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

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

***AR*-01120260528636**

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 111 déclarations.

Déclarations portant sur un grade de catégorie A	Déclarations portant sur un grade de catégorie B	Déclarations portant sur un grade de catégorie C
10	10	96

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 28/05/2026

Le Président

Serge BRUNEL

CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE * Département de l'Aude

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
011-281100024-20260528-01120260528636-AR
Date de réception préfecture : 03/06/2026

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
	Technicien, Technicien principal de 2ème classe, Technicien principal de 1ère classe, Attaché, Attaché principal, Ingénieur, Ingénieur principal, Rédacteur principal de 2ème classe, Rédacteur, Rédacteur principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	26/05/2026	11/08/2026
V011260513001327001 **CARCASSONNE AGGLO**	**Chargé de Mission Natura 2000 et Biodiversité (h/f)** Direction de la Planification et des Transitions *OBJECTIF GÉNÉRAL DU POSTE :Appuyer le chargé de mission dans l'animation des sites Natura 2000 (Vallée du Lampy, Gorges de la Clamoux, Massif de la Malepère) et contribuer à la mise en cohérence des actions et dispositifs portés par l'Agglo en faveur de l'environnement et de l'agriculture.MISSIONS DU POSTE :Les missions du poste correspondent aux actions d'animation des DOCOB. •Assistance à la mise en œuvre des processus de contractualisation des DOCOB, et notamment :oRecensement des candidats et bénéficiaires potentiels des MAEC et Contrats Natura 2000oAssistance administrative au montage des dossiers Contrat Natura 2000.•Suivi administratif et financier des demandes de subventions et de paiement •Mise en œuvre des actions d'information, communication, et notamment :oElaboration de lettres d'information ou autres documents de sensibilisation en liaison avec le service communicationoParticipation à la mise à jour du site internetoCoordination des animations à destination du grand public•Suivi de la mise en œuvre des DOCOB, notamment :oSaisie de données (SIN2)oOrganisation et secrétariat des comités de suiviCOMPÉTENCES REQUISES :Qualifications requises : de formation dans le secteur administratif. Des connaissances sur la gestion des milieux naturels et agricoles seront particulièrement appréciées.Compétences professionnelles :•Connaissance du fonctionnement des collectivités territoriales et des services de l'Etat•Connaissance du contexte institutionnel et réglementaire relatif à la protection de la nature•Maitrise des outils de bureautique Qualités personnelles :•Capacités d'animation et de dialogue, sens de la diplomatie et de la médiation•Capacités de programmation, planification et gestion de projet•Capacités rédactionnelles et de synthèse•Sens des responsabilités et du service public•Capacité à travailler en équipe ; capacité d'initiative ; polyvalenceAUTONOMIE ET RESPONSABILITÉS :•Relative autonomie dans l'organisation du travail •Force de proposition auprès de sa hiérarchie •Responsabilité dans le suivi de l'avancée du projetINTÉRÊTS :•Travail partenarial•Approche transversale et pluridisciplinaire •Polyvalence des tâchesCONTRAINTES :•Respect des échéances liées au planning fixé par la collectivité.* Opération Avec offre O011260513001327 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011260513001327-charge-mission-natura-2000-biodiversite					
V011260521001924001 **CC PYRENEES AUDOISES ORDURES MENAGERES**	Adjoint technique	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	21/05/2026	01/07/2026
	CHAUFFEUR ET AGENT DE COLLECTE OM ORDURES MENAGERES *CHAUFFEUR ET RIPEUR DES OM SECTEUR QUILLAN* Opération Avec offre O011260521001924 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011260521001924-chauffeur-agent-collecte-om					
V011260526000487001	Agent social, Agent social principal	Poste vacant suite à	35h00	Oui	26/05/2026	01/08/2026

Accusé de réception en préfecture
011-281100024-20260526-20260526000487001-AR
Date de réception préfecture : 03/06/2026

CDC CASTELNAUDARY LAURAGAIS AUDOIS	de 1ère classe, Agent social principal de 2ème classe	une fin de contrat sur emploi permanent		Art. L332-14 du code général de la fonction publique		
	Agent de crèche Enfance Jeunesse *Sous l'autorité de la Directrice de la Crèche Multi Accueil :MissionsVeiller au bien être quotidien de l'enfantAssurer la sécurité physique et affective de l'enfantGérer la relation avec les parentsAnimer et mettre en œuvre des activités éducativesAssurer la prise des repas aux enfants en respectant leurs rythmes, leurs habitudes et les règles d'hygiène et dediététique infantileRéceptionner les repas de la restauration municipale et les transformer si besoinParticiper à l'entretien des locaux et du lingeRespecter les règles d'hygiène et les recommandations sanitairesVeiller au rangement, à l'entretien et à la sécurité du matériel mis à dispositionGérer l'économat et les stocks alimentaires* Opération Avec offre O011260526000487 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011260526000487-agent-creche					
V011260528000643001 **CDC CASTELNAUDARY LAURAGAIS AUDOIS**	Adjoint d'animation	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Non	28/05/2026	01/09/2026
	Directeur en accueil de loisirs ENFANCE JEUNESSE *- accueille un groupe d'enfants, de jeunes ;- conçoit, propose et met en oeuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement.- Activités techniques :- participation à l'élaboration du projet pédagogique ;- animation des activités et accompagnement des publics accueillis.- Activités spécifiques :- gestion d'un local d'accueil et d'un budget à adapter ;- animation dans le cadre de classes transplantées ;- mise en oeuvre de soutien scolaire ;- organisation d'activités multimédias ;- développement d'accueil et d'activités d'information jeunesse et d'aide à l'insertion professionnelle.* Opération Avec offre O011260528000643 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011260528000643-directeur-accueil-loisirs					
V011260527001541001 **CDC DU LIMOUXIN**	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	27/05/2026	01/08/2026
	Responsable du patrimoine communautaire Patrimoine communautaire *En charge de l'entretien et de la maintenance du patrimoine communautaire dans son ensemble.Propose et met en oeuvre les programmes de travaux, veille au maintien des conditions optimales du patrimoine de lacollectivité (bâti, non bâti et parc roulant).Organise et coordonne sur le plan technique, administratif et financier l'exécution des travaux dans les meilleursconditions de délais et de coût.Garant de la sécurité des occupants et usagers vis-à-vis de l'ensemble des risques (sécurité incendie, risques industriels,sûreté, risques sanitaires ...)Participe et coordonne les différentes rencontres organisées par la Communauté de communes en interne et en externeAccompagne le directeur des services techniques à la réalisation d'opérations de rénovation ou construction au niveau du patrimoine communautaire.* Opération Avec offre O011260527001541 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011260527001541-responsable-patrimoine-communautaire					
V011260527000902001 **CIAS CORBIERES MEDITERRANEE**	Agent social	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	19h00	Non	27/05/2026	12/07/2026

Accusé de réception en préfecture
011-281100024-20260505-011260526000487-AR
Date de réception préfecture : 05/05/2026

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

	Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) aide à domicile *Auxiliaire de Vie - Aide à domicile* Opération Avec offre O011260527000902 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011260527000902-aide-domicile-auxiliaire-vie-sociale					
V011260527000040001 **CIAS PYRÉNÉES AUDOISES**	Agent social	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	1h23	Oui Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	27/05/2026	04/07/2026
	Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) CIAS pyrenees audoises *prise en charge de bénéficiaire au domicile pour l'accompagnement dans les gestes de la vie quotidienne. aide au lever et coucher, toilettes, aide aux repas (préparation en prise) , entretien courant des pièces à vivre, accompagnement social* Opération Sans offre Pas d'offre associée					
V011260527000040002 **CIAS PYRÉNÉES AUDOISES**	Agent social	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	1h23	Oui Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	27/05/2026	04/07/2026
	Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) CIAS pyrenees audoises *prise en charge de bénéficiaire au domicile pour l'accompagnement dans les gestes de la vie quotidienne. aide au lever et coucher, toilettes, aide aux repas (préparation en prise) , entretien courant des pièces à vivre, accompagnement social* Opération Sans offre Pas d'offre associée					
V011260527000040003 **CIAS PYRÉNÉES AUDOISES**	Agent social	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	1h23	Oui Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	27/05/2026	04/07/2026
	Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) CIAS pyrenees audoises *prise en charge de bénéficiaire au domicile pour l'accompagnement dans les gestes de la vie quotidienne. aide au lever et coucher, toilettes, aide aux repas (préparation en prise) , entretien courant des pièces à vivre, accompagnement social* Opération Sans offre Pas d'offre associée					
V011260527000040004 **CIAS PYRÉNÉES AUDOISES**	Agent social	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	1h23	Oui Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	27/05/2026	04/07/2026

Accusé de réception en préfecture
011-281100024-20260528-B12026-8836-AR
Date de réception préfecture : 03/06/2026

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

	Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) CIAS pyrenees audoises *prise en charge de bénéficiaire au domicile pour l'accompagnement dans les gestes de la vie quotidienne. aide au lever et coucher, toilettes, aide aux repas (préparation en prise) , entretien courant des pièces à vivre, accompagnement social* Opération Sans offre Pas d'offre associée					
V0112605270000400005 **CIAS PYRÉNÉES AUDOISES**	Agent social	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	1h23	Oui Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	27/05/2026	04/07/2026
	Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) CIAS pyrenees audoises *prise en charge de bénéficiaire au domicile pour l'accompagnement dans les gestes de la vie quotidienne. aide au lever et coucher, toilettes, aide aux repas (préparation en prise) , entretien courant des pièces à vivre, accompagnement social* Opération Sans offre Pas d'offre associée					
V0112605270000400006 **CIAS PYRÉNÉES AUDOISES**	Agent social	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	1h23	Oui Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	27/05/2026	04/07/2026
	Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) CIAS pyrenees audoises *prise en charge de bénéficiaire au domicile pour l'accompagnement dans les gestes de la vie quotidienne. aide au lever et coucher, toilettes, aide aux repas (préparation en prise) , entretien courant des pièces à vivre, accompagnement social* Opération Sans offre Pas d'offre associée					
V0112605270000540001 **CIAS PYRÉNÉES AUDOISES**	Agent social	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	3h00	Oui Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	27/05/2026	04/07/2026
	Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) CIAS pyrenees audoises *prise en charge de bénéficiaire à leur domicile pour un accompagnement dans les gestes de la vie quotidienne. Aide au lever et au coucher, toilette, aide aux repas (préparation et prise), entretien courant des pièces de vie, accompagnement social* Opération Sans offre Pas d'offre associée					
V0112605270000540002 **CIAS PYRÉNÉES AUDOISES**	Agent social	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	3h00	Oui Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction	27/05/2026	04/07/2026

Accusé de réception en préfecture
011-281100024-20260528-B2026-BB636-AR
Date de réception préfecture : 03/06/2026

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

				publique		
	Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) CIAS pyrenees audoises *prise en charge de bénéficiaire à leur domicile pour un accompagnement dans les gestes de la vie quotidienne. Aide au lever et au coucher, toilette, aide aux repas (préparation et prise), entretien courant des pièces de vie, accompagnement social* Opération Sans offre Pas d'offre associée					
V011260527000054003 **CIAS PYRÉNÉES AUDOISES**	Agent social	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	3h00	Oui Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	27/05/2026	04/07/2026
	Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) CIAS pyrenees audoises *prise en charge de bénéficiaire à leur domicile pour un accompagnement dans les gestes de la vie quotidienne. Aide au lever et au coucher, toilette, aide aux repas (préparation et prise), entretien courant des pièces de vie, accompagnement social* Opération Sans offre Pas d'offre associée					
V011260527000054004 **CIAS PYRÉNÉES AUDOISES**	Agent social	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	3h00	Oui Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	27/05/2026	04/07/2026
	Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) CIAS pyrenees audoises *prise en charge de bénéficiaire à leur domicile pour un accompagnement dans les gestes de la vie quotidienne. Aide au lever et au coucher, toilette, aide aux repas (préparation et prise), entretien courant des pièces de vie, accompagnement social* Opération Sans offre Pas d'offre associée					
V011260527000054005 **CIAS PYRÉNÉES AUDOISES**	Agent social	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	3h00	Oui Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	27/05/2026	04/07/2026
	Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) CIAS pyrenees audoises *prise en charge de bénéficiaire à leur domicile pour un accompagnement dans les gestes de la vie quotidienne. Aide au lever et au coucher, toilette, aide aux repas (préparation et prise), entretien courant des pièces de vie, accompagnement social* Opération Sans offre Pas d'offre associée					
V011260527000054006	Agent social	Poste vacant suite à une fin de contrat sur	3h00	Oui Art. L332-8 disposition 3 ou 4	27/05/2026	04/07/2026

Accusé de réception en préfecture
011-281100024-20260528-011260527000054003-AR
Date de réception préfecture : 28/05/2026

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

CIAS PYRÉNÉES AUDOISES		emploi permanent		du code général de la fonction publique		
	Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) CIAS pyrenees audoises *prise en charge de bénéficiaire à leur domicile pour un accompagnement dans les gestes de la vie quotidienne. Aide au lever et au coucher, toilette, aide aux repas (préparation et prise), entretien courant des pièces de vie, accompagnement social* Opération Sans offre Pas d'offre associée					
V011260527000054007 **CIAS PYRÉNÉES AUDOISES**	Agent social	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	3h00	Oui Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	27/05/2026	04/07/2026
	Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) CIAS pyrenees audoises *prise en charge de bénéficiaire à leur domicile pour un accompagnement dans les gestes de la vie quotidienne. Aide au lever et au coucher, toilette, aide aux repas (préparation et prise), entretien courant des pièces de vie, accompagnement social* Opération Sans offre Pas d'offre associée					
V011260527000054008 **CIAS PYRÉNÉES AUDOISES**	Agent social	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	3h00	Oui Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	27/05/2026	04/07/2026
	Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) CIAS pyrenees audoises *prise en charge de bénéficiaire à leur domicile pour un accompagnement dans les gestes de la vie quotidienne. Aide au lever et au coucher, toilette, aide aux repas (préparation et prise), entretien courant des pièces de vie, accompagnement social* Opération Sans offre Pas d'offre associée					
V011260527000062001 **CIAS PYRÉNÉES AUDOISES**	Agent social	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	4h00	Oui Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	27/05/2026	04/07/2026
	Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) CIAS pyrenees audoises *Accompagnement de bénéficiaire à leur domicile pour les gestes de la vie quotidienne, aide au lever et coucher, aide à la toilette, aide aux repas (préparation et prise); entretien courant des pièces de vie, accompagnement social* Opération Sans offre Pas d'offre associée					
V011260527000062002	Agent social	Poste vacant suite à	4h00	Oui	27/05/2026	04/07/2026

Accusé de réception en préfecture
011-281100024-20260528-011202626-28636-AR
Date de réception préfecture : 03/06/2026

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

CIAS PYRÉNÉES AUDOISES		une fin de contrat sur emploi permanent		Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique		
	Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) CIAS pyrenees audoises *Accompagnement de bénéficiaire à leur domicile pour les gestes de la vie quotidienne, aide au lever et coucher, aide à la toilette, aide aux repas (préparation et prise); entretien courant des pièces de vie, accompagnement social* Opération Sans offre Pas d'offre associée					
V011260527000062003 **CIAS PYRÉNÉES AUDOISES**	Agent social	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	4h00	Oui Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	27/05/2026	04/07/2026
	Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) CIAS pyrenees audoises *Accompagnement de bénéficiaire à leur domicile pour les gestes de la vie quotidienne, aide au lever et coucher, aide à la toilette, aide aux repas (préparation et prise); entretien courant des pièces de vie, accompagnement social* Opération Sans offre Pas d'offre associée					
V011260527000062004 **CIAS PYRÉNÉES AUDOISES**	Agent social	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	4h00	Oui Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	27/05/2026	04/07/2026
	Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) CIAS pyrenees audoises *Accompagnement de bénéficiaire à leur domicile pour les gestes de la vie quotidienne, aide au lever et coucher, aide à la toilette, aide aux repas (préparation et prise); entretien courant des pièces de vie, accompagnement social* Opération Sans offre Pas d'offre associée					
V011260527000070001 **CIAS PYRÉNÉES AUDOISES**	Agent social	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	6h00	Oui Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	27/05/2026	04/07/2026
	Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) CIAS pyrenees audoises *Accompagnement de bénéficiaire à leur domicile pour les gestes de la vie quotidienne, aide au lever et coucher, aide à la toilette, aide aux repas (préparation et prise); entretien courant des pièces de vie, accompagnement social* Opération Sans offre Pas d'offre associée					

Accusé de réception en préfecture
011-281100024-20260528636-AR
Date de réception préfecture : 03/06/2026

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

V011260527000070002 **CIAS PYRÉNÉES AUDOISES**	Agent social	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	6h00	Oui Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	27/05/2026	04/07/2026
	Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) CIAS pyrenees audoises *Accompagnement de bénéficiaire à leur domicile pour les gestes de la vie quotidienne, aide au lever et coucher, aide à la toilette, aide aux repas (préparation et prise); entretien courant des pièces de vie, accompagnement social* Opération Sans offre Pas d'offre associée					
V011260527000070003 **CIAS PYRÉNÉES AUDOISES**	Agent social	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	6h00	Oui Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	27/05/2026	04/07/2026
	Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) CIAS pyrenees audoises *Accompagnement de bénéficiaire à leur domicile pour les gestes de la vie quotidienne, aide au lever et coucher, aide à la toilette, aide aux repas (préparation et prise); entretien courant des pièces de vie, accompagnement social* Opération Sans offre Pas d'offre associée					
V011260527000070004 **CIAS PYRÉNÉES AUDOISES**	Agent social	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	6h00	Oui Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	27/05/2026	04/07/2026
	Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) CIAS pyrenees audoises *Accompagnement de bénéficiaire à leur domicile pour les gestes de la vie quotidienne, aide au lever et coucher, aide à la toilette, aide aux repas (préparation et prise); entretien courant des pièces de vie, accompagnement social* Opération Sans offre Pas d'offre associée					
V011260527000070005 **CIAS PYRÉNÉES AUDOISES**	Agent social	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	6h00	Oui Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	27/05/2026	04/07/2026
	Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) CIAS pyrenees audoises *Accompagnement de bénéficiaire à leur domicile pour les gestes de la vie quotidienne, aide au lever et coucher, aide à la toilette, aide aux repas (préparation et prise); entretien courant des pièces de vie, accompagnement social* Opération Sans offre					

Accusé de réception en préfecture
011-281100024-20260528-20260528636-AR
Date de réception préfecture : 03/06/2026

	Pas d'offre associée					
V011260527000070006 **CIAS PYRÉNÉES AUDOISES**	Agent social	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	6h00	Oui Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	27/05/2026	04/07/2026
	Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) CIAS pyrenees audoises *Accompagnement de bénéficiaire à leur domicile pour les gestes de la vie quotidienne, aide au lever et coucher, aide à la toilette, aide aux repas (préparation et prise); entretien courant des pièces de vie, accompagnement social* Opération Sans offre Pas d'offre associée					
V011260527000070007 **CIAS PYRÉNÉES AUDOISES**	Agent social	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	6h00	Oui Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	27/05/2026	04/07/2026
	Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) CIAS pyrenees audoises *Accompagnement de bénéficiaire à leur domicile pour les gestes de la vie quotidienne, aide au lever et coucher, aide à la toilette, aide aux repas (préparation et prise); entretien courant des pièces de vie, accompagnement social* Opération Sans offre Pas d'offre associée					
V011260527000070008 **CIAS PYRÉNÉES AUDOISES**	Agent social	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	6h00	Oui Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	27/05/2026	04/07/2026
	Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) CIAS pyrenees audoises *Accompagnement de bénéficiaire à leur domicile pour les gestes de la vie quotidienne, aide au lever et coucher, aide à la toilette, aide aux repas (préparation et prise); entretien courant des pièces de vie, accompagnement social* Opération Sans offre Pas d'offre associée					
V011260527000074001 **CIAS PYRÉNÉES AUDOISES**	Agent social	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	10h00	Oui Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	27/05/2026	04/07/2026
	Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) CIAS pyrenees audoises *Accompagnement de bénéficiaire à leur domicile pour les gestes de la vie quotidienne, aide au lever et coucher, aide à la toilette, aide aux repas (préparation et prise); entretien courant des pièces de vie, accompagnement social*					

Accusé de réception préfecture
011-281100024-20260528-011260527000074001-AR
Date de réception préfecture : 28/05/2026

	Opération Sans offre Pas d'offre associée					
V011260527000074002 **CIAS PYRÉNÉES AUDOISES**	Agent social	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	10h00	Oui Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	27/05/2026	04/07/2026
	Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) CIAS pyrenees audoises *Accompagnement de bénéficiaire à leur domicile pour les gestes de la vie quotidienne, aide au lever et coucher, aide à la toilette, aide aux repas (préparation et prise); entretien courant des pièces de vie, accompagnement social* Opération Sans offre Pas d'offre associée					
V011260527000074003 **CIAS PYRÉNÉES AUDOISES**	Agent social	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	10h00	Oui Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	27/05/2026	04/07/2026
	Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) CIAS pyrenees audoises *Accompagnement de bénéficiaire à leur domicile pour les gestes de la vie quotidienne, aide au lever et coucher, aide à la toilette, aide aux repas (préparation et prise); entretien courant des pièces de vie, accompagnement social* Opération Sans offre Pas d'offre associée					
V011260527000074004 **CIAS PYRÉNÉES AUDOISES**	Agent social	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	10h00	Oui Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	27/05/2026	04/07/2026
	Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) CIAS pyrenees audoises *Accompagnement de bénéficiaire à leur domicile pour les gestes de la vie quotidienne, aide au lever et coucher, aide à la toilette, aide aux repas (préparation et prise); entretien courant des pièces de vie, accompagnement social* Opération Sans offre Pas d'offre associée					
V011260527000074005 **CIAS PYRÉNÉES AUDOISES**	Agent social	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	10h00	Oui Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	27/05/2026	04/07/2026
	Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) CIAS pyrenees audoises *Accompagnement de bénéficiaire à leur domicile pour les gestes de la vie quotidienne, aide au lever et coucher, aide à la toilette, aide aux repas (préparation et prise);*					

Accusé de réception - Préfecture
011-281100024-20260528-011260527000074005636-AR
Date de réception préfecture : 28/05/2026

	entretien courant des pièces de vie, accompagnement social Opération Sans offre Pas d'offre associée					
V011260527000074006 **CIAS PYRÉNÉES AUDOISES**	Agent social	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	10h00	Oui Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	27/05/2026	04/07/2026
	Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) CIAS pyrenees audoises *Accompagnement de bénéficiaire à leur domicile pour les gestes de la vie quotidienne, aide au lever et coucher, aide à la toilette, aide aux repas (préparation et prise); entretien courant des pièces de vie, accompagnement social* Opération Sans offre Pas d'offre associée					
V011260527000074007 **CIAS PYRÉNÉES AUDOISES**	Agent social	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	10h00	Oui Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	27/05/2026	04/07/2026
	Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) CIAS pyrenees audoises *Accompagnement de bénéficiaire à leur domicile pour les gestes de la vie quotidienne, aide au lever et coucher, aide à la toilette, aide aux repas (préparation et prise); entretien courant des pièces de vie, accompagnement social* Opération Sans offre Pas d'offre associée					
V011260527000074008 **CIAS PYRÉNÉES AUDOISES**	Agent social	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	10h00	Oui Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	27/05/2026	04/07/2026
	Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) CIAS pyrenees audoises *Accompagnement de bénéficiaire à leur domicile pour les gestes de la vie quotidienne, aide au lever et coucher, aide à la toilette, aide aux repas (préparation et prise); entretien courant des pièces de vie, accompagnement social* Opération Sans offre Pas d'offre associée					
V011260527000074009 **CIAS PYRÉNÉES AUDOISES**	Agent social	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	10h00	Oui Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	27/05/2026	04/07/2026
	Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) CIAS pyrenees audoises					

Accusé de réception en préfecture
011-281100024-20260508-0112026052836-AR
Date de réception préfecture : 08/05/2026

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

	Accompagnement de bénéficiaire à leur domicile pour les gestes de la vie quotidienne, aide au lever et coucher, aide à la toilette, aide aux repas (préparation et prise); entretien courant des pièces de vie, accompagnement social Opération Sans offre Pas d'offre associée					
V011260527000074010 **CIAS PYRÉNÉES AUDOISES**	Agent social	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	10h00	Oui Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	27/05/2026	04/07/2026
	Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) CIAS pyrenees audoises *Accompagnement de bénéficiaire à leur domicile pour les gestes de la vie quotidienne, aide au lever et coucher, aide à la toilette, aide aux repas (préparation et prise); entretien courant des pièces de vie, accompagnement social* Opération Sans offre Pas d'offre associée					
V011260527000074011 **CIAS PYRÉNÉES AUDOISES**	Agent social	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	10h00	Oui Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	27/05/2026	04/07/2026
	Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) CIAS pyrenees audoises *Accompagnement de bénéficiaire à leur domicile pour les gestes de la vie quotidienne, aide au lever et coucher, aide à la toilette, aide aux repas (préparation et prise); entretien courant des pièces de vie, accompagnement social* Opération Sans offre Pas d'offre associée					
V011260527000074012 **CIAS PYRÉNÉES AUDOISES**	Agent social	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	10h00	Oui Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	27/05/2026	04/07/2026
	Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) CIAS pyrenees audoises *Accompagnement de bénéficiaire à leur domicile pour les gestes de la vie quotidienne, aide au lever et coucher, aide à la toilette, aide aux repas (préparation et prise); entretien courant des pièces de vie, accompagnement social* Opération Sans offre Pas d'offre associée					
V011260527000074013 **CIAS PYRÉNÉES AUDOISES**	Agent social	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	10h00	Oui Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	27/05/2026	04/07/2026

Accusé de réception en préfecture
011-211100024-20260528-011260528636-AR
Date de réception préfecture : 03/06/2026

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

	Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) CIAS pyrenees audoises *Accompagnement de bénéficiaire à leur domicile pour les gestes de la vie quotidienne, aide au lever et coucher, aide à la toilette, aide aux repas (préparation et prise); entretien courant des pièces de vie, accompagnement social* Opération Sans offre Pas d'offre associée					
V011260527000075001 **CIAS PYRÉNÉES AUDOISES**	Agent social	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	12h00	Oui Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	27/05/2026	04/07/2026
	Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) CIAS pyrenees audoises *Accompagnement de bénéficiaire à leur domicile pour les gestes de la vie quotidienne, aide au lever et coucher, aide à la toilette, aide aux repas (préparation et prise); entretien courant des pièces de vie, accompagnement social* Opération Sans offre Pas d'offre associée					
V011260527000075002 **CIAS PYRÉNÉES AUDOISES**	Agent social	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	12h00	Oui Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	27/05/2026	04/07/2026
	Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) CIAS pyrenees audoises *Accompagnement de bénéficiaire à leur domicile pour les gestes de la vie quotidienne, aide au lever et coucher, aide à la toilette, aide aux repas (préparation et prise); entretien courant des pièces de vie, accompagnement social* Opération Sans offre Pas d'offre associée					
V011260527000075003 **CIAS PYRÉNÉES AUDOISES**	Agent social	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	12h00	Oui Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	27/05/2026	04/07/2026
	Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) CIAS pyrenees audoises *Accompagnement de bénéficiaire à leur domicile pour les gestes de la vie quotidienne, aide au lever et coucher, aide à la toilette, aide aux repas (préparation et prise); entretien courant des pièces de vie, accompagnement social* Opération Sans offre Pas d'offre associée					
V011260527000075004 **CIAS PYRÉNÉES AUDOISES**	Agent social	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	12h00	Oui Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction	27/05/2026	04/07/2026

Accusé de réception en préfecture
011-281100014-20260528-D2026060836-AR
Date de réception préfecture : 03/06/2026

				publique		
	Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) CIAS pyrenees audoises *Accompagnement de bénéficiaire à leur domicile pour les gestes de la vie quotidienne, aide au lever et coucher, aide à la toilette, aide aux repas (préparation et prise); entretien courant des pièces de vie, accompagnement social* Opération Sans offre Pas d'offre associée					
V011260527000075005 **CIAS PYRÉNÉES AUDOISES**	Agent social	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	12h00	Oui Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	27/05/2026	04/07/2026
	Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) CIAS pyrenees audoises *Accompagnement de bénéficiaire à leur domicile pour les gestes de la vie quotidienne, aide au lever et coucher, aide à la toilette, aide aux repas (préparation et prise); entretien courant des pièces de vie, accompagnement social* Opération Sans offre Pas d'offre associée					
V011260527000075006 **CIAS PYRÉNÉES AUDOISES**	Agent social	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	12h00	Oui Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	27/05/2026	04/07/2026
	Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) CIAS pyrenees audoises *Accompagnement de bénéficiaire à leur domicile pour les gestes de la vie quotidienne, aide au lever et coucher, aide à la toilette, aide aux repas (préparation et prise); entretien courant des pièces de vie, accompagnement social* Opération Sans offre Pas d'offre associée					
V011260527000075007 **CIAS PYRÉNÉES AUDOISES**	Agent social	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	12h00	Oui Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	27/05/2026	04/07/2026
	Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) CIAS pyrenees audoises *Accompagnement de bénéficiaire à leur domicile pour les gestes de la vie quotidienne, aide au lever et coucher, aide à la toilette, aide aux repas (préparation et prise); entretien courant des pièces de vie, accompagnement social* Opération Sans offre Pas d'offre associée					
V011260527000075008	Agent social	Poste vacant suite à une fin de contrat sur	12h00	Oui Art. L332-8 disposition 3 ou 4	27/05/2026	04/07/2026

Accusé de réception en préfecture
011-211100012-20260528-011260527000075007-AR
Date de réception préfecture : 28/05/2026

CIAS PYRÉNÉES AUDOISES		emploi permanent		du code général de la fonction publique		
	Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) CIAS pyrenees audoises *Accompagnement de bénéficiaire à leur domicile pour les gestes de la vie quotidienne, aide au lever et coucher, aide à la toilette, aide aux repas (préparation et prise); entretien courant des pièces de vie, accompagnement social* Opération Sans offre Pas d'offre associée					
V011260527000075009 **CIAS PYRÉNÉES AUDOISES**	Agent social	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	12h00	Oui Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	27/05/2026	04/07/2026
	Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) CIAS pyrenees audoises *Accompagnement de bénéficiaire à leur domicile pour les gestes de la vie quotidienne, aide au lever et coucher, aide à la toilette, aide aux repas (préparation et prise); entretien courant des pièces de vie, accompagnement social* Opération Sans offre Pas d'offre associée					
V011260527000077001 **CIAS PYRÉNÉES AUDOISES**	Agent social	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	16h10	Oui Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	27/05/2026	04/07/2026
	Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) CIAS pyrenees audoises *Accompagnement de bénéficiaire à leur domicile pour les gestes de la vie quotidienne, aide au lever et coucher, aide à la toilette, aide aux repas (préparation et prise); entretien courant des pièces de vie, accompagnement social* Opération Sans offre Pas d'offre associée					
V011260527000077002 **CIAS PYRÉNÉES AUDOISES**	Agent social	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	16h10	Oui Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	27/05/2026	04/07/2026
	Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) CIAS pyrenees audoises *Accompagnement de bénéficiaire à leur domicile pour les gestes de la vie quotidienne, aide au lever et coucher, aide à la toilette, aide aux repas (préparation et prise); entretien courant des pièces de vie, accompagnement social* Opération Sans offre Pas d'offre associée					
V011260527000077003	Agent social	Poste vacant suite à	16h10	Oui	27/05/2026	04/07/2026

Accusé de réception en préfecture
011-281100524-20260528-0112026052836-AR
Date de réception préfecture : 03/06/2026

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

CIAS PYRÉNÉES AUDOISES		une fin de contrat sur emploi permanent		Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique		
	Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) CIAS pyrenees audoises *Accompagnement de bénéficiaire à leur domicile pour les gestes de la vie quotidienne, aide au lever et coucher, aide à la toilette, aide aux repas (préparation et prise); entretien courant des pièces de vie, accompagnement social* Opération Sans offre Pas d'offre associée					
V011260527000077004 **CIAS PYRÉNÉES AUDOISES**	Agent social	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	16h10	Oui Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	27/05/2026	04/07/2026
	Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) CIAS pyrenees audoises *Accompagnement de bénéficiaire à leur domicile pour les gestes de la vie quotidienne, aide au lever et coucher, aide à la toilette, aide aux repas (préparation et prise); entretien courant des pièces de vie, accompagnement social* Opération Sans offre Pas d'offre associée					
V011260527000077005 **CIAS PYRÉNÉES AUDOISES**	Agent social	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	16h10	Oui Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	27/05/2026	04/07/2026
	Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) CIAS pyrenees audoises *Accompagnement de bénéficiaire à leur domicile pour les gestes de la vie quotidienne, aide au lever et coucher, aide à la toilette, aide aux repas (préparation et prise); entretien courant des pièces de vie, accompagnement social* Opération Sans offre Pas d'offre associée					
V011260527000077006 **CIAS PYRÉNÉES AUDOISES**	Agent social	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	16h10	Oui Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	27/05/2026	04/07/2026
	Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) CIAS pyrenees audoises *Accompagnement de bénéficiaire à leur domicile pour les gestes de la vie quotidienne, aide au lever et coucher, aide à la toilette, aide aux repas (préparation et prise); entretien courant des pièces de vie, accompagnement social* Opération Sans offre Pas d'offre associée					

Accusé de réception en préfecture
011-281100024-20260603-011202605286636-AR
Date de réception préfecture : 03/06/2026

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

V011260527000077007 **CIAS PYRÉNÉES AUDOISES**	Agent social	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	16h10	Oui Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	27/05/2026	04/07/2026
	Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) CIAS pyrenees audoises *Accompagnement de bénéficiaire à leur domicile pour les gestes de la vie quotidienne, aide au lever et coucher, aide à la toilette, aide aux repas (préparation et prise); entretien courant des pièces de vie, accompagnement social* Opération Sans offre Pas d'offre associée					
V011260527000079001 **CIAS PYRÉNÉES AUDOISES**	Agent social	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	18h00	Oui Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	27/05/2026	04/07/2026
	Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) CIAS pyrenees audoises *Accompagnement de bénéficiaire à leur domicile pour les gestes de la vie quotidienne, aide au lever et coucher, aide à la toilette, aide aux repas (préparation et prise); entretien courant des pièces de vie, accompagnement social* Opération Sans offre Pas d'offre associée					
V011260527000079002 **CIAS PYRÉNÉES AUDOISES**	Agent social	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	18h00	Oui Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	27/05/2026	04/07/2026
	Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) CIAS pyrenees audoises *Accompagnement de bénéficiaire à leur domicile pour les gestes de la vie quotidienne, aide au lever et coucher, aide à la toilette, aide aux repas (préparation et prise); entretien courant des pièces de vie, accompagnement social* Opération Sans offre Pas d'offre associée					
V011260527000079003 **CIAS PYRÉNÉES AUDOISES**	Agent social	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	18h00	Oui Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	27/05/2026	04/07/2026
	Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) CIAS pyrenees audoises *Accompagnement de bénéficiaire à leur domicile pour les gestes de la vie quotidienne, aide au lever et coucher, aide à la toilette, aide aux repas (préparation et prise); entretien courant des pièces de vie, accompagnement social* Opération Sans offre					

Accusé de réception en préfecture
011-281100024-20260528-V011260527000079003-AR
Date de réception préfecture : 03/06/2026

	Pas d'offre associée					
V011260527000079004 **CIAS PYRÉNÉES AUDOISES**	Agent social	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	18h00	Oui Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	27/05/2026	04/07/2026
	Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) CIAS pyrenees audoises *Accompagnement de bénéficiaire à leur domicile pour les gestes de la vie quotidienne, aide au lever et coucher, aide à la toilette, aide aux repas (préparation et prise); entretien courant des pièces de vie, accompagnement social* Opération Sans offre Pas d'offre associée					
V011260527000083001 **CIAS PYRÉNÉES AUDOISES**	Agent social	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	20h00	Oui Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	27/05/2026	04/07/2026
	Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) CIAS pyrenees audoises *Accompagnement de bénéficiaire à leur domicile pour les gestes de la vie quotidienne, aide au lever et coucher, aide à la toilette, aide aux repas (préparation et prise); entretien courant des pièces de vie, accompagnement social* Opération Sans offre Pas d'offre associée					
V011260527000083002 **CIAS PYRÉNÉES AUDOISES**	Agent social	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	20h00	Oui Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	27/05/2026	04/07/2026
	Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) CIAS pyrenees audoises *Accompagnement de bénéficiaire à leur domicile pour les gestes de la vie quotidienne, aide au lever et coucher, aide à la toilette, aide aux repas (préparation et prise); entretien courant des pièces de vie, accompagnement social* Opération Sans offre Pas d'offre associée					
V011260527000083003 **CIAS PYRÉNÉES AUDOISES**	Agent social	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	20h00	Oui Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	27/05/2026	04/07/2026
	Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) CIAS pyrenees audoises *Accompagnement de bénéficiaire à leur domicile pour les gestes de la vie quotidienne, aide au lever et coucher, aide à la toilette, aide aux repas (préparation et prise); entretien courant des pièces de vie, accompagnement social*					

Accusé de réception en préfecture
011-281100024-20260528-0202605286636-AR
Date de réception Préfecture : 03/06/2026

	Opération Sans offre Pas d'offre associée					
V011260527000083004 **CIAS PYRÉNÉES AUDOISES**	Agent social	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	20h00	Oui Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	27/05/2026	04/07/2026
	Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) CIAS pyrenees audoises *Accompagnement de bénéficiaire à leur domicile pour les gestes de la vie quotidienne, aide au lever et coucher, aide à la toilette, aide aux repas (préparation et prise); entretien courant des pièces de vie, accompagnement social* Opération Sans offre Pas d'offre associée					
V011260522001704001 **CIAS REGION LEZIGNANAISE CORBIERES MINERVOIS**	Attaché, Conseiller socio-éducatif, Assistant socio-éducatif	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	22/05/2026	01/07/2026
	Coordinateur / Coordinatrice en charge du développement de la qualité ADMINISTRATIF *Avec un bassin de population d'un peu plus de 34 000 habitants répartis sur 53 communes rurales et 1 ville centre (plus de 11 000 habitants), le territoire de la CCRLCM se situe au cœur de l'Aude en Occitanie. La CCRLCM bénéficie d'un positionnement idéal et stratégique grâce à une entrée d'autoroute. Son dynamisme et ses nombreux services à la population : pôle hospitalier, lycée général, deux collèges, centre de formation pour jeunes apprentis, crèches... en font un territoire dynamique et attractif.Sous l'autorité du Directeur adjoint du CIAS, le Coordinateur / la Coordinatrice en charge du développement de la qualité s'occupe du développement du lien social et de la qualité de vie au travail. Il assure également la coordination des agents administratifs du CIAS : 6 responsables de secteur et 3 agents en charge de l'organisation du portage de repas.* Opération Sans offre Pas d'offre associée					
V011260521001850001 **COMMUNE DE CAPENDU**	Adjoint d'animation	Poste créé suite à une réorganisation du service ou transfert de personnel	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	22/05/2026	01/09/2026
	Animateur enfance - jeunesse (h/f) *CONDITIONS D'EMPLOICatégorie : CGrade : Adjoint d'animationFilière : AnimationDurée de travail : 35 heures hebdomadaires (annualisées)Horaires : Période scolaire :Lundi au vendredi : 7h15–9h15 / 11h35–13h45 / 14h00–15h30 / 16h20–18h30Mercredi : 7h15–11h00 / 13h15–18h30Vacances scolaires : Horaires variablesSupérieur hiérarchique direct : Responsable du service Enfance/JeunesseMISSIONS PRINCIPALES1. Restauration scolairePréparer, distribuer et servir les repas aux enfants.Installer les espaces de restauration (tables, chaises, mise en place des couverts).Accompagner les enfants pendant les repas et veiller à leur hygiène.Assurer le comptage des présences et le débarrassage des tables.Encadrer les trajets entre l'école et le périscolaire.2. Animation périscolaireAccueillir les enfants de 3 à 12 ans lors des temps d'accueil périscolaire.Organiser et animer des activités de loisirs adaptées aux besoins et aux envies des enfants :Constituer des groupes, lancer et encadrer les séances.Veiller au bon déroulement des activités et à l'utilisation du matériel.Réguler les comportements et favoriser un climat bienveillant.Assurer le comptage des*					

Accusé de réception préfecture
011-281100034-20260528-011202605286 36-AR
Date de réception préfecture : 03/06/2026

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

	présences et veiller à l'hygiène des enfants.3. Animation extrascolaireAccueillir et informer les jeunes de 9 à 18 ans.Animer des activités culturelles et favoriser l'émergence de projets portés par les jeunes.Impliquer les adolescents dans la programmation des activités et la gestion de l'espace jeunesse.Accompagner les jeunes dans la réalisation de leurs initiatives et signaler toute situation particulière à sa hiérarchie.4. Contribution au projet pédagogiqueMettre en œuvre et développer le projet pédagogique du service jeunesse.Concevoir et organiser des programmes d'activités :Préparer les temps d'animation, répertorier les matériels nécessaires.Construire des séances et supports d'information adaptés.Piloter des activités et encadrer des sorties, mini-camps ou séjours.5. Entretien des locauxNettoyer et maintenir en état les espaces administratifs, techniques ou spécialisés :Organiser son travail selon les plannings et consignes.Utiliser les produits et matériels conformément aux règles de sécurité et d'hygiène.Aspirer, balayer, laver et dépoussiérer les sols, mobiliers et sanitaires.Laver les vitres, aérer les espaces et approvisionner les distributeurs de produits d'hygiène.Gérer l'approvisionnement en matériel et produits, et trier les déchets.Contrôler l'état de propreté des locaux et signaler les anomalies ou dysfonctionnements.MOYENS MIS À DISPOSITIONAnimation : Locaux adaptés, matériels et équipements dédiés.Restauration/Entretien : Tenue professionnelle et chaussures de sécurité fournies par la collectivité.COMPÉTENCES REQUISESBAFA exigéAnimationCapacité à encadrer des groupes d'enfants et d'adolescents.Maîtrise des techniques d'animation et d'organisation d'ateliers.Connaissance du développement de l'enfant (affectif, physique, moteur).Respect des règles de vie sociale, du matériel et des consignes.Gestion des conflits et prévention des accidents.Restauration scolaireApplication des règles d'hygiène et de sécurité alimentaire.Maintien et remise en température des préparations culinaires.Signalement des anomalies aux services compétents.Entretien des locauxMaîtrise des techniques et produits de nettoyage.Respect des règles d'utilisation des machines et des produits.Application des gestes et postures de manutention.Discrétion lors des interventions en espaces occupés.QUALITÉS ATTENDUESRelationnelles : Sens de l'écoute, rigueur, dynamisme, esprit d'initiative.Pédagogiques : Capacité à travailler en équipe, disponibilité, sens du service public.Professionnelles : Autorité bienveillante, discrétion et respect du devoir de réserve.PARTICULARITÉS DU POSTETemps de travail annualisé, adapté au calendrier scolaire.Environnement exigeant : station debout prolongée, manutention, bruit, fatigue posturale.Port occasionnel de charges (matériel, enfants). Opération Avec offre O011260521001850 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011260521001850-animateur-enfance-jeunesse					
V011260522000746001 **COMMUNE DE CAPENDU**	Adjoint d'animation	Poste créé suite à une réorganisation du service ou transfert de personnel	30h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	22/05/2026	01/09/2026
	Animateur enfance - jeunesse (h/f) *AFFECTATIONService : AnimationVolume horaire : 30 heures hebdomadairesHoraires :Période scolaire :Lundi au vendredi : 11h30 – 18h30Mercredi : 14h00 – 16h00Vacances scolaires : Horaires variablesFILIÈRE / CATÉGORIE / GRADEFilière : AnimationCatégorie : CGrade : Adjoint d'animationSUPÉRIEUR HIÉRARCHIQUE DIRECTResponsable du service Enfance/JeunesseMISSIONS PRINCIPALES1. Restauration scolairePréparation et service des repas :Installer et aménager la salle (tables, chaises, couverts).Servir les repas et accompagner les enfants pendant le déjeuner.Participer au débarrassage et au nettoyage des tables.Accompagnement et sécurité :Assurer les trajets entre l'école et le périscolaire.Vérifier les présences et veiller à l'hygiène des enfants.2. Animation périscolaire (temps méridien)Accueil et encadrement :Recevoir les enfants de 3 à 12 ans lors des accueils périscolaires.Organiser et animer des activités adaptées aux besoins et aux envies des enfants :Constituer des groupes, lancer et suivre les séances.Veiller à l'utilisation du matériel et réguler les comportements.Assurer les présences et l'hygiène des enfants.3. Animation extrascolaireAccueil des jeunes (9 à 18 ans) :Informer et animer des groupes de jeunes.Proposer des activités culturelles et favoriser l'émergence de projets.Impliquer les jeunes dans la conception et la programmation de l'espace jeunesse.Accompagner les jeunes dans la réalisation de leurs projets.Signalement et communication :Informer le responsable hiérarchique de toute situation particulière.4. Mise en œuvre du projet pédagogiqueContribution au projet éducatif :Participer à la conception et au développement des actions pédagogiques.Élaborer et organiser des programmes d'activités :Préparer les séances, répertorier le matériel nécessaire.Construire des supports d'information.Piloter des animations et encadrer les sorties, mini-camps et séjours.5. Entretien et propreté des locauxMaintenance et signalement :Nettoyer, ranger et maintenir le matériel en état de fonctionnement.Vérifier la propreté des espaces et signaler les anomalies ou dysfonctionnements.MOYENS MIS À DISPOSITIONAnimation*					

Accusé de réception en préfecture
011-261100024-20260528-011202605286-AR
Date de réception préfecture : 03/06/2026

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

	:Locaux adaptés aux activités.Matériel et équipements dédiés.Restauration scolaire / Entretien :Tenue professionnelle et chaussures de sécurité fournies par la collectivité.COMPÉTENCES REQUISESBAFA exigé et expériences similaires souhaitéesCompétences techniquesRestauration scolaire :Maintenir ou réchauffer les préparations culinaires.Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité alimentaire.Détecter et signaler les anomalies aux services compétents.Animation :Encadrer des groupes d'enfants et d'adolescents.Organiser et animer des jeux, ateliers et activités d'expression.Adopter une posture éducative conforme au projet de la structure.Gérer les conflits et assurer la sécurité des enfants.Connaître les principes d'hygiène, de sécurité et les techniques d'animation.Veiller au respect des règles de vie collective et du matériel.Qualités relationnellesSavoir-être :Écoute et observation attentives.Rigueur et réactivité.Dynamisme et esprit d'initiative.Capacité à travailler en équipe.Disponibilité et sens du service public.Pédagogie et autorité bienveillante.Respect du devoir de réserve et de la discrétion professionnelle.PARTICULARITÉS DU POSTEAdaptation aux rythmes scolaires et aux évolutions de l'année.Travail possible les week-endsContraintes physiques :Fatigue posturale (travail en position courbée, station debout prolongée).Environnement bruyant.Manutention (port de charges, d'enfants, rangement). Opération Avec offre O011260522000746 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011260522000746-animateur-enfance-jeunesse					
V011260522001025001 **COMMUNE DE CAPENDU**	Adjoint technique	Poste créé suite à une réorganisation du service ou transfert de personnel	18h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	22/05/2026	01/09/2026
	Agent d'entretien des locaux municpaux *Fonction Agent d'entretien des locaux municipaux et agent de restauration scolaireService : TechniqueDurée hebdomadaire de travail : 18 heuresHoraires :Période scolaire : lundi, mardi, jeudi, vendredi de 12h à 14h et de 16h30 à 19hVacances scolaires : horaires variablesFilière technique / Catégorie C/ Grade Adjoint technique Supérieur hiérarchique direct Secrétaire générale de mairieMISSIONS ET ACTIVITÉS1. Entretien des locauxOrganiser son intervention selon le planning et les consignes (orales ou écrites).Manipuler et transporter le matériel et les machines de nettoyage.Sélectionner et doser les produits adaptés aux surfaces à traiter.Respecter les indications des étiquettes et les consignes d'utilisation des produits.Réaliser les opérations de nettoyage (aspiration, balayage, lavage, dépoussiérage des sols, mobiliers et sanitaires).Laver les vitres et aérer les espaces.Assurer l'approvisionnement des distributeurs (savon, essuie-mains, papier toilette).Gérer les stocks de matériel et de produits.Trier et évacuer les déchets courants.Contrôler l'état de propreté des locaux et signaler les anomalies ou dysfonctionnements.Nettoyer et ranger le matériel après utilisation.2. Restauration scolairePréparer, distribuer et servir les repas.Installer la salle (tables, chaises, mise en place des couverts).Accompagner les enfants pendant le repas.Participer au débarrassage et au nettoyage des tables.Assurer le comptage des présences.Veiller à l'hygiène des enfants.3. Animation périscolaire (temps méridien)Accueillir les enfants de 3 à 12 ans lors de l'accueil périscolaire.Organiser et encadrer des activités d'animation et de loisirs en fonction des besoins et des demandes des enfants.Constituer des groupes, lancer et suivre les activités, veiller au respect du matériel et des règles.Réguler les échanges et les comportements des enfants.Assurer le comptage des présences.Veiller à l'hygiène des enfants.MOYENS MIS À DISPOSITIONMatériel de nettoyage : chariot de ménage, raclette, balais, aspirateur, produits et auto-laveuse.Locaux adaptés aux activités.Équipements spécifiques pour les animations.COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES ET TECHNIQUES REQUISESEntretienMaîtrise des techniques, du matériel et des produits de nettoyage.Connaissance des règles de stockage et d'utilisation des produits et matériels.Respect des consignes de sécurité et d'hygiène.Application des gestes et postures adaptés à la manutention.Identification des risques liés à l'utilisation des produits.Respect des règles de propreté et de discrétion en présence des usagers.Restauration scolaireCapacité à maintenir ou réchauffer les préparations culinaires.Application rigoureuse des règles d'hygiène et de sécurité alimentaire.Détection et signalement des anomalies aux professionnels compétents.AnimationEncadrement de groupes d'enfants et d'adolescents.Organisation et animation d'ateliers et de jeux.Adoption d'attitudes éducatives conformes au projet de la structure.Gestion des conflits entre enfants.Assurance de la sécurité et prévention des accidents.Connaissance du développement de l'enfant (physique, affectif, moteur).Maîtrise des principes d'hygiène et de sécurité.Respect des consignes, des règles de vie collective et du matériel.QUALITÉS RELATIONNELLESSens de l'écoute et de l'observation.Rigueur et réactivité.Dynamisme et esprit d'initiative.Capacité à travailler en équipe.Disponibilité et sens du service public.Pédagogie et autorité bienveillante.Respect du devoir de réserve et de la*					

Accusé de réception en préfecture
011-281100024-20260528-011202605286-AR
Date de réception préfecture : 03/06/2026

	confidentialité professionnelle.PARTICULARITÉS DU POSTEConditions de travail exigeantes : fatigue posturale (travail courbé, station debout prolongée), environnement bruyant, manutention (port de charges, rangement).Travail isolé possible selon les missions.Présence d'usagers lors des interventions. Opération Avec offre O011260522001025 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011260522001025-agent-entretien-locaux-municpaux					
V011260526000485001 **COMMUNE DE CARCASSONNE**	Technicien principal de 1ère classe, Technicien principal de 2ème classe, Technicien	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	26/05/2026	01/09/2026
	INSPECTEUR DE SALUBRITÉ Environnement et salubrité *MISSIONS PRINCIPALES Accueil du public pour toutes les activités•Lutte contre l'habitat indigne (accueil du public, visite des logements en présence des occupants, instruction des procédures)•Évaluation du risque monoxyde de carbone, enquête sur site en présence des occupants.•Lutte contre le bruit (voisinage et musique amplifiée...) accueil du public. Réalisation de mesures sonométriques au domicile du signalant•Hygiène alimentaire (contrôle sur signalements des restaurants, commerces...)•Suivi de la qualité de l'eau (baignade, réseau d'adduction publique)•Lutte contre la légionellose (suivi des prélèvements de l'eau chaude sanitaire) et des résultats d'analyse.•Lutte contre les problèmes d'hygiène (nuisances diverses...) accueil du public, visite sur site en présence des signalants, enclenchement et suivi des procédures.•Avis sur les dossiers d'urbanisme•Gestion des dossiers de déclaration termites, accueil du publicMISSIONS COMPLÉMENTAIRES•Préparation des lots de produits pharmaceutiques distribués dans les écoles •Effarouchement acoustique des étourneaux•Référent ville / Participation à la veille sanitaire•Gestion des déclarations des puits, accueil du public•Référent Moustique Aedes Albopictus, accueil du public Champs relationnels du poste :•La population (souvent des personnes fragiles), population des quartiers sensibles (Bastide, La Conte, Viguier etc...)•La hiérarchie et les différents services internes à la collectivité•Les services de l'Etat (ARS, DDTM, DDETSPP, Commissariat, DREAL...), la CAF, le Conseil Départemental, Carcassonne Agglomération, Maison des Solidarités...•Les professionnels* Opération Avec offre O011260526000485 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011260526000485-inspecteur-salubritE					
V011260526000672001 **COMMUNE DE CARCASSONNE**	Adjoint technique principal de 1ère classe, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	Non	26/05/2026	03/07/2026
	AGENT D'EXPLOITATION DES EQUIPEMENTS SPORTIFS SPORTS *MISSIONS PRINCIPALES •Entretien des espaces verts sportifs (stades, gymnases, ...) et de ce qui compose l'environnement immédiat à savoir massifs, bosquets, haies... :- Préparation des sols, engazonnement, tonte- Entretien des systèmes d'arrosage- Taille, élimination des branches•Réalisation des travaux divers : traçage des « carrés » verts, désherbage des pistes d'athlétisme et des allées, menus travaux d'entretien courant (peinture, maçonnerie), nettoyage et entretien de premier niveau des matériels et outillage destinés à la tonte et/ou à la taille.•Assurer le bon entretien hebdomadaire du matériel de l'équipe,•Porter les EPI,•Porter les tenues siglées de la collectivité,Participer aux tâches d'entretien des installationsSavoir-faire :•Rigueur (respect des horaires, du règlement intérieur, des protocoles d'entretien...)•Respect des procédures et méthodes de travail et de sécurité liées au poste de travailSavoir être :•Qualités relationnelles•Bonne présentation•Souci du travail soignéChamps relationnels du poste :•Enseignants de l'Education Nationale•Membres associatifs•Parents d'élèves et de sportifs•Usagers•Supérieur hiérarchique Horaires de travail : •Horaire de travail de journée et/ou de soirée selon planning de l'installation ;•Participation obligatoire au tour de service instauré pour le gardiennage des week-ends et jours fériés par roulement, fréquence un week-end sur quatre.Lieu de travail et environnement : •Etablissements sportifs de la ville ;•Lorsque l'établissement sportif est fermé pour maintenance, possibilité d'être reversé sur une autre équipe de la direction.Formations obligatoires : •Sauveteur Secouriste du Travail ;•Permis et CACES nécessaires au bon fonctionnement de l'équipe.•Formation à l'utilisation des moyens de secours.*					

Accusé de réception en préfecture
011-281100014-20260528-011202605286 36-AR
Date de réception préfecture : 03/06/2026

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

	Opération Sans offre Pas d'offre associée					
V011260526000672002 **COMMUNE DE CARCASSONNE**	Adjoint technique principal de 1ère classe, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	Non	26/05/2026	03/07/2026
	AGENT D'EXPLOITATION DES EQUIPEMENTS SPORTIFS SPORTS *MISSIONS PRINCIPALES •Entretien des espaces verts sportifs (stades, gymnases, ...) et de ce qui compose l'environnement immédiat à savoir massifs, bosquets, haies... :- Préparation des sols, engazonnement, tonte- Entretien des systèmes d'arrosage- Taille, élimination des branches•Réalisation des travaux divers : traçage des « carrés » verts, désherbage des pistes d'athlétisme et des allées, menus travaux d'entretien courant (peinture, maçonnerie), nettoyage et entretien de premier niveau des matériels et outillage destinés à la tonte et/ou à la taille.•Assurer le bon entretien hebdomadaire du matériel de l'équipe,•Porter les EPI,•Porter les tenues siglées de la collectivité,Participer aux tâches d'entretien des installationsSavoir-faire :•Rigueur (respect des horaires, du règlement intérieur, des protocoles d'entretien...)•Respect des procédures et méthodes de travail et de sécurité liées au poste de travailSavoir être :•Qualités relationnelles•Bonne présentation•Souci du travail soignéChamps relationnels du poste :•Enseignants de l'Education Nationale•Membres associatifs•Parents d'élèves et de sportifs•Usagers•Supérieur hiérarchique Horaires de travail : •Horaire de travail de journée et/ou de soirée selon planning de l'installation ;•Participation obligatoire au tour de service instauré pour le gardiennage des week-ends et jours fériés par roulement, fréquence un week-end sur quatre.Lieu de travail et environnement : •Etablissements sportifs de la ville ;•Lorsque l'établissement sportif est fermé pour maintenance, possibilité d'être reversé sur une autre équipe de la direction.Formations obligatoires : •Sauveteur Secouriste du Travail ;•Permis et CACES nécessaires au bon fonctionnement de l'équipe.•Formation à l'utilisation des moyens de secours.* Opération Sans offre Pas d'offre associée					
V011260526000853001 **COMMUNE DE CARCASSONNE**	Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe, Adjoint technique	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	Non	26/05/2026	03/07/2026
	AGENT D'EXPLOITATION DES EQUIPEMENTS SPORTIFS SPORTS *MISSIONS PRINCIPALES •Ouvrir et fermer les accès des installations sportives (stades et gymnases) au terme des opérations de contrôle d'usage (vérification de la conformité des installations et des matériels)•Contrôler l'accès des installations en application du règlement intérieur•Nettoyer des sols, des sanitaires et des vestiaires selon le protocole en vigueur, et entretien des abords immédiats (entrée de l'installation sportive notamment)•Installer et ranger des équipements et matériels sportifs•Transmettre l'information ayant trait à la fréquentation de l'installation sportive, à l'état des équipements et signalement immédiat d'anomalie(s) et/ou dysfonctionnement(s)•Assurer le bon entretien du matériel (auto laveuse, aspirateur, ...),Savoir-faire :•Rigueur (respect des horaires, du règlement intérieur, des protocoles d'entretien...)•Respect des procédures et méthodes de travail et de sécurité liées au poste de travailSavoir être :•Qualités relationnelles•Bonne présentationChamps relationnels du poste :•Enseignants de l'Education Nationale•Membres associatifs•Parents d'élèves et de sportifs•UsagersHoraires de travail : •Horaire de travail de journée et/ou de soirée selon planning de l'installation ;•Participation obligatoire au tour de service instauré pour le gardiennage des week-ends et jours fériés par roulement, fréquence un week-end sur trois.Lieu de travail et environnement : •Etablissements sportifs de la ville ;•Lorsque l'établissement sportif est fermé pour maintenance, possibilité d'être reversé sur une autre équipe de la direction.Formations obligatoires : •Sauveteur Secouriste du Travail ;•Formation d'Accueil au Public ;•Formation à l'utilisation des moyens de secours.* Opération Sans offre					

Accusé de réception en préfecture
011-281100014-20260528-011202605286 36-AR
Date de réception préfecture : 03/06/2026

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

	Pas d'offre associée					
V011260526000853002 **COMMUNE DE CARCASSONNE**	Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe, Adjoint technique	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	Non	26/05/2026	03/07/2026
	AGENT D'EXPLOITATION DES EQUIPEMENTS SPORTIFS SPORTS *MISSIONS PRINCIPALES •Ouvrir et fermer les accès des installations sportives (stades et gymnases) au terme des opérations de contrôle d'usage (vérification de la conformité des installations et des matériels)•Contrôler l'accès des installations en application du règlement intérieur•Nettoyer des sols, des sanitaires et des vestiaires selon le protocole en vigueur, et entretien des abords immédiats (entrée de l'installation sportive notamment)•Installer et ranger des équipements et matériels sportifs•Transmettre l'information ayant trait à la fréquentation de l'installation sportive, à l'état des équipements et signalement immédiat d'anomalie(s) et/ou dysfonctionnement(s)•Assurer le bon entretien du matériel (auto laveuse, aspirateur, ...),Savoir-faire :•Rigueur (respect des horaires, du règlement intérieur, des protocoles d'entretien...)•Respect des procédures et méthodes de travail et de sécurité liées au poste de travailSavoir être :•Qualités relationnelles•Bonne présentationChamps relationnels du poste :•Enseignants de l'Education Nationale•Membres associatifs•Parents d'élèves et de sportifs•UsagersHoraires de travail : •Horaire de travail de journée et/ou de soirée selon planning de l'installation ;•Participation obligatoire au tour de service instauré pour le gardiennage des week-ends et jours fériés par roulement, fréquence un week-end sur trois.Lieu de travail et environnement : •Etablissements sportifs de la ville ;•Lorsque l'établissement sportif est fermé pour maintenance, possibilité d'être reversé sur une autre équipe de la direction.Formations obligatoires : •Sauveteur Secouriste du Travail ;•Formation d'Accueil au Public ;•Formation à l'utilisation des moyens de secours.* Opération Sans offre Pas d'offre associée					
V011260526000865001 **COMMUNE DE CARCASSONNE**	Adjoint technique principal de 1ère classe, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	Non	26/05/2026	03/07/2026
	AGENT D'EXPLOITATION DES EQUIPEMENTS SPORTIFS SPORTS *MISSIONS PRINCIPALES• Entretien des espaces verts sportifs (stades, gymnases, ...) et de ce qui compose l'environnement immédiat à savoir massifs,bosquets, haies... :- Préparation des sols, engazonnement, tonte- Entretien des systèmes d'arrosage- Taille, élimination des branches• Réalisation des travaux divers : traçage des « carrés » verts, désherbage des pistes d'athlétisme et des allées, menus travauxd'entretien courant (peinture, maçonnerie), nettoyage et entretien de premier niveau des matériels et outillage destinés à latonte et/ou à la taille.• Assurer le bon entretien hebdomadaire du matériel de l'équipe,• Porter les EPI,• Porter les tenues siglées de la collectivité,Participer aux tâches d'entretien des installationsSavoir-faire :• Rigueur (respect des horaires, du règlement intérieur, des protocoles d'entretien...)• Respect des procédures et méthodes de travail et de sécurité liées au poste de travailSavoir être :• Qualités relationnelles• Bonne présentation• Souci du travail soignéChamps relationnels du poste :• Enseignants de l'Education Nationale• Membres associatifs• Parents d'élèves et de sportifs• Usagers• Supérieur hiérarchiqueHoraires de travail :• Horaire de travail de journée et/ou de soirée selon planning de l'installation ;• Participation obligatoire au tour de service instauré pour le gardiennage des week-ends et jours fériés par roulement,fréquence un week-end sur quatre.Lieu de travail et environnement :• Etablissements sportifs de la ville ;• Lorsque l'établissement sportif est fermé pour maintenance, possibilité d'être reversé sur une autre équipe de la direction.Formations obligatoires :• Sauveteur Secouriste du Travail ;• Permis et CACES nécessaires au bon fonctionnement de l'équipe.• Formation à l'utilisation des moyens de secours.* Opération Sans offre Pas d'offre associée					

Reçu accusé de réception en préfecture
011-281100024-20260528-011202605286 36-AR
Date de réception préfecture : 03/06/2026

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

V011260526000874001 **COMMUNE DE CARCASSONNE**	Adjoint technique principal de 1ère classe, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	Non	26/05/2026	01/09/2026
	AGENT D'EXPLOITATION - JARDINIER Direction Générale des Services Techniques *Sous l'autorité du Chef d'Equipe Production, Décoration et Arrosage : Le jardinier ou la jardinière intervient dans la création, l'aménagement, l'entretien, l'embellissement, la préservation et la valorisation du patrimoine végétal communal dans le respect des objectifs de qualité paysagère, de sécurité des usagers, de transition écologique et des contraintes patrimoniales spécifiques à la Ville de Carcassonne. Il ou elle travaille en extérieur et assure les travaux d'entretien courant et spécialisé des espaces verts, massifs, parcs, jardins, arbres, équipements paysagers et espaces naturels de la Ville. Le jardinier ou la jardinière joue un rôle essentiel dans la qualité du cadre de vie offert aux habitants.* Opération Avec offre O011260526000874 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011260526000874-agent-exploitation-jardinier					
V011260526000947001 **COMMUNE DE CARCASSONNE**	Adjoint technique principal de 1ère classe, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	Non	26/05/2026	01/09/2026
	AGENT D'EXPLOITATION Direction Générale des Services Techniques *Sous l'autorité du Chef d'Equipe : En charge partielle de l'entretien curatif des chaussées. - Réaliser des travaux de réfection de trottoirs, de chaussées (couche de fondation, base et roulement),- Réaliser les revêtements routiers superficiels,- Boucher les nids de poule au moyen d'enrobé à froid,- Réaliser des emplois partiels y compris l'épandage manuel d'émulsion à la lance,- Gestion des prestations effectuées par le camion enrobeur projeteur,- Rendre compte régulièrement de son activité et de celle de son équipe- Quantifier les travaux à réaliser- Contrôler quotidiennement le respect des règles de sécurité par rapport aux agents et aux usagers,- Participation aux travaux de l'équipe- Gestion des stocks,- Gestion du matériel de la cellule (véhicules, outillage.)- Travaux de déneigement - Festivités de Noël Juillet et Août- Effectuer toute tâche demandée par la hiérarchie au titre de l'intérêt général de la collectivité Savoir-faire :-Agent en capacité de planifier et d'organiser le travail -Agent en capacité de prendre des décisions sur site-Permis B, PL et CACES-Travail sous circulation-Autonomie, respect de la hiérarchie,-Respect des procédures et méthodes de travail et de sécurité liées à l'activité réalisée-Rigueur-Souci du travail soigné-Connaissances approfondies dans le domaine concerné-Polyvalence afin de pouvoir assurer des remplacements ou des taches dans différents domaines (MUTUALISATION)Savoir être :-Disponible-Sens du relationnel-Sens du service public-Respect de la hiérarchie-Être efficace et consciencieux* Opération Avec offre O011260526000947 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011260526000947-agent-exploitation					
V011260526001043001 **COMMUNE DE CARCASSONNE**	Adjoint technique, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	Non	26/05/2026	01/09/2026
	AGENT D'EXPLOITATION Direction Générale des Services Techniques *Sous l'autorité du Chef d'Equipe brigade Hameaux : Maintenir un espace public propre, accueillant, pédagogique et sécurisé pour les usagers. Réaliser l'essentiel des interventions techniques sur le hameau. Entretenir et assurer des opérations de première maintenance au niveau des équipements, du mobilier urbain, de la voirie et des espaces verts, de l'écoulement des eaux, et de petite maçonnerie. Gérer le matériel et l'outillage. Réaliser des opérations de manutention.MISSIONS*					

Accusé de réception en préfecture
011-281100024-20260528-0526028636-AR
Date de réception préfecture : 03/06/2026

	PRINCIPALES:Nettoiement voirie (détritus, dépôts sauvages, encombrants, déchets verts...)- Nettoiement sanitaires publics, - Nettoiement aires de jeux publiques- Entretien des cours d'écoles- Entretien des extérieurs des bâtiments publics ou autres- Entretien des écoulements pluviaux- Entretien de la signalisation verticale- Entretien du mobilier urbain (candélabres, feux tricolores et mobilier de contrôle d'accès...)- Réaliser des plantations diverses sur des espaces végétalisés,- Désherbage manuel- Petites interventions liées à la sécurité, à la réglementation et à la bonne tenue du domaine public communal : mobilier urbain, espaces verts, clôtures, nids de poule, maçonnerie VRD (regards, bordures, murets...)- Surveiller et rendre compte de l'état du domaine public et du patrimoine communal du secteur- Informer la hiérarchie de toutes remarques formulées par les usagers du secteur- Assurer les opérations de déneigement et de salage manuels- Assurer l'entretien courant du matériel de l'équipe (véhicules, outillage, EPI...)- Prendre l'initiative d'une intervention de premier niveau à titre préventif ou curatif- Effectuer des petites maçonneries- Participer à toutes autres tâches pouvant lui être demandées Opération Avec offre O011260526001043 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011260526001043-agent-exploitation					
V011260526001257001 **COMMUNE DE CARCASSONNE**	Adjoint technique, Adjoint technique principal de 1ère classe, Adjoint technique principal de 2ème classe	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	Non	26/05/2026	01/09/2026
	MECANICIEN Direction Générale des Services Techniques *MISSIONS PRINCIPALES :- Maintenance des véhicules municipaux (VL, PL, engins de TP, et machines agricoles...)- Maintenance des équipements électriques et électroniques - Diagnostic de panne sur des ensembles mécaniques simples et complexes et préconiser les solutions techniques les plus adaptées- Assurer l'entretien courant, la gestion des contrôles techniques et autres opérations requises- Réparer et remplacer les pièces défectueuses- Mener des dépannages et réparations sur site- Récupérer les commandes chez des distributeurs de pièces- Préparer les renseignements des fiches de travail MISSIONS COMPLEMENTAIRES :- Polyvalence dans les missions prioritaires de la Direction Logistique et prévention des risques majeurs.* Opération Avec offre O011260526001257 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011260526001257-mecanicien					
V011260526001406001 **COMMUNE DE CARCASSONNE**	Adjoint adm. principal de 1ère classe, Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint administratif	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	Non	26/05/2026	03/07/2026
	AGENT D'ÉTAT CIVIL Services à la population *MISSIONS PRINCIPALES Etat-Civil :Instruire, dresser et délivrer des actes d'état civilDélivrer et compléter des livrets de familleMettre à jour les actes et registres d'Etat CivilTranscrire les jugementsSuivi administratif des dossiersAccueil physique et téléphonique Information et conseil Prise de rendez-vousVérifier l'authenticité de documentsCoopération avec les administrations et autres collectivitésEnregistrement et dissolution PaCS Traitement COMEDECCartes d'identité/Passeports :Instruction et délivrance des documents d'identitéSuivi administratif des dossiersAccueil physique et téléphonique Information et conseil Vérification de l'authenticité des documentsCoopération avec la PréfectureVérification des dossiersLiaison avec le chef de serviceUtilisation logiciels :- XTIME- Mélodie- Synbird- KolokSavoir-faire :Sens de l'accueil et de l'écouteMaîtrise de l'outil informatiqueTravailler en équipeHiérarchiser les prioritésSavoir être :Sens des relations humainesRigoureux et organiséPolyvalent, disponible et capable de s'adapterAttentif et discret Champs relationnels du poste :Relations avec l'administration d'étatRelations avec d'autres collectivitésRelations avec INSEE, Notaires, Avocats, Caisses de retraites...Relation directe avec les usagersHoraires de travail : Heures d'ouverture mairie sur planning de 5 jours + Aide à la célébration des mariages (1 Samedi tous les 2 mois environ)Lieu de travail et environnement : Mairie principale au rez-de-chausséeMoyens Matériels : Outil informatique, internet, fax, mail, photocopieur*					

Accusé de réception en préfecture
011-200010025-20260528-011202605286 36-AR
Date de réception préfecture : 03/06/2026

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

	Opération Sans offre Pas d'offre associée					
V011260526001930001 **COMMUNE DE FESTES-ET-SAINT-ANDRE**	Adjoint technique	Poste vacant temporairement suite à autres congés (congé ordinaire, congé maternité, CITIS...)	18h30	Oui Art. L332-13 du code général de la fonction publique	26/05/2026	01/09/2026
	AGENT DE RESTAURATION TECHNIQUE *SERVICE DES REPAS A LA CANTINE ET ENTRETIEN DES LOCAUX* Opération Sans offre Pas d'offre associée					
V011260528001521001 **COMMUNE DE GRUISSAN**	Animateur principal de 2ème classe	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	Non	28/05/2026	05/07/2026
	Chargée du suivi administratif financier social *La chargée du suivi administratif assure : -Le suivi administratif et financier du pôle social-Fonction de régisseur pour la vie sociale et le CCAS-Rôle de référente des régies pour la ville, incluant le contrôle des régies* Opération Sans offre Pas d'offre associée					
V011260527000471001 **COMMUNE DE LUC-SUR-ORBIEU**	Garde-champêtre chef	Poste créé suite à une réorganisation du service ou transfert de personnel	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 6 du code général de la fonction publique	27/05/2026	01/09/2026
	Garde Champêtre (h/f) *Le garde champêtre exerce les missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publiques. Il assure également une relation de proximité avec la population.* Opération Avec offre O011260527000471 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011260527000471-garde-champetre					
V011260522000057001 **COMMUNE DE NARBONNE**	Gardien brigadier, Brigadier-chef principal	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	Non	22/05/2026	01/11/2026
	Policier Municipal - Brigade de proximité (h/f) Direction de la Tranquillité Publique *-Vous êtes Policier Municipal, intégré dans une brigade de proximité, sous l'autorité d'un Chef de Service PM au sein de la Direction de la Police Municipale-Vous exercez vos missions de Policier Municipal et vous contribuez, dans le cadre de vos patrouilles, à créer un lien de proximité avec la population des quartiers de la ville.* Opération Avec offre O011260522000057 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011260522000057-policier-municipal-brigade-proximite					
V011260522000057002	Gardien brigadier, Brigadier-chef	Poste créé suite à un	35h00	Non	22/05/2026	01/11/2026

Accusé de réception préfecture
011-281100024-20260528-01260522000057-AR
Date de réception préfecture : 28/05/2026

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

COMMUNE DE NARBONNE	principal	nouveau besoin				
	Policier Municipal - Brigade de proximité (h/f) Direction de la Tranquillité Publique *-Vous êtes Policier Municipal, intégré dans une brigade de proximité, sous l'autorité d'un Chef de Service PM au sein de la Direction de la Police Municipale-Vous exercez vos missions de Policier Municipal et vous contribuez, dans le cadre de vos patrouilles, à créer un lien de proximité avec la population des quartiers de la ville.* Opération Avec offre O011260522000057 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011260522000057-policier-municipal-brigade-proximite					
V011260522000078001 **COMMUNE DE NARBONNE**	Gardien brigadier, Brigadier-chef principal	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	Non	22/05/2026	01/11/2026
	Policier Municipal - Brigade de nuit (h/f) Direction de la Tranquillité Publique *Au sein de la brigade de nuit, vous serez un acteur essentiel de la sécurité et de la tranquillité publique sur le territoire communal. Vous sécuriserez l'ensemble de la circonscription avec des interventions d'initiative ou sur appels téléphoniques,Vous interviendrez sur toutes les problématiques de la vie nocturne (sécurisation de la fermeture des commerces, contrôles des établissements de nuit, rixes et tapages, sécurisation des manifestations nocturnes, etc...),Vous dresserez les procédures et relèverez les infractions,Vous rédigerez les écrits professionnels et appliquerez les consignes et process,Vous assurerez la coordination nocturne avec les patrouilles de la police nationale,Vous rédigerez et transmettrez les synthèses de nuit en l'absence du Chef de service de nuit ou du Chef d'équipe.* Opération Avec offre O011260522000078 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011260522000078-policier-municipal-brigade-nuit					
V011260522000117001 **COMMUNE DE NARBONNE**	Gardien brigadier, Brigadier-chef principal	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	Non	22/05/2026	01/11/2026
	Policier Municipal - Brigade Narbonne-Plage (h/f) Direction de la Tranquillité Publique *Rejoignez la Ville de NARBONNE, qui recrute un policier municipal pour renforcer son service de Police Municipale, composé de 62 agents armés des catégories B et D.Dans le cadre des pouvoirs de police du Maire et de la politique municipale de sécurité, vous intégrerez une équipe investie et active sur le terrain, intervenant aussi bien à pied qu'en véhicule. Au cœur des missions de proximité, de prévention et de sécurité du quotidien, vous contribuerez pleinement à la tranquillité publique.* Opération Avec offre O011260522000117 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011260522000117-policier-municipal-brigade-narbonne-plage					
V011260522000147001 **COMMUNE DE NARBONNE**	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	22/05/2026	01/07/2026
	Chargé de mission Espace Public Direction du Pôle Technique *Chargé de mission auprès du Directeur du Pôle dont l'action contribue à surveiller l'Espace Public et les interventions réalisées sur le domaine public : - Assurer une surveillance quotidienne et générale de l'espace public et du patrimoine de la commune - Formaliser les demandes d'intervention sur le logiciel de travaux et suivre ces demandes- Suivre les différentes interventions des prestataires, entreprises et concessionnaires qui interviennent sur le domaine public ou qui occupent le domaine public en lien avec les directions concernées - Assurer le contrôle des sites/ espaces devant faire l'objet de manifestations ou d'évènements particuliers en lien avec les services concernés - Travailler avec les différents services pour des interventions rapides, efficaces et coordonnées sur le domaine public Savoir/ Savoir faire/ Savoir être :- Une bonne connaissance de l'organigramme de la collectivité et de la Ville- Des capacités de médiation, de négociation, et d'écoute- De bonnes qualités relationnelles- De la rigueur- Des capacités rédactionnelles- Une bonne maîtrise des outils informatiques et du système d'information (outils métiers notamment).*					

Accusé de réception en préfecture
011-281100024-20260528-011202605283636-AR
Date de réception préfecture : 03/06/2026

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

	Opération Sans offre Pas d'offre associée					
V011260528000317001 **COMMUNE DE NARBONNE**	Adjoint technique, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe, Agent de maîtrise, Agent de maîtrise principal	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	28/05/2026	01/09/2026
	Jardinier Direction Paysage et Nature et Développement durable *Réaliser l'entretien des espaces verts dans le cadre de plan de charge et des demandes des encadrants.Exécuter des travaux de restauration et de création des espaces verts.* Opération Sans offre Pas d'offre associée					
V011260528000603001 **COMMUNE DE NARBONNE**	Auxiliaire de puériculture de classe normale, Auxiliaire de puériculture de classe supérieure, Adjoint technique, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Non	28/05/2026	01/09/2026
	Auxiliaire de Puériculture 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 familleet la structure.* Participer et s'impliquer dans les projets de la structure et du service.* Opération Sans offre Pas d'offre associée					
V011260528000603002 **COMMUNE DE NARBONNE**	Auxiliaire de puériculture de classe normale, Auxiliaire de puériculture de classe supérieure, Adjoint technique, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Non	28/05/2026	01/09/2026
	Auxiliaire de Puériculture 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 familleet la structure.* Participer et s'impliquer dans les projets de la structure et du service.*					

Accusé de réception en préfecture
011-281100024011260528636-AR
Date de réception préfecture : 03/06/2026

	Opération Sans offre Pas d'offre associée					
V011260528000666001 **COMMUNE DE NARBONNE**	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	28/05/2026	01/09/2026
	Educateur de Jeunes Enfants Petite Enfance *• Accueillir et accompagner au quotidien les jeunes enfants et leur famille en veillant à la santé, à la sécurité physique etaffective, au bien-être et à 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, accompagneret 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 oeuvre et/ ou développer le travail avec les partenaires, CAMSP, PMI, ludothèque, médiathèque... en lien avecl'équipe pluridisciplinaire• Poser par écrit les pratiques professionnelles et les réflexions pédagogiques de l'équipe.* Opération Sans offre Pas d'offre associée					
V011260528000780001 **COMMUNE DE NARBONNE**	Ingénieur, Ingénieur principal	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	28/05/2026	01/09/2026
	Adjoint/Adjointe à la directrice de la voirie et Mobilité douce Direction Voirie et Mobilité douce *L'adjoint à la Directrice de la Voirie et Mobilité Douce supervise les projets et travaux liés aux mobilités, au stationnement et à l'accessibilité, en veillant à l'intégration des nouvelles mobilités. Il coordonne la communication de la Direction avec les élus, les administrés et les autres services, tout en assurant le suivi des dossiers en lien avec le développement durable. Il contribue à la stratégie d'investissement en participant à la programmation et à la préparation budgétaire. En l'absence de la Directrice, il assure l'intérim et garantit la continuité des missions du service.* Opération Sans offre Pas d'offre associée					
V011260522000045001 **COMMUNE DE PUILAURENS-LAPRADELLE**	Adjoint administratif	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	15h00	Oui Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	22/05/2026	01/07/2026
	Assistant services à la population (h/f) Agence Postale Communale et gîtes communaux *Tenue de l'agence postale communale.Accueil et entretien des gîtes touristiques (sur la période allant du 1er avril au 31 octobre)L'agent pourra être amené à travailler à l'épicerie communale qui se trouve dans le même local que l'agence postale.* Opération Sans offre Pas d'offre associée					
V011260521001901001 **COMMUNE DE TREVILLE**	Attaché	Poste créé suite à un nouveau besoin	8h00	Oui Art. L332-8 disposition 7 du code général de la fonction publique	21/05/2026	13/08/2026

Accusé de réception en préfecture
011-211100524-20260528-DE2026086-AR
Date de réception préfecture : 03/06/2026

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

	Secrétaire général de mairie (h/f) *Secretaire de mairie à Treville, Gestion administrative, gestion RH, etat civil, urbanisme, en lien etroit avec le maire et le conseil municipal, au service des habitants de la commune* Opération Avec offre O011260521001901 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011260521001901-secretaire-general-mairie					
V011260520000610001 **COMMUNE DE VILLARZEL-DU-RAZES**	Attaché, Rédacteur, Adjoint adm. principal de 1ère classe, Adjoint adm. principal de 2ème classe	Poste créé suite à un nouveau besoin	9h00	Oui Art. L332-8 disposition 7 du code général de la fonction publique	27/05/2026	01/10/2026
	Secrétaire général de mairie (h/f) Mairie *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 O011260520000610 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011260520000610-secretaire-general-mairie					
V011260526001458001 **CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'AUDE**	Attaché, Attaché principal, Attaché hors classe, Directeur (grade en extinction)	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	26/05/2026	03/07/2026
	Chargé de tarification et de contractualisation des établissements et services sociaux et médico-sociaux (ESSMS) Etablissements *Au sein du service établissements (direction de l'autonomie), vous participerez à la mise en oeuvre des objectifs duSchéma Départemental des Solidarités et vous serez chargé :• D'assurer l'analyse budgétaire et financière des établissements et services sociaux et médico-sociaux (ESSMS) à traversla tarification et le contrôle de la gestion administrative et financière• De mener les négociations dans le cadre de la contractualisation avec les ESSMS en lien avec les autres acteurs duchamp médico-social (services de l'Agence Régionale de Santé notamment)• D'assurer l'accompagnement des structures dans leurs projets architecturaux, leur démarche qualité et l'évolution deleur offre en adéquation avec les besoins des Audois* Opération Sans offre Pas d'offre associée					
V011260526001637001 **CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'AUDE**	Assistant socio-éducatif, Assistant socio-éducatif de classe exceptionnelle, Conseiller socio-éducatif, Conseiller supérieur socio-éducatif, Conseiller hors classe socio-éducatif	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	26/05/2026	03/08/2026
	Assistant de service social aide sociale à l'enfance MDS Haute-Vallée *Sous l'autorité du responsable d'unité aide sociale à l'enfance vous serez notamment chargé de : •Mettre en œuvre les mesures administratives (AED, APJM, AEDJM, AP) dans le respect des objectifs contractualisés •Assurer la mise en œuvre des mesures judiciaires (OPP, PJ) •Rédiger les écrits professionnels en tant que référent du suivi des situations •Assurer le suivi social et administratif des enfants placés en MECS, LVA ou familles d'accueil, ainsi que celui de leurs parents dans le cadre de la référence*					

Accusé de réception en préfecture
011-281100022-20260603-011202605286 36-AR
Date de réception préfecture : 03/06/2026

	globale (sauf exception) •Participer à l'élaboration du projet pour l'enfant (PPE) dans le cadre des mesures judiciaires et administratives •Accompagner les familles de manière globale : soutien à la parentalité, aides financières, suivi RSA, insertion sociale et professionnelle, accès au logement, démarches administratives auprès des organismes sociaux et partenaires •Mobiliser les dispositifs existants afin de garantir l'accès aux droits des familles accompagnées •Travailler en collaboration avec l'unité accompagnement prévention, dans l'intérêt des familles •Participer aux réunions d'équipe et aux instances institutionnelles Opération Avec offre O011260526001637 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011260526001637-assistant-service-social-aide-sociale-enfance					
V011260527000080001 **CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'AUDE**	Attaché, Attaché principal, Attaché hors classe, Directeur (grade en extinction)	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	27/05/2026	04/07/2026
	Directeur adjoint des ressources humaines Direction des ressources humaines *Sous la responsabilité hiérarchique de la directrice des ressources humaines, vos missions, en tant que directeur adjoint seront de :Conseiller la direction générale sur les évolutions des politiques RH :- Participer en lien avec la DRH, à l'élaboration des grands chantiers RH du Département- Proposer et appliquer les politiques RH en lien avec les besoins des services et les évolutions règlementairesReprésenter la DRH auprès des directions métiers et de la Direction Générale :- En collaboration avec la DRH ; conseiller et assister les directions dans la conduite de projets RH- Piloter et participer au dialogue de gestion avec les directions métiers- Apporter un appui technique sur les procédures RH (discipline, mobilités, recrutements spécifiques, etc.)Animer et piloter le dialogue social :- Préparer et planifier les instances représentatives du personnel (CST, F3SCT, CAP)- Organiser et animer le dialogue social de proximité- Préparer et conduire avec la DRH les négociations avec les représentants du personnelParticiper au pilotage et à la coordination des activités opérationnelles des équipes RH :- Participer, avec la DRH, à l'encadrement et à l'animation des responsables et équipes des services RH- Garantir la qualité, la conformité et la sécurisation des actes de gestion RHAccompagner les managers et les agents dans la gestion des ressources humaines :- Conseiller les managers dans l'application de la réglementation et la gestion des situations des agents- Apporter un appui technique sur les dossiers complexes* Opération Avec offre O011260527000080 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011260527000080-directeur-adjoint-ressources-humaines					
V011260528001132001 **CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'AUDE**	Médecin de 1ère classe, Médecin de 2ème classe, Médecin hors-classe	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	28/05/2026	18/09/2026
	MEDECIN PMI MDS NARBONNE OUEST UNITE AP *Exercer des missions de conseil, de prévention, de dépistage etd'orientation auprès des enfants de moins de 6 ans et de leursfamilles dans le cadre de la protection maternelle et infantileACTIVITESLes activités télétravaillablesdoivent être mentionnées : ☒- Réalisation des visites médicales lors des bilans de santé en écolematernelle☐- Réalisation des consultations de nourrissons PMI en lien avec lespuéricultrices- Organisation de la vaccination dans le respect du calendriervaccinal- Participation aux actions d'éducation pour la santé ☐- Participation aux Réseaux (périnatalité, parentalité, addictologie,violences ...)- Travail en lien et collabore avec l'unité ASE dans l'intérêt desfamilles- Participation aux réunions d'équipe et institutionnelles ☐- Rédaction des écrits professionnels en lien avec les activitésprédéfinies* Opération Sans offre Pas d'offre associée					
V011260522000232001	Aide-soignant de classe normale, Aide-soignant de classe supérieure	Poste vacant suite à une fin de contrat sur	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du	22/05/2026	01/07/2026

Accusé de réception en préfecture
011-281100024-20260528-011260526001637-AR
Date de réception préfecture : 28/05/2026

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

EHPAD LES ESTAMOUNETS		emploi permanent		code général de la fonction publique		
	AIDE SOIGNANT *Aide à la personne (nursing, aide aux repas, entretien de l'environnement de la personne...)* Opération Sans offre Pas d'offre associée					
V011260522000232002 **EHPAD LES ESTAMOUNETS**	Aide-soignant de classe normale, Aide-soignant de classe supérieure	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	22/05/2026	01/07/2026
	AIDE SOIGNANT *Aide à la personne (nursing, aide aux repas, entretien de l'environnement de la personne...)* Opération Sans offre Pas d'offre associée					
V011260526001385001 **GRAND NARBONNE COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION**	Adjoint technique, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	Non	26/05/2026	03/07/2026
	Conseiller numérique Innovation numérique *Accompagner l'ingénierie du projet fixe et mobile en lien avec les communes du territoire et les acteurs de proximité.Gestion et programmation de séances fixes et mobiles à destination du grand public ou des scolaires intégrant une dimension pédagogique.Assurer l'accueil des publicsAccompagner les publics sur les usages du numériquesOrganiser et animer les ateliers Microfolie dans sa version fixe et mobileEtre en capacité d'offrir une médiation culturelle adaptée aux différents publicsProposer une programmation culturelle, en lien avec les acteurs du territoireDévelopper un réseau de partenaires auprès d'associations culturelles, de bibliothèques, de musées de galeries...Organiser des temps d'échanges et d'appropriation du projet auprès des différents services (service culture, Politique de la Ville, commune, services de l'Etat, EPIC tourisme, NARBOVIA...)Contribuer à l'identification des bonnes pratiques (artistiques, médiation, exploitation, à valoriser dans le réseau)Organiser des temps forts de valorisation du projetContribuer aux bilans quantitatifs et qualitatifs auprès du Parc de la Villette et les financeursCréer et suivre le lien des artistes locaux avec le catalogue national MicrofolieAssurer le lien avec le service communication afin de contribuer à une meilleure visibilité de projetParticiper aux rencontres du réseau national et régional " Microfolie "Etre garant de la philosophie et de la convivialité de la MicrofolieAccompagner et venir en soutien sur le déploiement de dispositifs complémentaires d'inclusion numérique, notamment en lien avec le Fablab du Grand Narbonne et l'espace Grand Narbonne Razimbaud* Opération Sans offre Pas d'offre associée					
V011260526001451001 **GRAND NARBONNE COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION**	Adjoint technique	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	Non	26/05/2026	03/07/2026
	Agent de déchetterie DECHETTERIE					

Accusé de réception en préfecture
011-281100024-20260526-011260526001451001-AR
Date de réception préfecture : 03/06/2026

	Agent de déchetterie polyvalent Opération Sans offre Pas d'offre associée					
V011260526001673001 **GRAND NARBONNE COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION**	Adjoint du patrimoine	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	Non	26/05/2026	03/07/2026
	Agent de médiathèque ESPACE MEDIA *Contributeur Médiations et cultures ludiques-Connaissances dans le domaine de la médiation des Publics.-Capacité à adapter son discours à des publics variés, -Expérience sur un poste au sein d'une bibliothèque serait un plus.-Permis B obligatoire (déplacements sur le territoire intercommunal)-Aisance pour transmettre et partager son expérience de médiateur ou de médiatrice culturelle (Expérience professionnelle sur un poste de médiation culturelle d'au moins un an sur un poste similaire)* Opération Sans offre Pas d'offre associée					
V011260528000429001 **GRAND NARBONNE COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION**	Adjoint technique	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	Non	28/05/2026	05/07/2026
	Agent de collecte (h/f) ENVIRONNEMENT LITTORAL *Enlèvement et collecte des déchets ménagers et assimilés, ou ceux issus du tri sélectif• Soulever les conteneurs et les charger sur le lève conteneur• Remettre les conteneurs en lieu et place• Déblayer la chaussée en cas de déversementVérification des déchets collectés et identification des dépôts sauvages• Effectuer à la source un contrôle de premier niveau des déchets collectés : contrôle des bacs de tri et contrôle desdéchets ménagers collectés• Visualiser les conteneurs et les bacs, et vérifier la qualité du tri des déchets collectés• Refuser de collecter les déchets non conformes aux normes et le signaler à sa hiérarchie• Conseiller les usagers pour améliorer la qualité du tri (initiative d'une intervention de premier niveau à titrepréventif ou curatif)• Signaler à sa hiérarchie la présence de dépôts sauvages et les difficultés rencontrées• Mise en boîte aux lettres de documents concernant la collecteEntretien, suivi et nettoyage du matériel de collecte• Nettoyer les matériels de collecte et vérifier leur bon fonctionnement• Remplir les documents de suivi et renseigner les statistiques de tonnageSurveillance des risques liés à la circulation, à la collecte, ou au déchargement• Respecter l'ordre de collecte et le planning prévu• Observer les rues, les véhicules• Respecter les usagers et éviter les nuisances sonores, etc.• Assister le conducteur dans ses manœuvres• Mettre en œuvre les consignes de sécurité et prévenir les risques liés à la circulation et aux manœuvres du véhicule• Respecter les règles d'hygiène et de sécurité des risques liés à la manipulation des déchets* Opération Sans offre Pas d'offre associée					
V011260528000512001 **GRAND NARBONNE COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION**	Adjoint technique	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité	35h00	Non	28/05/2026	05/07/2026
	Agent de collecte (h/f) ENVIRONNEMENT LITTORAL *Enlèvement et collecte des déchets ménagers et assimilés, ou ceux issus du tri sélectif• Soulever les conteneurs et les charger sur le lève conteneur• Remettre les conteneurs en lieu et place• Déblayer la chaussée en cas de déversementVérification des déchets collectés et identification des dépôts sauvages• Effectuer à la source un*					

Accusé de réception en préfecture
011-281100024-20260528-2026052836-AR
Date de réception préfecture : 28/05/2026

	contrôle de premier niveau des déchets collectés : contrôle des bacs de tri et contrôle desdéchets ménagers collectés• Visualiser les conteneurs et les bacs, et vérifier la qualité du tri des déchets collectés• Refuser de collecter les déchets non conformes aux normes et le signaler à sa hiérarchie• Conseiller les usagers pour améliorer la qualité du tri (initiative d'une intervention de premier niveau à titrepréventif ou curatif)• Signaler à sa hiérarchie la présence de dépôts sauvages et les difficultés rencontrées• Mise en boîte aux lettres de documents concernant la collecteEntretien, suivi et nettoyage du matériel de collecte• Nettoyer les matériels de collecte et vérifier leur bon fonctionnement• Remplir les documents de suivi et renseigner les statistiques de tonnageSurveillance des risques liés à la circulation, à la collecte, ou au déchargement• Respecter l'ordre de collecte et le planning prévu• Observer les rues, les véhicules• Respecter les usagers et éviter les nuisances sonores, etc.• Assister le conducteur dans ses manœuvres• Mettre en œuvre les consignes de sécurité et prévenir les risques liés à la circulation et aux manœuvres du véhicule• Respecter les règles d'hygiène et de sécurité des risques liés à la manipulation des déchets Opération Sans offre Pas d'offre associée

Accusé de réception en préfecture
011-281100024-20260528-01120260528636-AR
Date de réception préfecture : 03/06/2026