

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

AR-01120260826040

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 28 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
5	4	20

ARTICLE 2 :

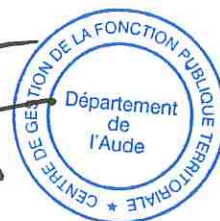
Ampliation du présent arrêté est adressé à Monsieur le Préfet de l'Aude.

Le présent arrêté est publié sur le site emploi-territorial.fr rubrique « Publicité des arrêtés ».

Fait à Carcassonne, le 26/08/2026

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 Cedex

Antenne : 21 rue du Verdoble - 11100 NARBONNE

Accusé de réception en préfecture
011-281100024-20260826-01120260826040-AR
Date de réception préfecture : 04/09/2026

Tel : 04 68 77 79 79

www.cdg11.fr



N° de déclaration / collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V011260824000811001 CARCASSONNE AGGLO	Attaché, Attaché principal, Attaché hors classe, Rédacteur, Rédacteur principal de 2ème classe, Rédacteur principal de 1ère classe, Ingénieur, Ingénieur principal, Technicien, Technicien principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	24/08/2026	01/10/2026
	Directeur de la mobilité * Définir et mettre en oeuvre la stratégie mobilité de l'agglomération * Piloter les documents de planification (Plan de Mobilité, Schéma Directeur Cyclable, Plan global des déplacements, etc.) * Proposer des orientations stratégiques * Assurer une veille réglementaire et technique * Piloter le contrat de délégation (COSP) avec l'exploitant RTCA (EPIC) * Suivre les performances du réseau via les indicateurs (fréquentation, qualité de service, régularité, recettes) * Construire en lien avec la direction de l'EPIC une vision stratégique permettant de répondre aux enjeux de mobilités du territoire dans un contexte budgétaire contraint * Piloter en lien avec la direction de l'EPIC les projets structurants que sont : le renouvellement de la flotte, le renforcement de la qualité de service, la stratégie immobilière concernant le / les dépôts * Préparer les évolutions de l'offre de transport * Coordonner les demandes de transport occasionnel adressés à l'AOM * Déployer la politique cyclable inscrite au schéma directeur * Développer les mobilités partagées (covoiturage, autopartage) * Encourager et faciliter l'intermodalité * Participer au projet du pôle d'échanges multimodal (PEM) * Conduire les études techniques et de faisabilité * Monter les dossiers de financement (État, Région, Europe, ADEME, etc.) * Piloter les marchés publics liés aux transports et à la mobilité * Assurer le suivi budgétaire des opérations * Encadrer l'équipe Transport et Mobilité (1 chargé de mission) * Planifier et organiser le travail du service * Développer les compétences de l'équipe * Coordonner les interventions des prestataires * Assurer les relations avec la Région, les communes, le Département et les partenaires institutionnels * Préparer les délibérations, notes, rapports et présentations destinés aux élus * Participer aux commissions et Instances de gouvernance (commission Mobilités, Comité des partenaires, conférence des Vice-Présidents). - Poste à temps complet, - Rémunération statutaire relative à la grille indiciaire du grade, - I.F.S.E. en lien avec l'emploi repère, - Déplacements réguliers sur le territoire, - Réunions en soirée avec les élus ou partenaires, - Disponibilité ponctuelle selon les projets. Télétravail : Oui Emploi repère : Directeur/Lieu de Travail : 1, Rue Pierre Germain, 11000 CARCASSONNE Opération Avec offre 0011260824000811 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011260824000811-directeur-mobilité					
V011260824000268001 CC PYRÉNÉES AUDOISES ADMINISTRATION GENERALE	Attaché	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	25/08/2026	01/11/2026
	Chargé(e) de mission « Santé » CONTRAT LOCAL SANTE Sous l'autorité hiérarchique : • Du Président des Pyrénées Audoises et du Directeur de la communauté de communes des Pyrénées Audoises, Sous l'autorité fonctionnelle : Du président de la Communauté de Communes des Pyrénées Audoises-Du président de la Communauté de Communes du Limouxin • De l'Agence Régionale de Santé Occitanie en relation avec : • Tous les services des communautés de communes des Pyrénées Audoises et du Limouxin • Les élus des 2 communautés de communes sus-citées, • L'Agence Régionale de Santé Occitanie, • Les services des communes membres des 2 communautés de communes sus-citées, • L'ensemble des acteurs impliqués dans					

Accusé de réception en préfecture
011-28110002-20260824-001-20260826040-AR
Date de réception en préfecture : 04/09/2026

le domaine de la santé globale. Définition du posteRédaction, présentation et validation du contrat local de santé (CLS) du territoire puis animation du CLS		Opération Avec offre 0011260825000268 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011260825000268-charge-e-mission-sante			
V011260826000308001 CCAS DE NARBONNE	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	17h30	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	26/08/2026 01/01/2027
	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				
	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	24h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	26/08/2026 01/01/2027
V011260826000436001 CCAS DE NARBONNE	Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) AIDES A DOMICILE 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				
	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	20h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	26/08/2026 01/12/2026
	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				
V011260826000483001 CCAS DE NARBONNE	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	30h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	26/08/2026 01/12/2026
	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				
		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

Pas d'offre associée				
V011260824000457001 COMMUNE DE CARCASSONNE	Brigadier-chef principal, Gardien brigadier, Adjoint technique principal de 1ère classe, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	Non
	POLICIERE/ POLICIER MUNICIPAL(E) - CAVALIER(E) Tranquillité publique MISSIONS PRINCIPALES • Police de proximité avec les habitants et les acteurs locaux• Maintien de la tranquillité publique• Interpellations dans le cadre des missions de voie publique• Application des arrêtés municipaux et du respect du code de l'urbanisme• Prévention par le dialogue et la proximité avec les habitants• Surveillance générale du territoire et des bâtiments communaux• Surveillance des manifestations• Police de la route• Gestion des chiens dangereux et de la maltraitance animale• Prévention et présentation de la brigade auprès des scolaires• Travail en équipe, en coordination avec l'ensemble des unités, des services de la ville, des bailleurs sociaux et autres acteurs de la vie locale• Travail en complémentarité avec la Police Nationale• Soigner la cavalerieRédaction et transmission d'écrits professionnels• Rédaction et transmission d'écrits professionnels• Établir et rédiger des rapports d'activités, des comptes rendus de mission d'ilotage et de prévention• Suivre l'évolution des textes législatifs et réglementairesInterventions de Police Municipale• Échanges d'informations permanents avec les autres policiers municipaux• Appliquer les consignes relatives aux zones de surveillance spécifiques, aux modalités de patrouille• Appliquer les règles et consignes relatives à la sécurité en intervention• Rendre compte à l'échelon hiérarchique supérieur et relayer les ordres de conduite• Transmettre les consignes de service à la relèveSAVOIR-FAIRE• Utiliser des moyens de transmission radio• Être à l'aise aux 3 allures en extérieur• Galop 5 minimumSAVOIR ÊTRE• Respect du code de déontologie, sens du service public, respect des libertés publiques• Bonne condition physique• Maîtrise de soi• Pédagogie• Discernement• RigueurExigences requises : Exercice professionnel soumis à des conditions réglementaires d'agrément, d'assèmentation, de formation initiale et continueCONDITIONS DE TRAVAIL ET CONTRAINTESHoraires de travail : Journée, soirée et nuit, annualiséLieu de travail et environnement : Territoire de la CommuneMoyens Matériels : Port de l'uniformeFormations obligatoires : FIA + FCO Opération Avec offre O011260824000457 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011260824000457-policiere-policier-municipal-e-cavalier-e			
V011260824000457002 COMMUNE DE CARCASSONNE	Brigadier-chef principal, Gardien brigadier, Adjoint technique principal de 1ère classe, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	Non
	POLICIERE/ POLICIER MUNICIPAL(E) - CAVALIER(E) Tranquillité publique MISSIONS PRINCIPALES • Police de proximité avec les habitants et les acteurs locaux• Maintien de la tranquillité publique• Interpellations dans le cadre des missions de voie publique• Application des arrêtés municipaux et du respect du code de l'urbanisme• Prévention par le dialogue et la proximité avec les habitants• Surveillance générale du territoire et des bâtiments communaux• Surveillance des manifestations• Police de la route• Gestion des chiens dangereux et de la maltraitance animale• Prévention et présentation de la brigade auprès des scolaires• Travail en équipe, en coordination avec l'ensemble des unités, des services de la ville, des bailleurs sociaux et autres acteurs de la vie locale• Travail en complémentarité avec la Police Nationale• Soigner la cavalerieRédaction et transmission d'écrits professionnels• Rédaction et transmission d'écrits professionnels• Établir et rédiger des rapports d'activités, des comptes rendus de mission d'ilotage et de prévention• Suivre l'évolution des textes législatifs et réglementairesInterventions de Police Municipale• Échanges d'informations permanents avec les autres policiers municipaux• Appliquer les consignes relatives aux zones de surveillance spécifiques, aux modalités de patrouille• Appliquer les règles et consignes relatives à la sécurité en intervention• Rendre compte à l'échelon hiérarchique supérieur et relayer les ordres de conduite• Transmettre les consignes de service à la relèveSAVOIR-FAIRE• Utiliser des moyens de transmission			

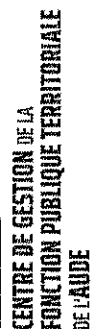
Accusé de réception en préfecture
011-281-0024-1260826-01120260826040-AR
Date de réception en préfecture : 04/09/2026

CDG FPT de l'Aude

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

V011260824000457003 COMMUNE DE CARCASSONNE	radio•Être à l'aise aux 3 allures en extérieur•Galop 5 minimumSAVOIR ÊTRE•Respect du code de déontologie, sens du service public, respect des libertés publiques•Bonne condition physique •Maîtrise de soi•Pédagogue•Discernement•RigueurExigences requises :Exercice professionnel soumis à des conditions réglementaires d'agrément, d'assermement, de formation initiale et continueCONDITIONS DE TRAVAIL ET CONTRAINTESHoraires de travail : Journée, soirée et nuit, annualiséLieu de travail et environnement : Territoire de la CommuneMoyens Matériels : Port de l'uniformeFormations obligatoires : FIA + FCO Opération Avec offre O011260824000457 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011260824000457-policiere-policier-municipal-e-cavaller-e				01/01/2027	
	Brigadier-chef principal, Gardien brigadier, Adjoint technique principal de 1ère classe, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	Non	24/08/2026	
V011260824000457004 COMMUNE DE CARCASSONNE	POLICIÈRE/ POLICIER MUNICIPAL(E) - CAVALIER(E) Tranquillité publique MISSIONS PRINCIPALES• Police de proximité avec les habitants et les acteurs locaux• Maintien de la tranquillité publique• Interpellations dans le cadre des missions de voie publique• Application des arrêtés municipaux et du respect du code de l'urbanisme• Prévention par le dialogue et la proximité avec les habitants• Surveillance générale du territoire et des bâtiments communaux• Surveillance des manifestations• Police de la route• Gestion des chiens dangereux et de la maltraitance animale• Prévention et présentation de la brigade auprès des scolaires• Travail en équipe, en coordination avec l'ensemble des unités, des services de la ville, des bailleurs sociaux et autres acteurs de la vie locale• Travail en complémentarité avec la Police Nationale• Soigner la cavalerieRédaction et transmission d'écrits professionnels• Établir et rédiger des rapports d'activités, des comptes rendus de mission d'ilotage et de prévention • Suivre l'évolution des textes législatifs et réglementairesInterventions de Police Municipale• Échanges d'informations permanents avec les autres policiers municipaux• Appliquer les consignes relatives aux zones de surveillance spécifiques, aux modalités de patrouille• Appliquer les règles et consignes relatives à la sécurité en intervention • Rendre compte à l'échelon hiérarchique supérieur et relayer les ordres de conduite• Transmettre les consignes de service à la relèveSAVOIR-FAIRE•Utiliser des moyens de transmission radio•Être à l'aise aux 3 allures en extérieur•Galop 5 minimumSAVOIR ÊTRE•Respect du code de déontologie, sens du service public, respect des libertés publiques•Bonne condition physique •Maîtrise de soi•Pédagogue•Discernement•RigueurExigences requises :Exercice professionnel soumis à des conditions réglementaires d'agrément, d'assermement, de formation initiale et continueCONDITIONS DE TRAVAIL ET CONTRAINTESHoraires de travail : Journée, soirée et nuit, annualiséLieu de travail et environnement : Territoire de la CommuneMoyens Matériels : Port de l'uniformeFormations obligatoires : FIA + FCO Opération Avec offre O011260824000457 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011260824000457-policiere-policier-municipal-e-cavaller-e				01/01/2027	
	Brigadier-chef principal, Gardien brigadier, Adjoint technique principal de 1ère classe, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	Non	24/08/2026	
POLICIÈRE/ POLICIER MUNICIPAL(E) - CAVALIER(E) Tranquillité publique MISSIONS PRINCIPALES• Police de proximité avec les habitants et les acteurs locaux• Maintien de la tranquillité publique• Interpellations dans le cadre des missions de voie publique• Application des arrêtés municipaux et du respect du code de l'urbanisme• Prévention par le dialogue et la proximité avec les habitants• Surveillance générale du territoire et des bâtiments communaux• Surveillance des manifestations• Police de la route• Gestion des chiens dangereux et de la maltraitance animale• Prévention et présentation de la brigade auprès des scolaires• Travail en équipe, en coordination avec l'ensemble des unités, des services de la ville, des bailleurs sociaux et autres						

Accusé de réception en préfecture
011-281100024-20260820-01120260826040-AR
Date de réception en préfecture : 04/09/2026



<https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011260824000457-policiere-policier-municipal-e-cavalier-e>

Brigadier-chef principal, Gardien
brigadier, Adjoint technique
principal de 1ère classe, Adjoint
technique principal de 2ème classe
Adjoint technique

100	100
-----	-----

Non

35h00

Poste créé suite à un nouveau besoin

Adjoint technique

POLICIÈRE/ POLICIER MUNICIPAL(E) - CAVALIER(E) Tranquillité publique

MISSIONS PRINCIPALES • Police de proximité avec les habitants et les acteurs locaux • Maintien de la tranquillité publique • Interpellations dans le cadre des missions de voie publique • Application des arrêtés municipaux et du respect du code de l'urbanisme • Prévention par le dialogue et la proximité avec les habitants • Surveillance générale du territoire et des bâtiments communaux • Surveillance des manifestations • Police de la route • Gestion des chiens dangereux et de la maltraitance animale • Prévention et présentation de la brigade auprès des scolaires • Travail en équipe, en coordination avec l'ensemble des unités, des services de la ville, des bailleurs sociaux et autres acteurs de la vie locale • Travail en complémentarité avec la Police Nationale • Soigner la cavalerie • Rédaction et transmission d'écrits professionnels • Établir et rédiger des rapports d'activités, des comptes rendus de mission d'flotage et de prévention • Suivre l'évolution des textes législatifs et réglementaires • Interventions de Police Municipales • Échanges d'informations permanents avec les autres policiers municipaux • Appliquer les consignes relatives aux zones de surveillance spécifiques, aux modalités de patrouille • Appliquer les règles et consignes relatives à la sécurité en intervention • Rendre compte à l'échelon hiérarchique supérieur et relayer les ordres de conduite • Transmettre les consignes de service à la relève • SAVOIR-FAIRE • Utiliser des moyens de transmission radio • Être à l'aise aux 3 allures en extérieur • Galop 5 minimum • SAVOIR ÊTRE • Respect du code de déontologie, sens du service public, respect des libertés publiques • Bonne condition physique • Maîtrise de soi • Pédagogie • Discernement • Rigueur • Exigences requises • Exercice professionnel soumis à des conditions réglementaires d'agrément, d'assermement, de formation initiale et continue • CONDITIONS DE TRAVAIL ET CONTRAINTES • Horaires de travail : Journée, soirée et nuit, annualisé • Lieu de travail et environnement : Territoire de la Commune • Moyens Matériels : Port de l'uniforme • Informations obligatoires : FIA + FCO

Opération Avec offre O011260824000457

Opération Avec offre 0011260824000457

<https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011260824000457-policiere-policier-municipal-e-cavalier-e>

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

Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité

35h00

Non

25/08/2026

02/10/2026

CHEF DE CELLULE TRAVAUX ENTREPRISES DIRECTION GENERALE DES SERVICES TECHNIQUES

V011260824000457005

COMMUNE DE CARCASSONNE

V011260825000651001

5000
1/2000
COMMUNE DE CARCASSONNE

Accusé de réception en préfecture
011-281100024-20260826-00020260826040-AR
Date de réception préfecture: 04/09/2026

CDG FPT de l'Aude

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



V011260824000427001 COMMUNE DE CASTELNAUDARY	Sous l'autorité du chef de service Etudes travaux entreprises-Surveillance et suivi des travaux réalisés en entreprise sur le domaine public communal concernant la voirie, le réseau pluvial et les clôtures-Visite de terrain sur l'ensemble des dysfonctionnements recensés sur le réseau pluvial-Assainissement et AEP en domaine privé de la Commune-Suivi de l'entretien des fontaines et miroir d'eau-Contrôle du nettoyage annuel des avaloirs de la Ville-Suivi financier des travaux (O.S, Bon de commande, attachements...)-Gestion des marchés à bon de commande-Etude et devis de chantiers voirie et réseaux pluviaux-Analyse des offres-Montage de marché (partie technique)-Suivi de l'entretien et du contrôle des poteaux incendies-Réalisation de diagnostic ponctuel sur voirie-Engagements des bons de commandes-Effectuer toute tâche demandée par la hiérarchie au titre de l'intérêt général de la collectivité				
	Opération Sans offre Pas d'offre associée				
	Adjoint technique, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	Non	24/08/2026
V011260826000498001 COMMUNE DE NARBONNE	Opérateur de maintenance Direction des Services Techniques - Assurer l'entretien et la maintenance des bâtiments et espaces extérieurs,- Être le référent technique en menuiserie (bois, aluminium, PVC), chargé du diagnostic, du conseil, du suivi des travaux et de l'expertise des ouvrages,- Assurer la conduite de travaux spécifiques dans le domaine de la serrurerie,- Assurer la maintenance du matériel et de l'outillage- Assurer l'entretien du matériel et du véhicule, - Venir en renfort au secteur électricité et conduite PL,- Peut être amené à effectuer d'autres missions du service technique dans le cadre de la continuité de service				
	Opération Avec offre 0011260824000427 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011260824000427-operateur-maintenance				
	Adjoint technique	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	26/08/2026
V011260826000979001 COMMUNE DE NARBONNE	Mécanicien Centre Technique Municipal Sous la responsabilité du chef de service et en accord avec l'atelier mécanique, il effectue les travaux et prise de rendez-vous, le suivi des réparations et la gestion des pièces détachées, devis et archivages. Il classe les documents et travaux effectués.				
	Opération Sans offre Pas d'offre associée				
	Adjoint technique, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe, Agent de maîtrise	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	26/08/2026
V011260826000979001 COMMUNE DE NARBONNE	Agent de Surveillance de la Voie Publique (h/f) Direction de la Tranquillité Publique - Surveillance et relevé des infractions relatives à l'arrêt et au stationnement.- Surveillance et contrôle des véhicules dans le cadre du Forfait Post Stationnement. Contrôle de l'acquittement du stationnement payant- Utilisation du P.Ve- Emission des F.P.S.- Relever une infraction et la qualifier.- Signaler la nécessité d'enlèvement d'un véhicule en défaut de stationnement.- Informer les administrés de la réglementation en vigueur sur la voie publique.- Rédiger des comptes rendus, des rapports d'activité et de				

Accusé de réception en préfecture
011-281100024-20260826-20260826-20260826-40-AR
Date de réception en préfecture 04/09/2026



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

	surveillance. Opération Sans offre Pas d'offre associée					
V011260826000986001 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 durant une période de préparation au reclassement d'un fonctionnaire	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	26/08/2026	01/12/2026
	Jardinier (h/f) Direction Paysages, Nature et Développement Durable <i>Missions de la Direction : • Concevoir et créer des aménagements paysagers et des jardins de qualité. • Gérer et entretenir les espaces verts urbains et naturels en améliorant leurs attractivités. • Contrôler et valoriser le patrimoine des espaces verts. • Préservation de la biodiversité et de l'environnement. Missions du poste : • Réaliser l'entretien des espaces verts dans le cadre de plan de charge et des demandes des encadrants. • Exécuter des travaux de restauration et de création des espaces verts.</i> Opération Sans offre Pas d'offre associée					
V011260824000557001 COMMUNE DE SIGEAN	Adjoint d'animation	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	Non	24/08/2026	01/10/2026
	Animateur enfance - jeunesse (h/f) ENFANCE <i>- Conçoit, propose et mène en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service-Participe à l'encadrement des enfants et des jeunes pendant les temps périscolaires et extrascolaires. - Développement de projets contractualisés et transverses (citoyenneté, prévention...) en lien avec les nouveaux projets de la Ville-S'adapte à l'évolution de la réglementation concernant l'accueil des jeunes, la mise en œuvre d'activités nouvelles, et la protection de l'enfance. - Planification et organisation des projets d'activités-Animation des groupes d'enfants et ados-Application et contrôle des règles de sécurité-Dialogue régulier avec les parents et différents publics-Cantine Maternelle-Polyvalence dans l'animation et autres services associés-Pas d'encadrement d'activités à risque</i> Opération Sans offre Pas d'offre associée					
V011260824000557002 COMMUNE DE SIGEAN	Adjoint d'animation	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	Non	24/08/2026	01/10/2026
	Animateur enfance - jeunesse (h/f) ENFANCE <i>- Conçoit, propose et mène en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service-Participe à l'encadrement des enfants et des jeunes pendant les temps périscolaires et extrascolaires. - Développement de projets contractualisés et transverses (citoyenneté, prévention...) en lien avec les nouveaux projets de la Ville-S'adapte à l'évolution de la réglementation concernant l'accueil des jeunes, la mise en œuvre d'activités nouvelles, et la protection de l'enfance. - Planification et organisation des projets d'activités-Animation des groupes d'enfants et ados-Application et contrôle des règles de sécurité-Dialogue régulier avec les parents et différents publics-Cantine Maternelle-Polyvalence dans l'animation et autres services associés-Pas d'encadrement d'activités à risque</i>					

Accusé de réception en préfecture
011-281100024-20220822-01120260826040-AR
Date de réception en préfecture : 04/09/2026

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

V011260824000580001 COMMUNE DE SIGEAN	Opération Sans offre Pas d'offre associée					
	Agent social	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	29h00	Non	24/08/2026	01/10/2026
	Assistant éducatif petite enfance (h/f) CRECHE Dans le domaine de l'accueil et des relations avec les familles•Accueillir les enfants et leurs parents•Recueillir les informations sur l'état de santé de l'enfant, son comportement, toutes informations utiles pour le suivi de sa prise en charge dans la journée•Faciliter la séparation parents enfants •Accompagner l'enfant et sa famille lors de l'adaptation •Remplir le recueil des habitudes de vie •Présenter le lieu d'accueil•Etablir une relation de confiance avec l'enfant et sa famille•Transmettre les informations à l'équipe•Jouer un rôle de prévention de conseil auprès de la famille•Apporter tous les soins nécessaires d'hygiène corporelle à l'enfant•Créer autour de lui un climat de confiance et de sécurité physique et psychique•Faire des différents temps de la journée des moments d'échange privilégié avec l'enfant•Préparer et stériliser les biberons•Participer aux repas des enfants•Aider l'enfant dans l'apprentissage de l'autonomie•Surveiller la sieste et contribuer à l'endormissement de l'enfant en veillant aux conditions favorables à l'endormissement•Respecter les habitudes de sommeil, rassurer l'enfant•Organiser des activités en fonction des tranches d'âge des enfants, du moment de la journée, du projet pédagogique•Favoriser le développement de l'autonomie de l'enfant aux différents moments de la journée (repas, propreté, habillage, rangement....)•Favoriser son apprentissage des règles de vie en collectivité•Prendre en charge un groupe d'enfants•Observer le développement psychomoteur de l'enfant, son intégration dans le groupe•Participer à des activités mises en œuvre avec d'autres services•Transmettre à l'équipe les informations concernant les enfants pour assurer un suivi de qualité• Participer à l'élaboration du projet de la structure• Réfléchir en équipe aux principes de travail à mettre en place au sein de la structure• Participer aux différentes réunions assurer l'accueil et le suivi des stagiaires• Préparer les fêtes de la crècheParticiper à l'entretien des locaux :• Assure quotidiennement le lavage, la désinfection et le rangement de la cuisine et de tout le matériel utilisé pour la préparation des repas• Gère les stocks concernant les collations• Gère l'entretien du linge, (lavage, séchage ; veille à ce qu'il y ait toujours du linge propre à disposition)• Gère les stocks des produits d'entretien• Participe au maintien de la propreté des locaux, matériel et jouets Opération Sans offre Pas d'offre associée					
V011260824000587001 COMMUNE DE SIGEAN	Agent social	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	30h00	Non	24/08/2026	01/10/2026
	Assistant éducatif petite enfance (h/f) CRECHE Dans le domaine de l'accueil et des relations avec les familles•Accueillir les enfants et leurs parents•Recueillir les informations sur l'état de santé de l'enfant, son comportement, toutes informations utiles pour le suivi de sa prise en charge dans la journée•Faciliter la séparation parents enfants •Accompagner l'enfant et sa famille lors de l'adaptation •Remplir le recueil des habitudes de vie •Présenter le lieu d'accueil•Etablir une relation de confiance avec l'enfant et sa famille•Transmettre les informations à l'équipe•Jouer un rôle de prévention de conseil auprès de la famille•Apporter tous les soins nécessaires d'hygiène corporelle à l'enfant•Créer autour de lui un climat de confiance et de sécurité physique et psychique•Faire des différents temps de la journée des moments d'échange privilégié avec l'enfant•Préparer et stériliser les biberons•Participer aux repas des enfants•Aider l'enfant dans l'apprentissage de l'autonomie•Surveiller la sieste et contribuer à l'endormissement de l'enfant en veillant aux conditions favorables à l'endormissement•Respecter les habitudes de sommeil, rassurer l'enfant•Organiser des activités en fonction des tranches d'âge des enfants, du moment de la journée, du projet pédagogique•Favoriser le développement de l'autonomie de l'enfant aux différents moments de la journée (repas, propreté, habillage, rangement....)•Favoriser son apprentissage des règles de vie en collectivité•Prendre en charge un groupe d'enfants•Observer le développement psychomoteur de l'enfant, son intégration dans le groupe•Participer à des activités mises en œuvre avec d'autres services•Transmettre à l'équipe les informations concernant les enfants pour assurer un suivi de qualité• Participer à l'élaboration du projet de la structure• Réfléchir en équipe aux principes de travail à mettre en place au sein de la structure• Participer aux différentes réunions assurer l'accueil et le suivi des stagiaires• Préparer les fêtes de la crècheParticiper à l'entretien des locaux :• Assure quotidiennement le lavage, la désinfection et le rangement de la cuisine et de tout le matériel utilisé pour la préparation des repas• Gère les stocks concernant les collations• Gère l'entretien du linge, (lavage, séchage ; veille à ce qu'il y ait toujours du linge propre à disposition)• Gère les stocks des produits d'entretien• Participe au maintien de la propreté des locaux, matériel et jouets Opération Sans offre Pas d'offre associée					
	Accusé de réception en préfecture 011-26082400024000260826-01120260826040-AR Date d'acceptation en préfecture : 04/09/2026					

CDG FPT de l'Aude

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

informations concernant les enfants pour assurer un suivi de qualité • Participer à l'élaboration du projet de la structure • Réfléchir en équipe aux principes de travail à mettre en place au sein de la structure • Participer aux différentes réunions assurer l'accueil et le suivi des stagiaires • Préparer les fêtes de la crèche Participer à l'entretien des locaux : • Assure quotidiennement le lavage, la désinfection et le rangement de la cuisine et de tout le matériel utilisé pour la préparation des repas • Gère les stocks concernant les collations • Gère l'entretien du linge, (lavage, séchage ; veille à ce qu'il y ait toujours du linge propre à disposition) • Gère les stocks des produits d'entretien • Participer au maintien de la propreté des locaux, matériel et jouets Opération Sans offre Pas d'offre associée		Adjoint technique Poste issu d'un transfert de personnel 35h00 Non 24/08/2026 01/10/2026	
Agent des interventions techniques polyvalent en milieu rural (h/f) CANTINE • Ensemble des activités liées aux travaux nécessaires dans une cantine municipale • Participer à l'entretien des locaux de la cantine, • Participer aux missions de stockage, de distribution des marchandises et du matériel, de service et d'accompagnement des convives, • Respecte les procédures de la démarche qualité • Peut être amené à effectuer des tâches d'entretien de locaux administratifs • Assure le service des repas dans le respect des bonnes pratiques d'hygiène • Assure le nettoyage et la désinfection des lieux et matériels • Maintenir la salle propre ; • desservir ; • nettoyer la salle et l'espace de travail ; • respecter les protocoles d'hygiène et de sécurité. Chargé d'assurer le nettoyage de la vaisselle et des couverts utilisés lors du service, ainsi que tout le matériel utilisé en cuisine (casserolles, marmites, fours, bâteaux ...). • Il assure également le nettoyage des locaux de cuisine et annexes (carrelages et sols, tables de travail, écoulements ...) et assure le débarrasage des poubelles et ordures. • Lorsqu'il n'y a pas de vaisselle à nettoyer, il aide à la cuisine des petites préparations ou dans la mise en place. Opération Sans offre Pas d'offre associée		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 25/08/2026 02/10/2026	
Agent d'entretien polyvalent CLG Les Mailheuls - Coursan Assurer l'entretien des locaux et participer au service de restauration : • Hygiène et salubrité des locaux - Nettoyage et entretien des locaux et des surfaces non bâties- Gestion du tri et de l'évacuation des déchets- Rangement et maintenance des équipements- Veille au maintien en bon état de fonctionnement du matériel d'entretien- Contrôle des stocks et rangement des produits après utilisation • Participation au service de restauration et à la plonge- Participation à la distribution des plats- Lavage et rangement de la vaisselle et des ustensiles de cuisine- Nettoyage du réfectoire- Mise en application des règles d'hygiène strictes de l'entretien de la cuisine et des réfectoires Et selon les besoins : • Gestion de l'entretien du linge- Lavage, repassage et petit entretien du linge et vêtement • Participation aux tâches de magasinage- Manipulation et stockage des équipements et produits • Participation à l'accueil- Réception, renseignement et orientation des personnels et usagers des établissements et du public y accédant- Accueil téléphonique- Contrôle de l'accès et de la sortie des personnes aux locaux • Conditions de l'emploi :- Membre de la Communauté Educative- Port de charges lourdes et maintenance- Port de vêtements professionnels et équipements de sécurité Opération Sans offre Pas d'offre associée		Technicien, Technicien principal de 2ème classe, Technicien principal de 1ère classe Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la 35h00 Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction 26/08/2026 03/10/2026	

CDG FPT de l'Aude

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

CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'AUDE

Abusé de réception en préfecture 011260825001103001-281100024-20260826-011260826001-AR
Date de réception préfecture : 04/09/2026



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

L'AUDE		collectivité	publique			
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 interneACTIVITES 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 laboratoireSPECIFICITES DU POSTESuivi 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 REQUISESConnaissances routières en matière de terrassements, enrobés bitumineux et bétonSens de l'analyse et de synthèseSens du dialogue et de la négociation avec les techniciens représentant la maîtrise d'œuvre et les entreprisesGrande disponibilité et autonomieRigueur Opération Sans offre Pas d'offre associée						
V011260826000544001 CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'AUDE	Assistant socio-éducatif, Assistant socio-éducatif de classe exceptionnelle, Conseiller socio-éducatif, Conseiller supérieur socio-éducatif, Conseiller hors classe socio-éducatif	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	26/08/2026	01/11/2026
Assistante service social ASE MDS Lauragais Unité ASE MISSIONS- Mettre en œuvre un accompagnement social des usagers dans un objectif de protection de l'enfanceACTIVITES- Recueil, évaluation et traitement des IP dans le respect de la procédure établie par la CRIP- 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 social et administratif des enfants placés en MECS, LVA ou familles d'accueil, et de leurs parents dans le cadre de la référence globale (sauf exception)- Participation à l'élaboration du PPE (mesures judiciaires et administratives)- Accompagnement social global et administratif des familles : soutien à la parentalité, aides financières, suivis RSA,insertion sociale, dans le logement, démarches auprès des organismes sociaux et partenaires.- Mobilisation des différents dispositifs dans le cadre de l'accès aux droits- Travail en lien et collabore avec l'unité AP dans l'intérêt des familles- Participation aux réunions d'équipe et institutionnellesSPECIFICITES DU POSTE- Les missions télétravaillables sont essentiellement axées sur l'aspect rédactionnel- Mobilité sur le département et hors département au besoin- Visites à domicile et auprès des partenaires- Possible dépassement horaire- Astreintes- Travail en équipe pluridisciplinaire et dans le cadre du partenariatCOMPETENCES REQUISES- Connaissance du dispositif de protection de l'enfance : Loi de 2007, Opération Sans offre Pas d'offre associée						
V011260826000673001 GRAND CARBONNE	Rédacteur, Rédacteur principal de 2ème classe, Rédacteur principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une promotion interne au sein de la	35h00	Non	26/08/2026	03/10/2026

Accusé de réception en préfecture
011-281100024-20260826-20

Accusé de réception en préfecture
011-281100024-20260826-011260826000673001-AR
Date de réception préfecture : 04/09/2026

COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION	collectivité	assistante de la direction de l'eau cycle de l'eau
• Supervision sur l'ensemble des documents administratifs du service • Contrôle du suivi du traitement des courriers électroniques et physiques de l'ensemble du service • Contrôle et mise en forme des rapports du service et veiller au respect des délais de transmission au service des Assemblées • Contrôle et suivi des conventions ou avenants • Suivi des documents de formes et de contenus divers • Rechercher des informations, de la documentation technique pour les besoins du service • Contrôle classement dématérialisé pour le partage et la conservation des documents types et automatiser les tâches pour optimiser l'organisation du travail • Réaliser et suivre des tableaux de bord et de statistiques liés à l'activité du service • Suivi des demandes des élus • Appréhender le caractère d'urgence des informations à transmettre au Chef de Service et aux autres cadres • Préparation du budget, élaboration et suivi de procédures • Participer à l'élaboration des prévisions budgétaires • Saisir les éléments comptables en s'assurant de leur fiabilité dans les applicatifs dédiés • Gestion de l'équilibre budgétaire • Suivre l'exécution budgétaire et rectifier les écarts entre prévisionnel et réalisé • Réception, traitement, vérification et des pièces comptables • Contrôler les factures du ou des services • Réaliser les engagements et le suivi des crédits • Tenir à jour des tableaux de bords de suivi des engagements et réalisations • Suivi de l'exécution des APCP • gestion des ordres de services et procès-verbaux de réception de chantier en collaboration avec les techniciens • Contrôle des notes de traçabilité • Suivre la facturation, l'exécution des marchés publics et le budget du service en lien avec la comptabilité • Saisie des engagements comptables de l'ensemble des marchés et actes de sous-traitance du service • Relation permanente avec le service de la Commande Publique • Relation permanente avec les entreprises titulaires des marchés publics		
V011260826000689001	Attaché	Poste créé lors d'une promotion interne
GRAND NARBONNE COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION	Non	26/08/2026
Responsable de la Collecte des déchets Collecte - Organisation, coordination et suivi des tournées de collecte- Gestion de l'activité et des équipements Supervision et contrôle de l'entretien du parc roulant et des matériels- Surveillance des conditions et de l'application des règles d'hygiène et de sécurité- Encadrement de l'ensemble des agents de collecte Opération Sans offre Pas d'offre associée		
V011260826000712001	Ingénieur	Poste créé lors d'une promotion interne
GRAND NARBONNE COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION	Non	26/08/2026
Technicien du Patrimoine PATRIMOINE - Réalisation d'études de faisabilité, conception de parties d'ouvrages de bâtiments- Conduite d'opérations et rédaction de documents pour la passation des marchés- Représentation du maître d'ouvrage, coordination de l'activité des entreprises et/ou des ouvriers sur les chantiers- Réception des travaux, contrôle des pièces relatives à l'exécution du chantier et des dossiers de sécurité des bâtiments-Veille réglementaire Opération Sans offre Pas d'offre associée		
V011260826000729001	Adjoint technique	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent
GRAND NARBONNE COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION	Non	26/08/2026
Conseiller numérique ESPACE MEDIA Sous le Pôle Programmation numérique et médiations, au sein du service Médiations et cultures ludiques : - Contribuer aux services au public dans et hors des murs, et aux		

Aus de la réception de la préfecture : 02/06/2024
 Date de la réception de la préfecture : 02/06/2024
 Date de la réception de la préfecture : 02/06/2024



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

services internes- Participer à la gestion des ressources numériques et outils informatiques- Animer les actions culturelles dans et hors les murs- Contribuer au développement de la médiation culturelle- Contribuer aux fonds documentaires, groupes de travail pérennes et projets ponctuels suivis
Opération Sans offre
Pas d'offre associée

Accusé de réception en préfecture
011-281100024-20260826-01120260826040-AR
Date de réception préfecture : 04/09/2026

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

Accusé de réception en préfecture
011-281100024-20260826-01120260826040-AR
Date de réception préfecture : 04/09/2026