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

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

AR-01120261023972

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 70 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
17	11	46

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 23/10/2026

Le Président

Marc ADIVEZE

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

Le Président,

- certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte,
- informe qu'en application des dispositions du décret n°65-29 du 11 janvier 1965 modifié, le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours, pour excès de pouvoir, devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de la présente notification.

Télérecours citoyens accessible à partir du site www.telerecours.fr.
L'auteur de la décision peut également être saisi d'un recours gracieux dans le même délai.

Accusé de réception en préfecture
011-281100024-20261023-01120261023972-AR
Date de réception préfecture : 02/11/2026

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

N° de déclaration / collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V011261020001657001 **AGENCE TECHNIQUE DEPARTEMENTALE**	Ingénieur	Poste vacant suite à une disponibilité	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	20/10/2026	01/02/2027
	Chargé d'opération eau et assainissement *Sous l'autorité hiérarchique du responsable du pôle Eau et assainissement de l'ATD11- Assurer des prestations d'assistance à maitrise d'ouvrage auprès des collectivités audoises pour la définition du besoin et pour la conduite d'opérations dans le domaine de l'eau, de l'assainissement et de la défense extérieure contre l'incendie - Apporter une expertise d'ensemble en matière de génie civil- Accompagner et conseiller les collectivités audoises dans l'organisation des services publics d'eau et d'assainissement et en particulier pour les procédures de passation des concessions de services publics* Opération Avec offre O011261020001657 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011261020001657-charge-operation-eau-assainissement					
V011261016001546001 **CARCASSONNE AGGLO**	Médecin hors-classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	21h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	16/10/2026	01/01/2027
	Médecin Généraliste Santé *Missions :- Mission de premier recours : consultations de médecine générale et accompagnement dans un parcours de santé coordonné- Mission de prévention : prévention adaptée à l'âge et l'état de santé du patient, promotion des dispositifs de prévention et dépistages, actions de prévention coordonnées au sein du centre de santéActivités :1. Suivi médical des patients du centre de santé2. Gestion des consultations (part de programmé, non programmé, visites à domicile et téléconsultations)3. Délivrance d'informations à caractère préventif4. Encaissement des consultations lors des temps d'absence de l'assistant médicalProfil recherché :Qualifications requises :Diplôme d'Etat de Docteur en Médecine ou attestation de diplômeInscription au tableau de l'ordre des médecinsCompétences professionnelles :oMaîtrise des logiciels métiers et des outils mis à dispositionLes « savoir-faire » : Secret médicalSens du service publicTravailler en équipeCapacité d'adaptation et d'actualisation des connaissancesLes « savoirs-être » :AutonomeSens de l'écoute et de l'observation* Opération Sans offre Pas d'offre associée					
V011261016001607001 **CARCASSONNE AGGLO**	Médecin hors-classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	20h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	16/10/2026	01/01/2027
	Médecin Généraliste Santé *Missions :- Mission de premier recours : consultations de médecine générale et accompagnement dans un parcours de santé coordonné- Mission de prévention : prévention adaptée à l'âge et l'état de santé du patient, promotion des dispositifs de prévention et dépistages, actions de prévention coordonnées au sein du centre de santéActivités :1. Suivi médical des patients du centre de santé2. Gestion des consultations (part de programmé, non programmé, visites à domicile et téléconsultations)3. Délivrance d'informations à caractère préventif4. Encaissement des consultations lors des temps d'absence de l'assistant médicalProfil recherché :Qualifications requises :Diplôme*					

Accusé de réception en préfecture
011-281100024-20261021-20261021028972-AR
Date de réception préfecture : 02/11/2026

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

	d'Etat de Docteur en Médecine ou attestation de diplômeInscription au tableau de l'ordre des médecinsCompétences professionnelles :oMaîtrise des logiciels métiers et des outils mis à dispositionLes « savoir-faire » : Secret médicalSens du service publicTravailler en équipeCapacité d'adaptation et d'actualisation des connaissancesLes « savoirs-être » :AutonomeSens de l'écoute et de l'observation Opération Sans offre Pas d'offre associée					
V011261020000716001 **CARCASSONNE AGGLO**	Ingénieur	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	20/10/2026	01/01/2027
	Chargé(e) de Mission Projet Alimentaire Territorial (h/f) Direction Planification et Transitions *PROFIL DU POSTE :Sous l'autorité du chef de service Planification et Transitions, et en coordination avec les autres membres du service et notamment le chargé de mission Agriculture, l'agent a en charge le pilotage de la démarche d'élaboration d'un Projet Alimentaire Territorial à l'échelle de l'agglomération.L'agent doit avoir des capacités de conduite de projet, le sens du travail en équipe et en partenariat, des capacités rédactionnelles et de travail en autonomie.OBJECTIF GENERAL DU POSTE :Au regard des orientations du SCOT, et des dispositions du Contrat de Transition Ecologique, le/la chargé-e de mission pilote la démarche d'élaboration d'un Projet Alimentaire Territorial (PAT) ambitieux qui vise à rechercher l'autonomie alimentaire du territoire dans un contexte d'adaptation de l'agriculture au changement climatique. MISSIONS DU POSTE : -Dans le contexte actuel de changement climatique, contribuer à favoriser l'émergence d'une stratégie agricole à l'échelle de Carcassonne Agglo, et sa déclinaison opérationnelle -Piloter la démarche d'élaboration d'un Projet Alimentaire de Territoire : Sur la base du dossier de candidature retenu par le Ministère de l'agriculture et l'obtention d'un financement dans le cadre du Plan de Relance, le/la chargé-e de mission est chargé-e de :oPiloter la démarche d'élaboration, mobiliser et élargir le réseau d'acteursoContribuer à l'émergence et à la structuration de filières locales dans une perspective de stratégie alimentaire territorialeoMener des actions de prospection et benchmark de l'existant sur les territoires voisins et territoire Audois oSuivre le diagnostic PAT, la définition des enjeux du territoire et l'écriture et la mise en œuvre des actions identifiées en articulation avec les acteurs locaux oRechercher des financements complémentaires et de partenaires permettant la mise en œuvre opérationnelle des actionsoEn complémentarité avec le Contrat de Transition Ecologique (CTE), inscrire le PAT dans une démarche prospective d'adaptation au changement climatique et à ses effets sur l'agriculture (partenariats de recherche notamment)-Piloter la démarche de projet engagée sur le site des Rougeats, domaine dont Carcassonne Agglo est propriétaire et souhaite dédier en partie à l'agriculture dans le cadre du PAT-Mobiliser, développer et animer le réseau de partenaires et faciliter la mise en synergie des acteurs locaux de l'agriculture, de l'aménagement, de l'alimentaire, tant institutionnels que professionnels, et animer une gouvernance locale-Contribuer sur la dimension agricole, aux documents stratégiques locaux, en particulier le SCoT, le PCAET, le CTE, et les PLU des communesCOMPETENCES REQUISES- Qualifications requises :Ingénieur agronome avec spécialisation aménagement du territoire - Compétences professionnelles :Connaissance de l'environnement des collectivités locales et des règles institutionnellesAptitude à la conduite de projets, à la gestion de projets transversaux.Autonomie et capacités de travail en équipe- Qualités personnelles :Capacités à développer et animer un réseau partenarialCapacités à animer un projet et à mobiliser une équipe et des élusRigueur et organisationCapacité de synthèseCapacités rédactionnelleAUTONOMIE ET RESPONSABILITES :Autonomie relative dans l'organisation du travailForce de proposition auprès de sa hiérarchie ;INTERETS :Approche transversaleRéflexions ouvertes à l'innovationCONTRAINTES :Respect des échéances liées au planning fixé par la collectivité,Déplacements occasionnels sur le territoire.* Opération Sans offre Pas d'offre associée					
V011261020000782001 **CARCASSONNE AGGLO**	Ingénieur	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	20/10/2026	11/01/2027

Accusé de réception en préfecture
011-281100024-20261023-011202023972-AR
Date de réception préfecture : 02/11/2026

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

	Chargé(e) de Mission Projet Alimentaire Territorial (h/f) Direction Planification et Transitions *PROFIL DU POSTE :Sous l'autorité du chef de service Planification et Transitions, et en coordination avec les autres membres du service et notamment le chargé de mission Agriculture, l'agent a en charge le pilotage de la démarche d'élaboration d'un Projet Alimentaire Territorial à l'échelle de l'agglomération.L'agent doit avoir des capacités de conduite de projet, le sens du travail en équipe et en partenariat, des capacités rédactionnelles et de travail en autonomie.OBJECTIF GENERAL DU POSTE :Au regard des orientations du SCOT, et des dispositions du Contrat de Transition Ecologique, le/la chargé-e de mission pilote la démarche d'élaboration d'un Projet Alimentaire Territorial (PAT) ambitieux qui vise à rechercher l'autonomie alimentaire du territoire dans un contexte d'adaptation de l'agriculture au changement climatique. MISSIONS DU POSTE : -Dans le contexte actuel de changement climatique, contribuer à favoriser l'émergence d'une stratégie agricole à l'échelle de Carcassonne Agglo, et sa déclinaison opérationnelle -Piloter la démarche d'élaboration d'un Projet Alimentaire de Territoire : Sur la base du dossier de candidature retenu par le Ministère de l'agriculture et l'obtention d'un financement dans le cadre du Plan de Relance, le/la chargé-e de mission est chargé-e de :oPiloter la démarche d'élaboration, mobiliser et élargir le réseau d'acteursoContribuer à l'émergence et à la structuration de filières locales dans une perspective de stratégie alimentaire territorialeoMener des actions de prospection et benchmark de l'existant sur les territoires voisins et territoire Audois oSuivre le diagnostic PAT, la définition des enjeux du territoire et l'écriture et la mise en œuvre des actions identifiées en articulation avec les acteurs locaux oRechercher des financements complémentaires et de partenaires permettant la mise en œuvre opérationnelle des actionsoEn complémentarité avec le Contrat de Transition Ecologique (CTE), inscrire le PAT dans une démarche prospective d'adaptation au changement climatique et à ses effets sur l'agriculture (partenariats de recherche notamment)-Piloter la démarche de projet engagée sur le site des Rougeats, domaine dont Carcassonne Agglo est propriétaire et souhaite dédier en partie à l'agriculture dans le cadre du PAT-Mobiliser, développer et animer le réseau de partenaires et faciliter la mise en synergie des acteurs locaux de l'agriculture, de l'aménagement, de l'alimentaire, tant institutionnels que professionnels, et animer une gouvernance locale-Contribuer sur la dimension agricole, aux documents stratégiques locaux, en particulier le SCoT, le PCAET, le CTE, et les PLU des communesCOMPETENCES REQUISES- Qualifications requises :Ingénieur agronome avec spécialisation aménagement du territoire - Compétences professionnelles :Connaissance de l'environnement des collectivités locales et des règles institutionnellesAptitude à la conduite de projets, à la gestion de projets transversaux.Autonomie et capacités de travail en équipe- Qualités personnelles :Capacités à développer et animer un réseau partenarialCapacités à animer un projet et à mobiliser une équipe et des élusRigueur et organisationCapacité de synthèseCapacités rédactionnelleAUTONOMIE ET RESPONSABILITES :Autonomie relative dans l'organisation du travailForce de proposition auprès de sa hiérarchie ;INTERETS :Approche transversaleRéflexions ouvertes à l'innovationCONTRAINTES :Respect des échéances liées au planning fixé par la collectivité,Déplacements occasionnels sur le territoire.* Opération Sans offre Pas d'offre associée					
	Rédacteur	Poste créé lors d'une promotion interne	35h00	Non	22/10/2026	01/12/2026
	Responsable du Service Courrier (h/f) Direction Relations Usagers *OBJECTIFS GÉNÉRAUX DU POSTE :Appliquer les orientations stratégiques de la direction ;Gestion administrative et RH ;Assurer le lien avec et entre les agents des structures où ils sont affectés ;Établir des bilans annuelsRigueur dans les consignes et les règles d'hygiène et de sécurité ;Superviser les activités du service en terme organisationnelle ;Être en appui technique auprès des équipes sur le terrain ;MISSIONS DU POSTE :-Développer les projets du service ;-Développer des activités innovantes ;-Traiter des données administratives liées à la gestion RH (gestion des absences, formations...) ;-Élaborer les plannings de travail ;-Établir les protocoles en conformité avec les métiers de l'accueil et du courrier ; -Gérer les conflits interpersonnels en lien avec le chef de service ;-Contrôle de la bonne exécution des taches des agents ; -Organiser et animer les réunions de service.En cas d'absence au sein du service, vous serez éventuellement amené à exercer les missions suivantes :-L'accueil physique et téléphonique du public,-Le renseignement et l'orientation du public,-La gestion et l'affichage d'informations.COMPÉTENCES REQUISES- Qualifications requises :Formation à la gestion des conflits ; Formation à la communication non violente.- Compétences professionnelles :Connaissance des concepts de gestion de projets ;Appréhender la fonction transversale du poste et de la missionMaîtriser les outils bureautiques, Excel Word.- Qualités personnelles :Sens du service public ;Rigueur et sens de la méthode ;Écoute active ;Rigueur dans les consignes et les règles de sécurité,Motivation, esprit d'équipe, capacités d'initiative et anticipation.AUTONOMIE ET RESPONSABILITÉS :Autonomie*					

Accusé de réception en préfecture
011-281100024-20261023-011202610023972-AR
Date de réception préfecture : 02/11/2026

V011281100024202610230001746001

CARCASSONNE AGGLO

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

	dans l'organisation du travail,INTÉRÊTS :Nombreux contacts,Missions polyvalentes et évolutives.AutonomieMissions diversifiées.CONTRAINTES :Disponibilité Opération Sans offre Pas d'offre associée					
V011261021000530001 **CARCASSONNE AGGLO**	Médecin hors-classe	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	21/10/2026	01/01/2027
	Médecin Généraliste - Centre de Santé de Carcassonne (H-F) Santé *Missions :- Mission de premier recours : consultations de médecine générale et accompagnement dans un parcours de santé coordonné- Mission de prévention : prévention adaptée à l'âge et l'état de santé du patient, promotion des dispositifs de prévention et dépistages, actions de prévention coordonnées au sein du centre de santéActivités :1. Suivi médical des patients du centre de santé2. Gestion des consultations (part de programmé, non programmé, visites à domicile et téléconsultations)3. Délivrance d'informations à caractère préventif4. Encaissement des consultations lors des temps d'absence de l'assistant médicalProfil recherché :Qualifications requises :Diplôme d'Etat de Docteur en Médecine ou attestation de diplômeInscription au tableau de l'ordre des médecinsCompétences professionnelles :oMaîtrise des logiciels métiers et des outils mis à dispositionLes « savoir-faire » : Secret médicalSens du service publicTravailler en équipeCapacité d'adaptation et d'actualisation des connaissancesLes « savoirs-être » :AutonomeSens de l'écoute et de l'observation* Opération Avec offre O011261021000530 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011261021000530-medecin-generaliste-centre-sante-carcassonne					
V011261021000530002 **CARCASSONNE AGGLO**	Médecin hors-classe	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	21/10/2026	01/01/2027
	Médecin Généraliste - Centre de Santé de Carcassonne (H-F) Santé *Missions :- Mission de premier recours : consultations de médecine générale et accompagnement dans un parcours de santé coordonné- Mission de prévention : prévention adaptée à l'âge et l'état de santé du patient, promotion des dispositifs de prévention et dépistages, actions de prévention coordonnées au sein du centre de santéActivités :1. Suivi médical des patients du centre de santé2. Gestion des consultations (part de programmé, non programmé, visites à domicile et téléconsultations)3. Délivrance d'informations à caractère préventif4. Encaissement des consultations lors des temps d'absence de l'assistant médicalProfil recherché :Qualifications requises :Diplôme d'Etat de Docteur en Médecine ou attestation de diplômeInscription au tableau de l'ordre des médecinsCompétences professionnelles :oMaîtrise des logiciels métiers et des outils mis à dispositionLes « savoir-faire » : Secret médicalSens du service publicTravailler en équipeCapacité d'adaptation et d'actualisation des connaissancesLes « savoirs-être » :AutonomeSens de l'écoute et de l'observation* Opération Avec offre O011261021000530 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011261021000530-medecin-generaliste-centre-sante-carcassonne					
V011261021000530003 **CARCASSONNE AGGLO**	Médecin hors-classe	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	21/10/2026	01/01/2027
	Médecin Généraliste - Centre de Santé de Carcassonne (H-F) Santé					

Accusé de réception en préfecture
011-281100024-20261023-011261021000530003972-AR
Date de réception préfecture : 0[illegible]/11/2026

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

	Missions :- Mission de premier recours : consultations de médecine générale et accompagnement dans un parcours de santé coordonné- Mission de prévention : prévention adaptée à l'âge et l'état de santé du patient, promotion des dispositifs de prévention et dépistages, actions de prévention coordonnées au sein du centre de santéActivités :1. Suivi médical des patients du centre de santé2. Gestion des consultations (part de programmé, non programmé, visites à domicile et téléconsultations)3. Délivrance d'informations à caractère préventif4. Encaissement des consultations lors des temps d'absence de l'assistant médicalProfil recherché :Qualifications requises :Diplôme d'Etat de Docteur en Médecine ou attestation de diplômeInscription au tableau de l'ordre des médecinsCompétences professionnelles :oMaîtrise des logiciels métiers et des outils mis à dispositionLes « savoir-faire » : Secret médicalSens du service publicTravailler en équipeCapacité d'adaptation et d'actualisation des connaissancesLes « savoirs-être » :AutonomeSens de l'écoute et de l'observation Opération Avec offre O011261021000530 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011261021000530-medecin-generaliste-centre-sante-carcassonne					
V011261021000530004 **CARCASSONNE AGGLO**	Médecin hors-classe	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	21/10/2026	01/01/2027
	Médecin Généraliste - Centre de Santé de Carcassonne (H-F) Santé *Missions :- Mission de premier recours : consultations de médecine générale et accompagnement dans un parcours de santé coordonné- Mission de prévention : prévention adaptée à l'âge et l'état de santé du patient, promotion des dispositifs de prévention et dépistages, actions de prévention coordonnées au sein du centre de santéActivités :1. Suivi médical des patients du centre de santé2. Gestion des consultations (part de programmé, non programmé, visites à domicile et téléconsultations)3. Délivrance d'informations à caractère préventif4. Encaissement des consultations lors des temps d'absence de l'assistant médicalProfil recherché :Qualifications requises :Diplôme d'Etat de Docteur en Médecine ou attestation de diplômeInscription au tableau de l'ordre des médecinsCompétences professionnelles :oMaîtrise des logiciels métiers et des outils mis à dispositionLes « savoir-faire » : Secret médicalSens du service publicTravailler en équipeCapacité d'adaptation et d'actualisation des connaissancesLes « savoirs-être » :AutonomeSens de l'écoute et de l'observation* Opération Avec offre O011261021000530 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011261021000530-medecin-generaliste-centre-sante-carcassonne					
V011261022001398001 **CARCASSONNE AGGLO**	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	22/10/2026	01/01/2027
	Assistant Médical (H-F) Mission Santé *L'assistant médical gère une partie des tâches administratives du centre de santé et prépare les consultations. Les missions de l'assistant médical sont variées et s'adaptent aux besoins des médecins et de l'organisation du centre de santé :Missions administratives :- Accueil du patient, physique et téléphonique, prise de rendez-vous- Création et gestion du dossier administratif et/ou informatique (mises à jour, traitement des courriers, documents et classement)- Facturation de la consultation et suivi des actes (gestion de la régie de recettes)- Appui à la consultation de télémédecine du centre de santé- Planification des réunions du centre de santé- Suivi qualité (respect des normes, procédures et législations)Préparation et soutien opérationnel de la consultation :- Aide à l'habillage/déshabillage- Prise de constantes : tension artérielle, poids, taille- Mise à jour du dossier : dépistages, vaccinations- Recueil d'informations utiles- Préparation et aide à la réalisation d'actes techniques- Gestion des stocks des produits non médicamenteuxMissions d'organisation et de coordination du parcours de santé du patient :- Prise de rendez-vous avec les médecins spécialistes- Coordination avec les autres établissements de santé- Prise en charge du parcours de soins en libéral : infirmier, kiné...Contrôle de l'hygiène et de la qualité au sein du Centre de SantéPoste à temps completRémunération statutaire + I.F.S.E. en lien avec l'emploi repère + C.I.A.Compétences professionnelles :o Avoir une posture adaptée*					

Accusé de réception en préfecture
011-281100024-20261023-011202610239 72-AR
Date de réception préfecture : 02/11/2026

	(leadership) et une bonne présentation, avec une aisance orale soutenue par un bon niveau de vocabulaire professionnelo Avoir une certaine intelligence relationnelle en adaptant une posture d'écoute, d'ouverture et d'empathie à l'égard des patients et des professionnels de santé et savoir modérer et apaiser les propos dans des situations difficiles avec la patientèle ou ses collègueso Posséder de bonnes capacités rédactionnelles et un sens aiguisé de l'organisation, de la coordination et des prioritéso Être autonome dans ses missions tout en étant capable d'apporter une plus-value dans le travail d'équipe au service du patiento Avoir une excellente maîtrise des nouvelles technologies, des logiciels métiers du centre de santé, une bonne faculté d'adaptation et un certain sens de la discrétiono Faire preuve de polyvalence en développant ses compétences et connaissances face à l'évolution des pratiques Opération Sans offre Pas d'offre associée					
V011261020000865001 **CC DE LA MONTAGNE NOIRE**	Agent social	Poste créé suite à un nouveau besoin	26h30	Oui Art. L332-8 disposition 6 du code général de la fonction publique	20/10/2026	20/11/2026
	agent social petite enfance Petite Enfance *Accueillir les enfants, les parents ou famillesAccompagner la fonction parentaleAssurer un accueil individuelCréer et mettre en œuvre des conditions nécessaires au bien être des enfants en accord avec l'éducatrice de jeunes enfants....* Opération Sans offre Pas d'offre associée					
V011261020000921001 **CC DE LA MONTAGNE NOIRE**	Adjoint d'animation	Poste créé suite à un nouveau besoin	17h38	Oui Art. L332-8 disposition 6 du code général de la fonction publique	20/10/2026	20/11/2026
	Adjoint d'animation Enfance Jeunesse *- Assure l'accueil des enfants (3/11 ans) en dehors du temps scolaire (Accueil de loisirs associé aux écoles, temps d'activité périscolaire, cantine)- Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animations et de loisirs dans le cadre du projet éducatif et projet pédagogique du service- Assure en binôme le service sur le temps de restauration de l'accueil de loisirs extrascolaireMissionALAE- planifier et organiser des temps d'activités- animer des projets d'activités de loisirs- appliquer et contrôler les règles de sécurité- assurer le dialogue et l'accueil des familles- contribuer à l'évaluation des projets d'activités- mettre en chauffe les repas- mettre en place la table- effectuer l'entretien des locaux de la cantine* Opération Sans offre Pas d'offre associée					
V011261020001789001 **CC PYRENEES AUDOISES ORDURES MENAGERES**	Adjoint technique	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	Non	20/10/2026	01/12/2026
	CHAUFFEUR ET AGENT DE COLLECTE OM ORDURES MENAGERES QUILLAN *CHAUFFEUR RIPEUR SECTEUR QUILLAN* Opération Avec offre O011261020001789 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011261020001789-chauffeur-agent-collecte-om					
V011261015001249001	Auxiliaire de soins principal de	Poste vacant suite à	35h00	Oui	15/10/2026	01/05/2027

Accusé de réception en préfecture
011-281100024-20261023-1120261020001789-AR
Date de réception préfecture : 02/11/2026

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

CCAS DE PENNAUTIER - MAISON DE RETRAITE LES ROMARINS	2ème classe	une fin de contrat sur emploi permanent		Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique		
	Accompagnant Educatif et Social ou Aide Médico-Psychologique EHPAD *L'agent effectuera les fonctions d'accompagnant éducatif et social ou d'aide médico-psychologiquer en fonction du diplôme de l'agent recruté auprès des résidents de l'EHPAD.* Opération Sans offre Pas d'offre associée					
V011261019000197001 **CDC CASTELNAUDARY LAURAGAIS AUDOIS**	Adjoint d'animation, Adjoint d'animation principal de 2ème classe, Adjoint d'animation principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	20h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	19/10/2026	19/11/2026
	Animateur enfance - jeunesse Enfance Jeunesse *Sous l'autorité du directeur, l'animateur(trice) aura pour mission de :- Assurer l'accueil des publics maternelles et élémentaires- Participer à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet pédagogique- Élaborer, mettre en œuvre et évaluer des projets d'animation.- Assurer la sécurité physique, morale et affective des publics accueillisL'animateur(trice) doit avoir une bonne connaissance des publics élémentaires et maternelles ainsi que des techniques pédagogiques et d'animation de groupes. Disponible, autonome, organisé(e) et force de proposition, il fera preuve de rigueur et sera doté d'un sens de l'écoute et du travail en équipe.Poste de 20H/semaine (horaires avec coupures, variables selon les plannings).* Opération Avec offre O011261019000197 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011261019000197-animateur-enfance-jeunesse					
V011261013000285001 **CDC DU LIMOUXIN**	Adjoint administratif, Adjoint adm. principal de 1ère classe, Adjoint adm. principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une disponibilité	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	16/10/2026	01/12/2026
	Chargé d'accueil et secrétariat Développement économique - Pépinière ERECO *Accueil physique et téléphonique du public :* accueillir le public* prendre les messages* s'exprimer clairement et reformuler les demandes* recevoir, filtrer, orienter et renseigner tout public* utiliser un standard téléphonique* traiter les mails* gérer le planning des rdv (Google agenda, gestion de 3 plannings)* copies de documents en cas de besoin pour les porteurs de projets* orienter vers les personnes et services compétents* tenir à jour un cahier de courrierAdministration générale :* gérer un planning de réservation de salle de réunions ou bureaux* gérer le planning des congés du personnel de la Pépinière* gérer les Baux précaires de mise à disposition de bureaux, ateliers, salles de réunions* gérer les attestations d'assurances pour les locaux loués* facturer les loyers et prestations des conventionnés* engager des bons (logiciel CIRIL)* gérer les commandes (papeteries, produits d'entretiens...)* classement et archivage* impression agendas semainier du personnel Pépinière* gérer et vérifier les livraisons des locataires (connaître les codes alarmes du PRAE)* utiliser une machine à affranchir* Gestion du photocopieur (création de compte)Gestion et affichage d'informations :* diffuser des informations ou des documents par voie d'affichage ou au sein des services* rechercher, sélectionner, synthétiser et diffuser des informationsGestion du bâtiment :* contacter les différents fournisseurs pour les problèmes de maintenance (chauffage/climatisation/portail/internet...)* Opération Avec offre O011261013000285 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011261013000285-charge-accueil-secretariat					

Accusé de réception en préfecture
011281100024-20261023-011202610228972-AR
Date de réception préfecture : 02/11/2026

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

V011261015001174001 **CIAS CASTELNAUDARY**	Agent social principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	28h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	15/10/2026	15/11/2026
	Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) SAD *L'aide à domicile contribue au maintien à domicile des personnes âgées, handicapées, malades ou rencontrant des difficultés permanentes ou passagères. Il apporte une aide à la personne, dans son cadre de vie, pour l'accomplissement des tâches de la vie quotidienne, ainsi qu'une aide à l'entretien de la maison, et un soutien psychologique et social.* Opération Avec offre O011261015001174 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011261015001174-aide-domicile-auxiliaire-vie-sociale					
V011261015001174002 **CIAS CASTELNAUDARY**	Agent social principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	28h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	15/10/2026	15/11/2026
	Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) SAD *L'aide à domicile contribue au maintien à domicile des personnes âgées, handicapées, malades ou rencontrant des difficultés permanentes ou passagères. Il apporte une aide à la personne, dans son cadre de vie, pour l'accomplissement des tâches de la vie quotidienne, ainsi qu'une aide à l'entretien de la maison, et un soutien psychologique et social.* Opération Avec offre O011261015001174 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011261015001174-aide-domicile-auxiliaire-vie-sociale					
V011261007000702001 **CIAS CORBIERES MEDITERRANEE**	Agent social	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	21h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	07/10/2026	01/01/2027
	Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) FILIERE SOCIALE *L'aide à domicile contribue au maintien à domicile des personnes âgées, handicapées, malades ou rencontrant des difficultés permanentes ou passagères. Il apporte une aide à la personne, dans son cadre de vie, pour l'accomplissement des tâches de la vie quotidienne, ainsi qu'une aide à l'entretien de la maison, et un soutien psychologique et social.* Opération Avec offre O011261007000702 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011261007000702-aide-domicile-auxiliaire-vie-sociale					
V011261007000702002 **CIAS CORBIERES MEDITERRANEE**	Agent social	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	21h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	07/10/2026	01/01/2027
	Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) FILIERE SOCIALE					

Accusé de réception en préfecture
011-281100024-20261023-O011261023972-AR
Date de réception préfecture : 23/10/2026

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

	L'aide à domicile contribue au maintien à domicile des personnes âgées, handicapées, malades ou rencontrant des difficultés permanentes ou passagères. Il apporte une aide à la personne, dans son cadre de vie, pour l'accomplissement des tâches de la vie quotidienne, ainsi qu'une aide à l'entretien de la maison, et un soutien psychologique et social. Opération Avec offre O011261007000702 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011261007000702-aide-domicile-auxiliaire-vie-sociale					
V011261007000702003 **CIAS CORBIERES MEDITERRANEE**	Agent social	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	21h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	07/10/2026	01/01/2027
	Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) FILIERE SOCIALE *L'aide à domicile contribue au maintien à domicile des personnes âgées, handicapées, malades ou rencontrant des difficultés permanentes ou passagères. Il apporte une aide à la personne, dans son cadre de vie, pour l'accomplissement des tâches de la vie quotidienne, ainsi qu'une aide à l'entretien de la maison, et un soutien psychologique et social.* Opération Avec offre O011261007000702 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011261007000702-aide-domicile-auxiliaire-vie-sociale					
V011261007000702004 **CIAS CORBIERES MEDITERRANEE**	Agent social	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	21h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	07/10/2026	01/01/2027
	Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) FILIERE SOCIALE *L'aide à domicile contribue au maintien à domicile des personnes âgées, handicapées, malades ou rencontrant des difficultés permanentes ou passagères. Il apporte une aide à la personne, dans son cadre de vie, pour l'accomplissement des tâches de la vie quotidienne, ainsi qu'une aide à l'entretien de la maison, et un soutien psychologique et social.* Opération Avec offre O011261007000702 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011261007000702-aide-domicile-auxiliaire-vie-sociale					
V011261007000938001 **CIAS CORBIERES MEDITERRANEE**	Emploi contractuel de cat. C	Poste créé suite à une réorganisation du service ou transfert de personnel	21h00	Oui Art. L332-8 disposition 1 du code général de la fonction publique	19/10/2026	07/11/2026
	Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) FILIERE SOCIALE *L'aide à domicile contribue au maintien à domicile des personnes âgées, handicapées, malades ou rencontrant des difficultés permanentes ou passagères. Il apporte une aide à la personne, dans son cadre de vie, pour l'accomplissement des tâches de la vie quotidienne, ainsi qu'une aide à l'entretien de la maison, et un soutien psychologique et social.* Opération Avec offre O011261007000938 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011261007000938-aide-domicile-auxiliaire-vie-sociale					
V011261007000938002	Emploi contractuel de cat. C	Poste créé suite à une	21h00	Oui	19/10/2026	07/11/2026

Accusé de réception en préfecture
011-281100024-20251023-011202610029972-AR
Date de télétransmission : 02/11/2026
Date de réception préfecture : 02/11/2026

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

CIAS CORBIERES MEDITERRANEE		réorganisation du service ou transfert de personnel		Art. L332-8 disposition 1 du code général de la fonction publique		
	Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) FILIERE SOCIALE *L'aide à domicile contribue au maintien à domicile des personnes âgées, handicapées, malades ou rencontrant des difficultés permanentes ou passagères. Il apporte une aide à la personne, dans son cadre de vie, pour l'accomplissement des tâches de la vie quotidienne, ainsi qu'une aide à l'entretien de la maison, et un soutien psychologique et social.* Opération Avec offre O011261007000938 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011261007000938-aide-domicile-auxiliaire-vie-sociale					
V011261020000969001 **CIAS CORBIERES MEDITERRANEE**	Agent social	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	26h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	20/10/2026	01/01/2027
	Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) FILIERE SOCIALE *Favoriser le maintien à domicile des personnes en perte d'autonomie, handicapées ou âgées, en les soulageant de différentes tâches du quotidien.Prendre en compte leurs besoins en y associant les familles.Contribuer au maintien de leur autonomie, en stimulant leurs facultés physiques et mentales.Soutenir leur activité sociale et relationnelle.Travailler en étroite collaboration avec les différents partenaires sanitaires et sociaux.* Opération Avec offre O011261020000969 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011261020000969-aide-domicile-auxiliaire-vie-sociale					
V011261020000969002 **CIAS CORBIERES MEDITERRANEE**	Agent social	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	26h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	20/10/2026	01/01/2027
	Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) FILIERE SOCIALE *Favoriser le maintien à domicile des personnes en perte d'autonomie, handicapées ou âgées, en les soulageant de différentes tâches du quotidien.Prendre en compte leurs besoins en y associant les familles.Contribuer au maintien de leur autonomie, en stimulant leurs facultés physiques et mentales.Soutenir leur activité sociale et relationnelle.Travailler en étroite collaboration avec les différents partenaires sanitaires et sociaux.* Opération Avec offre O011261020000969 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011261020000969-aide-domicile-auxiliaire-vie-sociale					
V011261020000969003 **CIAS CORBIERES MEDITERRANEE**	Agent social	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	26h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	20/10/2026	01/01/2027
	Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) FILIERE SOCIALE *Favoriser le maintien à domicile des personnes en perte d'autonomie, handicapées ou âgées, en les soulageant de différentes tâches du quotidien.Prendre en compte leurs besoins en y associant les familles.Contribuer au maintien de leur autonomie, en stimulant leurs facultés physiques et mentales.Soutenir leur activité sociale et*					

Accusé de réception en préfecture
011-281100024-20261023-011261023972-AR
Date de réception préfecture : 23/11/2026

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

	relationnelle.Travailler en étroite collaboration avec les différents partenaires sanitaires et sociaux. Opération Avec offre O011261020000969 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011261020000969-aide-domicile-auxiliaire-vie-sociale					
V011261020000986001 **CIAS CORBIERES MEDITERRANEE**	Agent social	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	30h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	20/10/2026	01/01/2027
	Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) FILIERE SOCIALE *Favoriser le maintien à domicile des personnes en perte d'autonomie, handicapées ou âgées, en les soulageant de différentes tâches du quotidien.Prendre en compte leurs besoins en y associant les familles.Contribuer au maintien de leur autonomie, en stimulant leurs facultés physiques et mentales.Soutenir leur activité sociale et relationnelle.Travailler en étroite collaboration avec les différents partenaires sanitaires et sociaux.* Opération Avec offre O011261020000986 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011261020000986-aide-domicile-auxiliaire-vie-sociale					
V011261020000986002 **CIAS CORBIERES MEDITERRANEE**	Agent social	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	30h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	20/10/2026	01/01/2027
	Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) FILIERE SOCIALE *Favoriser le maintien à domicile des personnes en perte d'autonomie, handicapées ou âgées, en les soulageant de différentes tâches du quotidien.Prendre en compte leurs besoins en y associant les familles.Contribuer au maintien de leur autonomie, en stimulant leurs facultés physiques et mentales.Soutenir leur activité sociale et relationnelle.Travailler en étroite collaboration avec les différents partenaires sanitaires et sociaux.* Opération Avec offre O011261020000986 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011261020000986-aide-domicile-auxiliaire-vie-sociale					
V011261016001645001 **CIAS Carcassonne Agglo Solidarité**	Adjoint administratif, Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint adm. principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	16/10/2026	16/11/2026
	Assistant Ressources Unité de Gestion (h/f) Unité de Gestion *MISSIONS DU POSTE :•Au sein du pôle culture enfance jeunesse vous rejoindrez la direction des politiques éducatives au sein de l'unité de gestion pour un travail en collaboration avec les directions enfance jeunesse et petite enfance. •Agent Administratif et financier ayant pour mission d'enregistrer les bons de commandes des deux directions, le suivi et la liquidation des factures, •Assurer le suivi et le contrôle des dépenses financières, la qualité du processus comptable, le respect des règles de la commande publique, et la conformité réglementaire des procédures d'achat. •Participation au dialogue de gestion de la direction sur la partie financière par l'élaboration de tableaux de bords et outils de pilotage •Suivi des organigrammes et des recrutements de la direction Enfance Jeunesse•Suivi des MAD de la commune de Carcassonne•Suivi des repas de la cuisine Centrale de Carcassonne. COMPÉTENCES SOUHAITÉES :- Qualifications requises : •Maîtrise des principes budgétaires•Maîtrise les règles de la comptabilité et de la commande publique •Maitrise dans la gestion budgétaire et comptable des collectivités territoriales (fonctionnement, exécution budgétaire, gestion, contrôle, suivi)•Maîtrise des outils informatiques et bureautiques (Word, Excel, Outlook, progiciels métiers).•Faculté de compréhension et d'analyse*					

Accusé de réception préfecture
011-281100024-20251023-011202610239 72-AR
Date de réception préfecture : 02/11/2025

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

	des enjeux financiers. De la direction. - Compétences professionnelles : •Rigueur et sens de l'organisation•Créativité, capacité de réaction et sens de l'initiative •Réserve et discrétion professionnelle•Sens du service public- Qualités personnelles : •Discrétion•Sens du travail en équipe et de l'organisation Opération Sans offre Pas d'offre associée					
V011261023000523001 **COMMUNE DE ALAIGNE**	Adjoint administratif	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	15h00	Oui Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	23/10/2026	01/01/2027
	Responsable administratif polyvalent (h/f) Administratif *Exécuter les tâches relatives à la gestion de l'Agence Postale Communale* Opération Avec offre O011261023000523 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011261023000523-responsable-administratif-polyvalent					
V011261015001661001 **COMMUNE DE BIZANET**	Adjoint administratif	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	15/10/2026	01/01/2027
	Agent France service et gestionnaire de l'agence postale communale *Assurer la gestion de la Maison France Service et l'agence postale communale,assurer l'accueil et l'accompagnement des publics, ainsi que la gestion des dossiers afférents.* Opération Avec offre O011261015001661 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011261015001661-agent-france-service-gestionnaire-agence-postale-communale					
V011261015001717001 **COMMUNE DE BIZANET**	Adjoint d'animation	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	15/10/2026	01/01/2027
	Animateur/triceEspaces de vie sociale *Agent d'animation qui assure l'animation des activités périscolaires et le développement de son espace de vie sociale.Diplômé d'un BPJEPS APT ou LTP et fortement expérimenté auprès des publics jeune, il mettra en œuvre l'animation des activités sur le territoire.* Opération Avec offre O011261015001717 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011261015001717-animateur-triceespaces-vie-sociale					
V011261015001742001 **COMMUNE DE BIZANET**	Adjoint technique	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	15/10/2026	01/01/2027
	Agent technique polyvalent					

Accusé de réception en préfecture
011-281100024-20261123-0112026102397 2-AR
Date de réception préfecture : 23/11/2026

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

	Maintenir en état de fonctionnement et de propreté les surfaces et abords de la collectivité.Entretenir les espaces verts de la collectivité. Maintenir en état de fonctionnement et effectuer les travaux de petite manutention sur les bâtiments et la voirie.Assurer l'entretien courant des machines, des matériels et du local utilisé. Opération Avec offre O011261015001742 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011261015001742-agent-technique-polyvalent					
V011261019001480001 **COMMUNE DE BIZANET**	Adjoint d'animation	Poste créé suite à un nouveau besoin	27h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	19/10/2026	01/01/2027
	Animateur périscolaire *Missions spécifiques à la fonction d'animateur ALAE / ALSH : - Assurer la sécurité morale physique et affective des enfants.- Participer au fonctionnement de l'Accueil de Loisirs et l'enrichir.- Encadrer et animer les temps de la vie quotidienne et les activités auprès d'enfants de 3 à 17 ans.Missions spécifiques à la fonction d'agent d'entretien des locaux: - Assurer l'entretien des locaux et du matériel.- Contrôler l'état de propreté des locaux.- Assurer la gestion quotidienne des produits d'entretien.* Opération Avec offre O011261019001480 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011261019001480-animateur-periscolaire					
V011261020000795001 **COMMUNE DE CAMPLONG-D AUDE**	Adjoint technique	Poste créé suite à un nouveau besoin	28h00	Oui Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	20/10/2026	01/12/2026
	Agent des interventions techniques polyvalent en milieu rural (h/f) TECHNIQUE *MISSIONS PRINCIPALES DU POSTE :•Assurer le nettoyage et l'entretien des locaux (gîtes du centre de vacances et du Château, salle polyvalente et bâtiments communaux) en respectant méthodiquement le planning de travail.•Veiller à la bonne utilisation et l'entretien du matériel et des produits mis à disposition (gestion du stocks).•Gérer le stock des draps avec l'entreprise de nettoyage.•Veiller à ne pas endommager tout objet meublant, matériel et support pendant le processus de nettoyage.•Veiller à ne pas perturber le séjour des résidents et/ou le travail du personnel en place.•Rendre compte à qui de droit de tout dysfonctionnement ou de toute anomalie.QUALITÉS REQUISES :•L'agent(e) d'entretien / de service exerce son activité seul(e) ou en équipe.•Les conditions de travail sont particulières : l'activité s'effectue debout et le rythme de travail peut être soutenu.•La profession nécessite l'emploi de détergents et de produits à manipuler avec précaution.•Qualités relationnelles (discrétion, honnêteté, amabilité).•Capacité d'adaptation (situations de travail, rythmes d'activité...).•Esprit d'initiative.•Esprit d'équipe.COMPÉTENCES :•Sens de l'organisation et méthodologie du travail de nettoyage.•Connaissances des propriétés, des précautions d'emploi et de stockage des différents produits de nettoyage.•Respect des règles d'hygiène et de sécurité.•Rapidité et qualité d'exécution.* Opération Avec offre O011261020000795 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011261020000795-agent-interventions-techniques-polyvalent-milieu-rural					
V011261016000636001 **COMMUNE DE CARCASSONNE**	Adjoint technique principal de 1ère classe, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité	35h00	Non	16/10/2026	09/11/2026
	ELECTRICIEN POLE CULTUREL ET PATRIMOINE *MISSIONS PRINCIPALES -Gestion du dépôt (entrées et sorties du matériel, réparations et rangement)-Montage et démontage des installations électriques sur les manifestations, le Chapeau Rouge, le Centre de Congrès, ...)-Divers travaux de manutention-Demande de devisMISSIONS COMPLÉMENTAIRES-Conformités électriques-*					

Accusé de réception en préfecture
011-281100024-20261023-011261016000636001-20261023972-AR
Date de réception préfecture : 23/10/2026

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

	Maintenance et dépannages du matériel et des installationsSavoir-faire :-Habilitations électriques-CACES-Habilitation travaux en hauteur-Titulaire d'un maximum de permis de conduire-Diplôme d'électricien-Respect des règles de sécuritéSavoir être :-Polyvalence-Disponibilité-Sens du travail en équipe-Rigueur-Respect des règles de sécurité Champs relationnels du poste :-Services municipaux-Instances diverses-Administrations-Sociétés diverses-Productions -PublicHoraires de travail : 08H00 / 12H00 – 13H00 / 17H00 hors manifestation + W.E. et soirée pendant les manifestationsLieu de travail et environnement : Pôle Culturel et divers sites des manifestations Opération Sans offre Pas d'offre associée					
V011261021000844001 **COMMUNE DE CAZILHAC**	Adjoint administratif	Poste créé suite à un changement de temps de travail	26h30	Oui Art. L332-8 disposition 6 du code général de la fonction publique	21/10/2026	21/11/2026
	GERANTE AGENCE POSTALE / BIBLIOTHECAIRE POSTE / BIBLIOTHEQUE *Gérante de l'agence postale.Responsable de la bibliothèque* Opération Sans offre Pas d'offre associée					
V011261021000889001 **COMMUNE DE CAZILHAC**	Rédacteur principal de 2ème classe	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 6 du code général de la fonction publique	21/10/2026	01/12/2026
	Responsable administratif polyvalent (h/f) ADMINISTRATIF *Accueil et renseignement de la populationGestion des équipements municipauxGestion de la cantine scolairePréparation et rédaction des actes d'état civilTenue à jour du fichier électoralPréparation de la payeSaisie des factures de fonctionnementCommunication: panneaux d'affichage, réseaux sociaux, site internet de la commune* Opération Sans offre Pas d'offre associée					
V011261021000381001 **COMMUNE DE CEPIE**	Adjoint du patrimoine, Adjoint du patrimoine principal de 2ème classe, Adjoint du patrimoine principal de 1ère classe	Poste créé suite à un nouveau besoin	27h00	Oui Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	21/10/2026	01/01/2027
	Agent de bibliothèque (H/F) *La commune de Cépie recherche un agent chargé de la responsabilité de la médiathèque communale, placé sous l'autorité du Maire et en lien avec les élus délégués à la Culture et au Patrimoine, la Secrétaire Générale de Mairie.Dans le cadre d'un service public culturel de proximité, vous assurez le fonctionnement de la médiathèque, l'accueil et l'accompagnement des différents publics, la gestion et la valorisation des collections ainsi que la mise en œuvre d'actions culturelles et d'animations à destination des publics adultes et jeunesse.Vous participez également à l'accueil des classes primaires et développez les relations avec les partenaires institutionnels et associatifs.* Opération Avec offre O011261021000381 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011261021000381-agent-bibliotheque					
V011261015000809001	Adjoint administratif, Adjoint adm.	Poste vacant suite à	17h30	Oui	15/10/2026	15/12/2026

Accusé de réception en préfecture
011-211100012-20261023-0112026102972-AR
Date de réception préfecture : 02/11/2026

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

COMMUNE DE COUFFOULENS	principal de 1ère classe, Adjoint adm. principal de 2ème classe	une fin de contrat sur emploi permanent		Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique		
	Adjoint administratif Secrétariat *. Accueil et renseignement de la population (en physique, par téléphone et mail). Elaboration des documents administratifs . Gestion des affaires générales (courriers, régie, réservation cantine, urbanisme, gestion de la liste électorale...). Gestion des équipements municipaux (logements et salles polyvalentes)* Opération Avec offre O011261015000809 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011261015000809-adjoint-administratif					
V011261019001414001 **COMMUNE DE DOUZENS**	Adjoint technique	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	Non	19/10/2026	01/01/2027
	Agent des interventions techniques polyvalent en milieu rural (h/f) TECHNIQUE *Garant de la sécurité morale, physique et affectives des enfants.Responsable du groupe d'enfants, il est meneur de projets d'animation ou de démarches pédagogiques répondant aux objectifs du projet pédagogique.Membre de l'équipe d'animation, il s'intègre, participe et enrichit la vie de l'équipe d'animation à laquelle il appartient.Accompagnateur de projet, il permet l'expression, la réalisation et l'évaluation des projets d'enfants.Entretien de la propreté des salles communales.* Opération Avec offre O011261019001414 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011261019001414-agent-interventions-techniques-polyvalent-milieu-rural					
V011261015001410001 **COMMUNE DE MALVIES**	Rédacteur	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	28h00	Oui Art. L332-8 disposition 7 du code général de la fonction publique	15/10/2026	01/12/2026
	Secrétaire général de mairie (h/f) Administratif *Sous la direction des élus, le/la secrétaire général de mairie met en oeuvre les politiques déclinées par l'équipe municipale et coordonne les services de la commune avec ses moyens matériels, financiers et humains.* Opération Avec offre O011261015001410 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011261015001410-secretaire-general-mairie					
V011261016000008001 **COMMUNE DE NARBONNE**	Adjoint technique, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe, Agent de maîtrise, Agent de maîtrise principal	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	16/10/2026	01/01/2027
	Agent technique (h/f) Direction de la Petite Enfance *•Entretenir et veiller à l'hygiène des locaux, du linge et du matériel.•Veiller à l'approvisionnement et à la disponibilité des stocks (produits entretien, linge ...).•Assurer le suivi des repas.*					

Accusé de réception en préfecture
011-281100024-20261021-O011261023972-AR
Date de réception préfecture : 02/11/2026

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

	Opération Sans offre Pas d'offre associée					
V011261016001541001 **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	16/10/2026	01/12/2026
	Agent technique crèche Direction petite enfance - crèche *L'agent technique assure le nettoyage et l'entretien des locaux, la gestion des produits d'entretien et du linge ainsi que l'aide à la réception et à la mise en place des repas dans le respect des normes d'hygiène et de sécurité en vigueur.- Entretenir le linge, le lave-linge et le sèche-linge- Nettoyer et désinfecter le mobilier au quotidien : tapis, sols, poignées de portes, interrupteurs- Nettoyer et désinfecter les lits, matelas et jeux en fonction des protocoles en collaboration avec l'équipe- Nettoyer et désinfecter les sanitaires adultes et enfants au quotidien.- Nettoyer et désinfecter quotidiennement la cuisine (mise en place, vaisselle, matériel)- Renseigner les fiches techniques- Commander, gérer et suivre le stock des produits d'entretien et du linge en collaboration avec la responsable de l'établissement- Définir et appliquer les protocoles d'entretien des locaux en collaboration avec la responsable de l'établissement- Se former sur les nouvelles techniques d'entretien et actualiser les pratiques- Assurer la mise en plat des repas et leur répartition- Assurer la réception des repas- Procéder au relevé des températures (normes HACCP)- Participer aux réunions d'équipe- Travailler en partenariat avec la cuisine centrale et le factotum du serviceSavoirs- Règles et procédures internes, hygiène et sécurité- Techniques et protocoles professionnels liés à l'activité- Gestion administrative, budgétaire et organisationnelle- Outils informatiques et bureautiquesSavoir-faire : - Organiser, planifier et suivre les activités- Exécuter et contrôler les travaux ou tâches selon les normes et procédures- Gérer les ressources matérielles, financières et humaines- Communiquer efficacement avec les usagers, partenaires et collègues- Assurer le suivi, le reporting et l'amélioration continueSavoir-être : - Rigueur et sens des responsabilités- Esprit d'équipe et collaboration- Adaptabilité et réactivité- Sens du service public et de l'intérêt général- Respect des règles et engagement pour la qualité* Opération Sans offre Pas d'offre associée					
V011261020001708001 **COMMUNE DE NARBONNE**	Auxiliaire de puériculture de classe normale, Auxiliaire de puériculture de classe supérieure, Adjoint technique, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe, Agent social, Agent social principal de 2ème classe, Agent social 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	20/10/2026	20/11/2026
	Auxiliaire de Puériculture Direction de la Petite Enfance *- Accueillir l'enfant de 10 semaines à 5 ans révolus et sa famille,- Accueillir, observer, et accompagner l'enfant au quotidien en tant qu'individu au sein du groupe,- Veiller au bienêtre et au bon développement psychomoteur de l'enfant en assurant sa sécurité physique et affective,- Créer un climat et une relation de confiance avec l'enfant et sa famille,- Organiser la vie du lieu d'accueil de l'enfant,- Recueillir et transmettre les informations du vécu quotidien de l'enfant pour assurer la continuité du lien entre la famille et la structure,- Participer et s'impliquer dans le projet de la structure et du service.* Opération Sans offre					

Accusé de réception en préfecture
011-281100024-20261023-011202610023972-AR
Date de réception préfecture : 02/11/2026

	Pas d'offre associée					
V011261015001024001 **COMMUNE DE PARAZA**	Adjoint technique	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Non	19/10/2026	01/01/2027
	Agent des interventions techniques polyvalent en milieu rural (h/f) *Intitulé du poste : Agent technique polyvalentDescriptif de l'emploi :Sous l'autorité du maire, l'agent technique polyvalent assure l'entretien, la maintenance et la propreté des bâtiments communaux, des espaces publics et des équipements municipaux. Il participe à l'ensemble des travaux techniques nécessaires au bon fonctionnement de la commune et intervient selon les besoins du service.Missions principales :– Entretien et maintenance des bâtiments communaux et des équipements publics.– Entretien des espaces verts, des plantations et des espaces naturels.– Travaux de voirie, nettoyage des rues et entretien des espaces publics.– Réalisation de petits travaux de bricolage, de réparation et de maintenance.– Participation à l'installation et au rangement du matériel lors des manifestations communales.– Entretien du matériel et des outils mis à disposition.– Signalement des anomalies, dégradations et dysfonctionnements constatés.– Participation à toute autre mission technique nécessaire au bon fonctionnement des services municipaux.Profil recherché :– Polyvalence et capacité à intervenir dans différents domaines techniques.– Connaissances de base en bricolage, entretien des espaces verts et maintenance.– Autonomie, organisation, réactivité et sens du service public.– Capacité à travailler seul ou en équipe.– Respect des règles d'hygiène et de sécurité, notamment lors de l'utilisation du matériel et des équipements.* Opération Sans offre Pas d'offre associée					
V011261019000465001 **COMMUNE DE SAINT-JUST-ET-LE-BEZU**	Rédacteur	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	11h00	Oui Art. L332-8 disposition 7 du code général de la fonction publique	19/10/2026	01/01/2027
	Secrétaire général de mairie (h/f) *Sous la directive des élus, la/le secrétaire général de mairie met en oeuvre les politiques déclinées par l'équipe municipale et coordonne les services de la commune avec ses moyens matériels, financiers et humains.* Opération Avec offre O011261019000465 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011261019000465-secretaire-general-mairie					
V011261021000512001 **COMMUNE DE SALLES-D AUDE**	Attaché	Poste vacant suite à une promotion interne au sein de la collectivité	35h00	Non	21/10/2026	01/12/2026
	Responsable financier et RH administratif *Responsable du service financier et ressources humainesAdjoint au DGS* Opération Sans offre Pas d'offre associée					
V011261021000670001 **COMMUNE DE SALLES-D AUDE**	Rédacteur principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une promotion interne au sein de la	35h00	Non	21/10/2026	01/12/2026

Accusé de réception en préfecture
011-281100024-20261023-0102610059972-AR
Date de réception préfecture : 23/10/2026

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

		collectivité				
	Responsable Etat civil et CCAS administratif *Responsable du service Etat civil et du CCAS* Opération Sans offre Pas d'offre associée					
V011261020001270001 **COMMUNE DE VILLENEUVE-LA-COMPTAL**	Adjoint d'animation, Adjoint d'animation principal de 1ère classe, Adjoint d'animation principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	10h00	Oui Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	20/10/2026	01/12/2026
	Animateur enfance - jeunesse (h/f) PERISCOLAIRE *Animation des activités et accompagnement des publics accueillis, encadrer des activités de loisirs et les adapter aux différents publics; concevoir des séances en adaptant des supports d'animation en lien avec le projet pédagogique, planifier les temps d'animation en respectant les rythmes des publics; respecter les capacités , l'expression et la créativité de l'individu, s'adapter à la diversité sociale et culturelle des jeunes, repérer les jeunes en difficulté et signaler la situation au responsable de la structure, sensibiliser les enfants au respect de l'environnement.* Opération Avec offre O011261020001270 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011261020001270-animateur-enfance-jeunesse					
V011261019000798001 **COMMUNE DE VINASSAN**	Attaché, Attaché principal	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	20/10/2026	01/01/2027
	Directeur général de collectivité ou d'établissement public (h/f) administratif *La Mairie de VINASSAN, commune de plus de 2716 habitants, au cœur d'un patrimoine classé « Massif de la Clape », est située à seulement 10 min de Narbonne et 15 min de la mer. Commune de la Communauté d'Agglomération du Grand Narbonne, sa situation géographique lui confère de nombreux atouts économiques, sociaux et culturels.La collectivité, animée par une équipe municipale dynamique et engagée, veille en permanence au développement et à l'attractivité de la commune. Dans cette perspective, la commune recherche afin de maintenir la qualité du service public son Directeur/trice Général (e) des Services qui prendra la succession du départ de l'actuel DGS.En tant que DGS, vous êtes le collaborateur direct du Maire, et vous accompagnez les élus et les équipes dans la mise en œuvre et le pilotage du projet de la collectivité. Vous êtes le garant de la politique et des orientations souhaitées par la municipalité. Vous mettez en œuvre la stratégie financière de la commune et assurez une prospective fine et rigoureuse des finances publiques afin de pouvoir apprécier d'une part les risques financiers et être force de proposition auprès des élus. Pour ce faire, le DGS pourra s'appuyer sur une équipe municipale organisée et structurée au travers de diverses commissions techniques (BM, commissions spécifiques,...). Vous apporterez toute votre expertise juridique et financière afin dévaluer les risques et enjeux des différents projets.Vous assurez notamment les missions principales suivantes :Vous assistez et conseillez les élus sur les orientations stratégiques et opérationnelles de l'activité d'une commune.Vous contrôlez la légalité des actes administratifs et juridiques de la collectivité.Vous alertez sur les risques juridiques et financiers.Vous déployez une culture de prospection financière, au travers de l'élaboration, la gestion et le suivi des dossiers financiers et des opérations d'investissement des projets.Vous montez et suivez les dossiers de subventions.Vous gérez les contrats d'assurance et les contentieuxVous assurez et participez à la mise en œuvre des diverses commissions internes (bureau municipal, commissions spécifiques, conseil municipal).Vous assurez la mise en œuvre des décisions du conseil municipal.Vous assurez la gestion des marché publicsVous participez aux différentes réunions de chantier et en assurer le suivi.Vous collaborez avec l'équipe administrative aux dossiers techniques d'une commune (élection, urbanisme,...)Vous animez une équipe administrative dynamique et supervisez leurs activités.Vous contribuez à la structuration de l'administration en animant et fédérant les équipes autour d'un projet commun à fortes valeurs humaines dans le respect et l'optimisation des moyens humains, financiers et matériels de la collectivité.Vous êtes le lien privilégier des partenaires institutionnels (Trésorerie, Préfecture, ...),*					

Accusé de réception en préfecture
011-281100024-20261023-011202610239 72-AR
Date de réception préfecture : 02/11/2026

	ainsi que le représentation technique de l'administration par votre participation sur le territoire à diverses manifestations (COTECH, réseau professionnel, Département, Etat...)Profils recherchésIssu d'une formation supérieure dans l'administration publique, finances, management ou aménagement du territoire, vous justifiez d'une expérience significative similaire réussie. Vous vous réalisez au travers de challenges professionnels et vous êtes rompu au management. Votre expertise est une réelle plus-value pour la collectivité.SAVOIRS :- Connaître les domaines de compétences des communes et leur organisation,- Connaître le statut de la Fonction Publique Territoriale,- Connaître les procédures réglementaires de passation des marchés publics et des contrats,- Connaître les règles juridiques d'élaboration des actes administratifs,- Connaître les règles budgétaires,- Connaître le cadre réglementaire du fonctionnement des collectivités et établissements publics.SAVOIR FAIRE :- Respecter les délais réglementaires,- Savoir gérer la polyvalence et les priorités,- Vérifier la cohérence et le respect du cadre réglementaire des dossiers administratifs,- Préparer les dossiers de mandatement, des dépenses et recettes, des demandes et justifications de subventions et des déclarations financières,- Préparer et mettre en forme les décisions du conseil municipal, les actes administratifs du maire,- Contrôler et évaluer les actions des services,- Piloter, suivre et contrôler les activités des agents.SAVOIR ETRE :- Savoir communiquer et avoir une bonne capacité d'écoute et de compréhension,- Avoir le sens du service public (déontologie et discrétion),- Disposer d'une capacité à animer des équipes et de capacités managériales,- Bénéficier d'excellentes qualités relationnelles.-Grande disponible et flexibilitéTemps de travailComplet, 35h00 hebdomadaireRémunérationRémunération statutaire + IFSE + CIOSInformations complémentairesCe recrutement est soumis à la procédure de recrutement prévue au Décret 2019-1414 du 19 décembre 2019 relatif à la procédure de recrutement pour pourvoir les emplois permanents de la fonction publique ouverts aux agents contractuels. Opération Avec offre O011261019000798 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011261019000798-directeur-general-collectivite-etablissement-public					
V011261016001535001 **CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'AUDE**	Technicien, Technicien principal de 2ème classe, Technicien principal de 1ère classe, 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	16/10/2026	16/11/2026
	TECHNICIEN DU SPECTACLE (h/f) Service culture *Au sein de la Direction de l'Education et des Collèges, le service éducation gère les personnels techniques qui assurent l'accueil, la restauration et l'entretien des collèges. Elle encadre notamment les 350 agents techniques en ayant comme priorité d'offrir les meilleures conditions d'éducation aux élèves audois.* Opération Avec offre O011261016001535 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011261016001535-technicien-spectacle					
V011261022000349001 **CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'AUDE**	Attaché, Attaché principal, Attaché hors classe, Directeur (grade en extinction)	Poste vacant suite à une disponibilité	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	22/10/2026	01/12/2026
	Directeur métier Direction Enfance Famille *MISSIONS-Concevoir et piloter les politiques publiques au titre de l'aide sociale à l'enfance et de protection maternelle et infantile.-Encadrer hiérarchiquement et animer les équipes des services de la direction-Impulser et piloter de projets structurants et évaluer les actions sur son secteur.-Développer et animer des partenariats-Gérer le budget*					

Accusé de réception en préfecture
011-281100024-20261022023972-AR
Date de réception préfecture : 22/11/2026

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

	de la direction.ACTIVITESSTRATEGIE / PILOTAGE DES POLITIQUES PUBLIQUES / RELATIONS AVEC LES ELUS- Participation à la définition de la politique publique départementale dans son champ d'intervention- Lien régulier avec son VP de référence (en fonction du secteur)- Préparation des commissions internes en lien avec les DGA compétentsORGANISATION- Suivi et mise en oeuvre de la politique départementale dans son champ d'intervention- Définition des besoins de la direction et des services et unités placés sous sa responsabilité en matière de budget et deressources humainesENCADREMENT- Encadrement hiérarchique de la direction et des services et unités placés sous sa responsabilité- Lien entre la Direction générale des services et rendu compte de l'activité de la direction placée sous sa responsabilité etdes difficultés rencontréesCONTROLE / EVALUATION- Suivi et contrôle de l'exécution du budget de sa direction- Anticipation des actions à mettre en oeuvre suite aux évolutions réglementaires- Evaluation de la mise en oeuvre des politiques publiques dans son champ d'interventionEmploi-Territorial - Opération de recrutement n°011231201299101 - Directeur métier Direction Enfance FamilleEn collaboration avec le contrôle de gestion, définir les indicateurs financiers et les tableaux de bord pertinents etanalyser leur évolutionVEILLE / ALERTE- Assurer une veille réglementaire et contrôle de l'application du droit dans son champ de compétences- Information et alerte de la hiérarchie sur les situations présentant un risque juridique, financier, socialPARTENARIAT- Représentation du Département auprès des partenaires du secteur,- Développement et animation des partenariats opérationnels- Suivi de la qualité des actions menées par les partenaires institutionnels ou associatifs conventionnésTRAVAIL TRANSVERSAL & COMMUNICATION- Participation à des projets transversaux en lien avec la Direction Générale et mise à disposition des ressources placéessous sa responsabilité pour intervenir dans des projets transversaux quand cela est nécessaire- Portage des projets en lien avec sa direction, en mobilisant les autres directions si nécessaire- Mise en cohérence et articulation de l'activité de sa direction avec celles des autres directions départementales- Information et communication régulières sur les activités de sa direction auprès des autres directionsSPECIFICITE DU POSTEDisponibilitéCOMPETENCES REQUISES- Maîtrise de l'environnement, des enjeux, des évolutions et du cadre réglementaire de son secteur- Expérience en matière d'encadrement et d'animation d'équipes et maitrise managériale- Connaissance de l'évolution des pratiques et des besoins- Connaissances des acteurs du territoire, régionaux et nationaux- Rigueur et esprit de synthèse- Aptitude relationnelle et capacité de dialogue et de coordination,- Compétences à la conduite de projet,- Esprit d'initiative et sens des responsabilités,- Opération Sans offre Pas d'offre associée					
V011261022000970001 **CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'AUDE**	Attaché, Attaché principal, Attaché hors classe	Départ d'un agent précédemment affecté au projet	35h00	Oui Art. L332-25 du code général de la fonction publique	22/10/2026	14/12/2026
	Chargé de développement relations entreprises (h/f) Service insertion - Pôle clause sociale, développement de l'emploi et de l'activité *La direction de l'action sociale et de l'insertion met en œuvre les obligations législatives et la politique de solidarité définie par l'Assemblée Départementale en matière d'insertion. Les quatre services de la direction assurent la mise en œuvre, la gestion administrative et financière des dispositifs de lutte contre les exclusions ainsi que l'organisation et l'animation des partenariats.* Opération Avec offre O011261022000970 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011261022000970-charge-developpement-relations-entreprises					
V011261023000023001 **CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'AUDE**	Adjoint technique, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe, Agent de maîtrise, Agent de maîtrise principal	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	23/10/2026	23/11/2026
	Agent d'entretien polyvalent CLG L'Alaric - Capendu *MISSIONS- Assurer l'entretien des locaux et participer au service de restaurationACTIVITESGARANTIR L'HYGIENE ET LA SALUBRITE DES LOCAUX :- Nettoyer et entretenir tous locaux et toutes surfaces non bâties-Trier et évacuer les déchets- Ranger et manipuler les équipements- Veiller au maintien en bon état de fonctionnement du matériel*					

Accusé de réception en préfecture
011-281100024-20261023000023972-AR
Date de réception préfecture : 22/11/2026

	d'entretien- Réaliser les autocontrôles demandés dans le cadre du plan de nettoyage et de désinfection- Contrôler les stocks et ranger les produits après utilisationPARTICIPER AU SERVICE DE RESTAURATION ET A LA PLONGE :- Participer à la distribution des plats- Laver et ranger la vaisselle, les ustensiles et matériels de cuisine- Nettoyer le réfectoire• Mettre en application des règles d'hygiène strictes de l'entretien de la cuisine et des réfectoiresET EN CAS DE BESOINGestion de l'entretien du linge• Laver, repasser petit entretien du linge et des vêtementsParticipation aux taches de magasinage• Manipuler et stocker des équipements et produitsParticipation à l'accueil• Réceptionner, renseigner et orienter les personnels et les usagers des établissements et du public y accédant• Accueillir au téléphone• Contrôle de l'accès et de la sortie des personnes et des locaux• REMPLACER PONCTUELLEMENT UN COLLEGUE (en cas d'absence)SPECIFICITES DU POSTE- Membre de la Communauté Educative - Port de charges lourdes et manutention- Port de vêtements professionnels et équipements de sécurité COMPETENCES REQUISES - Permis de conduire B- Connaissances des règles en matière d'hygiène et de sécurité- Capacités à travailler en milieu scolaire - Capacités à travailler en équipe- Qualités relationnelles- Rigueur et sens de l'organisation Opération Sans offre Pas d'offre associée					
V011261023000314001 **CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'AUDE**	Conseiller socio-éducatif, Conseiller supérieur socio-éducatif	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	Non	23/10/2026	01/01/2027
	Chargé de mission prévention et animation des instances (CFPPA, CDCA) Direction autonomie *- Construire et piloter la stratégie Prévention dans l'Aude avec les acteurs concernés - Suivre et animer la commission des financeurs de la prévention de la perte d'autonomie (CFPPA) dans le cadre du SPDA et du Conseil Département de la Citoyenneté et de l'autonomie (CDCA)- Mettre en œuvre, suivre et évaluer les actions décidées dans le cadre des différentes instances - Déploiement des feuilles de route thématiques liées à la CFPPA -préparation et contribution à l'élaboration des programmes coordonnés de financements de la CFPPA et des plans d'actions correspondants-animation et gestion administrative et financière de la CFPPA et du CDCA-animation du réseau des partenaires- montage et conduite des projets décidés dans le cadre de la CFPPA-coordination avec les espaces séniors pour l'identification des besoins et le déploiement des actions sur le territoire-coordination en transversalité avec les services de la Direction Autonomie - suivi de l'activité et bilans en conformité avec les exigences de la CNSA-évaluation des dispositifs et des actions-rédaction des comptes-rendus, appels à projet, rapports d'activité, supports d'animation, conventions...* Opération Sans offre Pas d'offre associée					
V011261009000053001 **COSYADEM 11**	Adjoint technique, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe, Technicien, Technicien principal de 1ère classe, Technicien principal de 2ème classe	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	19/10/2026	01/12/2026
	Chargé ou chargée de support et systèmes d'information Informatique *Au sein du pôle Finances Informatique, sous la responsabilité du Responsable Informatique, le (la) chargé(e) de support et services des systèmes d'information sera principalement en charge :- de la gestion courante de l'exploitation informatique, dans le respect des plannings et de la qualité attendue; - du maintien en conditions opérationnelles des équipements Informatique et de la téléphonie sur IP.Le (la) chargé(e) de support et services des systèmes d'information sera également en charge de la gestion des progiciels métiers.* Opération Avec offre O011261009000053 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011261009000053-charge-chargee-support-systemes-information					
V011261023000270001	Adjoint administratif, Adjoint adm.	Poste vacant suite à	35h00	Oui	23/10/2026	01/12/2026

Accusé de réception en préfecture
011-211100024-20261023-011202610230072-AR
Date de réception préfecture : 02/11/2026

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

COVALDEM 11	principal de 2ème classe, Adjoint adm. principal de 1ère classe	une radiation des cadres (retraite, démission,...)		Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique		
	Chargé d'étude et suivi opérationnel Développement Durable *Au sein du pôle Développement Durable, sous la responsabilité du chef de service Pilotage et Ingénierie, le/la chargé(e) d'études et suivi opérationnel sera principalement en charge de :- rechercher des financements et appels à projets,- piloter des projets subventionnés,- Accompagner au changement de comportement,- Animation du territoire* Opération Avec offre O011261023000270 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011261023000270-charge-etude-suivi-operationnel					
V011261015001278001 **SDIS de l'Aude**	Sergent de SPP	Poste vacant suite à une promotion interne au sein de la collectivité	35h00	Non	15/10/2026	01/12/2026
	Chef d'agrès SDIS DE L'AUDE *Il assure les tâches fonctionnelles qui lui sont confiées et a pour mission d'intervenir lors des opérations de secours. Cettemission se décline en trois activités principales : la lutte contre l'incendie, le secours d'urgence aux personnes et la protectiondes personnes, des biens et de l'environnement.* Opération Sans offre Pas d'offre associée					
V011261015001278002 **SDIS de l'Aude**	Sergent de SPP	Poste vacant suite à une promotion interne au sein de la collectivité	35h00	Non	15/10/2026	01/12/2026
	Chef d'agrès SDIS DE L'AUDE *Il assure les tâches fonctionnelles qui lui sont confiées et a pour mission d'intervenir lors des opérations de secours. Cettemission se décline en trois activités principales : la lutte contre l'incendie, le secours d'urgence aux personnes et la protectiondes personnes, des biens et de l'environnement.* Opération Sans offre Pas d'offre associée					
V011261015001278003 **SDIS de l'Aude**	Sergent de SPP	Poste vacant suite à une promotion interne au sein de la collectivité	35h00	Non	15/10/2026	01/12/2026
	Chef d'agrès SDIS DE L'AUDE *Il assure les tâches fonctionnelles qui lui sont confiées et a pour mission d'intervenir lors des opérations de secours. Cettemission se décline en trois activités principales : la lutte contre l'incendie, le secours d'urgence aux personnes et la protectiondes personnes, des biens et de l'environnement.* Opération Sans offre Pas d'offre associée					

Accusé de réception en préfecture
011-281100024-20261023-O011261023972-AR
Date de réception préfecture : 02/11/2026

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

V011261015001313001 **SDIS de l'Aude**	Technicien	Poste vacant suite à une promotion interne au sein de la collectivité	35h00	Non	15/10/2026	01/12/2026
	TECHNICIEN TRANSMISSIONS SDIS DE L'AUDE *Mise en œuvre et maintenance de l'ensemble des infrastructures radio et de communications du service départemental d'incendie et de secours.* Opération Sans offre Pas d'offre associée					
V011261016001651001 **SDIS de l'Aude**	Capitaine de SPP	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	Non	16/10/2026	01/01/2027
	Chef de Centre - Unité opérationnelle CTA-CODIS - H/F *Sous l'autorité du chef de groupement Mise en Oeuvre Opérationnelle, le chef de centre du CTA-CODIS de l'Aude pilote le fonctionnement de la plateforme : il encadre les équipes et les bureaux fonctionnels, coordonne l'activité opérationnelle, contrôle son suivi et veille à la gestion des effectifs et des formations. Il contribue aussi au maintien en condition des infrastructures, élabore des outils et procédures opérationnelles, et assure la coordination avec les services partenaires.Conditions d'exercice :· Poste à temps complet 1607h· Travail en bureau et mobilité· Déplacements dans le département.· Horaires irréguliers avec amplitude variable en fonction des obligations de service* Opération Avec offre O011261016001651 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011261016001651-chef-centre-unite-operationnelle-cta-codis					
V011261020001725001 **SDIS de l'Aude**	Capitaine de SPP	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité	35h00	Non	20/10/2026	01/12/2026
	ADJOINT AU CHEF DE CENTRE SDIS DE L'AUDE *Sous la responsabilité directe du chef de centre de CARCASSONNE, l'agent sera plus particulièrement chargé des missions suivantes :•Assister le chef de centre dans toutes ses prérogatives, notamment dans l'animation et la gestion administrative et opérationnelle du CSP ;•Participer au commandement du centre et en assurer la suppléance lors des absences du chef de centre pour assurer la continuité de service ;•Animer et coordonner le service RH du CSP en tant que chef de service.* Opération Sans offre Pas d'offre associée					
V011261019000056001 **SIVOM CORBIERES**	Agent social	Poste créé suite à un changement de temps de travail	10h00	Oui Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	19/10/2026	19/11/2026
	Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) SAD *Modification du Temps de travail* Opération Sans offre					

Accusé de réception en préfecture
011-281100024-20261023-011261023972-AR
Date de réception préfecture : 23/10/2026

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

	Pas d'offre associée					
V011261019000260001 **SIVOM CORBIERES**	Agent social principal de 1ère classe	Poste créé suite à un changement de temps de travail	35h00	Non	19/10/2026	01/12/2026
	Assistant services à la population (h/f) SAD *MODIFICATION DU TEMPS DE TRAVAIL POUR UN POSTE EXISTANT* Opération Avec offre O011261019000260 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011261019000260-assistant-services-population					
V011261016000948001 **SMMAR**	Technicien, Technicien principal de 2ème classe, Technicien principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	16/10/2026	21/03/2027
	TECHNICIEN(NE) DE RIVIERE AUDE CENTRE TECHNIQUE *Préserve et promeut une gestion durable des milieux aquatiques à différentes échelles, la gestion de la ressource en eau et la mise en œuvre d'actions pour la prévention des inondations. Pilote des études et des dispositifs, met en œuvre, évalue les projets.* Opération Avec offre O011261016000948 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011261016000948-technicien-ne-riviere-aude-centre					
V011261019001071001 **SYADEN**	Ingénieur, Technicien principal de 1ère classe, Technicien principal de 2ème classe, Technicien	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	19/10/2026	19/11/2026
	Responsable production de chaleurs renouvelables et maîtrise de l'énergie *Le Responsable Production de chaleurs renouvelables et Maîtrise de l'énergie met en œuvre les orientations et actions du Syndicat dans le domaine de la maîtrise de l'énergie et des énergies renouvelables thermiques, notamment des réseaux de chaleurs et de froid, pour le compte des collectivités adhérentes et des partenaires du SYADEN.Il élabore et met en œuvre le projet de service. Il encadre et anime le service.Il participe avec son directeur au montage et au suivi de l'exécution du budget du service.* Opération Avec offre O011261019001071 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o011261019001071-responsable-production-chaleurs-renouvelables-maitrise-energie					

Accusé de réception en préfecture
011-281100024-20261023-0112026102397 2-AR
Date de réception préfecture : 02/11/2026

Accusé de réception en préfecture
011-281100024-20261023-01120261023972-AR
Date de réception préfecture : 02/11/2026