

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

AR-01120260821973

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 31 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
4	19	10

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 21/08/2026

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 Verdoube - 11100 NARBONNE

Codex
Date de réception en préfecture : 04/09/2026
011-281100024-20260821-01120260821973-AR
www.cgft11.fr



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

N° de déclaration / collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V011260817000928001 CC PYRENEES AUDIOISES ORDURES MENAGERES	Technicien	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	17/08/2026	01/10/2026
CHARGE DE MISSION PREVENTION PLPDMA Collecte des Ordures Ménagères <i>Les déchets ménagers et assimilés regroupent l'ensemble des déchets produits par les ménages et des déchets dits « assimilés », qu'ils soient collectés en déchèterie, en point d'apport ou en porte-à-porte. Le service des déchets est composé de 3 équipes de 3 agents de collecte OM, 4 agents déchetterie, 2 agents à la collecte des colonnes enterrées et aériennes, 1 ambassadeurs de tri, 4 agents administratifs, 3 agents à la maintenance des bacs, colonnes et collecte des encombrants.</i> Opération Avec offre O011260817000928 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011260817000928-charge-mission-prevention-plpdma						
V011260817001004001 CENTRE DE SANTE COMMUNAUTAIRE	Infirmier en soins généraux	Poste créé suite à un nouveau besoin	17h30	Oui Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	17/08/2026	01/10/2026
INFIRMIER(E) EN PRATIQUE AVANCEE (IPA) (h/f) Centre de Santé Communautaire <i>CONTEXTE</i> Le centre de santé intercommunal situé sur Quillan défend une approche globale de la santé, tenant compte des déterminants de santé (cf. projet de santé). Il constitue d'un des trois piliers du projet global de santé de Quillan en articulation avec la médiation en santé et la participation des personnes concernées. Les actions du centre de santé se développeront avec les habitants et les patients du centre afin de partir de leurs besoins et de leurs ressources. Les professionnels seront garants de la traduction opérationnelle de cette démarche à travers un travail en transversalité et l'amélioration continue de l'approche en santé du territoire. Opération Avec offre O011260817001004 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011260817001004-infirmier-e-pratique-avancee-ipa						
V011260814000539001 CIRCUIT DE LA MONTAGNE NOIRE	Adjoint administratif	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 6 du code général de la fonction publique	14/08/2026	21/09/2026
SECRETARIAT SAD service autonomie à domicile <i>- Accueil physique et téléphonique pour le SAD (service aides et soins) : information, orientation des demandes, savoir répondre aux demandes des bénéficiaires en l'absence de la responsable de secteur, rédaction de courriers- Assistant(e) RH : constitution des dossiers des agents, suivi des plannings et de la télégestion, préparation des variables de paie, rédaction et suivi des contrats de travail, NOVA- Binôme du responsable de secteur : rédaction et suivi des devis, enregistrement des prises en charge, attestations fiscales, calcul et suivi des frais de déplacements, gestion des remplacements des agents absents- Facturation SAD (aides) : facturation financeurs et bénéficiaires, réalisation et mise à jour des tableaux de bord</i> Opération Avec offre O011260814000539 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011260814000539-secretariat-sad						

Accusé de réception en préfecture
011-281100024-20260821-011202608211973-AR
Date de réception en préfecture : 04/09/2026

V011260818000359001	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. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	18/08/2026	01/10/2026
COMMUNE DE CAMBIEURE	Agent des interventions techniques polyvalent en milieu rural (h/f) Technique <i>Entretien et valorisation des espaces publics et des bâtiments communaux.</i> Opération Avec offre O011260818000359 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011260818000359-agent-interventions-techniques-polyvalent-milieu-rural					
V011260812000724001	Adjoint administratif	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	18/08/2026	25/09/2026
COMMUNE DE FENDEILLE	Responsable administratif (H / F) <i>Missions inhérentes aux fonctions de responsable administratif au sein d'une collectivité</i> Opération Avec offre O011260812000724 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011260812000724-responsable-administratif					
V011260821000585001	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	25h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	21/08/2026	28/09/2026
COMMUNE DE FITOU	Animateur enfance - jeunesse (h/f) Technique <i>Assurer l'accueil périscolaire, surveillance cantine, entretien des locaux communaux. Être titulaire du BAFA. Avoir le sens de l'écoute et de l'observation, être rigoureux, dynamique, réactif, avoir l'esprit d'initiative. Être autonome au quotidien dans l'organisation du travail mais savoir se référer à l'autorité. Capacité de travail en équipe, être disponible. Être à l'écoute auprès des enfants, sens de l'autorité et être patient. Savoir s'adapter aux horaires variables. Avoir le sens et la discrétion du service public</i> Opération Sans offre Pas d'offre associée					
V011260821000416001	Assistant d'enseignement artistique	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	8h00	Oui Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	21/08/2026	28/09/2026
COMMUNE DE FLEURY	ENSEIGNEMENT DE LA MUSIQUE ECOLE ELEMENTAIRE et/ou MATERNELLE <i>ENSEIGNEMENT DE LA MUSIQUE AU SEIN DE L'ECOLE ELEMENTAIRE ET OU MATERNELLE</i> Opération Sans offre Pas d'offre associée					
V011260821000462001	Assistant d'enseignement	Poste vacant suite à	6h00	Oui	21/08/2026	28/09/2026

Accusé de réception en préfecture
011-281100024-20260821-01120260821973-AR
Date de réception en préfecture : 04/09/2026



COMMUNE DE FLEURY	artistique	une fin de contrat sur emploi permanent	Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique		
ENSEIGNEMENT DE LA MUSIQUE ECOLE MUNICIPALE DE MUSIQUE ENSEIGNEMENT DE LA MUSIQUE AU SEIN DE L'ECOLE MUNICIPALE Opération Sans offre Pas d'offre associée					
V011260821000464001	Assistant d'enseignement artistique	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	Oui Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	21/08/2026	28/09/2026
COMMUNE DE FLEURY	ENSEIGNEMENT DE LA MUSIQUE ECOLE MUNICIPALE DE MUSIQUE ENSEIGNEMENT DE LA MUSIQUE AU SEIN DE L'ECOLE MUNICIPALE Opération Sans offre Pas d'offre associée				
V011260821000467001	Assistant d'enseignement artistique	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	Oui Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	21/08/2026	28/09/2026
COMMUNE DE FLEURY	ENSEIGNEMENT DE LA MUSIQUE ECOLE MUNICIPALE DE MUSIQUE ENSEIGNEMENT DE LA MUSIQUE AU SEIN DE L'ECOLE MUNICIPALE Opération Sans offre Pas d'offre associée				
V011260821000470001	Assistant d'enseignement artistique	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	Oui Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	21/08/2026	28/09/2026
COMMUNE DE FLEURY	ENSEIGNEMENT DE LA MUSIQUE ECOLE MUNICIPALE DE MUSIQUE ENSEIGNEMENT DE LA MUSIQUE AU SEIN DE L'ECOLE MUNICIPALE Opération Sans offre Pas d'offre associée				
V011260821000471001	Assistant d'enseignement artistique	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	Oui Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	21/08/2026	28/09/2026
COMMUNE DE FLEURY	ENSEIGNEMENT DE LA MUSIQUE ECOLE MUNICIPALE DE MUSIQUE ENSEIGNEMENT DE LA MUSIQUE AU SEIN DE L'ECOLE MUNICIPALE Opération Sans offre Pas d'offre associée				
V011260821000471001	Assistant d'enseignement artistique	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	Oui Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	21/08/2026	28/09/2026

Apposé de réception en préfecture
le 11/08/2024-20260821000467001-AR
Date de réception préfecture : 04/08/2026

	ENSEIGNEMENT DE LA MUSIQUE ECOLE MUNICIPALE DE MUSIQUE <i>ENSEIGNEMENT DE LA MUSIQUE AU SEIN DE L'ECOLE MUNICIPALE</i> Opération Sans offre Pas d'offre associée					
V011260821000474001	Assistant d'enseignement artistique	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	16h00	Oui Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	21/08/2026	28/09/2026
COMMUNE DE FLEURY	ENSEIGNEMENT DE LA MUSIQUE ECOLE MUNICIPALE DE MUSIQUE <i>ENSEIGNEMENT DE LA MUSIQUE AU SEIN DE L'ECOLE MUNICIPALE</i> Opération Sans offre Pas d'offre associée					
V011260821000475001	Assistant d'enseignement artistique	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	3h45	Oui Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	21/08/2026	28/09/2026
COMMUNE DE FLEURY	ENSEIGNEMENT DE L'ART PLASTIQUE ECOLE ELEMENTAIRE <i>ENSEIGNEMENT DE L'ART PLASTIQUE AU SEIN DE L'ECOLE ELEMENTAIRE</i> Opération Sans offre Pas d'offre associée					
V011260821000476001	Assistant d'enseignement artistique	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	3h00	Oui Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	21/08/2026	28/09/2026
COMMUNE DE FLEURY	ENSEIGNEMENT DE L'ART DRAMATIQUE ECOLE MATERNELLE <i>ENSEIGNEMENT DE L'ART DRAMATIQUE AU SEIN DE L'ECOLE MATERNELLE</i> Opération Sans offre Pas d'offre associée					
V011260821000477001	Assistant d'enseignement artistique	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	5h30	Oui Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	21/08/2026	28/09/2026
COMMUNE DE FLEURY	ENSEIGNEMENT DE L'ART PLASTIQUE ECOLE MUNICIPALE DE DESSIN <i>ENSEIGNEMENT DE L'ART PLASTIQUE AU SEIN DE L'ECOLE MUNICIPALE DE DESSIN</i> Opération Sans offre					

Accusé de réception en préfecture
011-281100024-20220821-11120260821973-AR
Date de réception en préfecture : 04/09/2026

Pas d'offre associée						
V011260821000588001	COMMUNE DE FLEURY	Adjoint administratif	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	21/08/2026 01/10/2026
conception et réalisation des éditions municipales et touristiques Pôle communication tourisme animation <i>Descriptif et missions du poste Grade : Adjoint administratif Descriptif de l'emploi : Conception, réalisation des éditions municipales et touristiques</i> <i>photothèqueRenfort webmasterSous la responsabilité du responsable du pôle animation, culture, communications Missions ou activité : 1-Conception et réalisation documents PAO* Conception, réalisation des éditions municipales et touristiques (Guide d'accueil, brochure d'appel, plan de ville...) et sur les événements qui s'y déroulent*</i> <i>Recherche de l'information* Collecte et sélection des informations* Collecte et prise de photos et vidéos* Organisation des informations et choix de la mise en page*</i> <i>Rédaction des contenus* Maquette et élaborations du chemin de fer* Sélection des visuels* Mise en forme PAO* Relations avec la régie publicitaire pour les espaces annonceurs* Relectures, corrections des documents* Suivi des BAT pour validations* Suivi fabrication (impression, façonnage, distribution...)2-Suivi de la conception - réalisation des éditions de la mairieSuivi de la conception et de la réalisation des documents : Côte indigoOu tout autre support municipal jugé utile3-Communication sur les événements et activités du pôleRéalisation des affiches, flyers et programmesRéalisation communiqué ou dossiers presseRéalisation de vidéos et clips promotionnels4-Gestion d'une photothèque5-Renfort webmaster6-Gestion du dossier pavillon bleu</i> Opération Avec offre 0011260821000588 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011260821000588-conception-realisation-editions-municipales-touristiques						
V011260821000619001	COMMUNE DE FLEURY	Adjoint administratif	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	Non	21/08/2026 01/10/2026
AGENT ADMINISTRATIF/GESTION DU BUDGET/CHARGE DE MISSIONS CULTURE ET PROTOCOLE Pôle communication tourisme animation <i>Missionsprincipales du poste :1/ Chargée événementielChargée des événements commission sociale (en collaboration avec l'élue) et protocole 2/ Volet culturelEn collaboration avec la cheffe de service, gestion des écoles municipales d'art En collaboration avec l'élue, mise en place et gestion des expositions culturelles3/ Volet administratifChargée de la régie de recette — chargée de la gestion du budget</i> Opération Avec offre 0011260821000619 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011260821000619-agent-administratif-gestion-budget-charge-missions-culture-protocole						
V0112608180000027001	COMMUNE DE LAPRADE	Rédacteur	Poste créé suite à un changement de temps de travail	28h00	Oui Art. L332-8 disposition 7 du code général de la fonction publique	18/08/2026 25/09/2026
Secrétaire général de mairie (h/f) administratif <i>Sous la responsabilité du Maire, le secrétaire général de mairie réalise l'ensemble des missions nécessaires au fonctionnement de la commune :Missions principales :- Gestion administrative & Assemblées : Préparation, rédaction et suivi des actes administratifs, conseils municipaux, délibérations, arrêtés et décisions. Tenue des registres, archivage et cartographie/QGIS.- Finances & Comptabilité : Élaboration et suivi budgétaire (M57, M49), préparation des CFU/BP, suivi de la facturation eau/assainissement, FCTVA, suivi des travaux en régie, demandes de subventions et marchés publics.- Ressources Humaines : Gestion des carrières, poies, cotisations sociales et suivi du personnel communal.- Urbanisme & État Civil / Funéraire : Instruction des autorisations d'urbanisme, gestion des actes d'état civil, des listes électorales, des scrutins et du cimetière communal.- Services à la population & Sécurité : Accueil du public, gestion du site internet et des équipements municipaux, gestion du DICRIM,</i>						

Accusé de réception en préfecture
011-281100024-20260821-01120260821973-AR
Date de réception en préfecture : 04/09/2026

du Document Unique et du Schéma Communal de Défense Extérieure contre l'Incendie (DECI).- Missions annexes : Gestion et animation de la bibliothèque municipale. Conditions d'exercice : Poste à temps non complet : 28h00 hebdomadaires. Travail en autonomie en relation directe avec les élus. Disponibilité lors des séances du Conseil municipal (en soirée) et réunions diverses. Opération Avec offre 0011260818000027 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011260818000027-secretaire-general-mairie					
V011260814000762001	Technicien, Technicien principal de 2ème classe, Technicien principal de 1ère classe	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	14/08/2026
COMMUNE DE NARBONNE	Responsable technique du secteur bâtiments sportifs (H/F) Direction du sport - Santé - Inclusion Que l'équipe d'entretien des bâtiments soit en permanence dans les meilleures conditions pour assurer ses missions. • Que les usagers trouvent en permanence des installations en bon état (sécurité). • Que la Direction puisse exercer son rôle de surveillance et de contrôle des équipements. Opération Sans offre Pas d'offre associée				
V011260820000221001	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. L332-14 du code général de la fonction publique	20/08/2026
COMMUNE DE NARBONNE	Assistant ressources humaines (h/f) Direction des Ressources Humaines Le gestionnaire carrière/paye assure le traitement et la gestion des dossiers en matière de gestion des ressources humaines dans le respect des procédures et des dispositions réglementaires. Opération Sans offre Pas d'offre associée				
V011260820000240001	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	20/08/2026
COMMUNE DE NARBONNE	Agent technique de crèche Direction de la Petite Enfance - crèche • Entretenir et veiller à l'hygiène des locaux, du linge et du matériel. • Veiller à l'approvisionnement et à la disponibilité des stocks (produits entretien, linge ...). • Assurer le suivi des repas. Les principales activités dans le poste • Commander, gérer et suivre le stock des produits d'entretien et du linge en collaboration avec la responsable de l'établissement. • Définir et appliquer les protocoles d'entretien des locaux en collaboration avec la responsable de l'établissement. • Renseigner les fiches techniques (fiche t°C, frigo ; HACCP ; dortoir). • Assurer la réception des repas. • Procéder au relevé des températures (normes HACCP). • Assurer la mise en plat des repas et leur répartition. • Nettoyer et désinfecter quotidiennement la cuisine (mise en place, vaisselle, matériel). • Nettoyer et désinfecter le mobilier au quotidien : les tapis, les sols, les poignées de portes, interrupteurs). • Nettoyer et désinfecter les lits, les matelas en fonction des protocoles et les jeux en collaboration avec l'équipe. • Entretenir le linge, le lave-linge et sèche-linge. • Nettoyer et désinfecter les sanitaires adultes et enfants au quotidien. • Se former sur les nouvelles techniques d'entretien. • Actualiser les pratiques. • Participer aux réunions d'équipe. • Travailler en partenariat avec la cuisine centrale et le factotum du service. Opération Sans offre				

Accusé de réception en préfecture
01126081100004-20260821-01120260821973-AR
Date de réception préfecture : 04/09/2026



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

V011260820001003001 COMMUNE DE SIGEAN	Pas d'offre associée					
	Adjoint administratif	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	28h00	Non	20/08/2026	01/10/2026
	Assistant services à la population (h/f) accueil • Traitement de dossier de public en difficulté (enfants, mères, personnes âgées dépendantes, handicapées, sans logement, etc.) • Accompagne les personnes au plan administratif • Assure le fonctionnement du Centre Communal d'action Sociale • Identifie et qualifie la demande sociale et oriente vers les services ou les professionnels concernés • Accueil physique et téléphonique du public en difficulté. • Rédaction des dossiers d'aide sociale et du courrier relatif au CCAS • Missions administratives variées, dans différents domaines tels que le secrétariat et l'accueil du public Opération Sans offre Pas d'offre associée					
V011260814000928001 CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'AUDE	Assistant socio-éducatif de classe exceptionnelle, Assistant socio-éducatif	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	Non	14/08/2026	01/10/2026
	Chargé du suivi des situations individuelles de personnes âgées et de leurs proches aidants Prévention action sociale PA/PH - Espaces Séniors-Lauragais - Accueil physique et téléphonique en renfort du chargé d'accueil social et d'information spécialisé en gérontologie - Mise en œuvre du programme départemental d'aide aux aidants familiaux de personnes âgées en perte d'autonomie toutes pathologies • Organiser l'information/formation des aidants familiaux sur les ES • Accompagner le recours à des solutions de répit pour les familles • Les inscrire dans un parcours de suivi dans le cadre du programme départemental d'aide aux aidants familiaux et des programmes proposés par les associations de malades, • Suivi des aidants familiaux via des tableaux de bord informatisés et consultables par l'ensemble des agents de l'ES, • Régulation avec les psychologues du programme départemental, • Travailler en étroite collaboration avec le chargé d'accueil et le responsable de coordination, • Travailler en collaboration avec les référents ASG sur le repérage et le suivi des aidants familiaux, • Travailler en partenariat avec les structures d'accompagnement des PA dépendantes (MAIA, ESA, plateformes de répit, SAD, EHPAD, réseaux...). - Accompagnement et suivi des GIR 5/6 : • Prise en charge des situations orientées par l'accueil ou les membres de l'équipe médico-sociale APA • Participation aux réunions de régulation avec le service ASG, • Participation aux journées de prévention départementales ou territoriales, • Proposer un parcours de prévention aux personnes classées en GIR 5-6, évaluer l'impact de leur participation aux actions sur le long terme, • Suivi des GIR 5/6 via des tableaux de bord informatisés et consultables par l'ensemble des agents de l'ES Opération Sans offre Pas d'offre associée					
	Rédacteur, Rédacteur principal de 1ère classe, Rédacteur principal de 2ème classe, Adjoint administratif, Adjoint adm. principal de 1ère classe, Adjoint adm. 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	18/08/2026	25/09/2026
V011260818000866001 CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'AUDE	Secrétaire de groupement aide sociale à l'enfance (h/f) Service aide sociale à l'enfance Sous l'autorité hiérarchique du chef de groupement ASE, vous serez chargé : • D'assurer la gestion administrative et le suivi des dossiers des enfants et jeunes majeurs					

Accusé de réception en préfecture
011-281100024-20260821-011-20260821-1973-AR
Date de réception en préfecture : 04/09/2026

pris en charge par l'ASE • D'accueillir et orienter les usagers et partenaires, en physique et par téléphone, et d'assurer la mise en relation avec les différents interlocuteurs du service • De participer aux commissions de décisions organisées par les Maisons Départementales des Solidarités • De rédiger, mettre en forme et assurer le suivi des courriers administratifs • D'assurer l'interface entre les professionnels du Département (agents administratifs et travailleurs sociaux) et les partenaires extérieurs, notamment les autorités judiciaires • De réaliser les comptes rendus et les synthèses écrites des réunions et de participer aux réflexions communes Opération Avec offre 0011260818000866 https://www.emploi-territorial.fr/offre/0011260818000866-secretaire-groupement-aide-sociale-enfance							
V0112608180001207001 CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'AUDE	Technicien, Technicien principal de 2ème classe, Technicien principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	18/08/2026	25/09/2026	
	Technicien de Laboratoire routier Parc départemental Laboratoire routier MISSIONS Les missions télétravaillables doivent être mentionnées : Assure l'aide à la conception et le suivi des opérations routières pour le Département (Divisions Territoriales, SOA, SERS...)Assiste et contrôle des travaux pour les tiers,Suivi du réseau d'IPGMaîtrise de la qualité interne ACTIVITES Les activités télétravaillables doivent être mentionnées : Essais divers pour la conception des travaux de terrassements, de béton et d'enrobés sur le terrain et en laboratoireEssais divers pour le suivi des travaux de terrassements, de béton et d'enrobés sur le terrain et en laboratoireSuivi du réseau d'Indicateurs de Profondeur de Gel (relevé de températures et mesures de déflexions) en période hivernale pour la mise en place ou la levée des barrières de dégelElaboration d'un document précisant l'organisation et le système qualité du laboratoire Participation à la formation et au accompagnement des agents intervenant dans les travaux routiersParticipation au suivi des activités et de la comptabilité externe et interne du laboratoire SPECIFICITES DU POSTE Suivi des travaux routiers sur tout le territoire du départementPossibilité de travail de nuit voire en dehors des horaires de travail habituelsIntervention sur voie ouverte à la circulationTravail manuel et physique importantManipulation de produits dangereux et toxiques (perchloréthylène, toluène, amiante, soufre, chaux, liant routier) COMPETENCES REQUISES Connaissances routières en matière de terrassements, enrobés bitumineux et bétonSens de l'analyse et de synthèsesSens du dialogue et de la négociation avec les techniciens représentant la maîtrise d'œuvre et les entreprises Grande disponibilité et autonomie Rigueur Opération Sans offre Pas d'offre associée						
V011260820000109001 EHAD LES ESTAMOUNETS	Aide-soignant de classe normale, Aide-soignant de classe supérieure	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	20/08/2026	01/10/2026	
	AIDE SOIGNANT <i>Aide à la personne (nursing, aide aux repas, entretien de l'environnement de la personne...)</i> Opération Sans offre Pas d'offre associée						
V011260820000109002 EHAD LES ESTAMOUNETS	Aide-soignant de classe normale, Aide-soignant de classe supérieure	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	20/08/2026	01/10/2026	
	AIDE SOIGNANT <i>Aide à la personne (nursing, aide aux repas, entretien de l'environnement de la personne...)</i> Opération Sans offre Pas d'offre associée						



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

V011260820000135001 EHPAD LES ESTAMOUNETS	AIDE SOIGNANT Aide à la personne (nursing, aide aux repas, entretien de l'environnement de la personne...) Opération Sans offre Pas d'offre associée				
	Infirmer en soins généraux, Infirmer en soins généraux hors 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	20/08/2026 01/10/2026
	INFIRMIER Organise la prise en charge individualisée des résidents par les équipes de soins, définit les objectifs de soins, appréhende les situations d'urgence et les situations à risques. Assure les relations avec les résidents et leur entourage, coordonne les intervenants extérieurs et facilite l'intervention des médecins libéraux en lien avec le médecin coordonnateur. Manage et coordonne l'équipe des aides-soignants. Opération Sans offre Pas d'offre associée				
V011260818000675001 S.M D'AMENAGEMENT ET DE GESTION DU PNR CORBIERES FENOUILLEDES	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	18/08/2026 02/10/2026
	Chargé de mission Agriculture 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) porte la mise en oeuvre de la Charte, contrat qui concrétise le projet de protection et de développement durable élaboré pour son territoire. Le ou la chargé(e) de mission Agriculture a pour objectif de mettre en place sur le territoire du PNR une agriculture responsable, respectueuse de la biodiversité, de la qualité des paysages et de la qualité de l'eau, et de promouvoir les productions qui en sont issues (circuits courts, Marque Parc, labels, etc.). Missions ou activités Placé(e) sous l'autorité de la Directrice, le la chargé.e de mission Agriculture coordonne et met en oeuvre le programme d'actions de la Charte en matière d'agriculture. En lien avec ses partenaires et les institutions compétentes (Collectivités, Chambres consulaires, associations...), ses missions seront : Accompagnement pour une gestion durable et coordonnée des espaces agricoles :- Valorisation en renforcement des démarches existantes en faveur de la gestion du foncier agricole- Facilitation de la transmission et reprise des exploitations agricoles- Accompagnement du territoire sur l'adaptation des activités agricoles au changement climatique (diversification, économie d'eau, risques, expérimentation...). Coordination des actions liées à l'agriculture :- Mise en oeuvre des orientations de la charte, suivi des actions, montage de partenariat, montage de dossiers sur le plan technique et administratif, recherche de financement- Appui à la rédaction d'avis en lien avec les thématiques traitées- Participation et suivi des politiques publiques mises en oeuvre- Veille technique et force de proposition- Suivi des démarches de projets type PAEC en lien avec les chargés de mission Natura 2000- Travail avec l'ensemble des agents du Parc dans la prise en compte de la thématique agricole Mise en valeur du patrimoine géologique en lien avec les terroirs et l'agriculture Appui aux travaux de valorisation du « petit » patrimoine du monde agricole Enjeux de l'agriculture pour le maintien de la biodiversité et des paysages Valorisation par des actions EEDDSoutien et valorisation de l'agriculture du territoire :- Valoriser et renforcer le rôle de l'agriculture (action EEDD, lien avec le tourisme...)- Déploie des projets visant à déployer et valoriser le pastoralisme, le soutien à la viticulture « de coteaux » Animation et conduite des dossiers liés à la Marque « Valeur Parc »- Travail sur la stratégie de développement- Sélectionne les produits en fonction de la stratégie du PNR- Monte le cahier des charges et coordonne l'attribution de la				

CDG FPT de l'Aude

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

copie de réception en préfecture
11-11-2026 11:00:24-20260821-01120260821973-AR
copie de réception préfecture : 04/09/2026

V011260818000645001	Marque- Assure la communication (en lien avec la chargée de communication du parc), le suivi, le bilan et l'évaluation de laMarque- Assure en partenariat avec les acteurs locaux la promotion des produits marqués Parc et des producteurs- Fait le lien avec les autres Marques développées sur le territoire pour une meilleure articulation des politiques promotionnellesParticipation active à la vie du Parc, aux différentes instances de travail (réunions techniques et/ou thématiques, collaboration avec les autres chargés de mission sur des actions transversales, ...) et, en fonction des sujets, aux instances du syndicat (Conseil syndical, Conseil scientifique et de prospective, ...)Profil recherchéBac + 4/5 minimum en développement rural, agriculture, agro-environnement, aménagement de l'espaces.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'unterritoire à dominante rurale ;Savoir-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● Expertise dans le domaine de l'agriculture et de l'agro-écologie● Expérience en ingénierie de projets et en animation territoriale● Fonctionnement et logique des enjeux de l'économie agricole Opération Avec offre O011260818000675 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011260818000675-charge-mission-agriculture					
	Ingénieur, Technicien principal de 1ère classe, Technicien principal de 2ème classe, 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	18/08/2026	01/10/2026
V011260818000645001	Responsable du Pilotage des Infrastructures de Recharges pour Véhicules Électriques et du Plan de Corps de Rue Simplifié Rattaché(e) au Directeur des Territoires, l'agent exerce une responsabilité opérationnelle et de développement des Infrastructures de Recharges pour Véhicules Électriques (IRVE), d'animation et de valorisation du Plan de Corps de Rue Simplifié (PCRS). L'agent peut aussi intervenir en support à la mise en œuvre de missions spécifiques et identifiées dans les différents domaines de responsabilité de la direction (patrimoine d'infrastructures de communications électroniques, partenariats avec les entreprises locales d'électricité, appui au contrôle technique des ouvrages d'électricité...). Opération Avec offre O011260818000645 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011260818000645-responsable-pilotage-infrastructures-recharges-pour-vehicules-Electriques-plan-corps-rue-simplifie					
SYADEN						

Accusé de réception en préfecture
011-281100024-20260821-01120260821973-AR
Date de réception préfecture : 04/09/2026