

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

AR-01120260710340

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 75 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
14	17	51

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 10/07/2026

Le Président


Marc ADIVEZE



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.



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

Antenne : 21 rue du Verdoble - 11100 NARBONNE

Accusé de réception en préfecture
011281100024-20260710-01120260710340-A
Date de télétransmission : 16/07/2026
Date de réception préfecture : 16/07/2026
www.cdg11.fr

N° de déclaration / collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir
	Attaché, Attaché principal, Rédacteur, Rédacteur principal de 2ème classe, Rédacteur 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	08/07/2026	08/09/2026
	Chargé de Mission Développement Economique (H-F) <i>Missions : 1. Accompagnement des projets d'implantation et de développement d'entreprises, 2. Promotion et développement de l'entrepreneuriat, 3. Animations / Événementiels / Communication économique, 4. Veille dynamique et stratégique. Activités : 1. Assurer le repérage de projets entrepreneurs dans des domaines d'activités stratégiques porteurs : industrie, numérique, économie solidaire, 2. Accompagner les projets dans leurs besoins foncier et immobilier : cessions foncières sur ZAE, recherches immobilières, démarches administratives diverses ... 3. Accompagner les projets dans la recherche et l'obtention d'aides diverses (aides de Carcassonne Agglo, Région, B.P.L., levées de fonds privés, mécénat ...), 4. Conduire des actions de prospection d'entreprises et de projets relevant de ces domaines d'activités stratégiques identifiés, 5. Impulser des démarches collaboratives au sein des domaines d'activités stratégiques, créer des partenariats et faire émerger de nouvelles opportunités de projets dans une logique d'écosystème et les accompagner, 6. Conduire une démarche d'accompagnement des entreprises dans leur projet d'innovation et de transitions, 7. Initier et entretenir le contact avec les entreprises, le monde économique, les réseaux et clusters et entretenir une relation étroite avec la Région, 8. Assurer le rôle de référent de la plate-forme technologique et renforcer les liens recherche-entreprises, 9. Assurer le suivi des structures d'accompagnement à la création d'activité : i.C.C., Réseau Entreprendre, A.D.I.E ... 10. Assurer le suivi et le développement de la formation « Chef d'entreprise : Mode d'Emploi », 11. Mettre en oeuvre les programmes spécifiques dédiés à la promotion et à la sensibilisation à l'entrepreneuriat : Entreprendre au Féminin, Open Carca, Tech The Futur, les « Entrepreneuriats » ... 12. Développer et mettre en oeuvre un programme d'animations économiques : événements entrepreneuriaux, rencontres thématiques, permanences de partenaires et d'experts, 13. Participer au sein de l'équipe à l'alimentation du site internet « Entreprendre » et à la mise en place d'outils marketing, 14. Valoriser les réussites du territoire, 15. Réaliser une veille stratégique et dynamique sur les dispositifs et appels à projets et être force de propositions, 16. Participer, au sein de l'équipe, à la démarche d'évaluation de la feuille de route, Intérêts : - Développement d'un projet nouveau pour le territoire, - Intégration de ce projet dans les priorités stratégiques de Carcassonne Agglo, Spécificités du poste : - Poste à temps complet, - Rémunération statutaire relative à la grille indiciaire du grade, - l.F.S.E. en lien avec l'emploi repère, - Horaires réguliers pouvant être irréguliers suivant l'activité, - Disponibilité, - Opération Avec offre 0011260707000982 https://www.emploi-territorial.fr/offre/0011260707000982-charge-mission-developpement-economique </i>					
V011260708002142001 CARCASSONNE AGGLO	Attaché principal, Attaché, 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	08/07/2026	01/09/2026
Directeur Adjoint de la Communication (H/F) <i>Missions principales : Participer au pilotage stratégique et opérationnel de la direction : - Accompagner la Directrice dans le pilotage global de la direction et la coordination des activités - Participer à la définition des orientations stratégiques en matière de communication et d'événementiel - Participer à la définition du projet de service - Participer au suivi des projets structurants et des priorités - Assurer l'évaluation de l'activité et des actions de la Direction - Assurer l'interim de la Directrice en son absence - Superviser des projets de communication et des événements - Superviser l'organisation de manifestations et de temps forts de l'établissement - Participer à la coordination des dispositifs logistiques et techniques nécessaires aux événements - Garantir la qualité des productions éditoriales, graphiques, audiovisuelles et</i>						

numériques- Assurer à la lisibilité et la cohérence des messages en fonction des secteurs et des publics- Suivre la création, la fabrication et la diffusion des différents supports de communicationPloter les moyens administratifs, humains et financiers -> Veiller à l'optimisation des ressources humaines, matérielles et techniques- Accompagner l'intégration des stagiaires et des alternants- Contribuer aux procédures administratives et aux marchés publics de la direction- Contribuer à la définition des besoins en équipements et prestations- Veiller au respect des règles de sécurité et des obligations réglementairesDévelopper la transversalité et les partenariats avec l'ensemble des directions et établissements associés- Faciliter les échanges entre les services de la direction et les partenaires internes- Participer aux relations prestataires, partenaires institutionnels et associatifs- Accompagner les partenariats médias- Contribuer à la valorisation des politiques publiques et des projets- Accompagner les évolutions et projets de modernisation de la directionCréation de contenus -> Créer ou décliner des éléments graphiques et des supports de communication- Réaliser des prises de vues photos ou vidéos destinées aux supports de communicationGestion des outils -> Être un soutien pour l'actualisation du site internet- l'intranet et les réseaux-sociaux- Rédiger des articles pour les supports de communicationGestion des outils -> Être un soutien pour l'actualisation du site internet- intranetMissions secondaires -> Participation à la communication de crise

Opération Avec offre 0011260708002142
<https://www.emploi-territorial.fr/offre/0011260708002142-directeur-adjoint-communication>

V011260707001614001

Adjoint administratif, Rédacteur

Poste créé suite à une réorganisation du service ou transfert de personnel

35h00

Oui
Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique

07/07/2026

01/09/2026

CC PYRENEES AUDOISES
ADMINISTRATION GENERALE

GESTIONNAIRE RESSOURCES HUMAINES RESSOURCES HUMAINES

Gestion des malades titulaires et contractuelsRelations CDG-CPAM-MSAGestion plusieurs trains de paie : Collecte et saisie des éléments variables-Contrôle des états- élaboration de la paieRetraite : Mise à jour des dossiers retraite agents Simulations Retraite progressiveMontage et suivi des dossiers retraitesMédailles Gestion des dossiers relatifs aux médailles d'honneur du travail et assurer le suivi administratif Décharges syndicales : RSU Bilan social : annuel de mai à octobre en collaboration avec le service RHÉlaboration des dossiers FIPHFPMontage des dossiers de promotion interne et avancement de grade

Opération Avec offre 0011260707001614
<https://www.emploi-territorial.fr/offre/0011260707001614-gestionnaire-ressources-humaines>

V011260707001844001

Adjoint administratif, Rédacteur

Poste créé suite à un nouveau besoin

35h00

Oui
Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique

07/07/2026

01/09/2026

CC PYRENEES AUDOISES
ADMINISTRATION GENERALE

GESTIONNAIRE RESSOURCES HUMAINES RESSOURCES HUMAINES

Préparation de la paie:Établissement et tenue d'un tableau récapitulatif mensuel par agent arrêtés et toutes PJ à joindre à la payeRefacturation mensuelle des agents mis à disposition des contractuels : Partition emploi territorial + DVE+ France travailDVE des renouvellements Rédaction des contrats et arrêtés correspondantsDéclaration URSAFDemande extrait casier judiciaireVisa contratsRecrutement Suivi des offres Tableau derniers recrutements pour visite médicale Fin de contrat : Prévenance de renouvellement ou non renouvellementSolde de tout compte Signalement DSNAttestation France TravailPréparation des documents administratifs pour la stagiarisation des agents Gestion et Mise à jour de la CVthèqueGestion des dossiers du personnel : tenue et MAIClassement bulletins de salaire- contrats- arrêtésTenue du registre des arrêtés du personnel des différents budgets : scan visa préf et diffusion aux agents Transmission au CDG CIOs : IDéclaration CIOs arrivée-départSuivi des autorisations d'absences exceptionnelles par agent et par budget

Opération Avec offre 0011260707001844
<https://www.emploi-territorial.fr/offre/0011260707001844-gestionnaire-ressources-humaines>

Adressé de réception : Préfecture
0121281100024-20260707-0011260710340-AR
Date de télétransmission : 16/07/2026
Date de réception : 16/07/2026



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

V011260708001937001	Adjoint d'animation	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	30h00	Oui Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	08/07/2026	01/09/2026
CC PYRENEES AUDIOISES ADMINISTRATION GENERALE	ANIMATEUR PETITE ENFANCE CRECHE ESPERAZA ACCUEIL EN CRECHE INTERCOMMUNALE Opération Avec offre O011260708001937 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011260708001937-animateur-petite-enfance					Accusé de réception en préfecture 011-281100024-20260700-011260710340-AR Date de télétransmission : 16/07/2026 Date de réception en préfecture : 16/07/2026
V011260709001086001	Agent social, Agent social principal de 2ème classe, Agent social principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	28h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	09/07/2026	12/10/2026
CCAS DE NARBONNE	Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) AIDES A DOMICILE Veiller et contribuer au quotidien à la qualité de vie des personnes en perte d'autonomie ayant fait le choix du maintien à domicile. Assurer la remontée des informations à sa hiérarchie Participer au projet d'amélioration continue du service Opération Sans offre Pas d'offre associée					
V011260709002070001	Agent social, Agent social principal de 2ème classe, Agent social principal de 1ère classe	Poste vacant durant une période de préparation au reclassement d'un fonctionnaire	27h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	09/07/2026	01/12/2026
CCAS DE NARBONNE	Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) AIDES A DOMICILE Veiller à contribuer au quotidien à la qualité de vie des personnes en perte d'autonomie ayant fait le choix du maintien à domicile.Assurer la remontée des informations à sa hiérarchieParticiper au projet d'amélioration du service Opération Sans offre Pas d'offre associée					
V011260706001492001	Auxiliaire de puériculture de classe normale, Auxiliaire de puériculture de classe supérieure	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Non	06/07/2026	01/09/2026
CDC CASTELNAUDARY LAURAGAIS AUDIOIS	AUXILIAIRE DE PUERICULTURE PETITE ENFANCE Intervient auprès des enfants de la crèche Opération Avec offre O011260706001492 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011260706001492-auxiliaire-puericulture					
V011260706000077001	Infirmier en soins généraux hors	Poste vacant suite à	35h00	Oui	06/07/2026	01/10/2026



CDG11 AUDE	classe	une fin de détachement	Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique		
V011260706000136001	Technicien	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	06/07/2026 18/09/2026
	Conseiller ou conseillère en prévention des risques professionnels Prévention des risques professionnels Participer à la définition, à la mise en oeuvre et au suivi de la politique de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail des structures territoriales du département. Préparation et Participation aux F3SCT. Activation et animation du réseau des assistants et conseillers de prévention. Opération Avec offre 0011260706000136 https://www.emploi-territorial.fr/offre/0011260706000136-conseiller-conseillere-prevention-risques-professionnels				
V011260709000174001	Educateur de jeunes enfants	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Non	09/07/2026 16/08/2026
	Directeur Adjoint de Crèche Jeanine Milhau (h/f) Direction Petite Enfance La direction petite enfance recrute son nouveau directeur adjoint pour la crèche Jeanine MilhauPRINCIPALES MISSIONSSous l'autorité de la directrice de la structure,l'adjoint de direction accueille l'enfant dans sa globalité Elle a un rôle d'observation et de prévention et principalement un rôle éducatif et d'éveil de l'enfant.Elle impulse les projets d'animation ou de sorties, elle élabore des projets d'accueil en lien avec les familles et les autres professionnels Elle garantit la sécurité effective et matérielle des enfants qu'elle accueille et veille au développement global.Elle est un collaborateur des parents pour l'éducation de leur enfant ; elle les soutient dans leur fonction parentaleElle a un rôle de coordination et de cadre intermédiaire entre la directrice et l'équipe.Elle observe et analyse les pratiques professionnellesElle prend les mesures d'urgence en cas de problème Elle travaille en binôme avec la directrice et assure, en son absence la totalité de ses missions et la continuité du service.Sur le volet médical pour les IDE :Elle organise le suivi paramédical de l'enfant, Elle veille à la mise en oeuvre des préconisations et protocoles Elle participe à la définition des modalités d'intervention des soins d'urgence, Elle veille à la sécurité sanitaire de l'établissement.PROFIL REQUIS•Diplôme : 1.- diplôme d'infirmier Diplômé d'Etat2.- diplôme d'Etat d'Educateur de Jeunes Enfants•Expérience de 1 an dans le domaine de la petite enfance souhaitée•Compétences / Aptitudes :oConnaissance de la législation en vigueur dans le domaine de l'enfance et du médico-socialoDistanciation, Communication, Ecoute, Diplômée, Capacité d'adaptation et sens de l'organisation, oDisponibilité, Capacité de décisions et d'initiatives, oCapacité d'analyse, savoir garder de la distance rester professionnelle ; ne pas s'impliquer personnellement dans une situation. Savoir s'évaluer, analyser ses actions et leurs effets.oAptitude à l'encadrement et au management d'une équipe. Animation de réunion, gestion des conflits.oMaîtrise de l'outil informatique •Qualification et formation permis B en cours de validité. •Connaissance des gestes de 1er secours•Être à jour des vaccinations obligatoires, dont hépatite B ENVIRONNEMENT DU POSTE•Partenaires internes : Direction Enfance Jeunesse Famille, Responsable du service Petite Enfance, CIAS, Médecin de crèches, Service				

Accusé de réception en préfecture
011-281000824-20260710-01120260710340-AR
Date de télétransmission : 16/07/2026
Date de réception en préfecture : 16/07/2026



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

	Inscriptions crèches, Diététicienne, RPE, Accueil de Loisirs, autres structures. •Portentaires externes : les parents, CAF, Conseil Départemental, PMI, CNFPT, CAMSP, laboratoire vétérinaire, intervenants extérieurs. •Spécificités du poste : Horaires variables en fonction des plages horaires de travail et de l'amplitude d'ouverture l'établissement. Disponibilité sur l'ensemble des structures de la Direction petite enfance Travail quotidien collaboratif avec la directrice de la structure. A l'interne la structure l'éducatrice doit être polyvalente pour éventuellement remplacer un agent absent. oParticipation à des réunions d'équipe et à la journée pédagogique, le des heures de travail. oRespect du secret professionnel, obligation de discrétion et de réserve. oPolyvalence sur ce poste et grande disponibilité.					Accusé de réception en préfecture 011-281100024-20260110-B1120260710340-AR Date de télétransmission : 16/07/2026 Date de réception en préfecture : 16/07/2026	
	Opération Sans offre						
	Pas d'offre associée						
V011260709000249001 CIA5 Carcassonne Agglo Solidarité	Adjoint d'animation principal de 1ère classe	Poste créé suite à un changement de temps de travail	30h48	Non	09/07/2026	01/09/2026	
	Directrice ALAE - secteur sud Animation Secteur Sud CARACTÉRISTIQUES PARTICULIÈRES DU POSTE :Horaires irréguliers, voire décalés avec amplitude variable en fonction des obligations de service.Rythme de travail et pics d'activités liés aux périodes périscolaires et de vacances scolaires.Polyvalence sur le service, l'agent peut être amené à intervenir auprès de différents types de publics.Respect du secret professionnel, obligation de discrétion et de réserve.Mobilité, l'agent peut être amené à intervenir sur différents types de services.Compétences / Aptitudes : Gestion de projets, recherche de financementsManagement d'équipe, gestion du personnel, conduite de réunionExpérience fortement souhaitée voir indispensableAutonomie très forte dans l'activité quotidienne et l'organisation du travail en conformité avec les orientations de la collectivité et la réglementation.Aptitudes nécessaires en communication, développement de réseau, relations avec les famillesMaîtrise de l'outil informatique						
	Opération Sans offre						
	Pas d'offre associée						
V011260709000285001 CIA5 Carcassonne Agglo Solidarité	Adjoint d'animation principal de 2ème classe	Poste créé suite à un changement de temps de travail	33h57	Non	09/07/2026	01/09/2026	
	Directrice ALAE - secteur sud Animation Secteur Sud CARACTÉRISTIQUES PARTICULIÈRES DU POSTE :Horaires irréguliers, voire décalés avec amplitude variable en fonction des obligations de service.Rythme de travail et pics d'activités liés aux périodes périscolaires et de vacances scolaires.Polyvalence sur le service, l'agent peut être amené à intervenir auprès de différents types de publics.Respect du secret professionnel, obligation de discrétion et de réserve.Mobilité, l'agent peut être amené à intervenir sur différents types de services.Compétences / Aptitudes : Gestion de projets, recherche de financementsManagement d'équipe, gestion du personnel, conduite de réunionExpérience fortement souhaitée voir indispensableAutonomie très forte dans l'activité quotidienne et l'organisation du travail en conformité avec les orientations de la collectivité et la réglementation.Aptitudes nécessaires en communication, développement de réseau, relations avec les famillesMaîtrise de l'outil informatique						
	Opération Sans offre						
	Pas d'offre associée						
V011260709000314001 CIA5 Carcassonne Agglo Solidarité	Adjoint d'animation	Poste créé suite à un changement de temps de travail	23h35	Non	09/07/2026	01/09/2026	
Animateur enfance - jeunesse (h/f) Enfance, Jeunesse, A.L., A.L.A.E., A.L. Ados MISSIONS PRINCIPALES DU POSTE D'ANIMATEUR AL/ALAE/TAP :-.Respecte la réglementation et les protocoles en vigueur sur sa structure (Législation, règlement DDCCSP,							

CDG FPT de l'Aude

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



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

recommandation PMI, règlement d'annualisation, protocoles). - Sous la responsabilité du Directeur de l'ACM, participe à l'élaboration du Projet Pédagogique en lien avec le
Projet Educatif du CIAS. - Construit, propose ses projets d'animation et doit être force de proposition et d'innovation, rédige des fiches d'animation. - Organise et encadre les
activités qui découlent du projet pédagogique. - Accueille et informe, sous l'autorité du responsable de sa structure, avec professionnalisme les usagers (enfants, parents, partenaires ...). - Facilite la transition entre le milieu familial et sa structure. - Est garant de la sécurité physique, morale et affective des enfants accueillis. - Est à l'écoute et enrichit l'éveil de l'enfant et tient compte de son rythme de vie. - Accompagne les enfants pour faciliter leur quotidien (apprentissage, prise de repas, accessibilité à l'autonomie, vivre ensemble...). - Participe aux réunions et aux formations qualifiantes organisées par le service. - Est garant du respect du matériel et des locaux. - Rend compte par écrit à son supérieur hiérarchique de tout incident pouvant survenir dans le déroulement de ses missions. - S'engage à avoir une attitude et une posture professionnelle, respecte son obligation de discrétion, de secret professionnel et de réserve. - Organisation et mise en place du service restauration (mise en table, prise de température, service en table, rangement, entretien des locaux).

Opération Sans offre
Pas d'offre associée

Adjoint d'animation	Poste créé suite à un changement de temps de travail	26h57	Non	09/07/2026	01/09/2026
---------------------	--	-------	-----	------------	------------

Animateur enfance - jeunesse (h/f) Enfance, Jeunesse, A.L., A.L.A.E., A.L. Ados

MISSIONS PRINCIPALES DU POSTE D'ANIMATEUR AL/ALAE/TAP : - Respecte la réglementation et les protocoles en vigueur sur sa structure (législation, règlement DDCCPP, recommandation PMI, règlement d'annualisation, protocoles). - Sous la responsabilité du Directeur de l'ACM, participe à l'élaboration du Projet Pédagogique en lien avec le
Projet Educatif du CIAS. - Construit, propose ses projets d'animation et doit être force de proposition et d'innovation, rédige des fiches d'animation. - Organise et encadre les
activités qui découlent du projet pédagogique. - Accueille et informe, sous l'autorité du responsable de sa structure, avec professionnalisme les usagers (enfants, parents, partenaires ...). - Facilite la transition entre le milieu familial et sa structure. - Est garant de la sécurité physique, morale et affective des enfants accueillis. - Est à l'écoute, enrichit l'éveil de l'enfant et tient compte de son rythme de vie. - Accompagne les enfants pour faciliter leur quotidien (apprentissage, prise de repas, accessibilité à l'autonomie, vivre ensemble...). - Participe aux réunions et aux formations qualifiantes organisées par le service. - Est garant du respect du matériel et des locaux. - Rend compte par écrit à son supérieur hiérarchique de tout incident pouvant survenir dans le déroulement de ses missions. - S'engage à avoir une attitude et une posture positive, respecte son obligation de discrétion, de secret professionnel et de réserve. - Organisation et mise en place du service restauration (mise en table, prise de température, service en table, rangement, entretien des locaux).

Opération Sans offre
Pas d'offre associée

Adjoint d'animation principal de 1ère classe	Poste créé suite à un changement de temps de travail	32h54	Non	09/07/2026	01/09/2026
--	--	-------	-----	------------	------------

Directrice ALAE - secteur sud Animation Secteur Sud
CARACTÉRISTIQUES PARTICULIÈRES DU POSTE : - Horaires irréguliers, voire décalés avec amplitude variable en fonction des obligations de service. Rythme de travail et pics d'activités liés aux périodes périscolaires et de vacances scolaires. Polyvalence sur le service, l'agent peut être amené à intervenir auprès de différents types de publics. Respect du secret professionnel, obligation de discrétion et de réserve. Mobilité, l'agent peut être amené à intervenir sur différents types de services. Compétences / Aptitudes : Gestion de projets, recherche de financements, Management d'équipe, gestion du personnel, conduite de réunion, Expérience fortement souhaitée voir indispensable l'autonomie très forte dans l'activité quotidienne et l'organisation du travail en conformité avec les orientations de la collectivité et la réglementation. Aptitudes nécessaires en communication, développement de réseau, relations avec les familles, Maîtrise de l'outil informatique

Aus de réception de préfecture
01/09/2024-20260109110260710340-AR
Date de transmission : 06/06/2026
Date de réception préfecture : 09/07/2026

Copie de réception en préfecture
1100024-20260710-01120260710340-AR
Date de télétransmission : 16/07/2026
Date de réception en préfecture : 16/07/2026

	Opération Sans offre Pas d'offre associée					
	Adjoint d'animation	Poste créé suite à un changement de temps de travail	23h06	Non	09/07/2026	01/09/2026
V011260709000362001 CIA5 Carcassonne Agglo Solidarité	Animateur enfance - jeunesse (h/f) Enfance, Jeunesse, A.L., A.L.A.E., A.L. Ados MISSIONS PRINCIPALES DU POSTE D'ANIMATEUR AL/ALAE/TAP : Respecte la réglementation et les protocoles en vigueur sur sa structure (législation, règlement d'administration publique, recommandation PMI, règlement d'annualisation, protocoles). - Sous la responsabilité du Directeur de l'ACM, participe à l'élaboration du Projet Pédagogique en lien avec le Projet Educatif du CIA5. - Construit, propose ses projets d'animation et doit être force de proposition et d'innovation, rédige des fiches d'animation. - Organise et encadre les activités qui découlent du projet pédagogique. - Accueille et informe, sous l'autorité du responsable de sa structure, avec professionnalisme les usagers (enfants, parents, partenaires ...). - Facilite la transition entre le milieu familial et sa structure. - Est garant de la sécurité physique, morale et affective des enfants accueillis. - Est à l'écoute, enrichit l'éveil de l'enfant et tient compte de son rythme de vie. - Accompagne les enfants pour faciliter leur quotidien (apprentissage, prise de repas, accessibilité à l'autonomie, vivre ensemble...). - Participe aux réunions et aux formations qualifiantes organisées par le service. - Est garant du respect du matériel et des locaux. - Rend compte par écrit à son supérieur hiérarchique de tout incident pouvant survenir dans le déroulement de ses missions. - S'engage à avoir une attitude et une posture positive, respecte son obligation de discrétion, de secret professionnel et de réserve. - Organisation et mise en place du service restauration (mise en table, prise de température, service en table, rangement, entretien des locaux). Opération Sans offre Pas d'offre associée					
V011260708002301001 COMMUNE DE BARBAIRA	Adjoint technique	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	27h50	Oui Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	08/07/2026	01/10/2026
	Agent des interventions techniques polyvalent en milieu rural (h/f) technique <i>entretien bâtiments communaux service cantine</i> Opération Avec offre 0011260708002301 https://www.emploi-territorial.fr/offre/0011260708002301-agent-interventions-techniques-polyvalent-milieu-rural					
V011260706001941001 COMMUNE DE BUGARACH	Adjoint d'animation principal de 2ème classe	Poste créé suite à un nouveau besoin	22h00	Non	06/07/2026	13/08/2026
	Secrétaire général de mairie (h/f) <i>secrétaire général de mairie</i> Opération Avec offre 0011260706001941 https://www.emploi-territorial.fr/offre/0011260706001941-secretaire-general-mairie					
V011260706001428001 COMMUNE DE CARCASSONNE	Technicien, Technicien principal de 1ère classe, Technicien principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une promotion interne au sein de la collectivité	35h00	Non	06/07/2026	01/09/2026

DIRECTEUR ADJOINT DES SPORTS / DIRECTEUR DE LA CITE DES SPORTS SPORTS

DIRECTEUR ADJOINT AUX SPORTS-Assiste le directeur des sports dans ses missions et le remplace en cas d'absence à savoir : •Participer à l'élaboration des politiques sportives décidées par les élus et garantir leur mise en œuvre, leur suivi et leur évaluation-Décliner les orientations politiques en plan d'actions et projets •Animer et impulser la démarche transversale de projets, définir et optimiser les ressources humaines et les moyens financiers-Concevoir et proposer des orientations en matière de politique sportive•Déterminer les objectifs de la direction et assurer le contrôle des activités•Encadrer l'ensemble du personnel de la Direction•Proposer et veiller à la bonne œuvre/exécution du budget des différents services•Organiser et contrôler l'utilisation et la maintenance des équipements sportifs•Organiser ou accueillir avec le mouvement sportif des manifestations sportives•Coordonner et conduire des projets sportifs •Promouvoir et développer des programmes éducatifs sportifs•Préparer et gérer des équipements sportifs•Développer et favoriser le partenariat avec les associations et clubs sportifs, les fédérations et les ligues sportives...DIRECTEUR ADJOINT CITE DES SPORTS-Appliquer les objectifs et les orientations souhaitées par le conseil d'exploitation et le président-Préparer le budget de la Cité des Sports-Préparer, sous l'autorité du Président, tout document nécessaire au bon fonctionnement de la régie -Procéder, sous l'autorité du Maire, aux ventes et achats courants -Possibilité de recevoir du Maire délégation de signature pour toutes les affaires intéressant le fonctionnement de la régie -Nommer et révoquer les agents et employés de la régie -Assurer la gestion et l'exploitation des équipements sportif (salle de musculation, piscine, salle cours collectif, dojos, salle de gymnastique etc.) ainsi que le matériel sportif.- Assurer la gestion et l'exploitation des espaces administratifs, des parties communes et des espaces commerciaux (accueil, brasserie, locaux à louer etc.)-Coordonner les activités des équipes présentes dans l'établissement -Animer et encadrer le personnel d'enseignement, technique et d'accueil-Proposer des projets de développement de la structure-Coordonner l'accueil des clubs/associations, scolaires et grand public.-Suivre les projets des associations engagées dans les démarches de partenariat avec la Cité des Sports.-Assurer la programmation et l'organisation logistique des salles et des événements -Développer la partie commerciale de l'établissement (locations panneaux publicitaires, salles etc.)-Développer la partie communication de la structure

Opération Sans offre
Pas d'offre associée

V011260706001553001 COMMUNE DE CARCASSONNE	Conseiller principal des APS	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	Non	06/07/2026	01/10/2026
	DIRECTEUR DES SPORTS SPORTS •Participer à l'élaboration des politiques décidées par les élus et garantir leur mise en œuvre, leur suivi et leur évaluation, •Décliner les orientations politiques en plan d'actions et projets, •Animer et impulser une démarche transversale de projets, définir et optimiser les ressources humaines et les moyens financiers•Concevoir et proposer des orientations en matière de politique sportive, •Déterminer les objectifs de la direction et assurer le contrôle des activités, •Encadrer l'ensemble du personnel de la Direction, •Proposer et veiller à la bonne mise en œuvre/exécution du budget des différents services•Organiser et contrôler l'utilisation et la maintenance des équipements sportifs•Organiser ou accueillir avec le mouvement sportif des manifestations sportives•Coordonner et conduire des projets sportifs, •Promouvoir et développer des programmes éducatifs sportifs•Programmer et gérer des équipements sportifs•Développer et favoriser le partenariat avec les associations et clubs sportifs, les fédérations et les ligues sportives...•Coopérer avec les services de l'Etat (Education Nationale, Cohésion Sociale, Préfecture...)•Participer à l'élaboration et à la mise en œuvre des orientations stratégiques de la collectivité, •Contribuer à la définition de la politique sportive et à sa mise en œuvre dans les domaines des sports, de l'animation locale et de la vie associative. •Coopérer avec les services de l'Etat (Education Nationale, Cohésion Sociale, Préfecture...)					
V011260708001208001	ATSEM principal de 1ère classe, Adjoint technique, Agent de	Poste vacant suite à une radiation des	31h30	Oui	08/07/2026	01/09/2026

Aus de réception
O 100024
D 16/07/2026
D 16/07/2026



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

Accusé de réception en préfecture
1111100024-20260710-01120260710340-AR
Date de télétransmission : 16/07/2026
Date de réception préfecture : 16/07/2026

COMMUNE DE CAUNES-MINERVOIS	maîtrise, Agent de maîtrise principal, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe		cadres (retraite, démission,...)		de la fonction publique		
	ATSEM (h/f) service scolaire Mission principaleAssister le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des jeunes enfants.Maintenir la propreté des locaux et du matériel servant directement aux enfants. Entretien et nettoyage de l'écoleParticiper à la communauté éducative.Missions et activités du posteApporter aux enseignants une assistance technique pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des enfants :Préparer la salle de classe avant l'arrivée des enfants (installer les ateliers, et jeux).Accueillir les enfants et parents et transmettre les informations et orienter les demandes.Assurer la propreté corporelle des enfants (toilettes, lavage des mains,...).Assister l'enseignant dans la préparation et/ou l'animation des activités pédagogiques.Assister les enfants pour l'habillage / déshabillage. Accompagner l'enfant dans l'apprentissage des règles de vie en collectivité (respect d'autrui, respect de l'environnement, etc.) et d'hygiène corporelleaider l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie (vestimentaire, alimentaire, motrice, etc.)Préparer et mettre en état de propreté les locaux et le matériel servant directement aux enfants : Maintenir les locaux (toilettes...) et le matériel (tables, chaises, ...) en état de propreté et de fonctionnement (nettoyer et désinfecter si besoin, changer les essuie-mains, le papier WC...)Nettoyer les tables, ranger les chaises, ranger les jeux.Remettre en ordre et nettoyer les sols, mobiliers et surfaces vitrées à hauteur de la classe.Activités accessoires :Accompagnement des enfants à la sieste (surveillance sieste et refoirer les lits).Assurer la surveillance des temps de récréation avec l'instituteurEtre force de proposition concernant des idées de travaux manuels pour les fêtesGérer l'armoire à pharmacie : intervenir pour les blessures légères.Sorties scolaires. Opération Avec offre 0011260708001208 https://www.emploi-territorial.fr/offre/0011260708001208-atsem						
V011260709002058001	Rédacteur	Nouveau projet	30h00	Oui Art. L332-24 du code général de la fonction publique	09/07/2026	01/09/2026	
COMMUNE DE FABREZAN	Responsable administratif polyvalent (h/f) ADMINISTRATIF Afin de répondre aux besoins de la collectivité en matière de coordination administrative pour le traitement des dossiers de péril d'immeuble impactant la commune principalement dans le centre ancien. La mission a pour but :- D'identifier les propriétaires et les actions les plus stratégiques à mettre en place :- De fiabiliser le suivi et traitement des biens vacants et délaissés (repérage, qualification) :- D'effectuer les différentes enquêtes : visites des bâtiments en péril en présence d'un expert ou d'un sachant :- D'accompagner la mise en œuvre des procédures les plus adaptées (biens sans maître, abandon manifeste, et périls sur biens non habités). Opération Sans offre Pas d'offre associée						
V011260708001743001	Adjoint technique, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe	Poste créé suite à une réorganisation du service ou transfert de personnel	32h00	Oui Art. L332-8 disposition 6 du code général de la fonction publique	08/07/2026	15/08/2026	
COMMUNE DE FITOU	Agent périscolaire, restauration scolaire, entretien, services postaux APC technique Assurer les services postaux, les services financiers et les prestations associées d'une APCAssurer l'ensemble de la préparation liée au service de restauration scolaireEntretien des locaux municipauxAssurer l'accueil et les animations du service périscolaire Opération Sans offre						

réception en préfecture : 16/07/2026

réception en préfecture : 16/07/2026

réception en préfecture : 16/07/2026

réception en préfecture : 16/07/2026

réception en préfecture : 16/07/2026

réception en préfecture : 16/07/2026

réception en préfecture : 16/07/2026

réception en préfecture : 16/07/2026

réception en préfecture : 16/07/2026

réception en préfecture : 16/07/2026

réception en préfecture : 16/07/2026

réception en préfecture : 16/07/2026

réception en préfecture : 16/07/2026

réception en préfecture : 16/07/2026

réception en préfecture : 16/07/2026

réception en préfecture : 16/07/2026

réception en préfecture : 16/07/2026

réception en préfecture : 16/07/2026

réception en préfecture : 16/07/2026

réception en préfecture : 16/07/2026

réception en préfecture : 16/07/2026

réception en préfecture : 16/07/2026

réception en préfecture : 16/07/2026

réception en préfecture : 16/07/2026

réception en préfecture : 16/07/2026

réception en préfecture : 16/07/2026

réception en préfecture : 16/07/2026

réception en préfecture : 16/07/2026

réception en préfecture : 16/07/2026

réception en préfecture : 16/07/2026

réception en préfecture : 16/07/2026

réception en préfecture : 16/07/2026

réception en préfecture : 16/07/2026

réception en préfecture : 16/07/2026

réception en préfecture : 16/07/2026

réception en préfecture : 16/07/2026

réception en préfecture : 16/07/2026

réception en préfecture : 16/07/2026

réception en préfecture : 16/07/2026

réception en préfecture : 16/07/2026

réception en préfecture : 16/07/2026

réception en préfecture : 16/07/2026

réception en préfecture : 16/07/2026

réception en préfecture : 16/07/2026

réception en préfecture : 16/07/2026

réception en préfecture : 16/07/2026

réception en préfecture : 16/07/2026

réception en préfecture : 16/07/2026

réception en préfecture : 16/07/2026

réception en préfecture : 16/07/2026

réception en préfecture : 16/07/2026

réception en préfecture : 16/07/2026

réception en préfecture : 16/07/2026

réception en préfecture : 16/07/2026

réception en préfecture : 16/07/2026

réception en préfecture : 16/07/2026

réception en préfecture : 16/07/2026

réception en préfecture : 16/07/2026

réception en préfecture : 16/07/2026

réception en préfecture : 16/07/2026

réception en préfecture : 16/07/2026

réception en préfecture : 16/07/2026

réception en préfecture : 16/07/2026

réception en préfecture : 16/07/2026

réception en préfecture : 16/07/2026

réception en préfecture : 16/07/2026

réception en préfecture : 16/07/2026

réception en préfecture : 16/07/2026

réception en préfecture : 16/07/2026

réception en préfecture : 16/07/2026

réception en préfecture : 16/07/2026

réception en préfecture : 16/07/2026

réception en préfecture : 16/07/2026

réception en préfecture : 16/07/2026

réception en préfecture : 16/07/2026

réception en préfecture : 16/07/2026

réception en préfecture : 16/07/2026

réception en préfecture : 16/07/2026

réception en préfecture : 16/07/2026

réception en préfecture : 16/07/2026

réception en préfecture : 16/07/2026

réception en préfecture : 16/07/2026

réception en préfecture : 16/07/2026

réception en préfecture : 16/07/2026

réception en préfecture : 16/07/2026

réception en préfecture : 16/07/2026

réception en préfecture : 16/07/2026

réception en préfecture : 16/07/2026

réception en préfecture : 16/07/2026

réception en préfecture : 16/07/2026

réception en préfecture : 16/07/2026

réception en préfecture : 16/07/2026

réception en préfecture : 16/07/2026

réception en préfecture : 16/07/2026

réception en préfecture : 16/07/2026

réception en préfecture : 16/07/2026

réception en préfecture : 16/07/2026

réception en préfecture : 16/07/2026

réception en préfecture : 16/07/2026

réception en préfecture : 16/07/2026

réception en préfecture : 16/07/2026

réception en préfecture : 16/07/2026

réception en préfecture : 16/07/2026

réception en préfecture : 16/07/2026

réception en préfecture : 16/07/2026

réception en préfecture : 16/07/2026

réception en préfecture : 16/07/2026

réception en préfecture : 16/07/2026

réception en préfecture : 16/07/2026

réception en préfecture : 16/07/2026

réception en préfecture : 16/07/2026

réception en préfecture : 16/07/2026

réception en préfecture : 16/07/2026

réception en préfecture : 16/07/2026

réception en préfecture : 16/07/2026

réception en préfecture : 16/07/2026

réception en préfecture : 16/07/2026

réception en préfecture : 16/07/2026

réception en préfecture : 16/07/2026

réception en préfecture : 16/07/2026

réception en préfecture : 16/07/2026

réception en préfecture : 16/07/2026

réception en préfecture : 16/07/2026

réception en préfecture : 16/07/2026

réception en préfecture : 16/07/2026

réception en préfecture : 16/07/2026

réception en préfecture : 16/07/2026

réception en préfecture : 16/07/2026

réception en préfecture : 16/07/2026

réception en préfecture : 16/07/2026

réception en préfecture : 16/07/2026

réception en préfecture : 16/07/2026

réception en préfecture : 16/07/2026

réception en préfecture : 16/07/2026

réception en préfecture : 16/07/2026

réception en préfecture : 16/07/2026

réception en préfecture : 16/07/2026

réception en préfecture : 16/07/2026

réception en préfecture : 16/07/2026

réception en préfecture : 16/07/2026

réception en préfecture : 16/07/2026

réception en préfecture : 16/07/2026

réception en préfecture : 16/07/2026

réception en préfecture : 16/07/2026

réception en préfecture : 16/07/2026

réception en préfecture : 16/07/2026

réception en préfecture : 16/07/2026

réception en préfecture : 16/07/2026

réception en préfecture : 16/07/2026

réception en préfecture : 16/07/2026

réception en préfecture : 16/07/2026

réception en préfecture : 16/07/2026

réception en préfecture : 16/07/2026

réception en préfecture : 16/07/2026

réception en préfecture : 16/07/2026

réception en préfecture : 16/07/2026

réception en préfecture : 16/07/2026

réception en préfecture : 16/07/2026

réception en préfecture : 16/07/2026

réception en préfecture : 16/07/2026

réception en préfecture : 16/07/2026

réception en préfecture : 16/07/2026

réception en préfecture : 16/07/2026

réception en préfecture : 16/07/2026

réception en préfecture : 16/07/2026

réception en préfecture : 16/07/2026

réception en préfecture : 16/07/2026

réception en préfecture : 16/07/2026

réception en préfecture : 16/07/2026

réception en préfecture : 16/07/2026

réception en préfecture : 16/07/2026

réception en préfecture : 16/07/2026

réception en préfecture : 16/07/2026

réception en préfecture : 16/07/2026

réception en préfecture : 16/07/2026

réception en préfecture : 16/07/2026

réception en préfecture : 16/07/2026

réception en préfecture : 16/07/2026

réception en préfecture : 16/07/2026

réception en préfecture : 16/07/2026

réception en préfecture : 16/07/2026

réception en préfecture : 16/07/2026

réception en préfecture : 16/07/2026

réception en préfecture : 16/07/2026

réception en préfecture : 16/07/2026

réception en préfecture : 16/07/202



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

	Pas d'offre associée					
V011260707001941001	Adjoint technique	Poste créé suite à un nouveau besoin	19h08	Oui Art. L332-8 disposition 6 du code général de la fonction publique	07/07/2026	01/09/2026
COMMUNE DE MAS-SAINTES-PUELLES	ATSEM/AGENT D'ENTRETIEN <i>Aide de l'ATSEM Ménage de l'école primaire et des bâtiments communaux. Ponctuellement, remplacement périscolaire et cantine</i>					
	Opération Sans offre Pas d'offre associée					
V011260707001980001	Adjoint technique	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	19h42	Oui Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	07/07/2026	01/09/2026
COMMUNE DE MAS-SAINTES-PUELLES	Agent de cantine/entretien <i>Aide au service des repas Entretien école maternelle Ponctuellement, remplacement ATSEM et entretien école primaire et bâtiments communaux</i>					
	Opération Sans offre Pas d'offre associée					
V011260707002110001	Adjoint technique	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	6h12	Oui Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	07/07/2026	01/09/2026
COMMUNE DE MAS-SAINTES-PUELLES	AGENT D'ANIMATION <i>Animation du temps périscolaire entre 12h et 14h Occasionnellement, remplacement des autres garderies, de la cantine et entretien</i>					
	Opération Sans offre Pas d'offre associée					
V011260706001435001	Adjoint technique	Poste créé suite à un nouveau besoin	20h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	06/07/2026	01/09/2026
COMMUNE DE MONTREDON-DES-CORBIERES	Agent technique polyvalent à temps non complet Cantine, périscolaire et sécurisation du passage piéton devant l'école Enfance <i>Dans le cadre de sa mission au sein de la Collectivité, l'agent est en charge d'assurer les missions de la restauration scolaire, du temps périscolaire ainsi que la sécurisation des enfants sur le passage piéton devant l'école. Il doit être capable de remplacer ses collègues de travail sur tous les postes.</i>					
	Opération Avec offre 0011260706001435 https://www.emploi-territorial.fr/offre/0011260706001435-agent-technique-polyvalent-temps-non-complet-cantine-peri-scolaire-securisation-passage-pieton-devant-ecole					
V011260706001466001	Adjoint d'animation	Poste créé suite à un	35h00	Oui	06/07/2026	01/09/2026

Accusé de réception en préfecture
011-281100024-20260710-01120260710340-AR
Date de télétransmission : 16/07/2026
Date de réception en préfecture : 16/07/2026

CDG FPT de l'Aude

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



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

COMMUNE DE MONTREDON- DES-CORBIERES	nouveau besoin	Art. L332-14 du code général de la fonction publique				
	Agent polyvalent des écoles et de la médiathèque Enfance <i>Sous l'autorité de la responsable du pôle périscolaire, l'agent de surveillance de cantine et garderie doit accompagner les enfants de l'école au centre de restauration des enfants pendant l'heure de restauration, surveiller et animer pendant le temps de pause et le soir après la fin de cours. Il doit également assurer l'entretien des locaux. L'agent travaillera en binôme à la médiathèque, il sera en charge d'accueillir le public, d'assurer le prêt de livres et autres supports aux administrés puis d'effectuer des suggestions d'acquisitions de fonds documentaires. Il assure la gestion de tous les documents et matériels de la médiathèque. Il assure le lien entre la Bibliothèque Départementale de l'Aude, le réseau de lecture du Grand Narbonne, l'école et la maison de retraite. Il organise toute manifestation culturelle, exposition (semaine des talents notamment)</i> Opération Avec offre 0011260706001466 https://www.emploi-territorial.fr/offre/0011260706001466-agent-polyvalent-ecoles-mediathèque					
V011260706001552001 COMMUNE DE MONTREDON- DES-CORBIERES	Adjoint technique	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	32h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	06/07/2026	01/09/2026
	Agent technique polyvalent à temps non complet Cantine, péri-scolaire et nettoyage des bâtiments communaux Enfance <i>Dans le cadre de sa mission au sein de la Collectivité, l'agent est en charge d'assurer les missions de la restauration scolaire, du temps péri-scolaire ainsi que le nettoyage des locaux communaux. Il doit être capable de remplacer ses collègues de travail sur tous les postes.</i> Opération Avec offre 0011260706001552 https://www.emploi-territorial.fr/offre/0011260706001552-agent-technique-polyvalent-temps-non-complet-cantine-peri-scolaire-nettoyage-batiments-communaux					
V011260706001622001 COMMUNE DE MONTREDON- DES-CORBIERES	Adjoint technique	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	23h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	06/07/2026	01/09/2026
	Agent technique polyvalent à temps non complet nettoyage des bâtiments communaux, cantine et péri-scolaire Enfance <i>Dans le cadre de sa mission au sein de la Collectivité, l'agent est en charge d'assurer les missions de la restauration scolaire, du temps péri-scolaire ainsi que le nettoyage des locaux communaux. Il doit être capable de remplacer ses collègues de travail sur tous les postes.</i> Opération Avec offre 0011260706001622 https://www.emploi-territorial.fr/offre/0011260706001622-agent-technique-polyvalent-temps-non-complet-nettoyage-batiments-communaux-cantine-peri-scolaire					
V011260706001270001 COMMUNE DE NARBONNE	Educateur de jeunes enfants, Educateur de jeunes enfants de classe exceptionnelle	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	06/07/2026	13/08/2026
	Directeur Adjoint d'EAJE (h/f) Direction de la Petite Enfance <i>Participe à la définition du projet éducatif global de la collectivité. Pilote des projets enfance, jeunesse et éducation. Encadre et organise les services et les équipements rattachés à sa direction. Activités : - Animation et coordination des équipes. - Organisation et gestion des équipements. - Participation à la définition des orientations stratégiques en matière d'enfance, jeunesse et éducation. - Pilotage opérationnel de projets enfance, jeunesse et éducation. - Établissement et mise en œuvre de partenariats.</i>					

Accusé de réception en préfecture
N°11-281100604-20260710-01120260710340-AR
Date de télétransmission : 16/07/2026
Date de réception en préfecture : 16/07/2026



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

	Opération Sans offre Pas d'offre associée					
	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 disponibilité	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	07/07/2026	17/09/2026
	Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant Direction petite enfance - crèche - Accompagner l'enfant dans ses apprentissages scolaires quotidiens - Être à l'écoute et savoir dialoguer avec l'enfant- Identifier les besoins (physiques, moteurs et affectifs) des enfants à partir de 2 ans- Prendre en compte les différences des enfants en cohérence avec le règlement intérieur- Repérer et signaler à l'enseignant les enfants en détresse- Savoir s'adapter à la diversité sociale et culturelle des familles- Accompagner l'enfant dans l'apprentissage des règles de vie en collectivité (respect d'autrui, respect de l'environnement, etc.) et d'hygiène corporelle- Accompagner l'enfant dans son développement affectif et intellectuel et dans l'acquisition des fonctions sensorielles et motrices- Accompagner l'enfant dans une démarche éducative de développement durable- Adopter et maintenir des attitudes éducatives conformément au projet de la structure- Aider l'enfant à progressivement acquérir des gestes et comportements autonomes (autonomie vestimentaire, alimentaire, motrice, sphinctérienne, etc.)- Aider l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie (vestimentaire, alimentaire, motrice, etc.)- Gérer les conflits entre les enfants- Fabriquer des éléments éducatifs simples (décoration, rangement, etc.)- Participer (groupes complets) et/ou animer des activités (sous-groupes) sous la responsabilité de l'enseignant- Préparer des supports pédagogiques selon les consignes de l'enseignant- Identifier et respecter le lien hiérarchique et le lien fonctionnel- Mettre en oeuvre un programme de travail en fonction des besoins des enfants et de la collectivité dans le cadre du projet pédagogique- Rendre compte d'observations et d'activités effectuées- Situer sa fonction et son rôle dans un établissement, un service, une équipe pluridisciplinaire- Alerter les services compétents en cas d'accident- Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité relatives aux enfants- Assurer la sécurité des enfants lors des déplacements pendant le temps scolaire- Assurer les premiers soins sur instruction et sous la responsabilité de l'enseignant Opération Sans offre Pas d'offre associée					
V011260707002656001 COMMUNE DE NARBONNE	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	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	07/07/2026	24/08/2026
agent auprès d'enfants (h/f) Direction de la 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 et de collaboration avec les familles. • Recueillir et transmettre les informations du vécu quotidien de l'enfant pour assurer la continuité du lien entre la famille et la structure. • Participer et s'impliquer dans les projets de la structure et du service. Opération Sans offre Pas d'offre associée						
V011260707002735001 COMMUNE DE NARBONNE	Adjoint technique, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une disponibilité	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	07/07/2026	01/09/2026

CDG FPT de l'Aude

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



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

	classe					
	agent auprès d'enfants (h/f) Direction de la 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 ou 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 et de collaboration avec les familles. • Recueillir et transmettre les informations du vécu quotidien de l'enfant pour assurer la continuité du lien entre la famille et l'astre d'astre Participer et s'impliquer dans les projets de la structure et du service. Opération Sans offre Pas d'offre associée					
V011260708001089001 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 radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	08/07/2026	01/10/2026
	Agent de propreté des espaces publics (h/f) Direction de la Propreté Urbaine Effectuer les opérations de nettoyage manuel des voiries et des espaces publics. - Intervenir sur le territoire de la Ville. - Retirer les encombrants et les affiches sauvages. - Vider et nettoyer les corbeilles. - Balayer les trottoirs, caniveaux et espaces publics. Matériels utilisés : Souffleuses, chariots, roule-sacs, microbennes- Participer aux campagnes de désherbage. - Remonter les informations sur les dysfonctionnements : tags, nids de poule, mobilier urbain détérioré. - Entretien des moyens techniques : nettoyage des matériels Opération Sans offre Pas d'offre associée					
	Technicien, 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	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	08/07/2026	01/12/2026
V011260708001126001 COMMUNE DE NARBONNE	inspecteur de salubrité Hygiène, Sécurité et Santé environnementale - Appliquer les procédures de la compétence de la Direction Hygiène Sécurité Santé Environnementale, relevant du pouvoir de police du Maire ou du Préfet et conduire des actions de prévention, de mesure et de contrôle sanitaire destinées à la protection de la santé humaine dans les domaines de la lutte contre l'habitat indigne, de la lutte contre les nuisances sonores, de la sécurité et de l'hygiène alimentaire. - Réaliser les enquêtes et mettre en oeuvre les procédures adaptées en matière de contrôle administratif et technique des règles d'hygiène. - Veiller au bon respect des délais et procédures administratives Opération Sans offre Pas d'offre associée					
V011260708001323001 COMMUNE DE NARBONNE	Technicien, Technicien principal de 2ème classe, Technicien principal de 1ère classe, Adjoint technique, Adjoint technique principal de 1ère classe, Adjoint technique principal	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	08/07/2026	04/11/2026

Accusé de réception de la préfecture
011-28110004-20260710-01120260710340-AR
Date de télétransmission : 16/07/2026
Date de réception préfecture : 16/07/2026

	de 2ème classe								
	Projeteur/dessinateur DGST - Bureau d'études Elaboration des projets (études techniques : graphiques et quantitatives) avec utilisation de l'information CAO et DAOEtablissement des pièces graphiques pour les (Dossiers de Consultations des Entreprises).Exécution des plans pour les différents services de la Ville.Coordination et surveillance de l'exécution des travaux de réseaux divers en appuis des service. Opération Sans offre Pas d'offre associée								
	Adjoint technique	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	08/07/2026	01/12/2026			
V011260708001433001 COMMUNE DE NARBONNE	surveillance et nettoyage des sanitaires publics Direction des régies Surveillance générale du bloc sanitaire des halles et du passage de l'ancre.Effectue seule l'enclenchement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux sanitaires publics et devant balayer, laver, dépoussiérer, désinfection des installationset surfaces verticales et sols - trier et évacuer les déchets courants).Accueil du public avec courtoisie et mission d'alerte et de retour d'information en cas de problèmes (détériorations,comportements anormaux).Gestion des stocks de produit d'entretien affectés à son secteur et passer commandes. Respecter toutes les règlesd'hygiènes et de sécurités - vérifier et transmettre les fiches de traçabilités en fin de mois. horaires du lundi au samedi,contact permanent avec le public - port de vêtements professionnels adaptés, manipulations de détergents et port dechaussures de sécurité.savoirs être : bon relationnel, autonome, rapide, capacité d'adaptation. Opération Sans offre Pas d'offre associée								
V011260708001957001 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 mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	08/07/2026	01/10/2026			
	Agent d'exploitation technique non logé Direction du pôle Sport Santé Inclusion Assurer l'accès et surveiller les équipements sportifs. Maintenir en bon état les équipements sportifs en matière d'hygiène, de technicité et de sécurité dans le respect des contraintes réglementaires. Accueillir et renseigner tous les usagers et apporter une aide matérielle et technique aux associations permettant le succès des manifestations. Opération Sans offre Pas d'offre associée								
V011260709002214001 COMMUNE DE NARBONNE	Agent de maîtrise, Agent de maîtrise principal, 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	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	09/07/2026	01/01/2027			
	Instructeur/Instructrice des certificats d'urbanisme de simple information et des renseignements d'urbanisme et des matrices cadastrales								



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

Direction de l'urbanisme et du foncier
Assurer un traitement des CUA (certificat d'Urbanisme de simple information) et des RU (Renseignement d'Urbanisme). Assurer une surveillance et contrôler le respect des règles d'urbanisme.
en matière de publicité : mise en application du Règlement Local de Publicité (RLP) de Narbonne et règlement national en matière de publicité (Code de l'environnement).

	Pas d'offre associée				
V011260707001457001	Rédacteur principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	Non	09/07/2026
COMMUNE DE PORT-LA-NOUVELLE	Collaborateur ressources humaines Ressources humaines DVE rattachée à l'offre d'emploi n°011260325000234 Opération Sans offre 0011260325000234 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011260325000234-collaborateur-collaboratrice-ressources-humaines				
V011260707001394001	Adjoint adm. principal de 2ème classe	Poste créé lors d'une promotion interne	8h00	Non	07/07/2026
COMMUNE DE SAINT-LOUIS-ET-PARAHOU	Secrétaire général de mairie (h/f) administratif secrétaire générale de mairie Opération Sans offre Pas d'offre associée				
V011260709001264001	Adjoint technique	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	Non	09/07/2026
COMMUNE DE SAINTE-COLOMBE-SUR-GUETTE	Agent communal polyvalent technique Suite au départ de l'agent technique de Sainte Colombe sur Guette vers une autre collectivité, la mairie recrute un adjoint technique territorial à temps complet. L'agent assurera des missions polyvalentes : entretien de la voirie et des espaces publics, maintenance des bâtiments communaux, entretien des espaces verts, propreté urbaine, logistique des manifestations, entretien de la station d'épuration et conduite d'engins agricoles. Poste ouvert aux adjoints techniques titulaires ou en mobilité. Fiche de poste disponible sur demande. Opération Avec offre 0011260709001264 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011260709001264-agent-communal-polyvalent				
V011260707001373001	Adjoint technique	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui	07/07/2026
COMMUNE DE VIGNEVILLE	Agent des interventions techniques polyvalent en milieu rural (h/f) technique Missions : Réalise l'essentiel des interventions techniques de la communeGère le matériel et l'outillage...Entretien et assure des opérations de première maintenance au niveau des équipements, de la voirie et des espaces verts, du bâtiment, de la mécanique, des eaux, de l'assainissementPeut éventuellement réaliser des opérations de petite maintenanceGestion des collecteurs de tri et ordures ménagèresPetits travaux de bâtiment (maçonnerie, plâtrerie, peinture, plomberie, serrurerie,				

Avisé de réception en préfecture
011260707001394001
Date de télétransmission : 06/07/2026
Date de réception préfecture : 16/07/2026



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

menuiserie)Élagage, arrosage et taille des arbresEntretien courant de la voirie, nettoyage, curage des fossés, signalisation et sécurité des chantiersEntretien des espaces publics
d'eau et d'assainissementEntretien des unités de productionEntretien du petit matériel (tondeuse...)Compétences Connaître et savoir appliquer le techniques et savoir appliquer le techniques
locales d'entretien des espaces verts (tonte, élagage, taille douce, arrosage, techniques alternatives au désherbage chimique, techniques de plantation ...)Connaître et savoir appliquer le techniques
savoir appliquer les techniques d'entretien de la voirie (exécution des travaux de chaussée, terrassements, déblaiements... nécessaires à la bonne tenue de la voirie
publiqueConnaître et savoir appliquer les techniques liées aux réseaux d'eau et assainissement Comprendre une notice d'entretien, un plan, une consigneConnaître et savoir appliquer les techniques de mécanique, plomberie, menuiserie
savoir appliquer les techniques de mécanique, plomberie, menuiserie
Opération Avec offre 0011260707001373
<https://www.emploi-territorial.fr/offre/0011260707001373-agent-interventions-techniques-polyvalent-milieu-rural>

Accusé de réception en préfecture
011-281100024-20260710-0011260710340-AR
Date de télétransmission : 16/07/2026
Date de réception préfecture : 16/07/2026

V011260708000222001	COMMUNE DE VILLAR-EN-VAL		Adjoint technique	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	8h00	Oui Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	08/07/2026	01/10/2026
	Agent des interventions techniques polyvalent en milieu rural (h/f) Technique Travaux inhérents à l'emploi d'adjoint technique polyvalent en milieu rural Opération Sans offre Pas d'offre associée							
V011260710000110001	COMMUNE DE VILLEMOUSTAUSSOU		Adjoint technique	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	Non	10/07/2026	01/09/2026
	Agent des interventions techniques polyvalent en milieu rural (h/f) Technique Réaliser l'essentiel des interventions techniques de la commune. Entretien et assurer des opérations de première maintenance au niveau des équipements, de la voirie et des espaces verts, du bâtiment et de la mécanique. Gérer le matériel et l'outillage. Opération Sans offre Pas d'offre associée							
V011260710000110002	COMMUNE DE VILLEMOUSTAUSSOU		Adjoint technique	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	Non	10/07/2026	01/09/2026
	Agent des interventions techniques polyvalent en milieu rural (h/f) Technique Réaliser l'essentiel des interventions techniques de la commune. Entretien et assurer des opérations de première maintenance au niveau des équipements, de la voirie et des espaces verts, du bâtiment et de la mécanique. Gérer le matériel et l'outillage. Opération Sans offre Pas d'offre associée							
V011260710000189001	COMMUNE DE VILLEMOUSTAUSSOU		Adjoint technique	Poste créé suite à un nouveau besoin	22h00	Non	10/07/2026	01/11/2026
	Agent des interventions techniques polyvalent en milieu rural (h/f) Entretien Nettoyage des bâtiments communaux et des locaux scolairesMaintenir les locaux et matériels en état selon l'évolution des règles d'hygiène et de sécurité- adapter le travail en conséquenceConnaître et savoir appliquer les règles d'hygiène et de sécurité liées au service des repasTri et évacuation des déchets courants Contrôle de l'état de propreté des locaux Entretien courant et rangement du matériel utilisé Service de restauration scolaire / Joyer restaurant							

CDG FPT de l'Aude

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



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

Accusé de réception en préfecture
01126071000024-20260710-01120260710340-AR
Date de télétransmission : 16/07/2026
Date de réception en préfecture : 16/07/2026

	Opération Sans offre Pas d'offre associée					
V011260710000189002	Adjoint technique	Poste créé suite à un nouveau besoin	22h00	Non	10/07/2026	01/11/2026
COMMUNE DE VILLEMOUSTAUSSOU	Agent des interventions techniques polyvalent en milieu rural (h/f) Entretien Nettoyage des bâtiments communaux et des locaux scolairesMaintenir les locaux et matériels en état selon l'évolution des règles d'hygiène et de sécurité- adapter le travail en conséquenceConnaître et savoir appliquer les règles d'hygiène et de sécurité liées au service des repasTri et évacuation des déchets courants Contrôle de la propreté des locaux Entretien courant et rangement du matériel utilisé Service de restauration scolaire / foyer restaurant Opération Sans offre Pas d'offre associée					
V011260710000313001	Assistant de conservation	Poste créé dans le cadre du détachement dérogatoire sur un cadre d'emplois supérieur réservé aux BOETH	35h00	Non	10/07/2026	01/12/2026
COMMUNE DE VILLEMOUSTAUSSOU	Assistant de conservation du patrimoine et des bibliothèques Bibliothèque Responsable de la bibliothèque municipale et salle multimédiaLa commune de VILLEMOUSTAUSSOU(Aude) propose un recrutement par voie de détachement de personnel en situation de handicap, dans le cadre de la procédure de recrutement visée à l'article 93 de la loi 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la Fonction Publique.DESCRPTIF des principales missionsMettre en œuvre les orientations stratégiques pour le développement de la bibliothèque par le biais d'actions culturelles et éducatives conformément à la politique culturelle de la collectivité sous l'autorité du maire, de l'Adjoint et du conseiller municipalAssurer un service de qualité à la population et promouvoir la culture et le savoirDévelopper le goût de la lecture chez les citoyens dès leur plus jeune âgeApporter un soutien aux milieux éducatif, récréatif et culturel Opération Avec offre 0011260710000313 https://www.emploi-territorial.fr/offre/0011260710000313-assistant-conservation-patrimoine-bibliothèques					
V011260709000066001	Adjoint adm. principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	32h00	Non	09/07/2026	01/09/2026
COMMUNE DE VILLESEQUE- DES-CORBIERES	Responsable administratif polyvalent (h/f) ADMINISTRATIF Assistance aux élus-mettre en œuvre les décisions du conseil municipalAccueil physique/téléphonique et renseignement de la population-Accueillir, renseigner et orienter le public-Recevoir, filtrer et orienter les appels téléphoniques-Gérer les situations de stress et réagir avec pertinence aux situations d'urgence (identifier et gérer la demande et son degré d'urgence-Gérer les demandes de la population (aide administrative, état civil...)-Élaboration des documents administratifs et comptables-Préparer et rédiger les documents administratifs -suivre la régie cantine, -effectuer les mandats et titres comptables fonctionnement-Vérifier, suivre la cohérence et le respect du cadre réglementaire des dossiers d'urbanisme-Suivi de l'archivagecompétences : connaissance environnement territorial, maîtrise outil informatique, logiciels AGEDI, règles juridiques des actes administratifs et d'état civil, règles d'urbanisme, techniques et gestion de conflitsqualités requises : être organisé, rigoureux et méthodique, discret					

Accès à la réception en préfecture 01126071000024-20260710-011202 Date de télétransmission : 16/07/2026 Date de réception en préfecture : 16/07/2026

CDG FPT de l'Aude

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

(secret professionnel, devoir de réserve...) Opération Sans offre Pas d'offre associée					
V011260706000511001 CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'AUDE	Technicien, Technicien principal de 1ère classe, Technicien principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	06/07/2026
	Référent polyvalent gestion du patrimoine routier départemental (h/f) Division territoriale de la narbonnaise <i>Sous l'autorité du responsable de l'unité de Gestion de la Route, vous participerez à la mise en œuvre des missions de l'unité. Vous serez notamment chargé d'assurer :</i> - La gestion et le suivi de la signalisation (horizontale, de police, directionnelle, temporaire) - La gestion et le suivi des demandes d'arrêtés de circulation - Le suivi des inspections de terrain des travaux réalisés par les pétitionnaires externes - Vous serez également chargé de participer à l'élaboration des divers programmes d'entretien annuel (enduits, curage de fossés, ...), ainsi qu'à diverses missions relatives au fonctionnement de l'unité Gestion de la Route afin d'assurer la continuité de service en cas d'absence de référents. Opération Avec offre 0011260706000511 https://www.emploi-territorial.fr/offre/p011260706000511-referent-polyvalent-gestion-patrimoine-routier-departemental				13/08/2026
V011260706001025001 CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'AUDE	Adjoint technique, Adjoint technique principal de 1ère classe, Adjoint technique principal de 2ème classe, Agent de maîtrise, Agent de maîtrise principal	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	06/07/2026
	Référent polyvalent gestion du patrimoine routier départemental (h/f) Division territoriale de la narbonnaise <i>Sous l'autorité du responsable de l'unité de Gestion de la Route, vous participerez à la mise en œuvre des missions de l'unité. Vous serez notamment chargé d'assurer :</i> - La gestion et le suivi de la signalisation (horizontale, de police, directionnelle, temporaire) - La gestion et le suivi des dossiers ouvrages d'arts - La gestion et le suivi des dossiers en lien avec la politique de l'arbre (plantations) - La gestion et le suivi des demandes d'arrêtés de circulation - Le suivi des inspections de terrain des travaux réalisés par les pétitionnaires externes - Vous serez également chargé de participer à l'élaboration des divers programmes d'entretien annuel (enduits, curage de fossés, ...), ainsi qu'à diverses missions relatives au fonctionnement de l'unité Gestion de la Route afin d'assurer la continuité de service en cas d'absence de référents. Opération Sans offre Pas d'offre associée				13/08/2026
V011260706001048001 CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'AUDE	Attaché, Attaché principal, Attaché hors classe, Ingénieur, Ingénieur principal, Ingénieur hors classe	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	06/07/2026
Chargé de la direction artistique et graphiste Direction de la communication MISSIONS- Assurer la conception graphique, l'exécution technique et la coordination artistique des supports de communication du Département- Concevoir l'identité graphique du Département et de ses composantes et assurer son déploiement sur tous les supports. - Suivre la réalisation des créations graphiques et coordonner les prestataires externes de la chaîne graphique ACTIVITES- Analyse et échanges autour des informations en vue de la création de visuels de campagnes ou de supports de					

Accusé de réception en préfecture
011-281100084-20260710-01120260710340-AR
Date de télétransmission : 16/07/2026
Date de réception préfecture : 16/07/2026

CONSEIL DEPARTEMENTAL DE
L'AUDE

service ou transfert de
personnel

code général de la fonction
publique

Chargé de la communication Direction de la communication

MISSIONS- Proposer et mettre en œuvre les plans de communication relatifs à différents événements, services et projets du Département, don le suivi de la communication du projet de candidature au patrimoine mondial de l'humanité. ACTIVITES•Activités principales :- Concevoir la stratégie de communication dédiée aux projets concrets du département en plan d'actions- Concevoir les actions et supports de communication print et numériques, définition du cahier des charge- Assurer le suivi de leur réalisation et leur fabrication et de leur diffusion, en relation avec les prestataires (graphistes, imprimeurs, routeurs,...)- Evaluer l'efficacité des actions menées- Suivre et gérer la production des campagnes et opérations relatives aux missions affectées- Rédiger des contenus vulgarisant les activités, services et projets de l'institution départementale- Evaluer les supports de communication- Gérer la relation aux professionnels de la création (brief créatif)- Négocier avec les prestataires et les fournisseurs et suivre la production des documents- Gérer la boîte mail du service- Assurer la livraison et la diffusion des supports de communication print- Analyser les besoins des services et apporter des réponses adaptées en termes de communication- Conseiller dans le choix des supports et des actions de communication- Gérer les demandes et les stocks d'objets promotionnels du Département•Activités secondaires :- Assurer des missions de relations presse en appui à l'unité dédiée- Assurer des missions d'animation de réseaux sociaux en appui à l'unité dédiée- Participation à l'organisation de l'archivage commun du service- Prise en charge de certaines missions et d'affaires courantes de la direction de la communication en cas d'absence ou de surcroît de travailSECHICITES DU POSTE- Disponibilité ponctuelle (week-ends et vacances scolaires) lors des périodes de production des événements pilotés par le chargé de communicationCOMPETENCES REQUISES- Connaissance de l'environnement territorial- Maîtrise des logiciels de la suite Office, les logiciels de la suite Adobe sont un vrai plus - Méthodes de recueil de l'information (entretiens, enquêtes, etc.)- Méthodes d'analyse stratégique et de diagnostic- Méthodes d'ingénierie de projet- Principaux langages de la communication (écrit, oral, événementiel, signalétique, charte graphique, multimédia, etc.)- Aisance rédactionnelle- Capacité relationnelle- Pro-activité, autonomie, rigueur et organisation- Capacité d'adaptation

Opération Sans offre

Pas d'offre associée

Technicien, Technicien principal de 1ère classe, Technicien principal de 2ème classe, Rédacteur, Rédacteur principal de 1ère classe, Rédacteur principal de 2ème classe

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

06/07/2026

13/08/2026

V011260706001266001

CONSEIL DEPARTEMENTAL DE
L'AUDE

Chargé de la direction artistique et graphiste Direction de la communication

MISSIONS- Assurer la conception graphique, l'exécution technique et la coordination artistique des supports de communication du Département- Concevoir l'identité graphique du Département et de ses composantes et assurer son déploiement sur tous les supports. - Suivre la réalisation des créations graphiques et coordonner les prestations externes de la chaîne graphiqueACTIVITES- Analyse et échanges autour des informations en vue de la création de visuels de campagnes ou de supports de communication événementielle ou institutionnelle- Conception de l'identité graphique de la collectivité - Etude de la faisabilité des projets et recherche de solutions adaptées aux objectifs de communication- Coordination des intervenants de la création graphique - Force de proposition et conseils des services et des élus de la collectivité en matière de création- Réalisation d'ouvrage : esquisse, maquette, choix des styles, identification des supports techniques, exécution des projets graphiques (supports print et web)- Coordination des travaux de conception externalisés, demande des devis de fabrication, vérification du respect des cahiers des charges, des délais et des coûts- Concevoir et superviser la cohérence des supports de signalétique des bâtiments en lien avec les services concernés- Créer, consolider et mettre à jour les chartes graphiques de l'institution et de ses satellites, assister techniquement les services à leur bonne application- Réalisation ponctuelle d'iconographie web : emailing, newsletter, data viz, bannières animées, tutos, motion design simple- Vérification de la qualité du travail et sa conformité au projet initial avec le responsable, effectuer les modifications ou corrections éventuelles- Suivi de production de documents et supports- Veille créative artistique et technique, analyse comparative du secteur de la

	communication publique - Participation à l'organisation de l'archivage commun du service- Prise en charge de certaines missions et d'affaires courantes de la direction de la communication en cas d'absence ou de surcroît de travailCOMPETENCES REQUISES- Formation en communication graphique et/ou PAO- Connaissance de l'environnement territorial- Aisance rédactionnelle et excellente orthographe- Parfaite maîtrise typographique, de la chaîne graphique et de la suite Adobe- Connaissance des technologies Internet et de l'ergonomie web- Connaissances des règles générales du droit appliquées à la communication, à la propriété intellectuelle et à l'urgence Esprit créatif et curieux, force de proposition- Très bonnes qualités relationnelles- Organisation et rigueur- Adaptabilité et aptitude à travailler dans l'urgence Opération Sans offre Pas d'offre associée					
V011260708001925001 CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'AUDE	Technicien, Technicien principal de 1ère classe, Technicien principal de 2ème 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	08/07/2026	01/09/2026
	Technicien hydraulique Assurer l'expertise technique en matière d'hydraulique et de problématique pluviale pour les projets en maîtrise d'ouvrage départementale, Répondre dans ces mêmes domaines aux demandes de l'ATD (dossiers de traversées d'agglomérations)Assurer l'appui au programme de prévention des inondations, en lien notamment avec les infrastructures départementales et le volet « Submersions marines » du volet Mer & Littoral-Rédaction d'avis hydrauliques pour les projets routiers départementaux, expertises hydrauliques ponctuelles sur situations précontentieuses, documents d'urbanisme, permissions de voirie, dossiers « loi sur l'eau » ou tout aménagement susceptible d'affecter le domaine départemental (voirie / ouvrages d'art notamment).-Réalisation de calculs hydrauliques de base-Réalisation de diagnostics « chantier »- Reconnaissances et relevés de terrain-Appui technique auprès de l'ingénieur hydraulicien-Rédaction de notes techniques-Participation à des réunions techniques et rédaction de comptes rendus- Travail en transversalité en lien avec de nombreux services notamment de la Direction des Routes et des Mobilités (Divisions Territoriales, SGDP, SCAF, SOA...), des syndicats de bassins versants, et des services de l'Etat (dont DREAL, DDTM11) Opération Sans offre Pas d'offre associée					
V011260709002169001 CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'AUDE	Attaché, Attaché principal, Attaché hors classe, Directeur (grade en extinction)	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	09/07/2026	16/08/2026
	Directeur adjoint du pilotage et de l'ingénierie sociale Direction adjointe du pilotage et de l'ingénierie sociale MISSIONS :- Management de fonctions supports pour l'ensemble de la DGA : ressources humaines, budget/comptabilité, système d'information notamment- Appui technique et conseil auprès de la DGA Solidarités humaines : aide à la décision sur les axes stratégiques des politiques publiques- Appui technique auprès des directions métiers de la Direction générale des solidarités humaines (DGA) sur l'ingénierie sociale- Suivi de dossiers transversaux et/ou signalés par la DGA et en particulier le suivi des contractualisations avec l'État et les principaux partenaires institutionnels- Mobilisation des acteurs locaux sociaux du partenariat départemental pour soutenir les projets de développement social local, axe majeur du Schéma des Solidarités (2026 - 2030)- Pilotage du déploiement des projets structurants pour la DGA : SI social, Accès aux soins et lutte contre la désertification médicale, lutte contre les violences intra-familiales, etc. Opération Sans offre Pas d'offre associée					
V011260710000638001	Assistant socio-éducatif, Assistant	Poste créé suite à un	35h00	Non	10/07/2026	01/09/2026

Accusé de réception en préfecture
011-281100024-20260710-011-260710340-AR
Date de télétransmission : 16/08/2026
Date de réception préfecture : 16/07/2026



CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'AUDE	socio-éducatif de classe exceptionnelle	nouveau besoin				
GRAND NARBONNE COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION	Educateur spécialisé Unité aide sociale enfance MDS CARCASSONNE CENTRE MONTAGNE NOIRE <i>Mettre en œuvre l'accompagnement éducatif des enfants de plus de 6 ans et de leur famille dans un objectif de protection de l'enfance- Recueil, évaluation et traitement des IP dans le respect de la procédure établie par la CNIP. - Mise en œuvre des mesures administratives : AED, APJM, AEDJM, AP, dans le respect des objectifs contractualisés- Mise en œuvre des mesures judiciaires : OPP, PJ - Rédaction des écrits en qualité de référent- Réalisation du suivi éducatif des enfants placés en leur famille et les familles d'accueil dans le cadre de la référence globale (sauf exception)- Participation à l'élaboration du PPE (mesures judiciaires et administratives)- Accompagnement de l'enfant placé en famille d'accueil, lieu de vie ou établissement- Soutien éducatif de la famille dans le cadre du soutien à la parentalité.- Travail avec les partenaires : MLJ, MLOA et institutions et réseau jeunesse et sports- Travail en lien et collaborer avec l'unité AP dans l'intérêt des familles- Participation aux réunions d'équipe et institutionnelles</i> Opération Sans offre Pas d'offre associée					
	Attaché hors classe	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	Oui Art. L343-1 du code général de la fonction publique	08/07/2026	01/09/2026
GRAND NARBONNE COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION	Directeur de Pole Direction Aménagement durable du territoire <i>Sous l'autorité du DGS de la Collectivité, vous serez chargé de participer à la définition de la politique de développement urbain et d'aménagement durable du territoire en matière de planification, d'urbanisme et d'habitat au regard des enjeux et des besoins de la collectivité. Assister la Direction Générale et les élus dans la définition des orientations stratégiques en matière d'aménagement durable de la collectivité. Traduire les orientations politiques du projet de territoire en plans d'actions ou en projet, élaborer des scénarios prospectifs en anticipant les facteurs d'évolution, alerter les élus sur les risques....</i> Opération Sans offre Pas d'offre associée					
	Adjoint administratif, Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint adm. principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	10/07/2026	01/09/2026
V011260710001146001 GRAND NARBONNE COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION	Chargé de scolarité PATIO DES ARTS <i>LE GRAND NARBONNE, COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION37communes, 134 000 habitantsPour son Patto des Arts, établissement d'enseignement artistique labellisé Conservatoire à Rayonnement Départemental (musique, théâtre, arts plastiques), le Grand Narbonne Communauté d'Agglomération recrute en interne/externe un :CHARGE DE SCOLARITE (H/F)(CADRE B OU C, FILIERE ADMINISTRATIVE OU CULTURELLE, TEMPS COMPLET)Sous la responsabilité de la directrice-adjointe responsable des études, vous êtes chargé de missions œuvrant au déroulement et au suivi de l'offre pédagogique des pôles musique, théâtre et arts plastiques. Quelles seront vos missions principales ? • Gérer l'organisation des salles et emplois du temps de l'équipe pédagogique, • Assurer le suivi administratif de la scolarité des élèves, • Suivre les travaux des groupes de travail et du conseil pédagogique et faire le lien avec les textes cadres (règlement des études notamment), • Organiser les évaluations et examens, • Tenir à jour le logiciel de scolarité (résultats, cursus suivis, coordonnées, attestations), • Renseigner, orienter et conseiller les usagers sur place ou par téléphone, • Procéder aux inscriptions et réinscriptions, vérifier et saisir les dossiers, • Saisir et rédiger des documents de formes et de contenus divers, • Organiser et réaliser le classement et</i>					

Reçu en préfecture
le 16/07/2026
à 10h02
N° de récépissé : 260710-01120260710340-AR
N° de récépissé : 16/07/2026

<i>l'archivage des dossiers, • Participer à l'accueil du public lors d'évènements.</i>						
Opération Sans offre Pas d'offre associée						
V011260710001237001 GRAND NARBONNE COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION	Adjoint administratif, Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint adm. principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	10/07/2026	01/09/2026
	Chargé de scolarité PATIO DES ARTS <i>Placé sous l'autorité du responsable du pôle scolarité, vous êtes en charge de missions œuvrant au déroulement et au suivi de l'offre pédagogique des pôles musique, théâtre et arts plastiques. Dans le cadre de ces missions, vous aurez notamment à :- Gérer l'organisation des salles et emplois du temps de l'équipe pédagogique,- Assurer le suivi administratif de la scolarité des élèves,- Organiser les évolutions et examens,- Tenir à jour le logiciel de scolarité (résultats, cursus suivis, coordonnées, attestations),- Renseigner, orienter et conseiller les usagers sur place ou par téléphone,- Procéder aux inscriptions et réinscriptions, vérifier et saisir les dossiers,- Saisir et rédiger des documents de formes et de contenus divers,- Organiser et réaliser le classement et l'archivage des dossiers,- Participer à l'accueil du public lors d'évènements. Agent de la Fonction Publique Territoriale (catégorie C, filière administrative ou culturelle, cadre d'emplois des adjoints administratifs ou des adjoints du patrimoine). Vous connaissez et êtes intéressés par l'organisation générale de l'enseignement artistique spécialisé ou êtes intéressé par le secteur culturel et par la possibilité d'y travailler et vous y former. Vous êtes sensible à une ou plusieurs spécialités artistiques enseignées au Patio des arts (arts plastiques, musique, théâtre). Vous maîtrisez les techniques de secrétariat et de communication téléphonique ainsi que les logiciels de bureautique courants (Word, Excel) et êtes en capacité d'appréhender rapidement l'apprentissage d'un logiciel métier spécifique (Inluse). Rigoureux, vous avez le sens de l'organisation et de l'anticipation et une capacité à rendre compte de votre activité. Votre sens du relationnel et du collectif vous permet de vous adapter rapidement à un nouvel environnement professionnel. Conditions particulières concernant le poste :Horaires réguliers, avec amplitude et volume horaire potentiellement variable en fonction des pics d'activité liés à certaines périodes (inscriptions, rentrée scolaire, examens, spectacles et autres évènements culturels...). L'organisation basée sur un temps annulisé implique la pose des congés sur les périodes de vacances scolaires. En période scolaire : semaines de 38h hebdomadaires avec une rotation sur des permanences d'accueil le samedi (semaines de 42h ou exceptionnellement 46h). Hors période scolaire : semaines de 31h45 sur 4 jours. Le Patio des Arts ferme 4 semaines l'été (mi-juillet à mi-août) et 2 semaines pendant les vacances de fin d'année.</i> Opération Sans offre Pas d'offre associée					
V011260709001997001 Réseau 11	Ingénieur, Ingénieur principal	Poste vacant suite à une disponibilité	17h30	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	09/07/2026	01/09/2026
Expert en hydrogéologie <i>Le Syndicat d'eau potable Réseau11 recherche un(e) chargé(e) de mission " hydrogéologie ", pour participer à la mise en œuvre de la politique du Syndicat Réseau11 dans le domaine de la protection des ressources en eau et de la sécurisation en eau potable du territoire, en particulier à travers une expertise en hydrogéologie.</i> Opération Avec offre 0011260709001997 https://www.emploi-territoire.fr/offre/0011260709001997-expert-hydrogeologie						
V011260706000686001	Rédacteur principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du	06/07/2026	19/08/2026

Accusé de réception en préfecture 011-281100044-20260710-01120
Date de télétransmission : 16/07/2026
Date de réception préfecture : 16/07/2026



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

Accusé de réception en préfecture
011-28100024-20260710-01120260710340-AR
Date de rétrotransmission : 16/07/2026
Date de réception en préfecture : 16/07/2026

S.M D'AMENAGEMENT ET DE GESTION DU PNR CORBIERES FENOUILLEDES				emploi permanent		code général de la fonction publique			
Animateur-Gestionnaire LEADER Après près de 10 ans de procédure, le décret de classement du Parc Corbières-Fenouillèdes est paru en septembre 2021, classant ainsi le territoire pour les 15 ans à venir en Parc Naturel Régional, le 58ème au niveau national et le 8ème en Occitanie. Le syndicat mixte de gestion et d'aménagement du Parc naturel Régional Corbières-Fenouillèdes (dont les membres sont la Région Occitanie/ Pyrénées-Méditerranée et les Départements de l'Aude et des Pyrénées Orientales, les EPCI et communes membres de la mise en oeuvre de la Charte, contrat qui concrétise le projet de protection et de développement durable élaboré pour son territoire. Le PNR porte pour la 1ère fois un programme LEADER pour la période 2023-2027 pour un territoire qui recouvre en partie le Parc. Le périmètre concerné touche 108 communes, 3 EPCI entièrement (Communauté de Communes Région Lézignanaise-Corbières-Minervois, Communauté de communes Corbières-Salauque-Méditerranée, Communauté de communes Agly-Fenouillèdes) et l'EPCI de Perpignan Méditerranée en partie (8 communes). Ce territoire étant anciennement animé par 2 Groupes d'Actions Locaux. Le nouveau GAL (Groupe d'Actions Local) est officiellement mis en place depuis novembre 2024 et les premiers projets sont en cours d'accompagnement. Missions ou activités : Placé(e) sous l'autorité de la Directrice, le la chargé.e de mission LEADER assure un rôle d'animation/concertation territoriale, accompagnement et conseils aux porteurs de projets, suivi administratif et financier des dossiers LEADER. Il(elle) travaillera en collaboration avec le chargé de mission LEADER déjà en place et avec la chargée de mission Développement/Innovation, appui aux collectivités. Des contacts réguliers avec les élus et avec le service instructeur de la Région sont à prévoir. Il aura pour missions : Animation territoriale :- Piloter des groupes de travail, mise en réseau des acteurs- Accompagnement des porteurs de projets, de la réflexion jusqu'au montage des demandes de subvention et de paiement (identification, accueil et conseils) : consolidation du projet, recherche de co-financiers, partenariat, montée en qualité du projet, lien avec la stratégie LEADER...- Recherche de cofinancements et gestion des financements en collaboration avec les financeurs publics- Analyse des dossiers au regard de la stratégie (fiches-actions, grilles de sélection) et interface avec l'autorité de gestion(Région Occitanie)- Organisation et animation des comités techniques et comités de programmation pour la sélection et la programmation des projets LEADER- Préparation et suivi des projets de coopération Suivi, contrôle, gestion du dispositif :- Suivi de la maquette financière globale et de la stratégie du programme- Rédaction de comptes rendus, délibérations, notifications et synthèses- Assurer le lien avec les cofinanciers (délibérations, états des versements)- Rédaction des conventions d'attribution de financements, avenants, décisions juridiques- Suivi administratif des dossiers jusqu'au solde du dossier en partenariat avec l'autorité de gestion (réalisation de visites sur place, mise en paiement...)- Lien avec l'autorité de gestion (La Région) et l'ASP Communication et évaluation :- Rédaction de document de valorisation, communication, dossiers de presse ou d'articles, diffusion (en lien avec la chargée de communication du PNR)- Suivi du comité interfonctions- Mise en oeuvre de l'évaluation continue sur le programme Profil rechercheBac + 4/5 minimum en développement rural, politiques européennes, développement local, Première expérience professionnelle souhaitée. Permis B et voiture personnelle indispensable. Nombreux déplacements à prévoir. Les + appréciés : Expérience réussie dans une collectivité de type « syndicat mixte de projets », idéalement au sein d'un territoire à dominante rurale ; Expérience en gestion de fonds européens ou en développement territorial appréciéeSavoir-être● Rigueur, méthode, analyse, sens de l'organisation● Ecoute, pédagogie, sens du dialogue et de la conciliation● Capacité à animer des réunions● Capacité à travailler en équipe pluridisciplinaire, à conduire des démarches en mode projet● Curiosité et ouverture d'esprit● Adaptabilité et réactivité, force de proposition● Relationnel et travail avec les élusConnaissances et compétences générales● Bonne connaissance des collectivités territoriales et politiques publiques● Connaissance des programmes Européens notamment FEADER et LEADER.● Expérience en ingénierie de projets et en animation territorialeConnaissance des règles et procédures en matière d'aides publiques (code des marchés publics, réglementation d'aide d'Etat...)● Maîtrise de l'outil informatique et des tableaux de bordDate prévue du recrutement 19/08/2026Date de début de publicité 06/07/2026Date de fin de publicité 06/08/2026Date limite de candidature 06/08/2026 Opération Avec offre 0011260706000686 https://www.emploi-territorial.fr/offre/0011260706000686-animateur-gestionnaire-leader									
V011260707002322001	Adjoint d'animation	Poste créé suite à une réorganisation du	32h00	Oui	Art. L332-14 du code général	07/07/2026	01/09/2026	Accès en préfecture : 011-281-00024-0260710-0112024 Date de réception : 16/07/2026 Date de transmission : 16/07/2026 Date de réception en préfecture : 16/07/2026	



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

SIVOM CORBIERES MEDITERRANEE	service ou transfert de personnel		de la fonction publique			
	Animateur enfance - jeunesse (h/f) FILIERE ANIMATION <i>Propose et met en place des projets d'animationElabore, organise et anime des activités ludiques sportives manuelles culturelles... en direction d'un public enfant 3 et 11 ans en collaboration avec l'équipe d'animation.Cantine : assure le service et veille au bon respect des règles d'hygiène. Opération Avec offre 0011260707002322 https://www.emploi-territorial.fr/offre/0011260707002322-animateur-enfance-jeunesse</i>					
	Adjoint d'animation	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	23h30	Oui Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	03/07/2026	31/08/2026
	Animateur enfance - jeunesse (h/f) <i>Descriptif de l'emploiPoste d'animateur(trice) périscolaire :il/elle accueille, encadre et accompagne les enfants durant les différents temps périscolaires dans le respect du projet pédagogique.il/elle veille en permanence à leur sécurité physique, morale et affective et favorise leur autonomie, leur épanouissement, la citoyenneté et le vivre-ensemble.il/elle conçoit et anime des activités adaptées à l'âge des enfants et accompagne ceux présentant des besoins particuliers.il/elle assure la surveillance des enfants pendant les temps d'accueil, de restauration et de déplacement, tout en veillant au respect des règles de vie collective.il/elle participe activement au bon fonctionnement du service, aux réunions d'équipe, à la préparation des activités, à l'entretien courant des locaux et du matériel, et signale toute anomalie constatée.il/elle réalise le suivi administratif de premier niveau, notamment le pointage des présences et la transmission des informations nécessaires au Directeur (trice).il/elle accueille et informe les familles avec bienveillance et professionnalisme et assure la transmission des informations utiles dans le respect de la confidentialité.il/elle applique les règles d'hygiène, de sécurité, les protocoles sanitaires, les procédures d'urgence, les PAI et les consignes du PPMS.il/elle participe aux actions de prévention des risques et aux exercices de sécurité.il/elle contribue à la communication au sein de l'équipe et à la valorisation des activités auprès des familles.Le poste nécessite des connaissances en développement de l'enfant, en réglementation des Accueils Collectifs de Mineurs, en techniques d'animation et en premiers secours.L'animateur/trice fait preuve de sens des responsabilités, de bienveillance, d'adaptabilité, de discrétion professionnelle, d'esprit d'équipe et de sens du service public.il/elle est titulaire du BAFA ou d'un diplôme équivalent permettant d'exercer en ACM, une expérience auprès des enfants et le PSC1 étant appréciés. Le poste s'exerce sur un temps annualisé avec des horaires fractionnés, une disponibilité adaptée aux besoins du serviceMissions / conditions d'exercice- accueille un groupe d'enfants ;- conçoit, propose et met en œuvre 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.- occupation poste ATSEM selon les besoins du service ; Assistance à l'enseignement pendant les activités éducatives ; Accompagnement des enfants dans les actes de la vie quotidienne (accueil, habillage, passage aux sanitaires, sieste) ; Préparation, entretien et rangement du matériel pédagogique ; Participation à l'entretien des locaux et du matériel utilisés par les enfants, conformément aux protocoles en vigueur ; Accompagnement des enfants lors des déplacements, des sorties et du temps de restauration, selon les nécessités du service ; Application des règles d'hygiène, de sécurité et de bien-être des enfants.Profils recherchésSAVOIR-FAIRE :- participation à l'élaboration du projet pédagogique ;- analyser les besoins et les caractéristiques des publics accueillis ;- élaborer et mettre en oeuvre les projets pédagogiques de la structure d'accueil ;- construire et développer une démarche coopérative de projet ;- prendre en compte le développement durable dans l'élaboration du projet pédagogique ;- animation des activités et accompagnement des publics accueillis ;- encadrer des activités de loisirs et les adapter aux différents publics ;- concevoir des séances en adaptant des supports d'animation en lien avec le projet pédagogique ;- planifier des temps d'animation en respectant les rythmes des publics ;- respecter les capacités, l'expression et la créativité de l'individu ;- être à l'écoute et savoir dialoguer avec le public ;- impulser et animer la dynamique du groupe ;- sensibiliser les enfants et les jeunes au respect de l'environnement.- SAVOIRS :- savoirs socioprofessionnels ;- missions, projets éducatifs, structuration du service et valeurs partagées de l'animation ;- conditions matérielles et techniques des projets et des activités ;- rythme de l'enfant ;- activités d'éveil,</i>					

Accusé de réception en préfecture
011-281100024-20260710-011202
Date de télétransmission : 16/07/2026
Date de réception en préfecture : 16/07/2026

Accusé de réception en préfecture
011-281100024-260710-01120260710340-AR
Date de télétransmission : 16/07/2026
Date de réception en préfecture : 16/07/2026



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

sportives, culturelles, artistiques ; - techniques d'animation et d'encadrement ; - caractéristiques du public accueilli.

Opération Avec offre 0011260703001986

<https://www.emploi-territorial.fr/offre/e011260703001986-animateur-enfance-jeunesse>

Adjoint d'animation	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	16h25	Oui Art. L33-2-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	03/07/2026	31/08/2026
Accusé de réception en préfecture 011-281100024-20260710-01120260710340-AR Date de télétransmission : 16/07/2026 Date de réception préfecture : 16/07/2026					

Animateur enfance - jeunesse (h/f)

Descriptif de l'emploi/Poste d'animateur(trice) périscolaire : Il/elle accueille, encadre et accompagne les enfants durant les différents temps périscolaires dans le respect du projet pédagogique. Il/elle veille en permanence à leur sécurité physique, morale et affective et favorise leur autonomie, leur épanouissement, la citoyenneté et le vivre-ensemble. Il/elle conçoit et anime des activités adaptées à l'âge des enfants et accompagne ceux présentant des besoins particuliers. Il/elle assure la surveillance des enfants pendant les temps d'accueil, de restauration et de déplacement, tout en veillant au respect des règles de vie collective. Il/elle participe activement au bon fonctionnement du service, aux réunions d'équipe, à la préparation des activités, à l'entretien courant des locaux et du matériel, et signale toute anomalie constatée. Il/elle réalise le suivi administratif de premier niveau, notamment le pointage des présences et la transmission des informations nécessaires au Directeur (trice). Il/elle accueille et informe les familles avec bienveillance et professionnalisme et assure la transmission des informations utiles dans le respect de la confidentialité. Il/elle applique les règles d'hygiène, de sécurité, les protocoles sanitaires, les procédures d'urgence, les PAI et les consignes du PPMs. Il/elle participe aux actions de prévention des risques et aux exercices de sécurité. Il/elle contribue à la communication au sein de l'équipe et à la valorisation des activités auprès des familles. Le poste nécessite des connaissances en développement de l'enfant, en réglementation des Accueils Collectifs de Mineurs, en techniques d'animation et en premiers secours. L'animateur/trice fait preuve de sens des responsabilités, de bienveillance, d'adaptabilité, de discrétion professionnelle, d'esprit d'équipe et de sens du service public. Il/elle est titulaire du BAFA ou d'un diplôme équivalent permettant d'exercer en ACM, une expérience auprès des enfants et le PSC1 étant appréciés. Le poste s'exerce sur un temps annualisé avec des horaires fractionnés, une disponibilité adaptée aux besoins du service/Missions / conditions d'exercice-accueille un groupe d'enfants ; - 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 ; - élaborer et mettre en oeuvre les projets pédagogiques de la structure d'accueil ; - construire et développer une besoins et les caractéristiques des publics accueillis ; - Profils recherchésSAVOIR-FAIRE : - participation à l'élaboration du projet pédagogique ; - analyser les démarche coopérative de projet ; - prendre en compte le développement durable dans l'élaboration du projet pédagogique ; - animation des activités et accompagnement des publics accueillis ; - encadrer des activités de loisirs et les adapter aux différents publics ; - concevoir des séances en adaptant des supports d'animation en lien avec le projet pédagogique ; - planifier des temps d'animation en respectant les rythmes des publics ; - respecter les capacités, l'expression et la créativité de l'individu ; - être à l'écoute et savoir dialoguer avec le public ; - Impulser et animer la dynamique du groupe ; - sensibiliser les enfants et les jeunes au respect de l'environnement ; - SAVOIRS : - savoirs socioprofessionnels ; - missions, projets éducatifs, structuration du service et valeurs partagées de l'animation ; - conditions matérielles et techniques des projets et des activités ; - rythme de l'enfant ; - activités d'éveil, sportives, culturelles, artistiques ; - techniques d'animation et d'encadrement ; - caractéristiques du public accueilli ; - occupation poste ATSEM selon les besoins du service ; Assistance à l'enseignant pendant les activités éducatives ; Accompagnement des enfants dans les actes de la vie quotidienne (accueil, habillage, passage aux sanitaires, sieste) ; Préparation, entretien et rangement du matériel pédagogique ; Participation à l'entretien des locaux et du matériel utilisés par les enfants, conformément aux protocoles en vigueur ; Accompagnement des enfants lors des déplacements, des sorties et du temps de restauration, selon les nécessités du service ; Application des règles d'hygiène, de sécurité et de bien-être des enfants.

Opération Avec offre 0011260703002034

<https://www.emploi-territorial.fr/offre/e011260703002034-animateur-enfance-jeunesse>

V011260703002088001	Adjoint d'animation	Poste créé suite à un	12h00	Oui	03/07/2026	31/08/2026
---------------------	---------------------	-----------------------	-------	-----	------------	------------

CDG FPT de l'Aude

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

SIVOS Roubia Argens Paraza	nouveau besoin		Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique			
	Animateur enfance - jeunesse (h/f) Descriptif de l'emploi/Poste d'animateur(trice) périscolaire ://elle accueille, encadre et accompagne les enfants durant les différents temps périscolaires dans le respect de leur sécurité physique, morale et affective et favorise leur autonomie, leur épanouissement, la citoyenneté et le projet pédagogique.//elle veille en permanence à leur sécurité physique, morale et affective et favorise leur autonomie, leur épanouissement, la citoyenneté et le projet pédagogique.//elle conçoit et anime des activités adaptées à l'âge des enfants et accompagne ceux présentant des besoins particuliers.//elle assure la surveillance des enfants pendant les temps d'accueil, de restauration et de déplacement, tout en veillant au respect des règles de vie collective.//elle participe activement au bon fonctionnement du service, aux réunions d'équipe, à la préparation des activités, à l'entretien courant des locaux et du matériel, et signale toute anomalie constatée.//elle réalise le suivi administratif de premier niveau, notamment le pointage des présences et la transmission des informations nécessaires au Directeur (trice).//elle accueille et informe les familles avec bienveillance et professionnalisme et assure la transmission des informations utiles dans le respect de la confidentialité.//elle applique les règles d'hygiène, de sécurité, les protocoles sanitaires, les procédures d'urgence, les PAI et les consignes du PPMS.//elle participe aux actions de prévention des risques et aux exercices de sécurité.//elle contribue à la communication au sein de l'équipe et à la valorisation des activités auprès des familles. Le poste nécessite des connaissances en développement de l'enfant, en réglementation des Accueils Collectifs de Mineurs, en techniques d'animation et en premiers secours. L'animateur/trice fait preuve de sens des responsabilités, de bienveillance, d'adaptabilité, de discrétion professionnelle, d'esprit d'équipe et de sens du service public.//elle est titulaire du BAFA ou d'un diplôme équivalent permettant d'exercer en ACM, une expérience auprès des enfants et le PSC1 étant appréciés. Le poste s'exerce sur un temps annuelisé avec des horaires fractionnés, une disponibilité adaptée aux besoins du service/Missions / conditions d'exercice- accueille un groupe d'enfants;- 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. Profils recherchésSAVOIR-FAIRE :- participation à l'élaboration du projet pédagogique :- analyser les besoins et les caractéristiques des publics accueillis :- élaborer et mettre en oeuvre les projets pédagogiques de la structure d'accueil :- construire et développer une démarche coopérative de projet :- prendre en compte le développement durable dans l'élaboration du projet pédagogique :- animation des activités et accompagnement des publics accueillis :- encadrer des activités de loisirs et les adapter aux différents publics :- concevoir des séances en adoptant des supports d'animation en lien avec le projet pédagogique :- planifier des temps d'animation en respectant les rythmes des publics :- respecter les capacités, l'expression et la créativité de l'individu :- être à l'écoute et savoir dialoguer avec le public :- impulser et animer la dynamique du groupe :- sensibiliser les enfants et les jeunes au respect de l'environnement.- SAVOIRS :- savoirs socioprofessionnels :- missions, projets éducatifs, structuration du service et valeurs partagées de l'animation :- conditions matérielles et techniques des projets et des activités :- rythme de l'enfant :- activités d'éveil, sportives, culturelles, artistiques :- techniques d'animation et d'encadrement :- caractéristiques du public accueilli. Opération Avec offre 0011260703002088 https://www.emploi-territorial.fr/offre/0011260703002088-animateur-enfance-jeunesse					
	Adjoint technique	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	25h00	Oui Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	03/07/2026	31/08/2026
SIVOS Roubia Argens Paraza	Adjoint technique accompagnateur de Bus/animation Descriptif de l'emploi/Agent d'animation pour la gestion et l'encadrement des enfants sur les temps périscolaires et mercredi ainsi qu'à l'accompagnement des enfants lors des trajets en bus scolaire desservant les 3 écoles du regroupement. Missions / conditions d'exerciceAccompagnement au bus scolaire :Encadrement des enfants, mise en sécurité lors du déplacement;Accompagnement des trajets scolaires : Encadrement des groupes d'enfants lors des trajets aller/retour entre l'école et le restaurant scolaire;Animatrice périscolaire du mercrediMissions principalesAccueil et accompagnement des enfants•Accueillir les enfants et leurs familles dans un climat					

Accusé de réception en préfecture 011-281400024-20260710-011202 Date de télétransmission : 16/07/2026 Date de réception préfecture : 16/07/2026

VO11260703002164001

SIVOS Roubia Argens Paraza

Adjoint technique accompagnateur de Bus/animation
 Descriptif de l'emploi/Agent d'animation pour la gestion et l'encadrement des enfants sur les temps périscolaires et mercredi ainsi qu'accompagnement des enfants lors des trajets en bus scolaire desservant les 3 écoles du regroupement. Missions / conditions d'exerciceAccompagnement au bus scolaire : Encadrement des enfants, mise en sécurité lors du déplacement. Accompagnement des trajets scolaires : Encadrement des groupes d'enfants lors des trajets aller/retour entre l'école et le restaurant scolaire. Animatrice périscolaire du mercrediMissions principalesAccueil et accompagnement des enfants•Accueillir les enfants et leurs familles dans un climat



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

bienveillant. •Garantir la sécurité physique, morale et affective des enfants. •Favoriser l'autonomie, le respect et la vie en collectivité. •Être à l'écoute des besoins des enfants et adapter son accompagnement. Animation des activités •Préparer, organiser et animer des activités ludiques, éducatives, sportives, culturelles et créatives adaptées aux différentes tranches d'âge. •Encourager la participation et l'expression des enfants. •Adapter les animations en fonction des capacités, des envies et du rythme des enfants. •Participer à la mise en place de projets d'animation. Vie quotidienne •Encadrer les temps de repos, de goûter et les temps calmes. •Accompagner les enfants dans les gestes de la vie quotidienne. •Veiller au respect des règles de vie et du matériel. Travail en équipe •Participer aux réunions de préparation et de bilan. •Assurer une communication efficace avec l'équipe pédagogique. •Contribuer à l'évaluation des activités et proposer des améliorations. •Participer à l'installation et au rangement et à l'entretien du matériel d'animation. •Profil recherché •Sens des responsabilités - garantir la sécurité physique et affective des enfants •Capacité d'encadrement - gérer un groupe, instaurer un cadre clair et bienveillant •Communication adaptée aux enfants - savoir expliquer, rassurer, écouter, patienter et calmer les situations imprévues ou les conflits avec sérénité. Rigueur et hygiène - appliquer les règles sanitaires et de sécurité. Polyvalence - alterner entre surveillance, animation, service et entretien. Travail en équipe - coordination avec les enseignants, ATSEM et autres agents communaux. Ponctualité - indispensable pour les temps périscolaires.

Opération Avec offre 0011260703002164
<https://www.emploi-territorial.fr/offre/0011260703002164-adjoint-technique-accompagnateur-bus-animation>

Adjoint technique	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	07/07/2026	01/09/2026
-------------------	--------------------------------------	-------	--	------------	------------

Agent de déchèterie (h/f) Gestion des déchets
Accueil des administrés •Être sociable, courtois et savoir faire preuve d'autorité à bon escient. •Être autonome, réactif et savoir organiser son temps de travail. •Savoir faire respecter le règlement intérieur du site. Être poli et pédagogue. Compétences techniques •Connaissance des consignes de sécurité liées à l'agent (port des chaussures de sécurité et application des gestes et postures adaptées aux missions, •Connaissance des règles et consignes de sécurité liées au matériel et aux locaux, •Connaissance des règles et consignes de sécurité liées aux déchets (propriétés, toxicité et dangerosité). •Connaissance des matériaux et en particulier des déchets et produits chimiques dangereux. •Connaître les circuits de collectes et de traitements des déchets Contrôle et Aide au tri •Afin de vous aider, veuillez-vous référer aux fiches techniques de tri données individuellement dans le porte document (photos et explications) •Guider les usagers pour ne pas avoir de mélange intempestif dans les bennes, •Aider les usagers à la maintenance d'éventuelle charge. Maintenance de l'état du site •Entretien des rampes d'accès, (balais) •Entretien des bas de quai - Lors de chaque changement de benne, vérifier l'état du « bas de quai » et si besoin enlever les déchets tombés à terre, •Entretenir les espaces verts (débranchement, tondeuse, râteau, balais...) •Entretien des locaux.
Opération Avec offre 0011260707001103
<https://www.emploi-territorial.fr/offre/0011260707001103-agent-dechetterie>

Adjoint technique	Poste créé suite à un nouveau besoin	21h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	07/07/2026	01/09/2026
-------------------	--------------------------------------	-------	--	------------	------------

Agent de déchèterie (h/f) Gestion des déchets
Accueil des administrés •Être sociable, courtois et savoir faire preuve d'autorité à bon escient. •Être autonome, réactif et savoir organiser son temps de travail. •Savoir faire respecter le règlement intérieur du site. Être poli et pédagogue. Compétences techniques •Connaissance des consignes de sécurité liées à l'agent (port des chaussures de sécurité et application des gestes et postures adaptées aux missions, •Connaissance des règles et consignes de sécurité liées au matériel et aux locaux, •Connaissance des règles et consignes de sécurité liées aux déchets (propriétés, toxicité et dangerosité). •Connaissance des matériaux et en particulier des déchets et produits chimiques

*dangereux. • Connaître les circuits de collectes et de traitements des déchets*Contrôle et Aide au tri • Afin de vous aider, veuillez-vous référer aux fiches techniques de la commune. • Donner des données individuelles dans le porte document (photos et explications) • Guider les usagers pour ne pas avoir de mélange intempestif dans les bennes. • Aider les usagers à la maintenance d'éventuelle charge. Maintenance de l'état du site • Entretien des rampes d'accès, (balais) • Entretien des bas de quai - Lors de chaque changement de benne, vérifier l'état du « bas de quai » et si besoin enlever les déchets tombés à terre. • Entretenir les espaces verts (débranchement, tondeuse, râteau, balais...) • Entretien des locaux.

Opération Avec offre 0011260707001138 https://www.emploi-territorial.fr/offre/0011260707001138-agent-dechetterie					
V011260710000288001 SYADEN	Technicien, Technicien principal de 2ème classe, Technicien principal de 1ère classe, Ingénieur	Départ d'un agent précédemment affecté au projet	35h00	Oui Art. L332-24 du code général de la fonction publique	10/07/2026
	(h/f) Chef de projet travaux ENR thermiques Réseaux de chaleur et de froid Basé(e) à Carcassonne, l'ingénieur(e) ou le/la technicien(ne) chef(fe) de projet travaux « ENR thermiques – réseaux de chaleur et de froid » accompagne les collectivités et partenaires de l'Aude dans le développement des énergies renouvelables thermiques. Il/Elle pilote la promotion, la prospection et le suivi des projets, en apportant une expertise technique, financière, administrative et réglementaire afin de favoriser la transition énergétique et le déploiement de solutions avec ou sans réseau de chaleur et de froid. Opération Avec offre 0011260710000288 https://www.emploi-territorial.fr/offre/0011260710000288-chef-projet-travaux-enr-thermiques-reseaux-chaleur-froid				
V011260706002203001 VAL DU FABY	Adjoint d'animation	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	06/07/2026
Agent animateur Ecole primaire poste d'agent animateur à TNC (20h hebdomadaires)l'agent devra assurer à l'école des missions de garderie, cantine, surveillance des enfants notamment pendant la sieste, aide à l'institutrice, rangement, entretien des locaux Opération Avec offre 0011260706002203 https://www.emploi-territorial.fr/offre/0011260706002203-agent-animateur					

Accusé de réception en préfecture
011-281100024-20260706-0011260710340-AR
Date de télétransmission : 06/07/2026
Date de réception en préfecture : 16/07/2026