

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

AR-01120260904199

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 73 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
8	13	55

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 04/09/2026

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.

Télérécours 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

Accusé de réception en préfecture
01120260904199 AR
Date de réception préfecture : 16/09/2026
www.cdg11.fr



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

N° de déclaration / collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V011260831000250001 CCAS DE NARBONNE	Agent social, Agent social principal de 2ème classe, Agent social principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	24h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	31/08/2026	01/01/2027
	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					
V011260831000382001 CCAS DE NARBONNE	Agent social	Poste créé suite à un nouveau besoin	27h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	31/08/2026	08/10/2026
	Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) Maintien à 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 hiérarchie. Participer au projet d'amélioration du service Opération Sans offre Pas d'offre associée					
V011260831000388001 CCAS DE NARBONNE	Agent social	Poste créé suite à un nouveau besoin	27h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	31/08/2026	01/01/2027
	Aide à domicile Maintien à 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 hiérarchie. Participer au projet d'amélioration du service Opération Sans offre Pas d'offre associée					
V011260831000413001 CCAS DE NARBONNE	Agent social	Poste créé suite à un nouveau besoin	27h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	31/08/2026	01/12/2026
	Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) Maintien à 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 hiérarchie. Participer au projet d'amélioration du service					

Accusé de réception en préfecture
11-281100024-20260904-01120260904199-AR
Date de réception en préfecture : 09/09/2026

	Opération Sans offre Pas d'offre associée				
V011260831000413002 CCAS DE NARBONNE	Agent social	Poste créé suite à un nouveau besoin	27h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	31/08/2026 01/12/2026
	Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) Maintien à 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 hiérarchie- Participer au projet d'amélioration du service				
	Opération Sans offre Pas d'offre associée				
V011260831000433001 CCAS DE NARBONNE	Agent social	Poste créé suite à un nouveau besoin	20h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	31/08/2026 01/01/2027
	Aide à domicile Maintien à 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 hiérarchie- Participer au projet d'amélioration du service				
	Opération Sans offre Pas d'offre associée				
V011260901000196001 CDCCAS TELNAUDARY LAURENT ADOIS	Adjoint technique, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe	Poste vacant temporairement suite à autres congés (congé ordinaire, congé maternité, CITIS...)	35h00	Oui Art. L332-13 du code général de la fonction publique	01/09/2026 09/10/2026
	Agent technique Eau et Assainissement Eau et Assainissement Sous l'autorité du chef de service eau et assainissement vous assurez les missions de maintien du patrimoine au sein d'une régie sur les communes de la CCCLA pour l'eau et l'assainissement : • Inspection et entretien des stations d'épurations, pour assurer leur bon fonctionnement et la propreté des sites • Inspection et entretien des postes de relevage • Des opérations spécifiques seront confiées comme le faucardage, la tonte et la taille des haies, petits travaux de maçonnerie • Inspection des réservoirs et manipulation des vannes lors des nettoyages • Gestion des compteurs (relève, remplacement) • Divers travaux sur équipements et branchements • Petites mécaniques • Entretien réseau assainissement (petit débouchage) Opération Avec offre 0011260901000196 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011260901000196-agent-technique-eau-assainissement				
V011260903000719001 CDCCAS TELNAUDARY	Adjoint du patrimoine, Adjoint du patrimoine principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Non	03/09/2026 11/10/2026

LAURAGAIS AUDIOIS V011260828000230001 CDC DE LA REGION LEZIGNANAISE CORBIERES ET MINERVOIS	Conseiller en séjour Office du Tourisme L'Office de Tourisme de Castelnaudary et du Lauragais Audiois recherche un(e) conseiller(e) en séjour de l'Offre Touristique, passionné(e) et dynamique pour rejoindre notre équipe. Le (la) candidat(e) devra obligatoirement parler plusieurs langues. Opération Avec offre 0011260903000719 https://www.emploi-territorial.fr/offre/0011260903000719-conseiller-sejour				
	Emploi contractuel de cat. A	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 1 du code général de la fonction publique	28/08/2026 05/10/2026
V011260831000144001 CDC DU LIMOUXIN	INFIRMIER(E) EN PRATIQUE AVANCÉE (IPA) Avec un bassin de population d'un peu plus de 34 000 habitants répartis sur 53 communes rurales et 1 ville-centre (plus de 11 000 habitants), le territoire de la CCRLCM se situe au cœur de l'Aude en Occitanie. La CCRLCM bénéficie d'un positionnement idéal et stratégique grâce à une entrée d'autoroute. Son dynamisme et ses nombreux services à la population : pôle hospitalier, lycée général, deux collèges, centre de formation pour jeunes apprentis... en font un territoire dynamique et attractif. Communauté de Communes classée 20 000 à 40 000 habitantsNombre de communes adhérentes: 54Siège : 48 Avenue Charles Cros - 11200 LEZIGNAN CORBIÈRESL'INFIRMIER(E) EN PRATIQUE AVANCÉE (IPA) est en charge des missions suivantes :■Assurer le suivi de patients atteints de pathologies chroniques stabilisées (diabète, HTA, BPCO, insuffisance cardiaque, etc.)■Réaliser des consultations d'évaluation, de suivi et d'éducation thérapeutique■Adapter certains traitements sous protocole préétabli■Coordonner le parcours de soins des patients avec les différents intervenants de santé■Participer à la prévention, à la promotion de la santé et à l'éducation du patient■Contribuer à l'amélioration de la qualité et de la sécurité des soins■Assurer la formation et l'accompagnement des équipes soignantes■Participer à des travaux de recherche et d'amélioration des pratiques professionnelles. Opération Sans offre Pas d'offre associée				
	Agent social	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	02/09/2026 08/10/2026
V011260831000144002 CDC DU LIMOUXIN	Assistant éducatif petite enfance (h/f) Après des enfants :-Participer à l'accueil des jeunes enfants au sein de l'établissement, par une prise en charge individuelle et collective, en collaborant aux soins quotidiens et en menant les activités d'éveil qui contribuent au développement de l'enfant.-Participer à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement.Remplacement des agents de service ménage :-Assurer l'entretien de l'établissement dans le respect des normes d'hygiène afin de permettre aux enfants d'évoluer dans un lieu propre et accueillant.-Assurer l'entretien du linge et de la lingerie.-Assurer une aide technique à l'agent de service cuisine.Remplacement de l'agent de service cuisine :-Assurer la préparation des repas pour les enfants accueillis dans l'établissement.-Assurer la gestion de la cuisine. Opération Sans offre Pas d'offre associée				
	Agent social	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	02/09/2026 08/10/2026

Accusé de réception en préfecture
01126083100024-20260904-11202608310004199-AR
Date de réception préfecture : 16/09/2026

					publique				
	Assistant éducatif petite enfance (h/f) <i>Auprès des enfants :-Participer à l'accueil des jeunes enfants au sein de l'établissement, par une prise en charge individuelle et collective, en collaborant aux soins quotidiens et en menant les activités d'éveil qui contribuent au développement de l'enfant.-Participer à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement. Remplacement des agents de service ménage :-Assurer l'entretien de l'établissement dans le respect des normes d'hygiène afin de permettre aux enfants d'évoluer dans un lieu propre et accueillant.-Assurer l'entretien du linge et de la lingerie.-Assurer une aide technique à l'agent de service cuisine. Remplacement de l'agent de service cuisine :-Assurer la préparation des repas pour les enfants accueillis dans l'établissement.-Assurer la gestion de la cuisine.</i> Opération Sans offre Pas d'offre associée								
V011260831000144003									
CDC DU LIMOUXIN									
	Assistant éducatif petite enfance (h/f) <i>Auprès des enfants :-Participer à l'accueil des jeunes enfants au sein de l'établissement, par une prise en charge individuelle et collective, en collaborant aux soins quotidiens et en menant les activités d'éveil qui contribuent au développement de l'enfant.-Participer à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement. Remplacement des agents de service ménage :-Assurer l'entretien de l'établissement dans le respect des normes d'hygiène afin de permettre aux enfants d'évoluer dans un lieu propre et accueillant.-Assurer l'entretien du linge et de la lingerie.-Assurer une aide technique à l'agent de service cuisine. Remplacement de l'agent de service cuisine :-Assurer la préparation des repas pour les enfants accueillis dans l'établissement.-Assurer la gestion de la cuisine.</i> Opération Sans offre Pas d'offre associée								
V011260831000193001									
CDC DU LIMOUXIN									
	Auxiliaire de puériculture <i>-Participer à l'accueil des jeunes enfants au sein de l'établissement, par une prise en charge individuelle et collective des enfants, en collaborant aux soins quotidiens et en menant les activités d'éveil qui contribuent au développement de l'enfant.-Participer à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement.</i> Opération Sans offre Pas d'offre associée								
V011260903000341001									
CENTRE INTERCOMMUNAL D'ACTION SOCIALE DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DU LIMOUXIN									
	Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) SAAD <i>Contribuer au maintien à domicile des personnes âgées, handicapées, malades ou rencontrant des difficultés permanentes ou passagères. * Apporter une aide à la</i>								

Accusé de réception en préfecture
11-281100024-20260904-011260831000144003-AR
Date de réception en préfecture : 16/09/2026

<i>personne dans son cadre de vie : - Pour l'accomplissement des tâches de la vie quotidienne - Pour l'entretien de la maison - Pour un soutien psychologique et moral</i> Opération Avec offre 0011260903000341 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011260903000341-aide-domicile-auxiliaire-vie-sociale					
V011260903000348001	AGENT SOCIAL	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	17h29	Oui Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	03/09/2026 11/10/2026
Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) SAAD <i>Contribuer au maintien à domicile des personnes âgées, handicapées, malades ou rencontrant des difficultés permanentes ou passagères. * Apporter une aide à la personne dans son cadre de vie : - Pour l'accomplissement des tâches de la vie quotidienne - Pour l'entretien de la maison - Pour un soutien psychologique et moral</i> Opération Avec offre 0011260903000348 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011260903000348-aide-domicile-auxiliaire-vie-sociale					
V011260903000348002	AGENT SOCIAL	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	17h29	Oui Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	03/09/2026 11/10/2026
Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) SAAD <i>Contribuer au maintien à domicile des personnes âgées, handicapées, malades ou rencontrant des difficultés permanentes ou passagères. * Apporter une aide à la personne dans son cadre de vie : - Pour l'accomplissement des tâches de la vie quotidienne - Pour l'entretien de la maison - Pour un soutien psychologique et moral</i> Opération Avec offre 0011260903000348 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011260903000348-aide-domicile-auxiliaire-vie-sociale					
V011260903000348003	AGENT SOCIAL	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	17h29	Oui Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	03/09/2026 11/10/2026
Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) SAAD <i>Contribuer au maintien à domicile des personnes âgées, handicapées, malades ou rencontrant des difficultés permanentes ou passagères. * Apporter une aide à la personne dans son cadre de vie : - Pour l'accomplissement des tâches de la vie quotidienne - Pour l'entretien de la maison - Pour un soutien psychologique et moral</i> Opération Avec offre 0011260903000348 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011260903000348-aide-domicile-auxiliaire-vie-sociale					
V011260903000348004	AGENT SOCIAL	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	17h29	Oui Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	03/09/2026 11/10/2026

Copie reçue en préfecture
 le 11/08/2024 à 11h02
 Date de réception en préfecture : 11/08/2024
 1126090411120260904199-AR



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

DU LIMOUXIN	Contribuer au maintien à domicile des personnes âgées, handicapées, malades ou rencontrant des difficultés permanentes ou passagères. * Apporter une aide à la personne dans son cadre de vie : - Pour l'accomplissement des tâches de la vie quotidienne - Pour l'entretien de la maison - Pour un soutien psychologique et moral Opération Avec offre 0011260903000348 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011260903000348-aide-domicile-auxiliaire-vie-sociale				
V011260903000348005	Agent social	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	17h29	Oui Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	03/09/2026 11/10/2026
CENTRE INTERCOMMUNAL D'ACTION SOCIALE DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DU LIMOUXIN	Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) SAAD Contribuer au maintien à domicile des personnes âgées, handicapées, malades ou rencontrant des difficultés permanentes ou passagères. * Apporter une aide à la personne dans son cadre de vie : - Pour l'accomplissement des tâches de la vie quotidienne - Pour l'entretien de la maison - Pour un soutien psychologique et moral Opération Avec offre 0011260903000348 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011260903000348-aide-domicile-auxiliaire-vie-sociale				
V011260903000348006	Agent social	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	17h29	Oui Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	03/09/2026 11/10/2026
CENTRE INTERCOMMUNAL D'ACTION SOCIALE DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DU LIMOUXIN	Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) SAAD Contribuer au maintien à domicile des personnes âgées, handicapées, malades ou rencontrant des difficultés permanentes ou passagères. * Apporter une aide à la personne dans son cadre de vie : - Pour l'accomplissement des tâches de la vie quotidienne - Pour l'entretien de la maison - Pour un soutien psychologique et moral Opération Avec offre 0011260903000348 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011260903000348-aide-domicile-auxiliaire-vie-sociale				
V011260903000348007	Agent social	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	17h29	Oui Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	03/09/2026 11/10/2026
CENTRE INTERCOMMUNAL D'ACTION SOCIALE DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DU LIMOUXIN	Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) SAAD Contribuer au maintien à domicile des personnes âgées, handicapées, malades ou rencontrant des difficultés permanentes ou passagères. * Apporter une aide à la personne dans son cadre de vie : - Pour l'accomplissement des tâches de la vie quotidienne - Pour l'entretien de la maison - Pour un soutien psychologique et moral Opération Avec offre 0011260903000348 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011260903000348-aide-domicile-auxiliaire-vie-sociale				
V011260903000348008	Agent social	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	17h29	Oui Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	03/09/2026 11/10/2026

COMMUNAUTE DE COMMUNES DU LIMOUXIN	Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) SAAD <i>Contribuer au maintien à domicile des personnes âgées, handicapées,malades ou rencontrant des difficultés permanentes ou passagères. * Apporter une aide à la personne dans son cadre de vie : - Pour l'accomplissement des tâches de la vie quotidienne - Pour l'entretien de la maison - Pour un soutien psychologique et moral</i> Opération Avec offre 0011260903000348 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011260903000348-aide-domicile-auxiliaire-vie-sociale						
	V011260903000348009	Agent social	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	17h29	Oui Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	03/09/2026	11/10/2026
CENTRE INTERCOMMUNAL D'ACTION SOCIALE DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DU LIMOUXIN	Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) SAAD <i>Contribuer au maintien à domicile des personnes âgées, handicapées,malades ou rencontrant des difficultés permanentes ou passagères. * Apporter une aide à la personne dans son cadre de vie : - Pour l'accomplissement des tâches de la vie quotidienne - Pour l'entretien de la maison - Pour un soutien psychologique et moral</i> Opération Avec offre 0011260903000348 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011260903000348-aide-domicile-auxiliaire-vie-sociale						
	V011260903000348010	Agent social	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	17h29	Oui Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	03/09/2026	11/10/2026
CENTRE INTERCOMMUNAL D'ACTION SOCIALE DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DU LIMOUXIN	Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) SAAD <i>Contribuer au maintien à domicile des personnes âgées, handicapées,malades ou rencontrant des difficultés permanentes ou passagères. * Apporter une aide à la personne dans son cadre de vie : - Pour l'accomplissement des tâches de la vie quotidienne - Pour l'entretien de la maison - Pour un soutien psychologique et moral</i> Opération Avec offre 0011260903000348 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011260903000348-aide-domicile-auxiliaire-vie-sociale						
	V011260903000348011	Agent social	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	17h29	Oui Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	03/09/2026	11/10/2026
CENTRE INTERCOMMUNAL D'ACTION SOCIALE DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DU LIMOUXIN	Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) SAAD <i>Contribuer au maintien à domicile des personnes âgées, handicapées,malades ou rencontrant des difficultés permanentes ou passagères. * Apporter une aide à la personne dans son cadre de vie : - Pour l'accomplissement des tâches de la vie quotidienne - Pour l'entretien de la maison - Pour un soutien psychologique et moral</i> Opération Avec offre 0011260903000348 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011260903000348-aide-domicile-auxiliaire-vie-sociale						
	V011260903000348012	Agent social	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	17h29	Oui Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	03/09/2026	11/10/2026

Acquis de la fonction en préfecture
01/10/2022
Date de réintégration : 16/09/2026

Accusé de réception en préfecture
011-29110024-20260904-01120260904199-AR
Date de réception préfecture : 16/09/2026

CIAS CASTELNAUDARY	socio-éducatif	emploi permanent	conseiller insertion professionnelle CIAS		
Le Centre Intercommunal d'Action Sociale (CIAS) de Castelnaudary Lauragais Audois est un établissement public de coopération intercommunale (EPCI) dédié à la mise en œuvre de politiques sociales et solidaires sur son territoire. Il a pour mission de : Coordonner les actions sociales entre les communes membres, Développer des dispositifs d'accompagnement pour les publics les plus vulnérables (personnes âgées, familles, personnes en situation de handicap, etc.), Piloter des équipements et services à vocation sociale (CIAS, France Services, Service Aide à domicile) Engagé en faveur de l'inclusion, de la lutte contre les inégalités et de l'amélioration du cadre de vie, le CIAS s'appuie sur une équipe pluridisciplinaire et des partenariats locaux pour répondre aux besoins des habitants. Dans le cadre de ses missions d'accompagnement social et professionnel, le CIAS recherche un(e) professionnel(le) engagé(e), autonome et à l'écoute, afin d'accompagner les personnes rencontrant des difficultés dans leur parcours d'insertion et de favoriser leur accès à l'emploi, à la formation et à l'autonomie. Sous l'autorité de la directrice du CIAS, vous aurez pour principales missions : 1- L'accompagnement socio-professionnel des bénéficiaires du RSA dans le cadre d'un conventionnement avec le département de l'Aude • Accueillir, informer et orienter les personnes en insertion orienté par le Département ; • Réaliser un diagnostic individuel de la situation, des compétences, des freins et des besoins de la personne accompagnée ; • Construire avec chaque bénéficiaire un parcours d'insertion adapté à son projet et à sa situation ; • Assurer un accompagnement individuel et collectif vers l'emploi, la formation et l'autonomie ; • Identifier et mobiliser les dispositifs, mesures et partenaires favorisant l'insertion professionnelle ; • Développer et entretenir un réseau de partenaires ; • Assurer le suivi des parcours et mesurer les évolutions et résultats des accompagnements • Assurer le suivi administratif et la traçabilité des accompagnements ; • Participer à l'évaluation et à l'amélioration continue des actions d'insertion mises en œuvre dans le PDI. • Participer aux réunions d'équipe, aux actions partenariales et aux projets portés par le CIAS ; 2- La Domiciliation A ce titre vous pourrez : • Accueillir et informer les personnes sans domicile stable sur le dispositif de domiciliation et ses modalités ; • Recevoir et instruire les demandes de domiciliation conformément à la réglementation en vigueur ; • Évaluer la situation et vérifier les conditions d'accès à la domiciliation ; • Réaliser les entretiens nécessaires à l'instruction des demandes ; • Prononcer, dans le cadre des compétences du CIAS, les décisions relatives à la domiciliation ; 3- Contribution à la continuité du service du CIAS Dans le cadre d'une organisation fondée sur la polyvalence des services vous serez amené de façon ponctuelle et en fonction des besoins du service à assurer le relais des collègues absents sur les postes d'accueil, de portage de repas ou d'action sociale					
Opération Avec offre 0011260827001050 https://www.emploi-territorial.fr/offre/0011260827001050-conseiller-insertion-professionnelle					
Attaché, Attaché principal, Attaché hors classe, Animateur, Animateur principal de 2ème classe, Animateur 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	01/09/2026 13/10/2026
Directeur du Centre Social de la Roseraie (H-F) Centre Social de la Roseraie MISSIONS PRINCIPALES DU POSTE : Met en œuvre sur le territoire un projet global d'animation socioculturelle en concertation avec les partenaires et les habitants. Dirige un ou plusieurs équipements de proximité. - Participation à la définition des orientations de l'équipement en matière socioculturelle - Conception et pilotage stratégique du projet d'animation globale - Développement et animation de partenariats - Animation de la participation des habitants du territoire - Gestion de l'équipement - Communication et promotion de la structure - Evaluation du projet global de la structure - Management / encadrement de l'équipe d'animation du Centre Social - Gestion administrative et budgétaire du Centre Social. CONNAISSANCES, EXPERIENCES ET APTITUDES NECESSAIRES POUR LE POSTE : Diplômes : DESIERS validé ou équivalent ou en formation DESIERS Compétences / Aptitudes : Expérience du travail en Centre Social ou établissement similaire Connaissance des enjeux, évolutions et cadre réglementaire des politiques publiques sociales Notions sociales et culturelles des populations Méthodes et outils d'analyse et de diagnostic Connaissance des acteurs, dispositifs et projets à dimension sociale du territoire Capacité à concevoir, budgéter et organiser des événements et rédiger articles et communiqués de presse Aptitude à évaluer le projet global de la structure Forte autonomie dans la mise en œuvre des missions et l'organisation du service. Qualification et formation : Notions de comptabilité publique Permis B en cours de validité. CARACTERISTIQUES PARTICULIERES DU POSTE : (Horaires particuliers, astreintes, polyvalence, ...) Horaires irréguliers, avec amplitude variable en fonction					

V011260901000856001

CIAS Carcassonne Agglo

Solidarité

2811000020260904-0111202605

Service de la gestion en préfecture

Date de mise en préfecture : 16/09/2026

V011260901000856001
Date de réception en préfecture : 16/09/2026
Date de réception en préfecture : 16/09/2026
Date de réception en préfecture : 16/09/2026

des obligations du service publicDisponibilitéPolyvalence sur le serviceRisque de tension dans la relation au publicRespect du secret professionnel, obligation de discrétion et de réserveChef d'établissement et responsable en matière de sécurité ERP.						
Opération Sans offre Pas d'offre associée						
V011260902000684001	CIA DE QUILLAN - MAISON DE RETRAITE LA COUSTETE	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	02/09/2026 15/10/2026
Aide soignant Définition du poste :Dispenser, dans le cadre du rôle propre de l'infirmier, en collaboration avec lui et dans le cadre d'une responsabilité partagée, un accompagnement et des soins de la vie quotidienne, notamment l'hygiène ou les soins, ou des soins aigus pour préserver, restaurer ou améliorer la continuité de la vie, le bien-être et l'autonomie de la personne accueillie.Missions principales : Participer à l'accueil des résidents et des familles ; Procurer des soins d'hygiène et de confort : soins techniques et relationnels, préventifs, curatifs ou palliatifs nécessités par l'état de santé et le niveau de dépendance des résidents ; Participer à la surveillance des résidents et au recueil des données concernant l'état de santé et de dépendance des résidents ; Participer à l'évaluation et à la promotion de l'autonomie des résidents avec l'ensemble de l'équipe pluriprofessionnelle ; Contribuer à l'atteinte des différents objectifs des projets d'accompagnement personnalisés en collaboration avec l'ensemble de l'équipe pluriprofessionnelle. Participer à la prévention des risques en santé (escarres, chutes, etc.)Conditions d'exercice : Temps de travail hebdomadaire : temps complet- Temps de travail journalier : Amplitude de 10,50h avec 30 minutes de pause (jour) ; Amplitude de 10h00 avec 30 minutes de pause (nuit)- Travail de nuit, de week-end et jours fériés Opération Avec offre O011260902000684 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011260902000684-aide-soignant						
V011260902000715001	CIA DE QUILLAN - MAISON DE RETRAITE LA COUSTETE	Aide-soignant de classe normale, Aide-soignant de classe supérieure	Poste vacant suite à une disponibilité	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	02/09/2026 10/10/2026
Aide soignant Définition du poste :Dispenser, dans le cadre du rôle propre de l'infirmier, en collaboration avec lui et dans le cadre d'une responsabilité partagée, un accompagnement et des soins de la vie quotidienne, notamment l'hygiène ou les soins, ou des soins aigus pour préserver, restaurer ou améliorer la continuité de la vie, le bien-être et l'autonomie de la personne accueillie.Missions principales : Participer à l'accueil des résidents et des familles ; Procurer des soins d'hygiène et de confort : soins techniques et relationnels, préventifs, curatifs ou palliatifs nécessités par l'état de santé et le niveau de dépendance des résidents ; Participer à la surveillance des résidents et au recueil des données concernant l'état de santé et de dépendance des résidents ; Participer à l'évaluation et à la promotion de l'autonomie des résidents avec l'ensemble de l'équipe pluriprofessionnelle ; Contribuer à l'atteinte des différents objectifs des projets d'accompagnement personnalisés en collaboration avec l'ensemble de l'équipe pluriprofessionnelle. Participer à la prévention des risques en santé (escarres, chutes, etc.)Conditions d'exercice : Temps de travail hebdomadaire : temps complet- Temps de travail journalier : Amplitude de 10,50h avec 30 minutes de pause (jour) ; Amplitude de 10h00 avec 30 minutes de pause (nuit)- Travail de nuit, de week-end et jours fériés Opération Avec offre O011260902000715 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011260902000715-aide-soignant						
V011260902000729001	CIA DE QUILLAN - MAISON DE RETRAITE LA COUSTETE	Aide-soignant de classe normale,	Poste vacant suite à	35h00	Oui	02/09/2026 10/10/2026

Accusé de réception en préfecture
011260902000715001-20260904-01120260904199-AR
Date de réception préfecture : 16/09/2026

CIAS DE QUILLAN - MAISON DE RETRAITE LA COUSTETE V011260902000312001 CIAS DU SUD MINERVOIS	Aide-soignant de classe supérieure	une fin de contrat sur emploi permanent	Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	
	Aide soignant Définition du poste : Dispenser, dans le cadre du rôle propre de l'infirmier, en collaboration avec lui et dans le cadre d'une responsabilité partagée, un accompagnement et des soins de la vie quotidienne, notamment l'hygiène ou les soins, ou des soins aigus pour préserver, restaurer ou améliorer la continuité de la vie, le bien-être et l'autonomie de la personne accueillie. Missions principales : Participer à l'accueil des résidents et des familles ; Procurer des soins d'hygiène et de confort : soins techniques et relationnels, préventifs, curatifs ou palliatifs nécessités par l'état de santé et le niveau de dépendance des résidents ; Participer à la surveillance des résidents et au recueil des données concernant l'état de santé et de dépendance des résidents ; Participer à l'évaluation et à la promotion de l'autonomie des résidents avec l'ensemble de l'équipe pluriprofessionnelle ; Contribuer à l'atteinte des différents objectifs des projets d'accompagnement personnalisés en collaboration avec l'ensemble de l'équipe pluriprofessionnelle ; Participer à la prévention des risques en santé (escarres, chutes, etc.) Conditions d'exercice : Temps de travail hebdomadaire : temps complet- Temps de travail journalier : Amplitude de 10,50h avec 30 minutes de pause (jour) ; Amplitude de 10h00 avec 30 minutes de pause (nuit)- Travail de nuit, de week-end et jours fériés Opération Avec offre 0011260902000729 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011260902000729-aide-soignant			
V011260902000312001 CIAS DU SUD MINERVOIS	Educateur de jeunes enfants	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	10/10/2026
	Responsable d'un Relais d'Assistants Maternels petite enfance En charge de la gestion de la structure d'accueil, le Responsable : - Coordonne les activités qui découlent du projet pédagogique d'établissement - Accompagne les assistants maternels dans leur démarche pédagogique, - Renseigne les parents et les assistants maternels sur le contrat de travail les unissant, - Prend en charge le guichet unique pour toutes les demandes concernant les modes de garde individuels et collectifs. Opération Avec offre 0011260902000312 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011260902000312-responsable-relais-assistants-maternels			
V011260904000015001 CIAS DU SUD MINERVOIS	Adjoint d'animation	Poste créé suite à un nouveau besoin	Non	12/10/2026
	Animateur enfance - jeunesse (h/f) ENFANCE JEUNESSE INTITULE DU POSTE Animateur-trice d'accueil Collectif de Mineur Définition : Participe à l'élaboration et à la mise en œuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants. Propose des activités éducatives et pédagogiques. Participe à l'encadrement des enfants pendant la pause méridienne, les temps péri. et extrascolaires. Catégorie CSUPERIEUR HIERARCHIQUE Direction de l'ACM Temps de travail hebdomadaire : Date de prise de poste : Cycle de travail : Hebdomadaire Famille professionnelle : Champ d'action publique : Animation-Spécialité principale : Spécialités secondaires : Métiers : - Exclutif ou dominant : Animation-Secondaires : Aide administrative si besoin Cadre d'emploi indicatif du métier : Adjoint d'animation FINALITES DU POSTE Principales : Animation de groupes d'enfants et de jeunes dans le cadre des ACM (Accueils Collectifs de Mineurs) du CIAS du Sud Minervois Secondaires : Possibilité d'aide administrative ou/et logistique dans le cadre de l'ACM CONDITIONS GENERALES D'EXERCICE Structure d'animation, restaurant scolaire, Grande disponibilité. Horaires fractionnés, avec amplitude variable en fonction des obligations du service public. Postures professionnelles à risque (port d'enfants et de matériel d'animation). Travail dans un environnement à niveau sonore important Le lieu de travail est déterminé selon les besoins de service des différents ACM et peut changer ponctuellement ou à plus long terme en cas de nécessité. Conditions particulières d'exercice Non éligible au télétravail (Sauf situation exceptionnelle) Diplômes et/ou qualifications requises ou souhaitées Requis : BAFASouhaité : BAFD si remplacement au			

Accusé de réception en préfecture
011-2811260904-2024-20260904-01120260904199-AR
Date de réception en préfecture : 16/09/2026

011260904000017001 CIAS DU SUD MINERVOIS	poste de directionSAVOIRS FAIREMissions - ACTIVITES (par ordre décroissant d'importance dans le temps de travail, et/ou de priorité)Planification et organisation de projets d'activités péri et extrascolairesParticiper à l'élaboration du projet pédagogiqueElaborer et mettre en œuvre les projets d'activités de l' ACM ou de son groupe d'âge en cohérence avec le projet éducatif et pédagogique du service, formaliser le projet d'activités.Prendre en compte les différences des enfants et des jeunesEvaluation des projets d'activitésParticiper aux réunions pédagogiques, bilans, d'échanges de pratiques et préparatoires hebdomadaires et ponctuelles (qui peuvent se dérouler le week-end)Animation d'un cycle d'activités péri et extrascolairesPréparer au préalable le matériel nécessaire au bon déroulement des activités.Encadrer des activités de loisirs et les adapter aux différents publicsFaire découvrir et pratiquer plusieurs disciplines (manuelles, extérieures, aquatiques ...)Bâtir des séances et supports d'animation.Participer aux animations proposées (manuelles, sportives, baignade ...)Répertoire des matériels et matériaux nécessaires à l'activitéSensibiliser les enfants et les jeunes au respect de l'environnementEncadrer des groupes d'enfants pendant des séjours, notamment lors des nuitées.Accompagner les enfants lors des sorties (possibilité de conduire un minibus)Participer aux manifestations dites « vitrines », organisées par le service, ponctuelles, qui se déroulent le week-end.Application et contrôle des règles de sécurité dans les activitésAppliquer les règles de sécurité en vigueurParticiper à l'aménagement et au maintien de l'hygiène et de la sécurité des locaux et des espaces d'activitésSensibiliser les publics accueillis aux règles de sécurité, à la citoyenneté et à la vie collectiveEffectuer une vigilance sanitaire (comportements, soins)Prise en charge des enfants et encadrement des animationsConstruire, proposer et fédérer un groupe d'enfants sur des projets d'activitésRespecter les capacités, l'expression et la créativité de l'individuRepérer les enfants en difficulté et signaler la situation au responsableSensibiliser les enfants à l'équilibre et la curiosité alimentairesTransporter les enfants sur différents lieux Travailler avec la référente handicap sur l'inclusion des enfants en situation de handicapConstruction du lien avec les acteurs éducatifs et les parentsDialoguer avec les parents et les enfants (et les jeunes) (individuellement, collectivement)Décrire les projets et activités sur le territoireConcevoir et mettre en forme des supports écritsDialoguer avec les acteurs éducatifsCo-construire, formaliser et animer des projets individuels ou collectifs d'animationsEvaluation des projets d'activitésParticiper à l'analyse des effets et impacts des projets au regard des objectifs pédagogiques définis en amontRendre compte de l'évaluationExploiter les résultats de l'évaluation pour les projets futursAide administrative et logistiqueSuivant les besoins l'animateur peut être amené à effectuer les missions suivantes : Soutien au directeur (rice) du site dans :La gestion des dossiers d'inscription des enfants.La saisie et la validation des présences sur le logicielLe traitement des mails L'apport logistique nécessaire à l'accueil du public (alimentation, matériel ...)					
	Opération Sans offre Pas d'offre associée					
	Adjoint d'animation	Poste créé suite à un nouveau besoin	29h00	Non	04/09/2026	12/10/2026
Animateur enfance - jeunesse (h/f) ENFANCE JEUNESSE INTITULE DU POSTEAnimateur-trice d'accueil Collectif de MineurDéfinition : Participe à l'élaboration et à la mise en œuvre des projets enfance et jeunesse. Accueil et anime des groupes d'enfants. Propose des activités éducatives et pédagogiques. Participe à l'encadrement des enfants pendant la pause méridienne, les temps péri. et extrascolaires.CatégorieCSUPERIEUR HIERARCHIQUEDirection de l'ACMTemps de travail hebdomadaire :Date de prise de poste : Cycle de travail :HebdomadaireFamille professionnelle : -Champ d'action publique : Animation-Spécialité principale : -Spécialités secondaires : Métiers : -Exclusif ou dominant : Animation-Secondaires : Aide administrative si besoinCadre d'emploi indicatif du métier : Adjoint d'animationFINALITES DU POSTEPincipales : -Animation de groupes d'enfants et de jeunes dans le cadre des ACM (Accueils Collectifs de Mineurs) du CIAS du Sud MinervoisSecondaires : Possibilité d'aide administrative ou/et logistique dans le cadre de l'ACMCONDITIONS GENERALES D'EXERCICEStructure d'animation, restaurant scolaire, Grande disponibilité. Horaires fractionnés, avec amplitude variable en fonction des obligations du service public. Postures professionnelles à risque (port d'enfants et de matériel d'animation). Travail dans un environnement à niveau sonore important Le lieu de travail est déterminé selon les besoins de service des différents ACM et peut changer ponctuellement ou à plus long terme en cas de nécessité. Conditions particulières d'exerciceNon éligible au télétravail (Sauf situation exceptionnelle)Diplômes et/ou qualifications requises ou souhaitéesRequis : BAFASouhaité : BAFD si remplacement au poste de directionSAVOIRS FAIREMissions - ACTIVITES (par ordre décroissant d'importance dans le temps de travail, et/ou de priorité)Planification et organisation de projets d'activités péri et extrascolairesParticiper à l'élaboration du projet pédagogiqueElaborer et mettre en œuvre les projets d'activités de l' ACM ou de son groupe d'âge en cohérence avec le projet éducatif et pédagogique du service, formaliser le projet d'activités.Prendre en compte les différences des enfants et des jeunesEvaluation des						

Accusé de réception en préfecture
011260904000017001-20260904-0112026090
Date de réception préfecture : 16/09/2026

V011260904000017001
CIAS DU SUD MINERVOIS

	projets d'activitésParticiper aux réunions pédagogiques, bilans, d'échanges de pratiques et préparatoires hebdomadaires et ponctuelles (qui peuvent se dérouler le week-end)Animation d'un cycle d'activités péri et extrascolairesPréparer au préalable le matériel nécessaire au bon déroulement des activités.Encadrer des activités de loisirs et les adapter aux différents publicsFaire découvrir et pratiquer plusieurs disciplines (manuelles, extérieures, aquatiques ...)Bâtir des séances et supports d'animation.Participer aux animations proposées (manuelles, sportives, baignade ...)Répertorier les matériels et matériaux nécessaires à l'activitéSensibiliser les enfants et les jeunes au respect de l'environnementEncadrer des groupes d'enfants pendant des séjours, notamment lors des nuitées.Accompagner les enfants lors des sorties (possibilité de conduire un minibus)Participer aux manifestations dites « vitrines », organisées par le service, ponctuelles, qui se déroulent le week-end.Application et contrôle des règles de sécurité dans les activitésAppliquer les règles de sécurité en vigueurParticiper à l'aménagement et au maintien de l'hygiène et de la sécurité des locaux et des espaces d'activitésSensibiliser les publics accueillis aux règles de sécurité, à la citoyenneté et à la vie collectiveEffectuer une vigilance sanitaire (comportements, soins)Prese en charge des enfants et encadrement des animationsConstruire, proposer et fédérer un groupe d'enfants sur des projets d'activitésRespecter les capacités, l'expression et la créativité de l'individuRepérer les enfants en difficulté et signaler la situation au responsableSensibiliser les enfants à l'équilibre et la curiosité alimentairesTransporter les enfants sur différents lieux Travailler avec la référente handicap sur l'inclusion des enfants en situation de handicapConstruction du lien avec les acteurs éducatifs et les parentsDialoguer avec les parents et les enfants (et les jeunes) (individuellement, collectivement)Décrire les projets et activités sur le territoireConcevoir et mettre en forme des supports écritsDialoguer avec les acteurs éducatifsCo-construire, formaliser et animer des projets individuels ou collectifs d'animationsEvaluation des projets d'activitésParticiper à l'analyse des effets et impacts des projets au regard des objectifs pédagogiques définis en amontRendre compte de l'évaluationExploiter les résultats de l'évaluation pour les projets futursAide administrative et logistiqueSuivant les besoins l'animateur peut être amené à effectuer les missions suivantes : Soutien au directeur (rice) du site dans :La gestion des dossiers d'inscription des enfants.La saisie et la validation des présences sur le logicielLe traitement des mails L'apport logistique nécessaire à l'accueil du public (alimentation, matériel ...) Opération Sans offre Pas d'offre associée						
	Adjoint d'animation	Poste créé suite à un nouveau besoin	28h00	Non	04/09/2026	12/10/2026	
	Animateur enfance - jeunesse (h/f) ENFANCE JEUNESSE INTITULE DU POSTEAnimateur-trice d'accueil Collectif de MineurDéfinition : Participe à l'élaboration et à la mise en œuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants. Propose des activités éducatives et pédagogiques. Participe à l'encadrement des enfants pendant la pause méridienne, les temps péri. et extrascolaires.CatégorieCSUPERIEUR HIERARCHIQUEDirection de l'ACMTemps de travail hebdomadaire : Date de prise de poste : Cycle de travail : HebdomadaireFamille professionnelle : Champ d'action publique : Animation-Spécialité principale : Spécialités secondaires : Métiers : -Exclusif ou dominant : Animation-Secondaires : Aide administrative si besoinCadre d'emploi indicatif du métier : Adjoint d'animationFINALITES DU POSTEPrincipales : Animation de groupes d'enfants et de jeunes dans le cadre des ACM (Accueils Collectifs de Mineurs) du CIAS du Sud MinervoisSecondaires : Possibilité d'aide administrative ou/et logistique dans le cadre de l'ACMCONDITIONS GENERALES D'EXERCICEStructure d'animation, restaurant scolaire, Grande disponibilité. Horaires fractionnés, avec amplitude variable en fonction des obligations du service public. Postures professionnelles à risque (port d'enfants et de matériel d'animation). Travail dans un environnement à niveau sonore important Le lieu de travail est déterminé selon les besoins de service des différents ACM et peut changer ponctuellement ou à plus long terme en cas de nécessité.Conditions particulières d'exerciceNon éligible au télétravail (Sauf situation exceptionnelle)Diplômes et/ou qualifications requises ou souhaitéesRequis : BAFASouhaité : BAFD si remplacement au poste de directionSAVOIRS FAIREMissions - ACTIVITE (par ordre décroissant d'importance dans le temps de travail, et/ou de priorité)Planification et organisation de projets d'activités péri et extrascolairesParticiper à l'élaboration du projet pédagogiqueElaborer et mettre en œuvre les projets d'activités de l' ACM ou de son groupe d'âge en cohérence avec le projet éducatif et pédagogique du service, formaliser le projet d'activités.Prendre en compte les différences des enfants et des jeunesEvaluation des projets d'activitésParticiper aux réunions pédagogiques, bilans, d'échanges de pratiques et préparatoires hebdomadaires et ponctuelles (qui peuvent se dérouler le week-end)Animation d'un cycle d'activités péri et extrascolairesPréparer au préalable le matériel nécessaire au bon déroulement des activités.Encadrer des activités de loisirs et les adapter aux différents publicsFaire découvrir et pratiquer plusieurs disciplines (manuelles, extérieures, aquatiques ...)Bâtir des séances et supports d'animation.						

V011260904000019001

CIA00 SUD MINERVOIS

Accusé de réception en préfecture
011-20260904-20260904-01120260904199-AR
Date de réception préfecture : 16/09/2026



Participer aux animations proposées (manuelles, sportives, baignade ...) Répertorier les matériels et matériaux nécessaires à l'activité Sensibiliser les enfants et les jeunes au respect de l'environnement Encadrer des groupes d'enfants pendant des séjours, notamment lors des nuitées. Accompagner les enfants lors des sorties (possibilité de conduire un minibus) Participer aux manifestations dites « vitrines », organisées par le service, ponctuelles, qui se déroulent le week-end. Application et contrôle des règles de sécurité dans les activités Appliquer les règles de sécurité en vigueur Participer à l'aménagement et au maintien de l'hygiène et de la sécurité des locaux et des espaces d'activités Sensibiliser les publics accueillis aux règles de sécurité, à la citoyenneté et à la vie collective Effectuer une vigilance sanitaire (comportements, soins) Prendre en charge des enfants et encadrement des animations Construire, proposer et fédérer un groupe d'enfants sur des projets d'activités Respecter les capacités, l'expression et la créativité de l'individu Repérer les enfants en difficulté et signaler la situation au responsable Sensibiliser les enfants à l'équilibre et la curiosité alimentaires Transporter les enfants sur différents lieux Travailler avec la référente handicap sur l'inclusion des enfants en situation de handicap Construction du lien avec les acteurs éducatifs et les parents Dialoguer avec les parents et les enfants (et les jeunes) (individuellement, collectivement) Décrire les projets et activités sur le territoire Concevoir et mettre en forme des supports écrits Dialoguer avec les acteurs éducatifs Co-construire, formaliser et animer des projets individuels ou collectifs d'animations Evaluation des projets d'activités Participer à l'analyse des effets et impacts des projets au regard des objectifs pédagogiques définis en amont Rendre compte de l'évaluation Exploiter les résultats de l'évaluation pour les projets futurs Aide administrative et logistique Suivant les besoins l'animateur peut être amené à effectuer les missions suivantes : Soutien au directeur (rôle) du site dans : La gestion des dossiers d'inscription des enfants. La saisie et la validation des présences sur le logiciel Le traitement des mails L'apport logistique nécessaire à l'accueil du public (alimentation, matériel ...)	Opération Sans offre	Pas d'offre associée	Adjoint d'animation	Poste créé suite à un nouveau besoin	30h00	Non	04/09/2026	12/10/2026
				Animateur enfance - jeunesse (h/f) ENFANCE JEUNESSE INTITULE DU POSTE Animateur-trice d'accueil Collectif de Mineur Définition : Participer à l'élaboration et à la mise en œuvre des projets enfance et jeunesse. Accueillir et animer des groupes d'enfants. Proposer des activités éducatives et pédagogiques. Participer à l'encadrement des enfants pendant la pause méridienne, les temps péri. et extrascolaires. Catégorie CSUPERIEUR HIERARCHIQUE Direction de l'ACM Temps de travail hebdomadaire : Date de prise de poste : Cycle de travail : Hebdomadaire Famille professionnelle : -Champ d'action publique : Animation -Spécialité principale : Spécialités secondaires : Métiers : -Exclusif ou dominant : Animation -Secondaires : Aide administrative si besoin Cadre d'emploi indicatif du métier : Adjoint d'animation FINALITES DU POSTE Principales : Animation de groupes d'enfants et de jeunes dans le cadre des ACM (Accueils Collectifs de Mineurs) du CIAS du Sud Minervois Secondaires : Possibilité d'aide administrative ou/et logistique dans le cadre de l'ACM CONDITIONS GENERALES D'EXERCICE Structure d'animation, restaurant scolaire, Grande disponibilité. Horaires fractionnés, avec amplitude variable en fonction des obligations du service public. Postures professionnelles à risque (port d'enfants et de matériel d'animation). Travail dans un environnement à niveau sonore important Le lieu de travail est déterminé selon les besoins de service des différents ACM et peut changer ponctuellement ou à plus long terme en cas de nécessité. Conditions particulières d'exercice Non éligible au télétravail (Sauf situation exceptionnelle) Diplômes et/ou qualifications requises ou souhaitées Requis : BAFASouhaité : BAFD si remplacement au poste de direction SAVOIRS FAIRE Missions ACTIVITES (par ordre décroissant d'importance dans le temps de travail, et/ou de priorité) Planification et organisation de projets d'activités péri et extrascolaires Participer à l'élaboration du projet pédagogique Elaborer et mettre en œuvre les projets d'activités de l'ACM ou de son groupe d'âge en cohérence avec le projet éducatif et pédagogique du service, formaliser le projet d'activités. Prendre en compte les différences des enfants et des jeunes Evaluation des projets d'activités Participer aux réunions pédagogiques, bilans, d'échanges de pratiques et préparatoires hebdomadaires et ponctuelles (qui peuvent se dérouler le week-end) Animation d'un cycle d'activités péri et extrascolaires Préparer au préalable le matériel nécessaire au bon déroulement des activités. Encadrer des activités de loisirs et les adapter aux différents publics Faire découvrir et pratiquer plusieurs disciplines (manuelles, extérieures, aquatiques ...) Bâtir des séances et supports d'animation. Participer aux animations proposées (manuelles, sportives, baignade ...) Répertorier les matériels et matériaux nécessaires à l'activité Sensibiliser les enfants et les jeunes au respect de l'environnement Encadrer des groupes d'enfants pendant des séjours, notamment lors des nuitées. Accompagner les enfants lors des sorties (possibilité de conduire un minibus) Participer aux manifestations dites « vitrines », organisées par le service, ponctuelles, qui se déroulent le week-end. Application et contrôle des règles				

CIA & DU SUD MINERVOIS

CDG FPT de l'Aude

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

V011260904000027001 CIA S DU SUD MINERVOIS	de sécurité dans les activitésAppliquer les règles de sécurité en vigueurParticiper à l'aménagement et au maintien de l'hygiène et de la sécurité des locaux et des espaces d'activitésSensibiliser les publics accueillis aux règles de sécurité, à la citoyenneté et à la vie collectiveEffectuer une vigilance sanitaire (comportements, soins)Preise en charge des enfants et encadrement des animationsConstruire, proposer et fédérer un groupe d'enfants sur des projets d'activitésRespecter les capacités, l'expression et la créativité de l'individuRepérer les enfants en difficulté et signaler la situation au responsableSensibiliser les enfants à l'équilibre et la curiosité alimentairesTransporter les enfants sur différents lieux Travailler avec la référente handicap sur l'inclusion des enfants en situation de handicapConstruction du lien avec les acteurs éducatifs et les parentsDialoguer avec les parents et les enfants (et les jeunes) (individuellement, collectivement)Décrire les projets et activités sur le territoireConcevoir et mettre en forme des supports écritsDialoguer avec les acteurs éducatifsCo-construire, formaliser et animer des projets individuels ou collectifs d'animationsEvaluation des projets d'activitésParticiper à l'analyse des effets et impacts des projets au regard des objectifs pédagogiques définis en amontRendre compte de l'évaluationExploiter les résultats de l'évaluation pour les projets futursAide administrative et logistiqueSuivant les besoins l'animateur peut être amené à effectuer les missions suivantes :Soutien au directeur (rice) du site dans :La gestion des dossiers d'inscription des enfants.La saisie et la validation des présences sur le logicielLe traitement des mails L'apport logistique nécessaire à l'accueil du public (alimentation, matériel ...)					
	Opération Sans offre Pas d'offre associée					
	Adjoint d'animation	Poste créé suite à un nouveau besoin	25h00	Non	04/09/2026	12/10/2026
Animateur enfance - jeunesse (h/f) ENFANCE JEUNESSE INTITULE DU POSTEAnimateur-trice d'accueil Collectif de MineursDéfinition : Participer à l'élaboration et à la mise en œuvre des projets enfance et jeunesse. Accueil et anime des groupes d'enfants. Propose des activités éducatives et pédagogiques. Participe à l'encadrement des enfants pendant la pause méridienne, les temps péri. et extrascolaires.CatégorieCSUPERIEUR HIERARCHIQUEDirection de l'ACMTemps de travail hebdomadaire : Date de prise de poste : Cycle de travail :HebdomadaireFamille professionnelle : -Champ d'action publique : Animation-Spécialité principale : -Spécialités secondaires : Métiers : -Exclusif ou dominant : Animation-Secondaires : Aide administrative si besoinCadre d'emploi indicatif du métier : Adjoint d'animationFINALITES DU POSTEPrincipales : Animation de groupes d'enfants et de jeunes dans le cadre des ACM (Accueils Collectifs de Mineurs) du CIAS du Sud MinervoisSecondaires : Possibilité d'aide administrative ou/et logistique dans le cadre de l'ACMCONDITIONS GENERALES D'EXERCICEStructure d'animation, restaurant scolaire, Grande disponibilité. Horaires fractionnés, avec amplitude variable en fonction des obligations du service public. Postures professionnelles à risque (port d'enfants et de matériel d'animation). Travail dans un environnement à niveau sonore important Le lieu de travail est déterminé selon les besoins de service des différents ACM et peut changer ponctuellement ou à plus long terme en cas de nécessité.Conditions particulières d'exerciceNon éligible au télétravail (Sauf situation exceptionnelle)Diplômes et/ou qualifications requises ou souhaitéesRequis : BAFASouhaité : BAFA si remplacement au poste de directionSAVOIRS FAIREMissions ACTIVITES(par ordre décroissant d'importance dans le temps de travail, et/ou de priorité)Planification et organisation de projets d'activités péri et extrascolaires Participer à l'élaboration du projet pédagogiqueElaborer et mettre en œuvre les projets d'activités de l' ACM ou de son groupe d'âge en cohérence avec le projet éducatif et pédagogique du service, formaliser le projet d'activités.Prendre en compte les différences des enfants et des jeunesEvaluation des projets d'activitésParticiper aux réunions pédagogiques, bilans, d'échanges de pratiques et préparatoires hebdomadaires et ponctuelles (qui peuvent se dérouler le week-end)Animation d'un cycle d'activités péri et extrascolairesPréparer au préalable le matériel nécessaire au bon déroulement des activités.Encadrer des activités de loisirs et les adapter aux différents publicsFaire découvrir et pratiquer plusieurs disciplines (manuelles, extérieures, aquatiques ...)Bâtir des séances et supports d'animation. Participer aux animations proposées (manuelles, sportives, baignade ...).Répertorier les matériels et matériaux nécessaires à l'activitéSensibiliser les enfants et les jeunes au respect de l'environnementEncadrer des groupes d'enfants pendant des séjours, notamment lors des nuitées.Accompagner les enfants lors des sorties (possibilité de conduire un minibus)Participer aux manifestations dites « vitrines », organisées par le service, ponctuelles, qui se déroulent le week-end.Application et contrôle des règles de sécurité dans les activitésAppliquer les règles de sécurité en vigueurParticiper à l'aménagement et au maintien de l'hygiène et de la sécurité des locaux et des espaces d'activitésSensibiliser les publics accueillis aux règles de sécurité, à la citoyenneté et à la vie collectiveEffectuer une vigilance sanitaire (comportements, soins)Preise en charge des enfants et encadrement des animationsConstruire, proposer et fédérer un groupe d'enfants sur des projets d'activitésRespecter les capacités, l'expression et la						

créativité de l'individuRepérer les enfants en difficulté et signaler la situation au responsableSensibiliser les enfants à l'équilibre et la curiosité alimentairesTransporter les enfants sur différents lieux Travailler avec la référente handicap sur l'inclusion des enfants en situation de handicapConstruction du lien avec les acteurs éducatifs et les parentsDialoguer avec les parents et les enfants (et les jeunes) (individuellement, collectivement)Décrire les projets et activités sur le territoireConcevoir et mettre en forme des supports écritsDialoguer avec les acteurs éducatifsCo-construire, formaliser et animer des projets individuels ou collectifs d'animationsEvaluation des projets d'activitésParticiper à l'analyse des effets et impacts des projets au regard des objectifs pédagogiques définis en amontRendre compte de l'évaluationExploiter les résultats de l'évaluation pour les projets futursAide administrative et logistiqueSuivant les besoins l'animateur peut être amené à effectuer les missions suivantes :Soutien au directeur (rice) du site dans :La gestion des dossiers d'inscription des enfants.La saisie et la validation des présences sur le logicielLe traitement des mails L'apport logistique nécessaire à l'accueil du public (alimentation, matériel ...) Opération Sans offre Pas d'offre associée												
V011260831000943001		Adjoint d'animation		Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent		Oui Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	31/08/2026	08/10/2026				
Animateur enfance - jeunesse (h/f) restauration scolaire MISSIONS PRINCIPALES : * RESTAURATION SCOLAIRE :-Préparer le service, distribuer et servir les repas-Installation de la salle : tables, chaises, mise de table-Accompagner les enfants pendant le temps du repas-Participer au débarrassage et nettoyage des tables-Accompagner les enfants sur les trajets école / périscolaire-Assurer le comptage des présences-Assurer l'hygiène des enfants* ANIMATION PERISCOLAIRE : -Accueillir les enfants de 3 à 12 ans lors de l'accueil de la pause méridienne-Organiser et piloter des activités d'animation et de loisirs selon les besoins et les envies des enfants : constituer des groupes, lancer et suivre les activités, respecter le déroulement de la séance, veiller à la bonne utilisation du matériel, réguler les échanges et les comportements, ...-Assurer le comptage des présences-Assurer l'hygiène des enfantsQUALIFICATIONS REQUISES :- BAFA exigéCOMPETENCES :-Savoir encadrer un groupe d'enfants et d'adolescents-Savoir organiser et animer des jeux, des ateliers et d'expression-Savoir adopter et maintenir des attitudes éducatives conformément au projet de la structure-Savoir gérer les conflits entre enfants-Savoir assurer la sécurité et prévenir l'accident-Connaissance du développement de l'enfant (affectif, physique et moteur)-Connaissance des principes d'hygiène et de sécurité-Connaissance de techniques d'animation-Veiller au respect des consignes, des règles de vie sociale, du matériel												
Opération Avec offre 0011260831000943 https://www.emploi-territorial.fr/offre/0011260831000943-animateur-enfance-jeunesse												
V011260828000650001		Adjoint technique principal de 1ère classe, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique		Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)		35h00	Non	28/08/2026	01/11/2026			
Agent d'entretien et de restauration scolaire Effectuer les travaux de nettoyage, d'entretien et de remise en ordre des surfaces et locaux de l'école :- Nettoyer les locaux, mobiliers et surfaces vitrées de l'école de rattachement,- Ranger et dépoussiérer le mobilier et les ordinateurs, laver les chaises et les tables,- Vider les poubelles et effectuer le tri sélectif, passer l'aspirateur ou le balai, effectuer un nettoyage humide des sols,- Nettoyer et désinfecter les toilettes.- Assurer le réapprovisionnement des locaux en produits d'hygiène et d'entretien.- Maintenir le stock des produits d'entretien et d'hygiène et passer les commandes (le cas échéant).- Ranger les matériels et produits.Restauration scolaire :- Mise en place de la salle de restauration scolaire (mise de table, service, desserte et nettoyage)- Réception et contrôle des repas livrés (prise de température, comptage)- Vérification des inscrits en fonction des repas livrés (contact avec le service de restauration scolaire)- Nettoyage et désinfection du restaurant scolaire.Assurer l'entretien courant des												

Accusé de réception en préfecture
011-281100024-2024-09-04-011202609
Date de réception en préfecture : 16/09/2024

V011260828000650001

COMMUNE DE CARCASSONNE



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

11

matériels et machines utilisés :- Entretenir le matériel utilisé. Activités et tâches secondaires du poste :- Assurer la gestion des stocks de produits d'entretien pour l'école et tenir un inventaire. - Assurer un rôle d'alerte quant à la sécurité des locaux. - Participer au grand ménage annuel de l'école (le cas échéant). - Signaler les dysfonctionnements éventuels. Savoir-faire :- Savoir identifier les surfaces à traiter. - Savoir balayer, laver, aspirer, épousseter. - Savoir vérifier l'état de propreté des surfaces avant de quitter son lieu de travail. - Savoir détecter les anomalies et dysfonctionnements et les signaler. Savoir être :- Être réactive et bonne capacité d'adaptation à toutes les écoles maternelles de la Ville. - Être disponible au téléphone pour tout remplacement. - Savoir organiser son temps. - Être discret, courtois. - Être autonome. - Être efficace. - Être consciencieux. - Être rigoureux. - Discrétion professionnelle, secret professionnel et devoir de réserve. - Sens du service public. Champs relationnels du poste : En interne :- Le responsable du personnel de l'Éducation- Les autres agents d'entretien En externe :- Relations ponctuelles avec les professeurs des écoles qui peuvent transmettre des consignes particulières.

Opération Sans offre
Pas d'offre associée

Adjoint technique principal de 1ère classe, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	Non	28/08/2026	01/11/2026
---	---	-------	-----	------------	------------

Agent d'entretien et de restauration scolaire

Effectuer les travaux de nettoyage, d'entretien et de remise en ordre des surfaces et locaux de l'école :- Nettoyer les locaux, mobiliers et surfaces vitrées de l'école de rattachement. - Ranger et dépoussiérer le mobilier et les ordinateurs, laver les chaises et les tables. - Vider les poubelles et effectuer le tri sélectif, passer l'aspirateur ou le balai, effectuer un nettoyage humide des sols. - Nettoyer et désinfecter les toilettes. - Assurer le réapprovisionnement des locaux en produits d'hygiène et d'entretien. - Maintenir le stock des produits d'entretien et d'hygiène et passer les commandes (le cas échéant). - Ranger les matériels et produits. Restauration scolaire :- Mise en place de la salle de restauration scolaire (mise de table, service, desserte et nettoyage) - Réception et contrôle des repas livrés (prise de température, comptage) - Vérification des inscrits en fonction des repas livrés (contact avec le service de restauration scolaire) - Nettoyage et désinfection du restaurant scolaire. Assurer l'entretien courant des matériels et machines utilisés :- Entretenir le matériel utilisé. Activités et tâches secondaires du poste :- Assurer la gestion des stocks de produits d'entretien pour l'école et tenir un inventaire. - Assurer un rôle d'alerte quant à la sécurité des locaux. - Participer au grand ménage annuel de l'école (le cas échéant). - Signaler les dysfonctionnements éventuels. Savoir-faire :- Savoir identifier les surfaces à traiter. - Savoir balayer, laver, aspirer, épousseter. - Savoir vérifier l'état de propreté des surfaces avant de quitter son lieu de travail. - Savoir détecter les anomalies et dysfonctionnements et les signaler. Savoir être :- Être réactive et bonne capacité d'adaptation à toutes les écoles maternelles de la Ville. - Être disponible au téléphone pour tout remplacement. - Savoir organiser son temps. - Être discret, courtois. - Être autonome. - Être efficace. - Être consciencieux. - Être rigoureux. - Discrétion professionnelle, secret professionnel et devoir de réserve. - Sens du service public. Champs relationnels du poste : En interne :- Le responsable du personnel de l'Éducation- Les autres agents d'entretien En externe :- Relations ponctuelles avec les professeurs des écoles qui peuvent transmettre des consignes particulières.

Opération Sans offre
Pas d'offre associée

Ingénieur, Ingénieur principal, Ingénieur hors classe	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	Oui	Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	28/08/2026	05/10/2026
---	--------------------------------------	-------	-----	---	------------	------------

Chef de service événementiel

MISSIONS GENERALES :- Piloter et organiser les grands événements de la Ville-Piloter l'organisation des manifestations culturelles, festives ou évènementielles de la Ville

V011260828000650002

COMMUNE DE CARCASSONNE

V011260828000738001

COMMUNE DE CARCASSONNE

Accusé de réception en préfecture
011-281100024-20260904-011260904199-AR
Date de réception en préfecture : 16/09/2026

relevant du périmètre du service : Festival de Carcassonne, Magie de Noël, Fête du Vin, Féria, Fête de la légende du cochon de Dame Carcas, Fête des Rois Mages, Carnaval, Meeting aérien, Tournoi de chevalerie, les Médiévales... ; -Elaborer la conception de ces différents événements-Elaborer, en lien avec les élus et la Direction Générale, les calendriers et rétroplannings des manifestations ; -Coordonner l'ensemble des dimensions culturelles, artistiques administratives, juridiques, techniques, logistiques, financières et humaines nécessaires à leur réalisation ; -Identifier les besoins matériels, humains, finances, commande publique, protocole, etc. ; -Coordonner l'intervention des municipaux mobilisés : services techniques, sécurité, police municipale, communication, finances, commande publique, protocole, etc. ; -Veiller au respect des délais-Minimiser le coût des manifestations en prestataires extérieurs (professionnels, producteurs, associations, partenaires, prestataires...); -Veiller au respect des délais-Minimiser le coût des manifestations en intégrant et développant la part des recettes associées ; -Elaborer et veiller au respect du budget global en respectant la subvention d'équilibre accordée au service - Anticiper les difficultés et proposer les arbitrages nécessaires ; -Superviser le déroulement opérationnel des manifestations ; -Garantir la sécurité des événements organisés y compris pendant leur déroulement-Organiser les retours d'expérience et établir les bilans des événements réalisés ; -Être force de proposition pour développer de nouveaux événements ou faire évoluer les manifestations existantes. • S'agissant particulièrement du Festival de Carcassonne : -Organiser la préparation opérationnelle du Festival ; -Assurer la programmation du festival-Coordonner les différents sites et lieux de spectacles ; -Organiser l'accueil des artistes, producteurs, équipes techniques et partenaires ; -Assurer la coordination des besoins techniques et logistiques ; -Participer au suivi des contrats, conventions et prestations nécessaires à l'organisation du Festival ; -Coordonner les dispositifs d'accueil du public ; -Participer à l'élaboration et au suivi des dispositifs de sécurité en lien avec les services compétents ; -Superviser l'organisation quotidienne pendant la période du Festival ; -Assurer une présence adaptée aux contraintes de l'événement ; -Elaborer un bilan administratif, financier et organisationnel de chaque édition ; -Proposer toute évolution permettant d'améliorer l'organisation, la qualité d'accueil et le rayonnement du Festival. Activités complémentaires : -Contrôle de légalité interne des Notes Explicatives de Synthèse-Participation à des réunions, commissions ou autres instances internes • S'agissant particulièrement de la Magie de Noël : -Proposer un projet global intégrant des décorations, des animations, des illuminations, des attractions et un marché de producteurs locaux-Identifier les besoins financiers, humains et techniques. -Coordonner les animations, installations et différents sites concernés ; -Organiser les relations avec les prestataires, exposants et partenaires ; -Assurer le suivi du calendrier de montage, d'exploitation et de démontage ; -Coordonner les services municipaux mobilisés ; -Veiller aux conditions d'accueil et de sécurité du public ; -Participer à l'évaluation et à l'évolution de la manifestation. • Gestion du Centre des Congrès : -Superviser le fonctionnement général de l'équipement ; -Organiser la programmation et l'occupation des différents espaces, assurer le suivi des demandes de réservation ; -Proposer des configurations de l'équipement conformes aux attentes des clients-Organiser les moyens humains, matériels et techniques nécessaires ; -Garantir la qualité de l'accueil des organisateurs et des utilisateurs ; -Veiller au respect des règles applicables aux établissements recevant du public ; -Garantir les conditions de sécurité, de maintenance et d'entretien en lien avec les services compétents ; -Elaborer et veiller au respect du budget global du Centre des congrès-Suivre les recettes et dépenses de l'équipement ; -Développer l'attractivité et la visibilité du Centre des Congrès, développer des partenariats avec des acteurs économiques, touristiques et institutionnels. • Management du service : -Encadrer et animer les équipes administratives et techniques du service ; -Prévoir et organiser les moyens humains nécessaires aux manifestations ; -Adapter l'organisation du service aux périodes de forte activité ; -Veiller au respect des règles relatives au temps de travail, à la sécurité et aux conditions de travail. Savoir faire : - Connaissance des règles budgétaires et de la commande publique ; -Connaissance des outils bureautiques et problématiques liées à l'accueil du public ; -Connaissance des principes de gestion et de développement d'un équipement événementiel ; -Maîtrise des outils bureautiques et des outils de suivi d'activité. Savoir être : -Sens de l'organisation et rigueur ; -Réactivité et capacité d'adaptation ; -Disponibilité ; -Capacité d'anticipation ; -Aptitude à la prise de décision ; -Sens du travail en équipe et de la transversalité ; -Qualités relationnelles et diplomatiques ; -Capacité de négociation ; -Autonomie ; -Force de proposition ; -Sens du service public ; -Discretion professionnelle-Bonne connaissance du fonctionnement des collectivités territoriales ; -Connaissance de l'environnement culturel et événementiel ; -Maîtrise des techniques de conduite de projet ; -Connaissance de l'organisation de manifestations de grande ampleur ; -Connaissances en matière de sécurité des manifestations et des ERP ; Exigences requises : -Formation supérieure dans les domaines de la gestion de projets, de l'événementiel, de la culture ; -Expérience significative dans l'organisation de manifestations et/ou la gestion d'un équipement culturel ou événementiel ; -Expérience souhaitée dans l'organisation d'événements de grande ampleur ; -Expérience managériale ; Horaires de travail : horaires variables, en fonction de l'activité du service

Opération Avec offre 0011260828000738
<https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011260828000738-chef-service-evenementiel>

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

11

V011260902001043001	Rédacteur principal de 2ème classe, Rédacteur principal de 1ère classe, Rédacteur, Adjoint adm. principal de 1ère classe, Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint administratif	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	02/09/2026	10/10/2026
COMMUNE DE CARCASSONNE	CHEF DU SERVICE FONCIER URBANISME ET DEVELOPEMENT TERRITORIAL Sous l'autorité de la directrice, le(la) Chef(fe) du service Foncier pilote la stratégie foncière de la collectivité, encadre le service et assure la gestion administrative, juridique, financière et patrimoniale des opérations foncières. Il(elle) participe à la définition et à la mise en œuvre de la politique foncière en lien avec les projets d'aménagement et veille à la sécurisation des procédures. MISSIONS PRINCIPALES Définition et mise en œuvre de la stratégie foncière.Élaborer et mettre en œuvre la politique foncière de la commune. Identifier les opportunités d'acquisition ou de cession. Accompagner les projets d'aménagement en assurant leur faisabilité foncière. Gestion des opérations foncières. Piloter les acquisitions, cessions, échanges, rétrocessions et mises à disposition de biens. Suivre les procédures d'expropriation, de préemption et de délaissement. Assurer les relations avec les notaires, géomètres, services de l'État, établissements publics fonciers et autres partenaires. Superviser les procédures administratives et juridiques liées aux opérations immobilières. Gestion du patrimoine foncier communal. Organiser le suivi du patrimoine foncier. Mettre à jour les tableaux de bords. Optimiser la valorisation des biens communaux. Suivre les conventions d'occupation, baux, servitudes et occupations temporaires. Conseil et expertise. Conseiller les élus et la direction sur les questions foncières. Réaliser des analyses juridiques, techniques et financières. Préparer les délibérations, notes d'aide à la décision et rapports. Gestion d'équipe. Organiser l'activité du service. Encadrer, accompagner et faire monter en compétences les agents du service. Définir les objectifs et suivre les indicateurs d'activité. Gestion budgétaire. Élaborer et suivre le budget du service. MISSIONS COMPLÉMENTAIRES Bonne maîtrise des outils bureautiques, kolok, cart@ds et autres. Statistiques, bilans. Savoirs. Droit de l'urbanisme. Droit immobilier et foncier. Droit des collectivités territoriales. Procédures d'expropriation et de préemption. Gestion patrimoniale. Finances publiques locales. Fonctionnement des collectivités territoriales. Savoir-faire. Conduire des projets complexes. Piloter des opérations foncières. Négocier avec les propriétaires et partenaires. Rédiger des actes administratifs et des notes de synthèse. Discretion professionnelle. Qualités relationnelles et réunions et des négociations. Savoir-être. Rigueur et organisation. Esprit d'analyse et de synthèse. Réactivité et autonomie. Champs relationnels du poste : En interne : Elus, Directeur de Cabinet, DGA, diplomatie. Capacité de négociation. Force de proposition. Réactivité et autonomie. Champs relationnels du poste : En externe : Elus, Directeurs de Cabinet, DGA, Agence. En externe : Géomètres, notaires, huissiers, commissaires enquêteurs, préfecture. Autres collectivités, organismes et/ou partenaires publics et privés. Diverses sociétés, associations, propriétaires, ... Exigences requises : Formation supérieure en droit public, droit immobilier, urbanisme, aménagement du territoire ou gestion foncière (Bac +5 souhaité). OUI Expérience confirmée dans le domaine foncier, de préférence au sein d'une collectivité territoriale. Horaires de travail : Temps complet – Horaires calés sur les personnels administratifs de la mairie avec amplitude variable en fonction des obligations de service public. Lieu de travail et environnement : Travail en bureau – Déplacements éventuels (tribunaux, préfecture, huissiers, organismes et/ou collectivités extérieurs...). Informations obligatoires : Formation supérieure en droit public, droit immobilier, urbanisme, aménagement du territoire ou gestion foncière (Bac +5 souhaité) OUI Expérience confirmée dans le domaine foncier, de préférence au sein d'une collectivité territoriale. Opération Avec offre 0011260902001043 https://www.emploi-territorial.fr/offre/0011260902001043-chef-service-foncier					
V011260902000063001	Adjoint technique 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	27/08/2026	01/11/2026
COMMUNE DE ESPERAZA	Agent des interventions techniques polyvalent en milieu rural (h/f) Technique					

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

Accusé de réception en préfecture
011-281100024-20260904-01120260904199-AR
Date de réception en préfecture : 16/09/2026

	Agent polyvalent :- ESPACES VERTS-- Posséder les habilitations nécessaires au bon fonctionnement du service (à minima R372, R486) ;-- Être autonome sur les chantiers en matière de gestions des matériels et engins (utilisations, entretien et petites réparations);-- Être autonome sur la mise en applications des instructions d'aménagement et d'entretien des espaces verts (tonte, débroussaillage, gyrobroyage, élagage, abattage, petite maçonnerie paysagère) :- POLYVALENCE TECHNIQUE-- Intervention technique diverses sur des opérations d'entretien et travaux dans le domaine du bâtiment ;-- Dans le cadre de la continuité du service public, l'agent pourra intervenir sur d'autres missions (préparation et installation des matériels lors de manifestations, foires, fêtes)- SAVOIR FAIRE/SAVOIR ÊTRE-- Savoir organiser son travail en fonction des consignes données -- Adaptabilité face à différentes situations de travail-- Sens de l'écoute et de l'observation -- Rigueur, dynamisme, réactivité Opération Avec offre 0011260827000063 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011260827000063-agent-interventions-techniques-polyvalent-milieu-rural						
V011260827000644001 COMMUNE DE ESPERAZA	<table><tr><td>Adjoint technique principal de 2ème classe</td><td>Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité</td><td>33h00</td><td>Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</td><td>28/08/2026</td><td>05/10/2026</td></tr></table> Agent des interventions techniques polyvalent en milieu rural (h/f) Technique Agent technique polyvalent : posséder les habilitations nécessaires au bon fonctionnement du service (à minima R372, R486, Habilitation Électrique)- Effectuer en autonomie -- des travaux techniques (bâtiment, espaces verts, voirie) ; -- de la petite réparation (outillage, entretien bâtiment) - Participer à la mise en place de diverses manifestations :- ASVP : contrôler les stationnements et assurances des véhicules ; assurer l'accueil des administrés et traiter leurs demandes ; contrôler l'opération tranquillité vacances ; surveiller les bâtiments communaux ; distribuer les courriers et convocations Placier des marchés de plein vent- Travail le dimanche - Assurer l'organisation et la gestion du marché de la commune ; Contrôler et faire appliquer l'arrêté municipal sur le règlement du marché Opération Sans offre Pas d'offre associée	Adjoint technique principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	33h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	28/08/2026	05/10/2026
Adjoint technique principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	33h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	28/08/2026	05/10/2026		
V011260831001111001 COMMUNE DE FERRALS LES COCARNIERES Accusé de réception en préfecture 011260831001111001-2024-20260904-01120260904199-AR Date d'acceptation en préfecture : 16/09/2026	<table><tr><td>Adjoint du patrimoine</td><td>Poste créé suite à un nouveau besoin</td><td>20h07</td><td>Non</td><td>31/08/2026</td><td>08/10/2026</td></tr></table> Responsable bibliothèque municipale Missions principales :Mettre l'offre documentaire à la disposition du public (administrés, élèves de l'école) en assurant l'accueil des usagers, l'inventaire, la promotion et la conservation des ouvrages. Participer au développement l'animation culturelle de la bibliothèque.- participer à l'enrichissement des collections bibliographiques et numériques en fonctions des besoins du public :- classer, étiquetter et veiller à la conservation des différents ouvrages :- équiper, réparer, nettoyer et entretenir les collections :- accueillir les usagers, les aider dans leurs recherches et les orienter dans leur choix de lecture- gérer les opérations de prêts et l'inscription de nouveaux usagers- mettre à jour les informations destinées au public- réaliser et diffuser des outils de communication- élaborer et mettre en œuvre des animations (expositions, rencontres avec des auteurs, débats...)- organiser l'accueil des scolaires en lien avec le projet pédagogiqueMissions annexes :Participations aux services périscolaires : accueil des élèves et service au restaurant scolaire pendant la pause méridienne et, ponctuellement, remplacements d'agents du service périscolaire en cas d'absence(s).- encadrer des enfants lors des activités périscolaires- Appliquer les règles de sécurité dans les activités- Accompagner les enfants sur les différents trajets (cantine, garderie...)- Assurer le service des plats, l'aide à la prise de repas et la surveillance pendant la cantineCompétences requises :- Respect des délais- Assiduité et ponctualité - Capacité à concevoir et conduire un projet- Sens de l'organisation et de la méthode- Connaissance des procédures et des règles de fonctionnement - Qualité d'expression écrite et orale- Capacité d'anticipation et d'innovation- AutonomieHoraires : 20,12H/semaine annualisé23H/semaine pendant le temps scolaire10H/semaine hors temps scolaireNiveau minimum de diplôme souhaité : BEP ou CAP à Bac + 2BAFA obligatoire Opération Avec offre 0011260831001111 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011260831001111-responsable-bibliotheque-municipale	Adjoint du patrimoine	Poste créé suite à un nouveau besoin	20h07	Non	31/08/2026	08/10/2026
Adjoint du patrimoine	Poste créé suite à un nouveau besoin	20h07	Non	31/08/2026	08/10/2026		



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

	Adjoint d'animation	Poste créé suite à un nouveau besoin	14h07	Non	01/09/2026	09/10/2026
V011260901000299001 COMMUNE DE FERRALS LES CORBIERES	Animateur enfance - jeunesse (h/f) Missions principales :- Encadrer des enfants lors des activités périscolaires- Appliquer les règles de sécurité dans les activités- Accompagner les enfants sur les différents trajets (cantine, garderie...)Assurer le service des plats, l'aide à la prise de repas et la surveillance pendant la cantineMissions annexes :Réceptionner les repas au restaurant scolairePréparer le serviceSuperviser l'entretien des locaux du restaurant scolaireCompétences requises :- Assiduité et ponctualité- Sens de l'organisation et de la méthode- Connaissance des procédures et des règles de fonctionnement- Qualité d'expression écrite et orale- Capacité d'anticipation et d'innovation- AutonomieSavoir faire :ACCUEIL PERISCOLAIRE- Savoir encadrer un groupe d'enfants- Savoir établir une relation de confiance avec les parents- Savoir adopter et maintenir des attitudes éducatives conformément au projet de la structure- Savoir gérer les conflits entre enfants- Savoir assurer la sécurité et prévenir l'accident- Savoir organiser et animer des jeux, des ateliers d'éveil et d'expression- Savoir contribuer à l'élaboration du projet éducatifCANTINE- Savoir maintenir et/ou remettre en température les préparations culinaires préparées à l'avance- Connaître et savoir appliquer les règles d'hygiène et de sécurité liées au service des repasENTRETIEN- Connaître et savoir appliquer le protocole d'entretien de la structure- Savoir gérer le stock des produits d'entretien- Connaître et respecter les conditions d'utilisation des produits- Connaître et savoir appliquer les règles de tri sélectif- Savoir détecter et signaler les anomalies et dysfonctionnements aux professionnels compétents- Savoir utiliser, nettoyer et ranger les machines après utilisation- Connaître les techniques d'entretien et savoir les faire appliquerSavoir être :- Assiduité et ponctualité- Sens de l'écoute de l'observation- Rigueur- Qualité d'expression écrite et orale- Dynamisme, réactivité, esprit d'initiative- Bonne résistance physique- Être autonome au quotidien dans l'organisation du travail mais savoir se référer à l'autorité- Capacité de travail en équipe- Disponibilité- Capacité d'écoute auprès des enfants, fermeté si nécessaire- DiscrétionHoraires : 14,11 H/semaine annuelisé18H/semaine, pendant le temps scolaireSujétions particulières : travail en coupé (7H30-8H30 / 10H-14H ou 12H-14H / 16H30-18H30)Niveau minimum de diplôme souhaité : - BEP ou CAP à Bac + 2- Brevet d'Aptitude à la Fonction d'Animateur (BAFA) exigé Opération Avec offre O011260901000299 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011260901000299-animateur-enfance-jeunesse					
V011260901001332001 COMMUNE DE FLEURY	Adjoint d'animation, Adjoint d'animation principal de 1ère classe, Adjoint d'animation principal de 2ème classe	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	Non	03/09/2026	01/11/2026
V011260901001332001 COMMUNE DE FLEURY	Adjoint d'animation en charge de l'acm ado service de l'enfance sous la direction du chef du service de l'enfance, l'agent impulse et conduit des animations à destination du public jeune (11-17 ans) et s'occupe du suivi administratif de ses actions. En dehors des temps d'ouverture du service ado, l'agent intègre l'équipe ALAE/ALSH et participe à l'animation des 3-11 ans (temps péri-scolaire comprenant pause méridienne) Cadre statutaire :Catégorie C – Adjoint d'animationResponsable hiérarchique direct N+1 : chef du service de l'enfancePrise de poste : novembre 2026Missions principales : 1/ animer l'espace ado en période scolaire : assurer la promotion de la structure, le suivi des inscriptions, assurer l'aide aux devoirs en période scolaire, proposer des animations collectives, encadrer les participants. Impulser et accompagner le programme d'animations (internes et extérieures) adaptées au public ado, dans une optique d'éducation populaire mettant le futur adulte en situation de construction collective d'un projet et de responsabilité. 2/ Gestion des animations ados pendant les vacances scolaires en collaboration avec les animateurs des autres secteurs : établissement et communication d'un programme, suivi des inscriptions, préparation et organisation des animations, des repas, des sorties à l'extérieur, déclarations administratives, suivi du paiement des familles. Préparer au moins un séjour vacances par an dans la même dynamique de co-construction. Encadrer les renforts d'animateurs le cas échéant 3/ participer aux animations et fonctionnement de l'ALAE et de l'ALSH en dehors des temps d'ouverture de l'ACM ado. Profil recherché : Connaissances théoriques et savoir-faire : •Capacité à animer des séances à destination à la fois des enfants et des adolescents : Pédagogie différenciée, Inculquer des valeurs, autorité différenciée•Capacité à monter des projets avec des partenaires •Connaître le cadre réglementaire relatif à l'accueil de l'adolescent•Connaître et savoir appliquer le cadre réglementaire du fonctionnement des collectivités locales •Maîtriser les outils					

Avisé de réception en préfecture
011260904-01120260904-199-AR
Date de réception préfecture : 16/09/2026

informatiques et bureautiques • Maitriser l'expression écrite et orale (grammaire, orthographe, syntaxe, vocabulaire professionnel,...) • Bâtir une relation de confiance avec les enfants, adolescents, et les familles Opération Avec offre 0011260901001332 https://www.emploi-territorial.fr/offre/0011260901001332-adjoint-animation-charge-acm-ado					
V011260903000437001	Assistant d'enseignement artistique	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	4h00	Oui Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	03/09/2026
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				
V011260902000465001	Technicien principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une disponibilité	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	02/09/2026
COMMUNE DE LEUCATE	CONSEILLER DE PREVENTION TECHNIQUE CONSEILLER DE PREVENTION Opération Sans offre Pas d'offre associée				
V011260902000263001	Adjoint technique	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	02/09/2026
COMMUNE DE LEZIGNAN-COMBIERES	AGENT DE SURVEILLANCE DE LA VOIE PUBLIQUE police municipale Sous l'autorité du chef de service, l'agent est chargé de faire respecter la réglementation relative à l'arrêt et au stationnement ainsi qu'à l'affichage du certificat d'assurance. L'agent constate les infractions au code de la santé publique, propriété des voies publiques. Il participe également à des missions de prévention et de protection sur la voie publique et aux abords des établissements scolaires, des autres bâtiments et lieux publics. Activités principales : - Surveillance et relevé des infractions relatives à l'arrêt et au stationnement : • Informer préventivement les administrés de la réglementation en vigueur sur les voies publiques. • Alerter l'autorité territoriale d'un risque relatif à la sécurité et à l'ordre publics sur les voies publiques. • Contrôler l'application de la réglementation du stationnement, du code des assurances. • Relayer une infraction et la qualifier. • Etablir des procès-verbaux d'infraction, y compris par le procès-verbal électronique (PVE). • Demander l'enlèvement d'un véhicule en défaut de stationnement. • Rédiger des écrits professionnels liés à l'activité (comptes rendus, rapports d'activité et de surveillance). - Relevé des infractions relatives au règlement sanitaire départemental : • Surveiller la propriété des lieux et les dépôts sauvages. • Contrôler l'application du code de la réglementation du code de l'environnement et durèglement sanitaire départemental. • Constater des infractions et verbaliser. • Prévenir, conseiller et dissuader les usagers relativement à la propriété des voies et des espaces publics. - Prévention sur la voie publique : • Sécuriser le passage des piétons sur la voie publique. • Analyser et gérer une situation ou des événements imprévus sur la voie publique et en rendre compte. • Signaler un accident et les informations nécessaires vers les services compétents. • Transmettre des informations par radio. • Porter assistance aux personnes. - Le planton avec accueil et renseignement du public et transmission radio • Répondre aux appels téléphoniques et renseigner la population ; •				

V011260902000263001

COMMUNE DE LEZIGNAN-COMBIERES

Accusé de réception en préfecture
011-2024-10024-20260904-01120260904199-AR
Date d'acceptation préfecture : 16/09/2026

Transmettre et coordonner les missions qui concernent les équipes P.M. Activités annexes : • Gérer l'encaissement du marché hebdomadaire Opération Sans offre 0011250328000925 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011250328000925-agent-surveillance-voie-publique					
V011260831000119001 COMMUNE DE LIMOUX	Attaché	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	31/08/2026 01/01/2027
	Charge de mission Affaires Culturelles Dans le cadre des missions le chargé(e) de mission Politique de la ville assume la préparation, le suivi et le développement de contrat de ville 2024-2030 de la ville de LIMOUX. Il prépare et met en oeuvre les appels à projets, reçoit les porteurs de projets et du contrat de ville. 2/ Au titre de l'attractivité commerciale, les commerces, les programmation annuelle. Il est responsable de l'évaluation annuelle des projets et du contrat de ville. 2/ Au titre de l'attractivité commerciale, les commerces, les entreprises et les services de proximité constituent des activités essentielles à la vitalité et à l'attractivité du territoire de la commune de LIMOUX. Enjeu économique majeur, mais aussi besoiinsocial, le maintien et le développement du commerce est un objectif prioritaire pour la ville de LIMOUX. Le chargé(e) de missionsaura amplifier le soutien aux commerces et préparer les conditions du développement économique. Dans ce cadre le chargé(e) de mission Attractivité commerciale sera chargé de définir et mettre en oeuvre la stratégie de développement commercial et artisanalportée par la commune ainsi que d'apporter une aide à l'animation du centre-ville selon les orientations définies. Recrutement parvoie statutaire d'un fonctionnaire de catégorie A (cadre d'emploi des attachés territoriaux) ou par voie contractuelle - Tempscomplet 35h Expérience de gestion transversale de politiques et de projet, gestion financière souhaitée. Opération Sans offre Pas d'offre associée				
V011260831000663001 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	31/08/2026 08/10/2026
	Jardinier DGS-DPT-PN-Secteur Centre Effectue l'entretien des espaces verts et naturels dans le respect de la qualité écologique et paysagère du site. Maintient un espace public propre, accueillant, pédagogique, sécurisé pour les usagers Opération Sans offre Pas d'offre associée				
V011260831000671001 COMMUNE DE NARBONNE	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	31/08/2026 08/10/2026
	Agente / Agent de surveillance des voies publiques Direction de la police municipale - Service ASVP - Analyser et gérer une situation ou des événements imprévus sur la voie publique et en rendre compte- Porter assistance aux personnes- Sécuriser le passage des piétons sur la voie publique- Signaler un accident et les informations nécessaires vers les services compétents- Transmettre des informations par radio- Constater des infractions et verbaliser- Contrôler l'application de la réglementation du code de l'environnement et du règlement sanitaire départemental- Prévenir, conseiller et dissuader les usagers				

Accusé de réception en préfecture
011-281100024-20260904-1120260904199-AR
Date de réception en préfecture: 16/09/2026

	relativement à la propreté des voies et des espaces publics- Surveiller la propreté des lieux et les dépôts sauvages- Analyser les demandes des usagers et apporter des réponses adaptées- Expliquer les règles relatives à leur champ de compétences- Alerter l'autorité territoriale d'un risque relatif à la sécurité et à l'ordre public sur les voies publiques- Contrôler l'application de la réglementation du stationnement, du code des assurances- Demander l'enlèvement d'un véhicule en défaut de stationnement- Établir des procès-verbaux d'infraction, y compris par le procès verbal électronique (PVE)- Informer préventivement les administrés de la réglementation en vigueur sur les voies publiques- Rédiger des écrits professionnels liés à l'activité (comptes rendus, rapports d'activité et de surveillance)- Relever une infraction et la qualifier- Saisir les données informatiques relatives aux amendes forfaitaires Opération Sans offre Pas d'offre associée					
V011260901000786001	Adjoint administratif, Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint adm. principal de 1ère classe, Rédacteur, Rédacteur principal de 2ème classe, Rédacteur principal de 1ère classe	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	01/09/2026	01/12/2026
COMMUNE DE NARBONNE	Un agent comptable (h/f) Direction stratégie financière et moyens budgétaires • Renforcer le pôle dépenses (paiement et contrôle comptable des dépenses de la commune, enregistrement des factures électroniques par import chorus). • Renforcer le pôle recettes (émission de titres de recettes). • Renforcer la Direction dans le suivi des dossiers de dette et de dette garantie. • Renforcer la Direction dans la gestion des immobilisations. Opération Avec offre 0011260901000786 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011260901000786-agent-comptable					
V011260831000502001	Adjoint d'animation	Poste créé suite à une réorganisation du service ou transfert de personnel	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	31/08/2026	08/10/2026
COMMUNE DE OUVAILLAN	Animateur enfance - jeunesse (h/f) Animation L'agent d'animation enfance-jeunesse conçoit, organise et encadre des activités éducatives, culturelles et de loisirs pour les enfants et les adolescents. Missions principales : Animation : Proposer et mener des activités ludiques, sportives, manuelles ou artistiques adaptées aux différents âges. Projet pédagogique : Participer à la mise en œuvre du projet de la structure en lien avec le projet éducatif de la collectivité. Sécurité : Assurer la sécurité physique, affective et morale des mineurs accueillis. Relation et communication : Accueillir les familles, informer les parents et dialoguer au quotidien avec les jeunes. Opération Avec offre 0011260831000502 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011260831000502-animateur-enfance-jeunesse					
V011260827001015001	Adjoint technique, Adjoint technique principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 6 du code général de la fonction publique	27/08/2026	01/12/2026
COMMUNE DE PEPIEUX	Agent des interventions techniques polyvalent en milieu rural (h/f) TECHNIQUE					

Accusé de réception en préfecture
011-281100024-20260904-011260901000786-AR
Date de réception en préfecture : 04/09/2026

Recrutement d'un agent technique polyvalent chargé de l'entretien du patrimoine communal, de la réalisation de travaux de maintenance et d'aménagement, ainsi que de l'entretien des espaces publics et des espaces verts. Habilitation électrique obligatoire, CACES R 386 obligatoire ainsi que C1, C4, C7, C8 et C10. Opération Avec offre O011260827001015 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011260827001015-agent-interventions-techniques-polyvalent-milieu-rural					
V011260903001131001 COMMUNE DE QUILLAN	Adjoint administratif	Poste vacant suite à une disponibilité	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	03/09/2026 01/11/2026
	Chargé(e) Communication/Accueil - Etat Civil Administration Générale Missions principales: 1. Mission : assurer la communication institutionnelle et l'information des habitants. 2. Accueil téléphonique et physique. 3. Gestion de l'Etat-Civil. 4. Gestion des mariages et PACS. 5. Traitement des demandes et délivrance Passeports / Carte Nationale d'Identité. 6. Organisation des cérémonies officielles. 7. Missions administratives. 8. Missions complémentaires : Gestion du Centre communal d'action sociales (CCAS). 9. Polyvalence et continuité du service. COMPETENCES REQUISES: Savoirs: • Connaissance de la réglementation de l'Etat-Civil • Connaissance du fonctionnement des collectivités territoriales • Maîtrise des outils bureautiques et logiciels métiers • Connaissance des règles relatives à l'accueil du public et à la protection des données personnelles • Utilisation courante des outils numériques et des réseaux sociaux • Savoir-faire: • Accueillir et informer un public varié. • Constituer et contrôler des dossiers administratifs. • Appliquer les procédures réglementaires. • Rédiger des actes administratifs. • Organiser son activité avec rigueur et méthode. • Maîtrise des outils (Canva, Photoshop, Cap Cut) • Maîtrise des outils bureautiques • Bonne expression écrite et orale • Savoir-être: • Sens du service public. • Discretion professionnelle et respect de la confidentialité. • Qualités relationnelles et sens de l'écoute. • Diplomatie, courtoisie et maîtrise de soi. • Rigueur et sens de l'organisation. • Esprit d'équipe. • Autonomie et capacité d'adaptation. • Polyvalence et disponibilité Conditions d'exercice du poste : Horaires pouvant inclure ponctuellement des soirées ou des manifestations le week-end. Permis B - Déplacements ponctuels sur le territoire. Opération Avec offre O011260903001131 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011260903001131-charge-e-communication-accueil-etat-civil				
V011260902000438001	ATSEM principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	31h00	Oui Art. L332-8 disposition 6 du code général de la fonction publique	02/09/2026 10/10/2026
COMMUNE DE SAINTE-COMME-SUR-L-HERS	ATSEM (h/f) L'ATSEM assiste le personnel enseignant pour la réception, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants, prépare et met en état de propreté les locaux et le matériel servant directement aux enfants. En outre, il peut assister les enseignants dans les classes ou établissements accueillant des enfants handicapés. Opération Avec offre O011260902000438 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011260902000438-atsem				
V011260902000823001	Adjoint administratif	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	02/09/2026 10/10/2026
COMMUNE DE SALLELES-D'AUD	Chargé de Communication et Secrétaire des élus Administratif				

Assurer la communication institutionnelle de la commune ainsi que le secrétariat des élus, en particulier la gestion de l'agenda et de l'organisation quotidienne du Maire, afin de garantir la qualité des relations avec les administrés les partenaires et les élus.					
V011260827001156001 COMMUNE DE TREILLES	Adjoint technique	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	27/08/2026 01/10/2026
	Agent de service polyvalent technique Sous l'autorité hiérarchique du Maire et de la secrétaire de Mairie, l'agent de service polyvalent est responsable de la Maison Villageoise. Il aura pour missions : Service à la population, préparation et organisation des divers événements festifs de la commune, gestion des stocks de la Maison Villageoise, coordination du service et des missions des agents affectés à la Maison Villageoise, gestion des commandes, approvisionnement et mise en rayon des denrées, tenue et gestion de la comptabilité de la Maison Villageoise, entretien de la Maison Villageoise. Opération Avec offre : 0011260827001156 https://www.emploi-territorial.fr/offre/0011260827001156-agent-service-polyvalent				
V011260831000166001 COMMUNE DE VILLEGAILHENC	Adjoint technique	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	15h00	Non	31/08/2026 01/11/2026
	Chargé ou chargée de la bibliothèque municipale Bibliothèque municipale 1. Assurer l'accueil du public : administrés, usagers, scolaires, bébés lecteurs, etc. 2. Gérer et entretenir le fonds documentaire. 3. Organiser des manifestations culturelles. 4. Travailler en réseau avec les partenaires institutionnels. 5. Assurer le travail administratif. 6. Entretien des locaux. Opération Avec offre : 0011260831000166 https://www.emploi-territorial.fr/offre/0011260831000166-chargee-bibliotheque-municipale				
V011260827001208001 CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'AUDE	Rédacteur, Rédacteur principal de 2ème classe, Rédacteur principal de 1ère classe	Prolongation du projet	35h00	Oui Art. L332-25 du code général de la fonction publique	27/08/2026 04/10/2026
	Coach Emploi Entreprises - Secteur Narbonne Service Insertion MISSIONS : - Prospecter les opportunités autour des têtes de réseaux, syndicats, patrons, chambres consulaires, branches professionnelles. Développer les réseaux locaux d'employeur qui recrutent - Développer et mobiliser les partenaires du monde économique, de l'emploi, partenaires institutionnels, SPIE, autour de projets concernant les filières d'emploi en tension (attractivité des métiers, actions de découverte/recrutement) - Animer des activités collectives pour favoriser le partage entre personnes accompagnées et individuelles de préparation des personnes (mise en place d'un réseau local d'entreprise, le faire vivre en favorisant les mises en relation, les recrutements - Recenser et analyser les besoins en recrutement des entreprises - Assurer le lien avec les référents (travail tripartite) sur l'avancée des démarches vers l'emploi/remontées des besoins et solliciter les coordonnées d'insertion pour les situations complexes - Assurer une veille sur les phases d'accueil et d'intégration en entreprise (sécurisation des parcours vers l'emploi durable).				

Accusé de réception en préfecture
011-2601000220200904-01120260904199-AR
Date de réception en préfecture : 16/09/2026

	Opération Sans offre Pas d'offre associée						
V011260901001151001 CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'AUDE	Attaché, Attaché principal, Attaché hors classe, Attaché de conservation du patrimoine, Attaché principal de conservation du patrimoine	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	01/09/2026	09/10/2026	
	Chargé de mission culturelle et de développement des publics Service culture <i>Sous l'autorité de la Cheffe du service Culture, vous serez chargé de développer, diversifier et fidéliser les publics et les partenaires des projets culturels sur le département de l'Aude, et de concevoir, mettre en œuvre et suivre des actions, parcours d'éducation artistique et culturel favorisant l'accès de tous à la culture. Pour réaliser ces missions, vous devrez : • concevoir et coordonner des projets d'éducation artistique et culturel en partenariat • participer à des comités techniques de pilotage et suivre des conventions • préparer, organiser, animer des réunions sur les territoires, et en rédiger les comptes rendus • développer les partenariats avec différentes structures et établissements pour favoriser des projets incluant des publics spécifiques généralement plutôt éloignés des actions culturelles • participer au comité de programmation du service • participer à la communication des actions • représenter la collectivité lors de certaines manifestations • évaluer l'impact des projets menés</i> Opération Avec offre O011260901001151 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011260901001151-charge-mission-culturelle-developpement-publics						
V011260902000748001 CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'AUDE	Adjoint technique, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe, Adjoint du patrimoine, Adjoint du patrimoine principal de 2ème classe, Adjoint du patrimoine principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	02/09/2026	10/10/2026	
	Magasinier BDA - Politique documentaire - Carcassonne MISSIONS • Ranger et équiper les documents • Exemplariser et désherber • Préparer les bus, navettes • Conduire les véhicules de la BDA • Conduire et équiper les documents • Assurer la réception des commandes • Mettre à disposition et ranger les documents dans les magasins • Equiper les documents à réception • Assurer les modifications des documents physiquement et sur le SIGB, en lien avec les acquéreurs (changement de cote, etc.) • Participer à la valorisation des collections par une mise en espace pertinente en lien avec les acquéreurs • Assurer une veille sur l'état et le classement des documents • Exemplariser et désherber • Exemplariser les documents dans le SIGB • Désherber les documents selon les normes et procédures en lien avec les acquéreurs • Conduire les véhicules de la BDA • Conduire et entretenir les différents véhicules de la BDA, plus particulièrement les bibliobus • Distribuer les documents sur le territoire ; Livrer, monter et installer du mobilier • Mettre à disposition et ranger les documents dans les bibliobus • Préparer les bus, navettes • Participer à l'élaboration du planning et à l'organisation des dessertes • Préparer les bus et les caisses navettes en fonction du planning dédié et des réservations demandées • SPECIFICITES DU POSTE - La fonction de magasinier ne permet pas le télétravail- Aptitude au port de charges lourdes, manipulation de chariots lourds- Manipulation fréquente de charges moyennes en hauteur et jusqu'au niveau du sol- Permis C obligatoire- Déplacements sur le département, occasionnellement hors du département • COMPETENCES REQUISES - Connaissance du classement des documents de la BDA- Connaissance des normes simplifiées de catalogage- Connaissance et utilisation du SIGB- Sens de l'organisation- Capacité à travailler en équipe						

Accusé de réception en préfecture
O011260902000748001-20260904-01120260904199-AR
Date d'accusé de réception en préfecture : 16/09/2026

	Opération Sans offre Pas d'offre associée							
V011260903000849001 CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'AUDE	Adjoint adm. principal de 1ère classe, Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint administratif	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	03/09/2026	11/10/2026		
	Gestionnaire administratif Cellule famille d'accueil •Assurer le suivi et la mise à jour de l'outil de gestion des places disponibles chez les assistants familiaux. •Instruire les dossiers de demandes : enregistrement, vérification de leur complétude, suivi des échéances et gestion administrative•Préparer les commissions : centralisation des dossiers, planification des réunions, envoi des convocations, rédaction des comptes rendus et notification des décisions•Veiller au respect des délais de traitement, identifier les éventuelles•Participer à l'activation et au suivi du dispositif d'urgence lorsque la situation l'exige•Assurer le suivi de l'activité de la cellule à travers la production de tableaux de bord, de statistiques et d'indicateurs, ainsi que la transmission des données nécessaires au rapport d'activité•Assurer l'accueil physique et téléphonique des usagers et partenaires, les renseigner et les orienter•Réaliser les tâches courantes de secrétariat, de classement et d'archivage des dossiers dans le respect des procédures en vigueur•Spécificités du poste : •Discrétion professionnelle •Titulaire d'un diplôme dans le domaine de la gestion administrative, du secrétariat ou d'une formation équivalente•Bonne connaissance du cadre institutionnel de la Protection de l'enfance et du cadre légal régissant la profession d'assistant familial•Capacité à assurer le suivi et la gestion simultanée de plusieurs dossiers dans le respect des délais•Capacité d'analyse, de synthèse et de rédaction de documents administratifs•Qualités relationnelles et sens de la communication							
	Opération Sans offre Pas d'offre associée							
V011260903001409001 COVALDEM 11	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. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	03/09/2026	12/10/2026		
	Chef de service au pôle Développement durable PRINCIPALES MISSIONS : •Sous la responsabilité de l'adjoint au chef de pôle, assurer la mise en œuvre du plan de communication visant la promotion du geste de tri à la source des déchets. •Encadrer, planifier et organiser les missions et actions de l'équipe•Sensibiliser, former et mettre en mouvement les acteurs du territoire en utilisant une démarche participative•ACTIVITES PRINCIPALES DU POSTE : •Recenser toutes les activités susceptibles de contribuer à la prévention et les acteurs correspondants•Recruter et mobiliser les partenaires•Mobiliser les services internes et ceux des administrations présentes sur le territoire•Constituer des groupes de projets pour le développement, la promotion et l'essaiage des actions de prévention•Proposer, planifier, mettre en œuvre et évaluer les actions et la communication•Veille à la mise en œuvre et au respect des procédures des normes ISO•COMPETENCES REQUISES POUR OCCUPER CE POSTE Savoir-faire : •Bonnes connaissances de l'environnement territorial, des procédures et des compétences du covaldem11•Maîtrise des techniques d'encadrement d'une équipe•Bonnes connaissances des modalités de tri, de collecte, de recyclage et de prévention des déchets •Maîtrise des logiciels informatiques professionnels et de la bureautique courante •Maîtrise des méthodologies et de la gestion projet•Bonnes connaissances des techniques et des outils de communications et d'animations Savoir-être : •Organisation•Disponibilité•Méthodologie•Capacité rédactionnelle •Bon relationnel•Rigueur •Réactivité•Autonomie Niveau d'Etudes minimum : Bac + 2							
	Opération Avec offre 0011260903001409 https://www.emploi-territorial.fr/offre/co111260903001409-chef-service-pole-developpement-durable							

V011260903001409001

Accusé de réception en préfecture
011-2024-00024-20260904-011202609
Date d'accusé de réception préfecture : 16/09/2024

COVALDEM 11

Opération Avec offre O011260903001409

<https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011260903001409-chef-service-pole-developpement-durable>

CDG FPT de l'Aude

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

V011260828001104001 SDIS de l'Aude	Lieutenant de 2 ^{de} classe de SPP	Poste vacant suite à une promotion interne au sein de la collectivité	35h00	Non	28/08/2026	05/10/2026
	OFFICIER ORGANISATEUR DE FORMATION SDIS DE L'AUDE <i>Sous l'autorité du chef du centre de formation départemental, l'officier organisateur de formation est chargé de :-Organiser et coordonner les actions de formations relevant du Centre de Formation Départemental :-Coordonner et concevoir l'ingénierie pédagogique des activités/emplois dont il a la charge :-Elaborer tous les supports nécessaires au pilotage des actions de formations :-Participer aux projets de service notamment sur la dématérialisation et le développement numérique (FOAD, suivi, etc...)-Animer le réseau des équipes pédagogiques</i> Opération Sans offre Pas d'offre associée					
V011260828001104002 SDIS de l'Aude	Lieutenant de 2 ^{de} classe de SPP	Poste vacant suite à une promotion interne au sein de la collectivité	35h00	Non	28/08/2026	05/10/2026
	OFFICIER ORGANISATEUR DE FORMATION SDIS DE L'AUDE <i>Sous l'autorité du chef du centre de formation départemental, l'officier organisateur de formation est chargé de :-Organiser et coordonner les actions de formations relevant du Centre de Formation Départemental :-Coordonner et concevoir l'ingénierie pédagogique des activités/emplois dont il a la charge :-Elaborer tous les supports nécessaires au pilotage des actions de formations :-Participer aux projets de service notamment sur la dématérialisation et le développement numérique (FOAD, suivi, etc...)-Animer le réseau des équipes pédagogiques</i> Opération Sans offre Pas d'offre associée					
V011260902001136001 SYNDICAT MIXTE GEST. DU PARC REGIONAL DE LA NARBONNAISE	Ingénieur	Poste vacant suite à une promotion interne au sein de la collectivité	35h00	Non	02/09/2026	15/10/2026
	Responsable service éclairage public <i>Le Responsable Eclairage Public coordonne et met en œuvre les actions du Syndicat dans le domaine de l'Eclairage Public pour le compte des collectivités adhérentes. Il participe au montage budgétaire de ses activités et en suit l'exécution.</i> Opération Sans offre Pas d'offre associée					
V011260827000931001 SYNDICAT MIXTE GEST. DU PARC REGIONAL DE LA NARBONNAISE	Technicien, Technicien principal de 2 ^{ème} classe, Technicien principal de 1 ^{ère} classe	Nouveau projet	35h00	Oui	Art. L332-24 du code général de la fonction publique	01/11/2026
	ASSISTANT CHEF DE CHANTIER CHANTIER DE CHARPENTERIE DE MARINE <i>La mission de l'assistant consiste à se former aux côtés et sous couvert du chef de chantier afin de le suppléer dans les missions de coordination, de gestion et de</i>					

Accusé de réception en préfecture
01126091100024-20260904-011260904199-AR
Date de réception en préfecture : 10/09/2026

fonctionnement du Chantier d'insertion. (tant dans les aspects techniques en lien avec l'assistant technique que dans les liens avec les partenaires concernant la vie et le développement du chantier – en termes de valorisation)
Opération Avec offre 0011260827000931
<https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011260827000931-assistant-chef-chantier>

Accusé de réception en préfecture
011-281100024-20260904-01120260904199-AR
Date de réception préfecture : 16/09/2026