



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

AR-01120260430234

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 49 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	6	38

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 30/04/2026


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
011-281100024-20260430-01120260430234-CC
Date de réception préfecture : 07/05/2026
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
V011260424001290001 CARCASSONNE AGGLO	Assistant de conservation, Assistant de conservation principal de 2ème classe, Assistant de conservation principal de 1ère classe, Adjoint du patrimoine, Adjoint du patrimoine principal de 2ème classe, Adjoint du patrimoine principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une disponibilité	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	24/04/2026	01/06/2026
<p>Chargé des Publics Scolaires (h/f) Collections Générales OBJECTIF GÉNÉRAL DU POSTE : Le chargé des publics scolaires développe et coordonne les actions à destination des établissements scolaires du territoire et organise l'accueil des classes au sein du réseau des bibliothèques. Il contribue à la médiation culturelle et documentaire auprès des enseignants et des élèves et participe à la valorisation des collections jeunesse. MISSIONS DU POSTE : > Développer des actions à destination des publics scolaires ; > Mettre en œuvre et développer des actions à destination des publics scolaires en lien avec les établissements éducatifs du territoire ; > Développer et entretenir des partenariats avec les acteurs de l'éducation nationale ; > Concevoir et mettre en œuvre des animations et dispositifs de médiation adaptés aux publics scolaires ; > Coordonner et assurer l'accueil des groupes scolaires dans les bibliothèques du réseau ; > Organiser la planification des interventions et assurer le suivi administratif et logistique des actions ; > Évaluer les actions mises en place et en réaliser les bilans. > Coordination du dispositif de mailles pédagogiques ; > Coordonner le dispositif de prêt de mailles pédagogiques à destination des établissements scolaires ; > Assurer le suivi des demandes des enseignants et les informer sur les ressources disponibles ; > Organiser la planification et la répartition des réservations de salles sur les différentes périodes de l'année scolaire ; > Préparer les mailles documentaires et assurer la gestion logistique des prêts et des retours ; > Veiller à l'état des documents, au réassort et à l'actualisation des contenus ; > Assurer le suivi administratif et statistique du dispositif. > Référent scolaire du réseau : > Assurer un rôle de référent pour les actions à destination des publics scolaires à l'échelle du réseau des bibliothèques ; > Conseiller et accompagner les équipes dans la mise en œuvre des actions et dispositifs à destination des établissements scolaires ; > Assurer une veille sur les dispositifs éducatifs, les politiques de lecture et les actions culturelles à destination des scolaires ; > Contribuer à la structuration et à l'harmonisation des pratiques d'accueil des classes au sein du réseau ; > Participer au développement des partenariats avec les acteurs éducatifs du territoire. > Responsabilité documentaire (secteur jeunesse) : > Participer au développement documentaire des collections jeunesse : veille éditoriale, sélection des ressources, préparation des commandes, catalogage et désherbage ; > Contribuer à la valorisation des collections : bibliographies, sélections documentaires, contenus éditoriaux pour le site internet ; > Assurer des actions de médiation autour des collections (ateliers, animations), en lien avec les coordinateurs des collections et la cellule animation. > Service Public-Accueillir et orienter les publics ; > Accompagner les usagers dans leurs recherches documentaires ; > Assurer les opérations de prêt, de retour et d'inscription ; > Participer à la valorisation des collections et des espaces ; > Assurer le rangement et le suivi des collections en libre accès ; > Assurer des permanences en service public, y compris à la ludothèque ; > Assurer ponctuellement des permanences en tant que responsable de site. COMPÉTENCES REQUISES : > Qualifications requises : Concours d'assistant de conservation du patrimoine et des bibliothèques ou, à défaut, contractuel disposant d'une bonne connaissance du fonctionnement des bibliothèques, du secteur du livre et de l'environnement des collectivités territoriales. > Compétences professionnelles : > Bonne connaissance des publics scolaires et des politiques éducatives ; > Connaissance du fonctionnement des bibliothèques et de leur environnement institutionnel ; > Maîtrise des principes de développement des collections ; > Connaissance du paysage éditorial jeunesse ; > Capacité à concevoir et animer des actions de médiation culturelle ; > Maîtrise des outils informatiques et documentaires (SIGB) ; > Capacités d'analyse, de synthèse et de rédaction. > Qualités rédactionnelles. > Qualités relationnelles ; > Sens du service public ; > Qualités relationnelles et pédagogiques ; > Sens de</p>						

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

Accusé de réception en préfecture
011-281100024-20260430-01120260430234-CC
Date de réception préfecture : 07/05/2026



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

	<p><i>l'organisation</i> :- Autonomie et capacité d'initiative :- Réactivité et adaptabilité.AUTONOMIE ET RESPONSABILITÉS :- Organisation autonome de l'activité dans le cadre des orientations définies par la hiérarchie :- Responsabilité intellectuelle dans le cadre de la gestion des collections :- Force de proposition dans la mise en œuvre des actions culturelles et éducatives.INTERETS :- Contact avec les publics :- Participation à la vie culturelle du territoire.CONTRAINTEs :- Travail du mardi au samedi :- Travail occasionnel en soirée et interventions sur les différents sites du réseau :- Port de charges (malles pédagogiques) :- Déplacements réguliers dans les établissements scolaires du territoire pour des actions de médiation, des interventions auprès des classes et le suivi des partenariats éducatifs :- Adaptation aux rythmes scolaires et aux périodes d'accueil des classes.</p> <p>Opération Avec offre 0011260424001290 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011260424001290-charge-publics-scolaires</p>						
	<table border="1"><tr><td data-bbox="497 1361 630 1774">Attaché, Attaché principal, Attaché hors classe, Rédacteur, Rédacteur principal de 2ème classe, Rédacteur principal de 1ère classe</td><td data-bbox="497 1081 630 1361">Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)</td><td data-bbox="497 907 630 1081">35h00</td><td data-bbox="497 533 630 907">Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</td><td data-bbox="497 304 630 533">30/04/2026</td><td data-bbox="497 73 630 304">01/07/2026</td></tr></table>	Attaché, Attaché principal, Attaché hors classe, Rédacteur, Rédacteur principal de 2ème classe, Rédacteur principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	30/04/2026	01/07/2026
Attaché, Attaché principal, Attaché hors classe, Rédacteur, Rédacteur principal de 2ème classe, Rédacteur principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	30/04/2026	01/07/2026		
	<p>Responsable du Service Contrôle de Gestion et Pilotage <i>Missions</i> :-Le contrôleur de gestion construit des outils de suivi et d'analyse des interventions de Carcassonne Agglo ou de Carcassonne Agglo Solidarité afin de rendre compte des programmes d'actions réalisés ou en cours, et d'éclairer les choix pour des interventions futures dans une perspective d'amélioration de l'action publique. Il apporte une aide au pilotage interne et au contrôle externe des satellites. Il contribue à la conception et à l'évaluation des procédures et réalise des études conjoncturelles d'aide à la décision stratégique et analyse des coûts.il assure des liens fonctionnels constants avec la Direction des Systèmes d'Information et la Directrice des Affaires Financières, et régulier avec l'ensemble de la Direction des Affaires Financières, le Service Comande Publique et les nombreux utilisateurs :-Mise en place et animation des systèmes de pilotage -Installation et animation d'un dialogue de gestion-Optimisation des ressources et amélioration des processus- Conseil et aide à la décision en matière de gestion-Management des risques-Contrôle externe des satellites-Management.Activités :-Collecte des informations auprès des opérationnels ou des sites-Vérification et garantie de la fiabilité des données produites-Mise en place d'outils de Dataviz dans le cadre du projet numérique développé par la collectivité-Animation des démarches de performance et d'optimisation (dialogues de gestion ...)-Elaboration des indicateurs d'activité et des tableaux de bord-Sensibilisation aux enjeux du contrôle de gestion-Communication sur les activités et les résultats du contrôle de gestion-Elaboration des reporting mensuels-Analyse d'un processus et élaboration des solutions alternatives à des fins d'optimisation-Structuration et organisation de la démarche participative de conception et évaluation des procédures-Elaboration de procédures pertinentes-Evaluation des risques (financiers, juridiques, fiscaux, sociaux) pour la collectivité et élaboration des préconisations-Réalisation des études de coûts-Contribution à l'amélioration des processus de contrôle interne-Identification des risques de gestion-Développement des procédures formalisées dans le cadre de la maîtrise des risques identifiés-Réalisation des audits des processus formalisés-Vérification de la fiabilité de l'information-Sensibilisation à la gestion des risques-Réalisation des analyses financières sur les comptes des satellites financés par la collectivité-Accompagnement des satellites dans l'optimisation financière-Supervision des délégataires et des structures tarifées, analyse des C.R.A.C. (Compte Rendu Annuel du Concessionnaire)-Encadrement du Service Contrôle de Gestion-Contribution au développement des compétences des agents du Service.Profil recherché :Catégories : A / BCadres d'emplois : Attachés / RédacteursCompétences et qualités attendues : -Maîtrise des techniques de Contrôle de Gestion (élaboration d'indicateurs et tableaux de bord, calcul de coûts, cartographie des risques. ...) -Maîtrise des outils bureautiques, des instruments de requête et d'analyse de bases de données-Esprit d'analyse et de synthèse-Rigueur, fiabilité et discrétion-Aisance relationnelle et sens du travail en équipe.Qualifications requises :-Expérience dans le domaine du Contrôle de Gestion et / ou de Gestion Financière.</p> <p>Opération Avec offre 0011260430000677 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011260430000677-responsable-service-contrôle-gestion-pilotage</p>						
V011260428000679001	Adjoint d'animation, Adjoint d'animation principal de 2ème	Poste vacant suite à une radiation des	30h28	Oui Art. L332-8 disposition 6 du	29/04/2026	01/09/2026	

V011260430000677001

CARCASSONNE AGGLO

Accusé de réception en préfecture
011-281100024-20260430-0112026043024-CC
Date de réception préfecture : 07/02/2026



<p>CC DE LA MONTAGNE NOIRE</p>	<p>classe, Adjoint d'animation principal de 1ère classe, ATSEM principal de 2ème classe, ATSEM principal de 1ère classe</p>	<p>cadres (retraite, démission,...)</p>	<p>code général de la fonction publique</p>	<p>ATSEM/ ADJOINT D'ANIMATION Enfance Jeunesse <i>Descriptif du poste- Assiste le personnel enseignant pour la réception, l'animation et l'hygiène des enfants de moins de 6 ans- Assure l'accueil des enfants (3/11 ans) en dehors du temps scolaire (accueil de loisirs associé aux écoles, temps d'activité périscolaire)- Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animations et de loisirs dans le cadre du projet éducatif et projet pédagogique du service</i> Opération Avec offre 0011260428000679 https://www.emploi-territorial.fr/offre/0011260428000679-atsem-adjoint-animation</p>
<p>V011260428000709001</p>	<p>Adjoint d'animation, Adjoint d'animation principal de 2ème classe, Adjoint d'animation principal de 1ère classe, ATSEM principal de 2ème classe, ATSEM principal de 1ère classe</p>	<p>Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité</p>	<p>16h50</p>	<p>Oui Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique</p> <p>29/04/2026</p> <p>01/09/2026</p>
<p>CC DE LA MONTAGNE NOIRE</p>	<p>ATSEM/ ADJOINT D'ANIMATION Enfance Jeunesse <i>- Assure l'accueil des enfants (3/11 ans) en dehors du temps scolaire (Accueil de loisirs associé aux écoles, temps d'activité périscolaire et cantine)- Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animations et de loisirs dans le cadre du projet éducatif et projet pédagogique du service- Mise en température des plats, mise en place de la table, entretien de la cantine et des sanitaires (ménage)</i> Opération Avec offre 0011260428000709 https://www.emploi-territorial.fr/offre/0011260428000709-atsem-adjoint-animation</p>	<p>Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent</p>	<p>35h00</p>	<p>Oui Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique</p> <p>29/04/2026</p> <p>12/06/2026</p>
<p>V0112604290001472001</p>	<p>Agent des interventions techniques polyvalent en milieu rural (h/f) SERVICE TECHNIQUE QUILLAN <i>Missions du poste-Assurer une maîtrise d'ouvrage-Manipuler un matériel, une marchandise.-Man uvrer un engin spécialisé-Organiser une activité-Travailler en équipe-Réaliser et entretenir des voiries communales-Travaux sur réseaux d'eau potable et assainissement communaux-Entretien des bâtiments de la collectivité - plomberie</i> Opération Avec offre 00112604290001472 https://www.emploi-territorial.fr/offre/00112604290001472-agent-interventions-techniques-polyvalent-milieu-rural</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>29/04/2026</p> <p>01/07/2026</p>
<p>V011260429000946001</p>	<p>Adjoint technique, Adjoint technique principal de 2ème classe</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>29/04/2026</p> <p>01/07/2026</p>
<p>CDC DE LIMOUXIN</p>	<p></p>	<p></p>	<p></p>	<p></p>

Accusé de réception en préfecture
 011-2024-10024-20260430-000000234-CC
 Date d'accusé de réception en préfecture : 07/05/2026



						publique	
	Agent des interventions techniques polyvalent en milieu rural (h/f) Maintenance Patrimoine Communautaire <i>Entretien les biens du patrimoine communautaire, mise en place du matériel événementiel dans les communes.</i> Opération Sans offre Pas d'offre associée						
V011260430000107001		Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	17h29	Oui	Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	30/04/2026	07/06/2026
CENTRE INTERCOMMUNAL D'ACTION SOCIALE DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DU LIMOUXIN	Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) SAAD <i>Contribuer au maintien à domicile des personnes âgées, handicapées, malades ou rencontrant des difficultés permanentes ou passagères. * Apporter une aide à la personne dans son cadre de vie : - Pour l'accomplissement des tâches de la vie quotidienne - Pour l'entretien de la maison - Pour un soutien psychologique et moral</i> Opération Avec offre 0011260430000107 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011260430000107-aide-domicile-auxiliaire-vie-sociale						
V011260430000118001		Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	17h29	Oui	Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	30/04/2026	07/06/2026
CENTRE INTERCOMMUNAL D'ACTION SOCIALE DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DU LIMOUXIN	Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) SAAD <i>Contribuer au maintien à domicile des personnes âgées, handicapées, malades ou rencontrant des difficultés permanentes ou passagères. * Apporter une aide à la personne dans son cadre de vie : - Pour l'accomplissement des tâches de la vie quotidienne - Pour l'entretien de la maison - Pour un soutien psychologique et moral</i> Opération Sans offre 0011260430000107 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011260430000107-aide-domicile-auxiliaire-vie-sociale						
V011260430000118002		Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	17h29	Oui	Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	30/04/2026	07/06/2026
CENTRE INTERCOMMUNAL D'ACTION SOCIALE DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DU LIMOUXIN	Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) SAAD <i>Contribuer au maintien à domicile des personnes âgées, handicapées, malades ou rencontrant des difficultés permanentes ou passagères. * Apporter une aide à la personne dans son cadre de vie : - Pour l'accomplissement des tâches de la vie quotidienne - Pour l'entretien de la maison - Pour un soutien psychologique et moral</i> Opération Sans offre 0011260430000107 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011260430000107-aide-domicile-auxiliaire-vie-sociale						
V011260430000118003		Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	17h29	Oui	Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	30/04/2026	07/06/2026
CENTRE INTERCOMMUNAL D'ACTION SOCIALE DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DU LIMOUXIN	Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) SAAD <i>Contribuer au maintien à domicile des personnes âgées, handicapées, malades ou rencontrant des difficultés permanentes ou passagères. * Apporter une aide à la personne dans son cadre de vie : - Pour l'accomplissement des tâches de la vie quotidienne - Pour l'entretien de la maison - Pour un soutien psychologique et moral</i> Opération Sans offre 0011260430000107 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011260430000107-aide-domicile-auxiliaire-vie-sociale						

Accès en lecture en préfecture
 011260430000118002
 Date de création 07/05/2026
 011260430000118003
 Date de création 07/05/2026
 011260430000118002-CC



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

<p>D'ACTION SOCIALE DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DU LIMOUXIN</p>	<p>Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) SAAD <i>Contribuer au maintien à domicile des personnes âgées, handicapées, malades ou rencontrant des difficultés permanentes ou passagères. * Apporter une aide à la personne dans son cadre de vie : - Pour l'accomplissement des tâches de la vie quotidienne - Pour l'entretien de la maison - Pour un soutien psychologique et moral</i> Opération Sans offre 0011260430000107 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011260430000107-aide-domicile-auxiliaire-vie-sociale</p>	<p>publicque</p>		
<p>V011260430000118004</p> <p>CENTRE INTERCOMMUNAL D'ACTION SOCIALE DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DU LIMOUXIN</p>	<p>Agent social</p> <p>Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent</p> <p>17h29</p> <p>Oui</p> <p>Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique</p> <p>30/04/2026</p> <p>07/06/2026</p>			
<p>V011260430000118005</p> <p>CENTRE INTERCOMMUNAL D'ACTION SOCIALE DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DU LIMOUXIN</p>	<p>Agent social</p> <p>Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent</p> <p>17h29</p> <p>Oui</p> <p>Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique</p> <p>30/04/2026</p> <p>07/06/2026</p>			
<p>V011260430000118006</p> <p>CENTRE INTERCOMMUNAL D'ACTION SOCIALE DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DU LIMOUXIN</p>	<p>Agent social</p> <p>Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent</p> <p>17h29</p> <p>Oui</p> <p>Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique</p> <p>30/04/2026</p> <p>07/06/2026</p>			
<p>V011260430000118007</p> <p>CENTRE INTERCOMMUNAL D'ACTION SOCIALE DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DU LIMOUXIN</p>	<p>Agent social</p> <p>Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent</p> <p>17h29</p> <p>Oui</p> <p>Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique</p> <p>30/04/2026</p> <p>07/06/2026</p>			

Opus de récépissé en préfecture
de de n° 281180220000-00-011202
de de n° 281180220000-00-011202
de de n° 281180220000-00-011202



CENTRE INTERCOMMUNAL D'ACTION SOCIALE DE LA COMMUNAUTÉ DE COMMUNES DU LIMOUXIN	emploi permanent	code général de la fonction publique	
V011260430000118008	Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) SAAD <i>Contribuer au maintien à domicile des personnes âgées, handicapées, malades ou rencontrant des difficultés permanentes ou passagères. * Apporter une aide à la personne dans son cadre de vie : - Pour l'accomplissement des tâches de la vie quotidienne - Pour l'entretien de la maison - Pour un soutien psychologique et moral</i> Opération Sans offre 0011260430000107 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011260430000107-aide-domicile-auxiliaire-vie-sociale	Oui Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	17h29 30/04/2026 07/06/2026
CENTRE INTERCOMMUNAL D'ACTION SOCIALE DE LA COMMUNAUTÉ DE COMMUNES DU LIMOUXIN	Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) SAAD <i>Contribuer au maintien à domicile des personnes âgées, handicapées, malades ou rencontrant des difficultés permanentes ou passagères. * Apporter une aide à la personne dans son cadre de vie : - Pour l'accomplissement des tâches de la vie quotidienne - Pour l'entretien de la maison - Pour un soutien psychologique et moral</i> Opération Sans offre 0011260430000107 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011260430000107-aide-domicile-auxiliaire-vie-sociale	Oui Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	17h29 30/04/2026 07/06/2026
V011260430000118009	Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) SAAD <i>Contribuer au maintien à domicile des personnes âgées, handicapées, malades ou rencontrant des difficultés permanentes ou passagères. * Apporter une aide à la personne dans son cadre de vie : - Pour l'accomplissement des tâches de la vie quotidienne - Pour l'entretien de la maison - Pour un soutien psychologique et moral</i> Opération Sans offre 0011260430000107 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011260430000107-aide-domicile-auxiliaire-vie-sociale	Oui Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	17h29 30/04/2026 07/06/2026
V011260430000118010	Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) SAAD <i>Contribuer au maintien à domicile des personnes âgées, handicapées, malades ou rencontrant des difficultés permanentes ou passagères. * Apporter une aide à la personne dans son cadre de vie : - Pour l'accomplissement des tâches de la vie quotidienne - Pour l'entretien de la maison - Pour un soutien psychologique et moral</i> Opération Sans offre 0011260430000107 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011260430000107-aide-domicile-auxiliaire-vie-sociale	Oui Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	17h29 30/04/2026 07/06/2026
V011260430000118011	Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) SAAD <i>Contribuer au maintien à domicile des personnes âgées, handicapées, malades ou rencontrant des difficultés permanentes ou passagères. * Apporter une aide à la personne dans son cadre de vie : - Pour l'accomplissement des tâches de la vie quotidienne - Pour l'entretien de la maison - Pour un soutien psychologique et moral</i> Opération Sans offre 0011260430000107 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011260430000107-aide-domicile-auxiliaire-vie-sociale	Oui Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	17h29 30/04/2026 07/06/2026

Accusé de réception en préfecture
011260430000118009
Date de réception : 07/05/2026
120260430000234-CC



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

CENTRE INTERCOMMUNAL D'ACTION SOCIALE DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DU LIMOUXIN	une fin de contrat sur emploi permanent	Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	
Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) SAAD <i>Contribuer au maintien à domicile des personnes âgées, handicapées, malades ou rencontrant des difficultés permanentes ou passagères. * Apporter une aide à la personne dans son cadre de vie : - Pour l'accomplissement des tâches de la vie quotidienne - Pour l'entretien de la maison - Pour un soutien psychologique et moral</i> Opération Sans offre 0011260430000107 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011260430000107-aide-domicile-auxiliaire-vie-sociale			
V011260430000118012	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	Oui Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	30/04/2026 07/06/2026
CENTRE INTERCOMMUNAL D'ACTION SOCIALE DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DU LIMOUXIN	Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) SAAD <i>Contribuer au maintien à domicile des personnes âgées, handicapées, malades ou rencontrant des difficultés permanentes ou passagères. * Apporter une aide à la personne dans son cadre de vie : - Pour l'accomplissement des tâches de la vie quotidienne - Pour l'entretien de la maison - Pour un soutien psychologique et moral</i> Opération Sans offre 0011260430000107 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011260430000107-aide-domicile-auxiliaire-vie-sociale		
V011260430000118013	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	Oui Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	30/04/2026 07/06/2026
CENTRE INTERCOMMUNAL D'ACTION SOCIALE DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DU LIMOUXIN	Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) SAAD <i>Contribuer au maintien à domicile des personnes âgées, handicapées, malades ou rencontrant des difficultés permanentes ou passagères. * Apporter une aide à la personne dans son cadre de vie : - Pour l'accomplissement des tâches de la vie quotidienne - Pour l'entretien de la maison - Pour un soutien psychologique et moral</i> Opération Sans offre 0011260430000107 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011260430000107-aide-domicile-auxiliaire-vie-sociale		
V011260430000118014	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	Oui Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	30/04/2026 07/06/2026
CENTRE INTERCOMMUNAL D'ACTION SOCIALE DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DU LIMOUXIN	Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) SAAD <i>Contribuer au maintien à domicile des personnes âgées, handicapées, malades ou rencontrant des difficultés permanentes ou passagères. * Apporter une aide à la personne dans son cadre de vie : - Pour l'accomplissement des tâches de la vie quotidienne - Pour l'entretien de la maison - Pour un soutien psychologique et moral</i> Opération Sans offre 0011260430000107 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011260430000107-aide-domicile-auxiliaire-vie-sociale		

Accusé de réception en préfecture
01-28112024-2024-00001-22604300234-CC
Date de réception : le 07/05/2026



<p>V011260428001164001</p> <p>CIAS Carcassonne Agglo Solidarité</p>	<p>Adjoint administratif</p> <p>Poste créé suite à un nouveau besoin</p> <p>35h00</p> <p>Non</p> <p>28/04/2026</p> <p>05/06/2026</p>	<p>Agent d'Accueil Social (h/f) Espace de Vie Sociale Bastide/Pont Vieux</p> <p>OBJECTIF GENERAL DU POSTE MISSION DU POSTE :Mi-temps Accueil:•Accueil physique et téléphonique du public•Identification et qualification des demandes sociales•Renseignement et orientation du public vers les services ou organismes compétents•Accompagnement dans les démarches administratives initiales et/ou numériques•Information du public des actions de l'EVS. • Renseigner les outils EXELS permettant de mesurer la fréquentation de la structureMi-temps Domiciliation :•Inscription des demandeurs. • Classement et distribution des courriers aux domiciliés. • Suivi des dossiers sur la plateforme DOMIFA. • Orientation des usagers vers les Services Sociaux chargés de leur suivi social. Activités Principales des deux Missions: •Accueil physique et téléphonique du public•Information des usager-e-s•Accompagnement Social de personnes COMPETENCES REQUISESQualifications requises : •Expériences Connaissance du fonctionnement des institutions •Avoir le sens du contact et des relations•Capacité d'adaptation et de travail en équipe•Maîtrise de l'outil informatique•Savoir évaluer, analyser les situations et les enjeux afin de proposer rapidement les solutions adaptées•Permis BCaractéristiques particulières du poste•Contacts directs et permanent avec le public•Échanges réguliers d'informations avec le supérieur hiérarchique et les autres intervenants sociaux•Horaires particuliers en fonction des événements ponctuels• Polyvalence sur le service•Risque de tension dans la relation au public• Respect du secret professionnel, obligation de discrétion et de réserve</p> <p>Opération Sans offre Pas d'offre associée</p>
<p>V011260430000539001</p> <p>CIAS Carcassonne Agglo Solidarité</p>	<p>Adjoint administratif, Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint adm. principal de 1ère classe</p> <p>Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité</p> <p>35h00</p> <p>Oui</p> <p>Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p> <p>30/04/2026</p> <p>08/06/2026</p>	<p>Assistante Ressources Régie Facturation (h/f) Inscriptions Facturation Régie</p> <p>Missions :Polyvalence sur le service inscriptions facturation régie, Accueil physique, orientation et accompagnement du public, Suivi des dossiers familles et enfants, Gestion des courriers et des documents divers liés au service, Organisation des préinscriptions et admissions en établissements d'accueils du jeune enfant, des réservations en accueils de loisirs associés à l'école et inscriptions en accueils de loisirs mercredis et vacances scolaires, Encaissements inhérents aux facturations petite enfance et enfance jeunesse, Participation aux projets de service. Compétences et qualités attendues : Relation avec du public, Gestion de plusieurs tâches simultanément, Respect du secret professionnel, Obligation de discrétion et de réserve, Discrétion, patience, empathie, Sens du travail en équipe et de l'organisation, Gestion du stress. Qualifications requises :Maîtrise correcte de l'outil informatique (tableur et traitement de texte, en particulier) et de la navigation sur internet, Bon niveau d'expression écrite et orale. Autonomie et responsabilités :Gestion et suivi de dossiers familles.intérêts :Proposer un mode de garde aux responsables légaux, pour les enfants âgés de 2,5 mois à 12 ans non faits. Contraintes :Horaires de travail pouvant être modifiés selon les nécessités du service, Possibilité d'être mobilisé entre les bureaux de Carcassonne et les antennes extérieures.</p> <p>Opération Sans offre Pas d'offre associée</p>
<p>V01126044000898001</p> <p>CIAS DU SUD MINERVOIS</p>	<p>Adjoint d'animation</p> <p>Poste créé suite à un nouveau besoin</p> <p>12h00</p> <p>Oui</p> <p>Art. L332-14 du code général de la fonction publique</p> <p>24/04/2026</p> <p>01/06/2026</p>	<p>Animateur enfance - jeunesse (h/f) ENFANCE JEUNESSE</p> <p>FINALITES DU POSTEPrincipales :Animation de groupes d'enfants et de jeunes dans le cadre des ACM (Accueils Collectifs de Mineurs) du CIAS du Sud MinervoisSecondaires :</p>

Accusé de réception en Préfecture
011-281100024-20260428-0112040430234-CC
Date de réception préfecture : 07/06/2026



	<p>travail est déterminé selon les besoins de service des différents ACM et peut changer ponctuellement ou à plus long terme en cas de nécessité. Conditions particulières d'exercice Poste non éligible au télétravail Diplômes et/ou qualifications requises ou souhaitées Requis : Souhaité : SAVOIRS FAIRE Missions ACTIVITES (Par ordre décroissant d'importance dans le temps de travail, et/ou de priorité) Mise de table et réchauffé Réceptionner les éléments constitutifs des repas dans le respect des procédures du plan de maîtrise sanitaire Appliquer les consignes du projet d'accueil individualisé Mettre en température les préparations culinaires Installer les tables selon le nombre de convives prévu Distribution et service des repas Présenter les mets de manière agréable Maintenir en température les préparations culinaires Assurer le service des repas dans le respect des règles d'hygiène Appliquer les consignes du projet d'accueil individualisé Accompagner les enfants et animateurs pendant la distribution et le service des repas dans une attitude pédagogique et éducative. Maintenance et hygiène des locaux de restauration Appliquer les procédures d'entretien précisées dans le plan de nettoyage et de désinfection dans les locaux de restauration. S'assurer de la marche en avant des produits Nettoyage des locaux ACM (restauration et autres) Organiser méthodiquement son travail en fonction du planning et des consignes orales et écrites Manipuler et porter des matériels et des machines (auto laveuse, seaux, balais ...) Effectuer le choix et le dosage des produits en fonction des surfaces à traiter et des guides d'utilisation Lire les étiquettes et respecter les consignes d'utilisation Balayer, laver, désinfecter, dépoussiérer les sols (balayage humide) et autres surfaces. Nettoyer la bouche des VMC et filtre de climatisation, selon protocole, une fois par trimestre au moins. Laver les vitres Identifier et reconnaître les différents matériaux Respecter les conditions d'utilisation des produits Différencier les produits acides et alcalins Tri et évacuation Changer les sacs poubelles Opérer le tri sélectif Réparer les différents déchets dans les conteneurs adaptés Contribuer aux économies d'eau et d'énergie Contrôler de l'état de propreté des locaux Vérifier l'état de propreté des locaux Identifier les surfaces à désinfecter Respecter la discrétion requise, lors des interventions dans les locaux occupés. Détecter les anomalies ou dysfonctionnements et les signaler à sa hiérarchie (ou aux personnels compétents)</p> <p>Opération Sans offre Pas d'offre associée</p>					
V011260424001224001	Agent social	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	24/04/2026	01/06/2026
CIAS DU SUD MINERVOIS	<p>Agent social en EHPAD EHPAD La Roque Assurer la prise en charge individualisée de la personne âgée, dans le cadre du projet de vie et de soins Veiller avec éthique à la sécurité, au confort et à la satisfaction du résident dans le cadre de son activité. Opération Avec offre 0011260424001224 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011260424001224-agent-social-ehpad</p>					
V011260424001280001 CIAS DU SUD MINERVOIS	Psychologue de classe normale	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	14h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	24/04/2026	01/06/2026
<p>Psychologue en EHPAD EHPAD La Roque FINALITES DU POSTE Garantir, reconnaître et respecter la subjectivité et les conditions les plus favorables en fonction des publics, garantir le "bien-être" des personnes dans leur dimension psychique. Veiller avec éthique, à la sécurité, au confort et à la satisfaction du résident dans le cadre de son activité. CONDITIONS GENERALES D'EXERCICE Travail de bureau et sur l'exploitation. Possibilité de multiplicité des lieux d'intervention si sa mission est étendue au service du CIAS (déplacements fréquents dans ce cas). Respect du secret professionnel/code de déontologie du psychologue. Large autonomie dans l'exercice de ses activités et dans le choix des modes d'intervention. Garant du respect des droits et de l'égalité de service aux usagers et de la qualité du partenariat. Travail de réflexion inhérent à la profession du psychologue : La psychologue peut bénéficier d'un temps FIR (Formation Information Recherche) d'1/3 de son temps de travail. Elle se tient informée des avancées propres à sa profession et à son secteur d'activité (lectures, colloques, séminaires, rencontres entre pairs, formations).</p>						



	Opération Sans offre Pas d'offre associée					
V011260430000014001	Agent de maîtrise principal	Poste créé lors d'une promotion interne	35h00	Non	30/04/2026	16/07/2026
COMMUNE DE AZILLE	Agent d'entretien des espaces verts (h/f) Technique Tâches diverses Opération Avec offre O0112604300000014 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011260430000014-agent-entretien-espaces-verts					
V011260430000023001	Adjoint technique principal 2ème cl. des étab. d'enseign.	Poste créé lors d'une promotion interne	35h00	Non	30/04/2026	15/06/2026
COMMUNE DE AZILLE	Agent d'entretien des espaces verts (h/f) Technique travaux divers Opération Avec offre O0112604300000023 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011260430000023-agent-entretien-espaces-verts					
V0112604280000091001	Adjoint adm. principal de 1ère classe, Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint administratif, Rédacteur, Rédacteur principal de 1ère classe, Rédacteur principal de 2ème classe	Poste créé suite à un nouveau besoin	2h00	Oui Art. L332-8 disposition 7 du code général de la fonction publique	28/04/2026	05/06/2026
COMMUNE DE BOURIGEOLE	Secrétaire général de mairie (h/f) Sous la directive des élus, la/le secrétaire général de mairie met en oeuvre les politiques déclinées par l'équipe municipale et coordonne les services de la commune avec ses moyens matériels, financiers et humains. Opération Avec offre O0112604280000091 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011260428000091-secretaire-general-mairie					
V0112604300000957001	Adjoint technique	Poste créé suite à une réorganisation du service ou transfert de personnel	23h00	Oui Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	28/04/2026	01/07/2026
COMMUNE DE CASTANS	Agent des interventions techniques polyvalent en milieu rural (h/f) service technique Missions principales : Sous l'autorité du Maire, vous serez chargé plus particulièrement d'assurer l'entretien des espaces verts et de la voirie, l'entretien des espaces publics et les abords de la commune. Contribuer à la maintenance des bâtiments et équipements communaux. *Effectuer le nettoyage et l'entretien des bâtiments communaux *Utiliser et assurer la maintenance courante de l'outillage *Information et aide à l'organisation des fêtes et cérémonies *dont un atelier de transformation de productions végétales Compétences requises / profil recherché : Connaissances techniques et expériences similaires dans les domaines des espaces verts et du bâtiment Adaptation, sens de l'écoute et de l'observation Permis B obligatoire Condition d'exercices : Polyvalence technique « espace vert, voirie, travaux divers bâtiment »Sens du service public et sécurité au travail Relation aux élus et aux habitants de la commune de Castans Travail seul et en équipe (actuellement 2 agents à Temps Non					

Accusé de réception en préfecture
011-28110002-20260430-01120260430234-CC
Date de réception en préfecture : 07/05/2026



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

	<p>Complet) Opération Avec offre 0011260423000957 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011260423000957-agent-interventions-techniques-polyvalent-milieu-rural</p>		<p>Poste créé suite à une réorganisation du service ou transfert de personnel</p>		<p>35h00</p>		<p>Non</p>		<p>28/04/2026</p>		<p>05/06/2026</p>
<p>V011260428001252001</p>	<p>Secrétaire général de mairie (h/f) Administratif <i>Conception et pilotage des politiques publiques Gestion des ressources humaines Administration et gestion budgétaire Développement territorial Encadrement d'équipes</i></p>	<p>Opération Avec offre 0011260428001252 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011260428001252-secrétaire-general-mairie</p>	<p>Poste créé suite à un nouveau besoin</p>	<p>35h00</p>	<p>Oui</p>	<p>Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p>	<p>Oui</p>	<p>27/04/2026</p>	<p>01/06/2026</p>		
<p>V011260424001231001</p>	<p>Chargé de la Démocratie Participative et de la Communication communication <i>Sous la responsabilité de l'adjointe au directeur du pôle Communication, Culture et Citoyenneté, vous animerez des actions de communication et mettrez en oeuvre les projets en lien avec la citoyenneté et la démocratie participative.</i></p>	<p>Opération Avec offre 0011260424001231 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011260424001231-charge-democratie-participative-communication</p>	<p>Poste créé suite à un nouveau besoin</p>	<p>35h00</p>	<p>Non</p>	<p>Art. L332-14 du code général de la fonction publique</p>	<p>Non</p>	<p>30/04/2026</p>	<p>07/06/2026</p>		
<p>V011260430000402001</p>	<p>Chargé du suivi financier du Pôle Social social <i>En sa qualité d'assistant-e de direction, l'agent a pour mission de seconder la Directrice, en toute autonomie, dans la gestion et le suivi des informations et des dossiers, administratifs et financiers, des services du pôle social. En charge du suivi financier, il respecte et met en oeuvre les règles relatives à la comptabilité et aux finances publiques. Responsable d'une régie, il veille à son contrôle et son suivi, et se positionne comme l'interlocuteur privilégié du Trésor Public. En outre, il veille à l'exécution des budgets ainsi qu'à l'état des créances et des dettes (relances des redevables, suivi des impayés ...). Il joue un rôle essentiel de pédagogie et de dialogue auprès des usagers, et assure également l'accueil physique et téléphonique des différents publics.</i></p>	<p>Opération Sans offre Pas d'offre associée</p>	<p>Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent</p>	<p>35h00</p>	<p>Oui</p>	<p>Art. L332-14 du code général de la fonction publique</p>	<p>Oui</p>	<p>24/04/2026</p>	<p>01/06/2026</p>		
<p>V011260424001101001</p>	<p>Educateur jeunes Enfants Petite Enfance <i>Description du poste à pourvoir1. Educateur de jeunes enfants2. Educateur de jeunes enfants et leur famille en veillant à la santé, à la sécurité physique et affective, au bien-être et à</i></p>	<p>Opération Sans offre Pas d'offre associée</p>	<p>Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent</p>	<p>35h00</p>	<p>Oui</p>	<p>Art. L332-14 du code général de la fonction publique</p>	<p>Oui</p>	<p>24/04/2026</p>	<p>01/06/2026</p>		

Procusé de réception en préfecture
1-281100024-20260430-0112024-430234-CC
Date de réception : 07/06/2026



	<i>l'épanouissement de l'enfant confié- Individualiser l'accueil de l'enfant au sein du collectif- Respecter les rythmes, les besoins, les différences et les compétences de chaque enfant- Etre à l'écoute, accompagner et respecter les parents dans leur rôle éducatif, leur culture, leur origine et leurs compétences- Stimuler et coordonner au quotidien l'action éducative et pédagogique de l'équipe en lien avec le projet d'établissement- Mettre en œuvre et/ou développer le travail avec les partenaires, CAMSP, PMI, ludothèque, médiathèque... en lien avec l'équipe pluridisciplinaire- Poser par écrit les pratiques professionnelles et les réflexions pédagogiques de l'équipe.</i>					
	Opération Sans offre Pas d'offre associée					
V011260424001272001	Adjoint du patrimoine	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	24/04/2026	01/06/2026
COMMUNE DE NARBONNE	Agent d'accueil et de surveillance du patrimoine PATRIMOINE - Accueil des Publics dans les Monuments et Musées- Participation à la Conservation préventive					
	Opération Sans offre Pas d'offre associée					
V011260424001300001	Educateur de jeunes enfants, Educateur de jeunes enfants de classe exceptionnelle	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	24/04/2026	01/06/2026
COMMUNE DE NARBONNE	Educateur de jeunes enfants (h/f) Direction de la petite enfance - crèche - Assurer la maintenance des matériels éducatifs- Développer et animer des activités manuelles et artistiques, culturelles et d'éveil- Formuler un avis sur le choix des matériels éducatifs- Organiser et animer un atelier éducatif, un point «jeux et jouets»- Prendre en compte la notion de genre et son influence dans l'aménagement des espaces et les activités proposées- Préparer les commandes de matériels- Accompagner et former les stagiaires- Etre capable de réflexivité sur sa propre pratique pour savoir la transmettre aux stagiaires- Transmettre et partager des connaissances avec les familles- Animer des réunions d'échanges et d'information, notamment dans l'accompagnement de la parentalité- Conduire des entretiens avec les familles- Participer à l'organisation des conditions d'accueil de l'enfant et de sa famille- Prendre en compte la diversité culturelle des familles dans le cadre du fonctionnement d'une structure de service public- Analyser les besoins (affectifs, sociaux, physiques) des enfants- Créer et instaurer les conditions du bien-être individuel et collectif de l'enfant (hygiène, confort, etc.)- Etablir des relations éducatives avec les enfants- Repérer les signes d'appel, de mal-être physique ou psychique de l'enfant et en informer le responsable de la structure- Favoriser la participation des parents à la vie de l'établissement- Participer à un projet à différents niveaux (social, établissement, éducatif, pédagogique)- Participer au travail de l'équipe et aux réunions- Rendre compte d'observations et d'activités effectuées- Situer sa fonction et la place de l'éducatif au sein d'une structure, d'un service et auprès des partenaires internes ou externes- Situer sa fonction et son rôle dans un établissement, un service, une équipe pluridisciplinaire- Accueillir des parents orientés par la protection maternelle et infantile- Adopter une distance dans ses propres représentations sociales et éducatives- Concevoir et rédiger un projet d'accueil spécifique de l'enfant, en lien avec sa famille et les partenaires PMI- Faire le lien avec les intervenants PMI- Soutenir les parents dans leur fonction, en créant un climat de confiance et d'échanges- Collaborer au travail d'équipe dans le cadre du projet de la structure- Conduire des projets pédagogiques en lien avec le projet éducatif- Evaluer le déroulement et les effets des activités menées dans le cadre du projet éducatif					
	Opération Sans offre Pas d'offre associée					
V011260424001158001	ATSEM principal de 2ème classe, ATSEM principal de 1ère classe,	Poste vacant suite à une fin de contrat sur	35h00	Oui Art. L332-14 du code général	27/04/2026	01/07/2026

Accusé de réception en préfecture
011-281100024-20260430-011260430234-CC
Date de réception préfecture : 07/05/2026



COMMUNE DE NARBONNE	Adjoint technique	emploi permanent	de la fonction publique			
V011260427001158002	ATSEM Enfance Jeunesse Education Description du poste à pourvoir• 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 habillements/déshabillages• Surveiller la sieste et refaire les lits• Intervenir pour les blessures légères• Aider les enfants à prendre leur goûter• Préparation récré fruitée et distribution aux enfants• Maintenir les locaux (toilettes...) et le matériel (tables, chaises...) en état de propreté et de fonctionnement (nettoyer et désinfecter si besoin, changer les essuie-mains, le papier WC...)• Nettoyer les tables, ranger les chaises, remettre en ordre les coins jeux• Désinfecter les jouets• Participer à l'accueil des parents• Participer à la surveillance et à l'animation des temps de garderie, des temps d'activités périscolaires• Passage des enfants en garderie• Mettre en oeuvre des techniques de jeux et des activités• Ranger la salle, nettoyer les tables• Nettoyage quotidien de la cour et du trottoir• Ouverture et fermetures des portes et volets• Rangement et nettoyage quotidien des classes (tables/chaises/sols)• Nettoyage du dortoir et des parties communesHistorique de la commune 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	27/04/2026	01/07/2026
COMMUNE DE NARBONNE	ATSEM Enfance Jeunesse Education Description du poste à pourvoir• 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 habillements/déshabillages• Surveiller la sieste et refaire les lits• Intervenir pour les blessures légères• Aider les enfants à prendre leur goûter• Préparation récré fruitée et distribution aux enfants• Maintenir les locaux (toilettes...) et le matériel (tables, chaises...) en état de propreté et de fonctionnement (nettoyer et désinfecter si besoin, changer les essuie-mains, le papier WC...)• Nettoyer les tables, ranger les chaises, remettre en ordre les coins jeux• Désinfecter les jouets• Participer à l'accueil des parents• Participer à la surveillance et à l'animation des temps de garderie, des temps d'activités périscolaires• Passage des enfants en garderie• Mettre en oeuvre des techniques de jeux et des activités• Ranger la salle, nettoyer les tables• Nettoyage quotidien de la cour et du trottoir• Ouverture et fermetures des portes et volets• Rangement et nettoyage quotidien des classes (tables/chaises/sols)• Nettoyage du dortoir et des parties communesHistorique de la commune Opération Sans offre Pas d'offre associée	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	7h50	Oui Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	29/04/2026	06/06/2026
COMMUNE DE SAISSAC	agent d'entretien technique Entretien des bâtiments publics et remplacement du personnel le cas échéant Opération Sans offre Pas d'offre associée					

Accusé de réception en préfecture
 011-281100024-20260430-120260430234-CC
 Date de réception en préfecture 07/05/2026



V011260424001014001	Rédacteur, Adjoint administratif, Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint adm. principal de 1ère classe, Rédacteur principal de 2ème classe, Rédacteur principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 7 du code général de la fonction publique	24/04/2026	02/06/2026
COMMUNE DE SALSIGNE	Secrétaire général de mairie (h/f) administratif <i>Sous la directive le secteur de général de mairie met en œuvre les politiques déclinées par l'équipe municipale et coordonne les services de la commune avec ses moyens matériels, financiers et humains.</i> Opération Avec offre 0011260424001014 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011260424001014-secretaire-general-mairie					
V011260424001047001	Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint adm. principal de 1ère classe, Adjoint administratif	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	20h00	Oui Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	24/04/2026	02/06/2026
COMMUNE DE SALSIGNE	Agent administratif administratif <i>Sous la directive le secteur de général de mairie met en œuvre les politiques déclinées par l'équipe municipale et coordonne les services de la commune avec ses moyens matériels, financiers et humains</i> Opération Avec offre 0011260424001047 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011260424001047-agent-administratif					
V011260424001320001	Adjoint technique principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une disponibilité	32h00	Oui Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	24/04/2026	01/06/2026
COMMUNE DE TUCHAN	Agent polyvalent <i>Missions principales- Assurer le bon fonctionnement de la cantine en préparant les locaux, la mise en table et le service- Assurer le nettoyage de la cantine après le service - Assurer le nettoyage et l'entretien de diverses salles communales et équipements communaux (détail sur l'offre d'emploi) Conditions de travail :- Charge lourde (Plats de livraison repas, Panier lave-vaisselle)- Port d'une tenue adaptée fournie par la Mairie- Travail debout de façon prolongée, piétinement- Fatigue posturale- Gestes répétitifs- Possibilité de travail en soirée et week-end- Horaires coupés.</i> Opération Avec offre 0011260424001320 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011260424001320-agent-polyvalent					
V01126042400261001	Adjoint du patrimoine	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	27/04/2026	04/06/2026
CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'AUDE						

Accusé de réception en préfecture
 01126042400101400120260430234-CC
 Date de réception préfecture : 07/06/2026



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

<p>V011260427000789001</p> <p>CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'AUDE</p>	<p>Agent d'accueil et de surveillance Service Culture-Maison Mémoires <i>Agent d'accueil et de surveillance à la Maison des Mémoires</i></p> <p>Opération Sans offre Pas d'offre associée</p>	<p>Poste créé suite à un nouveau besoin</p> <p>35h00</p> <p>Non</p>	<p>27/04/2026</p>	<p>04/06/2026</p>
<p>V0112604290000519001</p> <p>CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'AUDE</p>	<p>INFIRMIER MDPH <i>- Participer à la mise en œuvre de la politique départementale en matière d'aides et de compensation au bénéfice des personnes en situation de handicap. - Mettre ses connaissances et ses compétences au service de l'équipe pluridisciplinaire de la MDPH - Informer les personnes de leurs droits à compensation du handicap, les conseiller et les orienter vers les dispositifs et partenaires adaptés- Identifier, évaluer et analyser la situation et les besoins de compensation du handicap des usagers en matière de santé- Elaborer des propositions et/ou préconisations répondant à ces besoins et mise en œuvre des plans personnalisés de compensation- Tracer la Restriction Substantielle et Durable d'Accès à l'Emploi, si nécessaire- Réaliser le suivi de son activité- Participer aux travaux de l'équipe pluridisciplinaire- Participer aux instances de la MDPH</i></p> <p>Opération Sans offre Pas d'offre associée</p>	<p>Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent</p> <p>35h00</p> <p>Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique</p>	<p>29/04/2026</p>	<p>06/06/2026</p>
<p>V0112604290001016001</p> <p>CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'AUDE</p>	<p>INFIRMIER MDPH <i>- Participer à la mise en œuvre de la politique départementale en matière d'aides et de compensation au bénéfice des personnes en situation de handicap. - Mettre ses connaissances et ses compétences au service de l'équipe pluridisciplinaire de la MDPH - Informer les personnes de leurs droits à compensation du handicap, les conseiller et les orienter vers les dispositifs et partenaires adaptés- Identifier, évaluer et analyser la situation et les besoins de compensation du handicap des usagers en matière de santé- Elaborer des propositions et/ou préconisations répondant à ces besoins et mise en œuvre des plans personnalisés de compensation- Tracer la Restriction Substantielle et Durable d'Accès à l'Emploi, si nécessaire- Réaliser le suivi de son activité- Participer aux travaux de l'équipe pluridisciplinaire- Participer aux instances de la MDPH</i></p> <p>Opération Sans offre Pas d'offre associée</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>29/04/2026</p>	<p>06/06/2026</p>

Accusé de réception en préfecture
011-281100024-20260430-CDG 20260430234-CC
Date de réception préfecture : 07/05/2026



L'AUDE	éducatif, Conseiller supérieur socio-éducatif, Conseiller hors classe socio-éducatif	publicque			
	Educateur spécialisé LOCALISATION CMS de Castelnaudary POSITION HIERARCHIQUE Sous l'autorité hiérarchique du chef de CMS MISSIONS Mettre en oeuvre un accompagnement éducatif des usagers dans une optique de protection de l'enfance ACTIVITES Recueil, évaluation et traitement des IP/signalements selon la procédure établie, - Mise en oeuvre des mesures d'AED, dans le respect des objectifs contractualisés avec la famille, - Mise en oeuvre des mesures d'APJM, dans le respect des objectifs contractualisés avec le jeune, - Suivi des enfants placés et leur famille dans le cadre d'un suivi global de la situation familiale (sauf exception) : élaboration du projet de l'enfant placé en lien avec ses parents, accompagnement de l'enfant placé en famille d'accueil, en LVA ou en établissement, accompagnement de la famille naturelle, médiations et démarches auprès de partenaires tels que les services d'AEMO judiciaire ou les MLI. COMPETENCES REQUISES - Connaissance du dispositif de protection de l'enfance- Capacité à travailler en équipe. Opération Sans offre Pas d'offre associée				
V011260429000307001	Directeur gal. des services [A]	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	5h15	Oui Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	29/04/2026 06/06/2026
GRAND NARBONNE COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION	Chargé de mission, organisation et gestion des relations avec les communes DIRECTION GENERALE - Mettre en oeuvre le projet de territoire en co-production avec les Elus et les objectifs de développement- Manager, animer, organiser et coordonner l'ensemble des services- Orienter et contrôler la gestion administrative et financière des services- Préparer et participer aux conseils, aux réunions, de bureaux, aux différentes commissions thématiques et aux différentes réunions organisées par le Président et les élus- Accompagner les élus dans les évolutions relatives aux réformes territoriales, anticiper et préparer les adaptations et ajustements à apporter à l'organisation des services en fonction de l'évolution des projets politiques Opération Sans offre Pas d'offre associée				
V011260428000628001	Assistant de conservation	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	28/04/2026 01/07/2026
NARBO VIA (MUSEES D'OCCITANIES)	Médiateur/trice culturel(le) jeune public Au sein de l'équipe des publics, l'agent contribue à la conception et à la mise en oeuvre de la programmation de médiation culturelle sur l'ensemble des sites de Narbo Via . Il participe activement au développement et à l'animation d'une offre diversifiée, accessible et innovante, en particulier à destination des publics scolaires, du jeune public et des familles. Opération Avec offre 0011260428000628 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011260428000628-mediateur-trice-culturel-le-jeune-public				

Accusé de réception en préfecture
011-260430-100028000628001-20260430-01120260430234-CC
Date de réception en préfecture : 07/05/2026



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

Accusé de réception en préfecture
011-281100024-20260430-01120260430234-CC
Date de réception préfecture : 07/05/2026

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

Accusé de réception en préfecture
011-281100024-20260430-01120260430234-CC
Date de réception préfecture : 07/05/2026