditerranéen. Avec un corps de plus de 2000 sapeurs-pompiers volontaires, 220 sapeurs-pompiers professionnels et 51 personnels administratifs, techniques et spécialisés, répartis sur 44 centres d'incendie et de secours et l'état major, le SDIS de l'Aude est un acteur incontournable de la sécurité des personnes et des biens, dont la gestion financière et administrative constitue un levier stratégique. Un groupement aux responsabilités structurantes Rejoindre le groupement Finances Administration, c'est : - Mettre en œuvre la politique financière et budgétaire de l'établissement, de la préparation budgétaire jusqu'à l'exécution et au compte administratif ; - Garantir la fiabilité et la sécurité juridique des procédures de comptabilité publique (M57) et de commande publique ; - Manager et animer une équipe de 6 agents répartis sur 4 services : finances, marchés publics, administration et contrôle de gestion ; - Préparer les délibérations et rapports financiers soumis au conseil d'administration et assurer le suivi des instances délibérantes ; - Piloter le contrôle interne, développer les outils de pilotage financier et contribuer à la maîtrise des risques ; - Travailler en transversalité avec l'ensemble des groupements et services du SDIS. Un environnement personnel stimulant L'Aude offre un territoire de vie attractif, mêlant mer, garrigue, vignobles et montagnes. À moins d'une heure de Toulouse et Montpellier, Carcassonne bénéficie d'une situation géographique privilégiée, d'un patrimoine exceptionnel et d'une qualité de vie reconnue, à un coût de la vie sensiblement inférieur aux grandes métropoles régionales.</p> <p>Opération Avec offre 0011260414000360 https://www.emploi-territorial.fr/offre/0011260414000360-chef-fe-groupe-finance-finances</p>				
V011260414000463001 SDIS de l'Aude	Rédacteur, Rédacteur principal de 2ème classe, Rédacteur principal de 1ère classe	Poste créé suite à un nouveau besoin 35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	14/04/2026	01/07/2026
V011260414000463001 SDIS de l'Aude	<p>GESTIONNAIRE CARRIERES SDIS DE L'AUDE Le SDIS de l'Aude recherche un(e) gestionnaire carrières motivé(e), rigoureux(se) et investi(e), désireux(se) de mettre ses compétences au service d'un établissement public à forte identité territoriale. Un SDIS à taille humaine, pour un impact RH concret et visible Travailler pour le SDIS de l'Aude, c'est intégrer un établissement public à dimension humaine — environ 300 agents permanents (sapeurs-pompiers professionnels et personnels administratifs et techniques) en complément des plus de 2000 sapeurs-pompiers volontaires — dans lequel chaque gestionnaire RH est un interlocuteur identifié, reconnu et impliqué dans les décisions qui concernent les agents. Loin de l'anonymat des grandes structures, vous suivrez vos dossiers de bout en bout et verrez directement l'impact de votre travail sur les parcours professionnels. Un service RH au cœur de la gestion des personnels permanents Rejoindre le service RH SPP-PATS du groupement ressources humaines et formation, c'est : - Intégrer une équipe spécialisée de 4 agents assurant la gestion administrative et statutaire des sapeurs-pompiers professionnels (SPP), des personnels administratifs, techniques et spécialisés (PATS) et des agents contractuels (CDD et CDI) ; - Prendre en charge des dossiers variés et à forte valeur ajoutée : carrières, discipline, retraites, instances consultatives ; - Évaluer dans</p>				

Accusé de réception en préfecture
 011-28110024-2024-0417-01120260417009-AR
 Date de réception en préfecture : 22/04/2026



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

un environnement juridique exigeant et stimulant, à l'intersection du droit commun de la fonction publique territoriale et des statuts particuliers propres aux sapeurs-pompiers professionnels ; Travailler en transversalité avec l'ensemble des acteurs de l'établissement.

Opération Avec offre 0011260414000463

<https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011260414000463-gestionnaire-carrieres>

Accusé de réception en préfecture
011-281100024-20260417-01120260417009-AR
Date de réception préfecture : 22/04/2026

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