

## ARRÊTÉ N° 06620251231316

Le (la) président(e) du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale des Pyrénées-Orientales,

Vu le code général de la fonction publique, notamment ses articles L.452-34 à 36, L.313-4 et L.311-2,

Vu le décret n°85-643 du 26 juin 1985 relatif aux centres de gestion institués par la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relative à la fonction publique territoriale, notamment ses articles 43 et 44,

Vu les déclarations de créations et vacances d'emplois de catégorie A, B et C transmises par les collectivités et les établissements, au Centre de gestion dans le ressort duquel ils se trouvent,

### ARRÊTE

#### 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 76 déclarations.

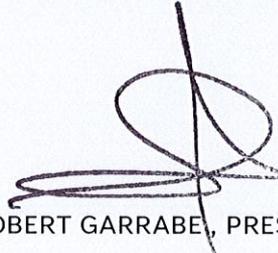
#### Article 2 :

Ampliation du présent arrêté est adressée à Monsieur le préfet des Pyrénées-Orientales. Le Président informe que le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Montpellier dans un délai de deux mois à compter de la présente publication. Le Tribunal peut être saisi par l'application informatique « Télérecours Citoyens » accessible par le site internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).

La description des postes à pourvoir est consultable sur le site <http://www.emploi-territorial.fr>, rubrique « Publicité des vacances d'emploi ».

Fait à PERPIGNAN Cedex le 31/12/2025

Visé par le contrôle de légalité le  
31/12/2025



M ROBERT GARRABE, PRESIDENT DU CDG66

Le Centre de Gestion assure la publicité par affichage dans ses locaux pendant les horaires d'ouverture.

Accusé de réception en préfecture  
066-286600267-20251231-06620251231316-AR  
Date de télétransmission : 31/12/2025  
Date de réception préfecture : 31/12/2025

CDG FPT des Pyrénées-Orientales

Centre del Mon - 35, bd St Assisclé - Bât.B - 2ème étage - BP901 66020 PERPIGNAN Cedex - Tél. :  
0468515566

N° de déclaration Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouverture du poste aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V066251219002048001 CCAS de Canet en Roussillon	Directeur gal. des services [A]	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	Non	19/12/2025	01/02/2026
V066251223001013001 CCAS de Prades	Directeur général de collectivité ou d'établissement public (h/f) DGS 40-80 000 hab 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	23/12/2025	01/02/2026
V066251218002093001 CCAS de Saint Laurent de Cerdans	Agent d'Accueil Social Accueille le public des services sociaux. Accompagne la première demande au plan administratif. Identifie et qualifie la demande sociale et oriente vers les services ou les professionnels concernés	Poste créé suite à un nouveau besoin	30h00	Oui Art. L332-8 disposition 6 du code général de la fonction publique	22/12/2025	01/02/2026
	<p>Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f)            Descriptif de l'emploi 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 au 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. Missions/conditions d'exercice* accompagnement et aide aux personnes dans la vie quotidienne* Aide à l'aménagement et à l'entretien du cadre de vie* Aide au maintien de la vie sociale et relationnelle* Participation à la prévention de la maltraitance des personnes vulnérables* Diagnostic des situations d'urgence, formulation et transmission de propositions. Profils recherchés- SAVOIRS : * Connaître les spécificités des différents publics aidés : personnes âgées, en fin de vie, handicapées. * Maîtriser les techniques d'habillage et de déshabillage. * Connaître les notions d'anatomie et de physiologie. * Respecter les règles d'hygiène et de diététique* Savoir détecter les pathologies et les indicateurs de l'incontinence. * Savoir s'adapter aux référents familiaux et au cercle amical. * Savoir gérer les ressources de l'environnement social, récréatif et culturel. * Connaître les droits sociaux de la personne âgée. * Appliquer les principes et les règles de la communication orale, téléphonique et écrite. - SAVOIR FAIRE : * Evaluer le degré d'autonomie de la personne et respecter ses souhaits, goûts et habitudes. * Adapter les techniques de mobilisation en fonction du degré de dépendance. * Effectuer les tâches ménagères courantes. * Organiser son travail et gérer son temps. * Ordonner le logement à des fins d'amélioration du confort et de la sécurité et en prévention des accidents domestiques. * Gérer les stocks et assurer l'approvisionnement des produits alimentaires et d'entretien. * Stimuler et faciliter les échanges sociaux. * Informer sur l'évolution de la situation de la personne. * Proposer des solutions et des adaptations afin d'apporter un meilleur service à la personne. - SAVOIR ETRE : * Etre autonome et savoir organiser son temps. * Posséder des qualités relationnelles et s'adapter aux différents interlocuteurs et situations. * Avoir le sens des responsabilités. * Etre disponible, rigoureux et ponctuel. * Avoir le sens de l'organisation.</p>					
	Agent social	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	18h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	22/12/2025	01/02/2026
V066251224000260001 CCAS de Saint Laurent de Cerdans	<p>Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f)            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. Missions / conditions d'exercice* Accompagnement et aide aux personnes dans les actes ordinaires de la vie courante (aides aux courses, à la préparation des repas et aux travaux ménagers)* Accompagne et aide les personnes dans les actes essentiels de la vie quotidienne (aide à la mobilité, à l'alimentation ...) * Aide à l'aménagement et à l'entretien du cadre de vie. * Aide au maintien de la vie sociale et relationnelle. * Accompagne et aide les personnes dans les démarches administratives et les activités de la vie sociale et</p>					

Accusé de réception en préfecture  
 066251224000260001  
 Date de télétransmission : 17/12/2025  
 Date de réception préfecture : 17/12/2025

N° de déclaration Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouverture du poste aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
	relationnelle (accompagne dans des activités de loisir, stimule les relations sociales, etc.)* Participation à la prévention de la maltraitance des personnes vulnérables.* Diagnostic des situations d'urgence, formulation et transmission de propositions.Profils recherchés- SAVOIRS : * Connaître les spécificités des différents publics aidés : personnes âgées, en fin de vie, handicapées. * Maîtriser les techniques d'habillage et de déshabillage. * Connaître les notions d'anatomie et de physiologie.* Respecter les règles d'hygiène et de diététique* Savoir détecter les pathologies et les indicateurs de l'incontinence. * Savoir s'adapter aux référents familiaux et au cercle amical.* Savoir gérer les ressources de l'environnement social, récréatif et culturel.* Connaître les droits sociaux de la personne âgée. * Appliquer les principes et les règles de la communication orale, téléphonique et écrite. - SAVOIR FAIRE : * Evaluer le degré d'autonomie de la personne et respecter ses souhaits, goûts et habitudes.* Adapter les techniques de mobilisation en fonction du degré de dépendance. * Effectuer les tâches ménagères courantes. * Organiser son travail et gérer son temps.* Ordonner le logement à des fins d'amélioration du confort et de la sécurité et en prévention des accidents domestiques.* Gérer les stocks et assurer l'approvisionnement des produits alimentaires et d'entretien. * Stimuler et faciliter les échanges sociaux.* Informer sur l'évolution de la situation de la personne.* Proposer des solutions et des adaptations afin d'apporter un meilleur service à la personne. - SAVOIR ETRE : * Etre autonome et savoir organiser son temps.* Posséder des qualités relationnelles et s'adapter aux différents interlocuteurs et situations.* Avoir le sens des responsabilités.* Etre disponible, rigoureux et ponctuel.* Avoir le sens de l'organisation.					
V066251229000514001 CCAS du Boulou	Rédacteur principal de 2ème classe, Rédacteur principal de 1ère classe, Attaché responsable du centre communal d'action sociale	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	29/12/2025	01/03/2026
	Au cœur du pays catalan, Le Boulou, station touristique thermique du Vallespir dans les Pyrénées-Orientales est une commune attractive de près de 5 500 habitants dont 30% ont moins de 30 ans et 40% plus de 60, reconnue pour sa situation géographique entre rivière, montagne, pleine nature, et grandes voies de circulation aux portes de l'Espagne. La ville recrute son responsable du centre communal d'action sociale. Sous l'autorité du Président du CCAS, le/la responsable du CCAS pilote la mise en œuvre de la politique sociale locale en lien étroit avec la municipalité. Véritable chef d'orchestre de la solidarité communale, il/elle veille au bien-être des habitants, à l'inclusion sociale, et à la coordination des services d'aide aux publics vulnérables. Il/elle gère la résidence autonomie Le Stabulum					
	Rédacteur	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	18/12/2025	01/02/2026
V066251218000257001 CONSEIL DÉPARTEMENTAL DES PYRÉNÉES-ORIENTALES	Tarificateur contrôleur de gestion * Mettre en oeuvre de la loi ASV sur le champ de l'aide à domicile ; * Suivre les structures autorisées ; * Arrêter la tarification des services d'aide à domicile habilités à l'aide sociale ; * Arrêter et suivre les dotations annuelles octroyées aux services d'aide à domicile ; * Participer à l'élaboration, au suivi et à l'évaluation des conventionsexpérimentales et financières ainsi qu'aux conventions d'objectifs et de moyens (CPOM) ; * Analyser des évaluations internes externes ; * Contrôler la gestion financière et comptable des services d'aide à domicile ; * Effectuer la veille de la maîtrise des fondspublics ; * Engager un dialogue de gestion ; * Apporter un soutien technique en matière juridique, budgétaire et financière auprès desresponsables des structures ; * Diffuser et mettre en oeuvre les orientations définies par l'Assemblée Départementale sur le projetde modernisation du secteur de l'aide à domicile ; * Participer aux visites de conformité, aux séances du Conseil d'Administration etaux divers contrôles financiers et/ou organisationnels de ces structures ; * Réaliser des tableaux de bord et ratios ; * Être force de proposition au sein de l'Unité pour harmoniser les pratiques ; * Être en capacité d'alerter sur une situation préoccupante.					
V066251230059000136001 CONSEIL DÉPARTEMENTAL DES PYRÉNÉES-ORIENTALES	Technicien, Technicien principal de 2ème classe, Technicien principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	19/12/2025	24/01/2026
	25/194 Un-e Technicien-ne en Infrastructures routières F/H (Cadre emploi : Technicien / Catégorie B / Filière technique)					

Accuse de réception en préfecture  
 06/02/2025 10:26:25  
 Département des Pyrénées-Orientales  
 Délégation de la Préfecture  
 25/12/2025

N° de déclaration Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouverture du poste aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
	Le service Maîtrise d'Œuvre est chargé de la conception des projets d'aménagements neufs et les travaux de réhabilitation de routes, de véloroutes et des aires multimodales. Il dirige également l'exécution des travaux correspondants. Technicien-ne en infrastructures routières interviendra sur des projets d'infrastructures confiés au Service en collaboration avec le Chargé d'opérations techniques, particulièrement sur le périmètre de la RD66. Il s'agira notamment d'assurer : • L'élaboration de documents graphiques d'études en utilisant les logiciels de conception et de dessin assisté par ordinateur ; • L'établissement des pièces techniques des Dossiers de Consultation des Entreprises (DCE), bordereau des prix et détail quantitatif estimatif notamment ; • Le calcul d'axes et de profils ; • L'adaptation du projet au chantier et assistance technique sur les chantiers (déplacements ponctuels sur l'ensemble du Département, intervenants extérieurs, etc., en phase études et appui technique en phase travaux. études confiées avec les autres services du Département, intervenants extérieurs, etc., en phase études et appui technique en phase travaux. Situation fonctionnelle et positionnement hiérarchique : • Agent fonctionnellement et hiérarchiquement positionné sous l'autorité du responsable du Service Maîtrise d'Œuvre. Conditions d'exercice : • Poste basé au site Christian Bourquin de Perpignan ; • Horaires variables. Relations fonctionnelles : • Travail en équipe avec l'ensemble des agents du Service Maîtrise d'Œuvre.	25/187 Un-e Technicien-ne Conseil Instruction F/H (catégorie C/filière administrative) Placé-e sous l'autorité de la Responsable du Service Accueil, Instruction et Suivi des demandes à la Maison Départementale des personnes Handicapées (MDPH), l'agent retenu assurera les missions suivantes : • Vérifier la recevabilité administrative des dossiers de demande et assurer leur instruction administrative ; • Participer à la numérisation des dossiers de demande ; • Préparer administrativement les différentes instances pluridisciplinaires de la Maison Départementale des Personnes Handicapées (MDPH) ; • Préparer et assurer le traitement des décisions et avis de la Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées (CDAPH) ; • Assurer la gestion des relances et réponses à des courriers ; • Répondre aux appels téléphoniques et courriels des usagers et partenaires ; • Participer à la coordination des différentes étapes internes d'instruction d'un dossier ; • Jouer un rôle d'alerte pour les demandes prioritaires.	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	19/12/2025	24/01/2026
V066251219000234001 CONSEIL DÉPARTEMENTAL DES PYRÉNÉES ORIENTALES	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. L332-14 du code général de la fonction publique	19/12/2025	07/05/2026
V066251219000743001 CONSEIL DÉPARTEMENTAL DES PYRÉNÉES ORIENTALES	Agent d'accueil physique et téléphonique Rattaché-e hiérarchiquement au Responsable des accueils de Saint-Martin, le-la candidat.e retenu-e assurera les missions suivantes : • Assurer l'accueil physique et/ou téléphonique du public, partenaires, services internes ; • Gérer les lieux d'accueil ; • Traiter de la messagerie institutionnelle ; • Assurer les tâches de mandataire régie ; • Saisir de gestion du flux ; • Tenir les statistiques et tableaux de bord sur l'activité du poste ; • Gérer l'ensemble des imprimés internes et de la documentation ; • Traiter l'ensemble du courrier au départ et à l'arrivée ; • Participer à des réunions et groupes de travail en lien avec l'accueil ; • Elaborer des propositions d'actions en réunion afin d'optimiser la qualité de l'accueil en lien avec le responsable des accueils ; • Classer et archiver ; • Tâches administratives en lien avec le secrétariat Insertion Logement.Relations fonctionnelles : liens avec les autres Equipes/Services/Directions Générales Adjointes/Partenaires locaux.	Poste vacant suite à une fin de détachement	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	19/12/2025	01/02/2026
V066251219001999001 CONSEIL DÉPARTEMENTAL DES PYRÉNÉES ORIENTALES	Technicien, Technicien principal de 2ème classe, Technicien principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	19/12/2025	01/02/2026
V066251219002222001 CONSEIL DÉPARTEMENTAL DES PYRÉNÉES ORIENTALES	Techniciens-nes eau potable et assainissement F/H (cadre d'emploi : Technicien / catégorie B / filière technique)					

N° de déclaration Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouverture du poste aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
<p>0662190243  <small>Accusé de réception en préfecture  066-286600267-20251231-0662190243  Date de télétransmission : 31/12/2025  Date de réception préfecture : 31/12/2025</small></p>	<p>Deux postes de Techniciens: nes eau potable et assainissement F/H (cadre d'emploi : Technicien / catégorie B / filière technique) sont à pourvoir au Pôle Territoires et Mobilités / Direction Eau et Environnement / Service EAU-SATEP-SATESE / Unité SATEP-SATESE. Rattachés-es hiérarchiquement à la Responsable de l'Unité SATEP-SATESE et à la Responsable du service EAU-SATEP-SATESE, les candidats-es retenus-es seront chargés-es d'effectuer les missions suivantes :- Dans le domaine de l'eau potable : • Assurer les missions transversales et l'assistance technique en eau potable sur toutes les collectivités du département en ayant un rôle d'expertise et de conseils : réunion annuelle, visite et mesure de terrain sur les installations, réalisation et actualisation de fiche sur le fonctionnement du service eau potable de la collectivité, rédaction de comptes rendus, enseignements quotidiens aux collectivités (téléphone, mail, réunion) ; • Initier, instruire de manière préalable et suivre les demandes de subventions (conjointement avec les Responsables hiérarchiques). • Contrôler les travaux : suivi des chantiers et vérification des travaux, validation des services faits et des factures en lien avec le secrétariat du service ; • Suivre l'Observatoire départemental en matière d'eau potable : réaliser un compte rendu annuel reprenant les principaux indicateurs de l'Observatoire et renseigner ces données dans les tableaux de suivi, aider à la réalisation de nouveaux indicateurs, contribuer à l'amélioration du Système d'Information Géographique (SIG) ; • Réaliser le planning annuel des visites en concertation avec l'ingénieur Eau Assainissement.- Dans le domaine de l'eau potable et l'assainissement : • Guider les collectivités dans l'établissement des priorités d'investissement et intervenir le plus en amont possible dans l'assistance au pilotage de leurs opérations ; • Accompagner et suivre les collectivités dans la réalisation des documents de planification (Schéma Directeur, Règlement de service...) ; • Aider les collectivités à la mise en place d'une gestion efficiente et durable des services d'eau (gestion patrimoniale...) et les renseigner sur les aides financières du Département.- Missions secondaires : • Avoir une vision globale des interventions techniques et financières du Département en matière d'eau potable, d'assainissement et des services d'eau des collectivités à l'échelle départementale, ainsi que sur les ouvrages et sites gérés par le Conseil Départemental des Pyrénées-Orientales ; • Être en mesure d'aider et de renseigner les différents interlocuteurs en matière d'eau potable et d'assainissement.Lieu d'affectation : Ancien Hôpital Militaire - Rue Foch à Perpignan.Conditions d'exercice : • Modalités d'organisation du travail et contraintes : nombreux déplacements sur toutes les collectivités du département et conditions météorologiques pouvant être difficiles ; • Moyens mis à disposition : ordinateur portable, téléphone portable, voiture de service ; • Avantages liés à la collectivité : tickets restaurant, Comité des Œuvres Sociales (COS).Relations fonctionnelles : • En interne : lien avec les agents du Service et de la Direction, le Service Administration et Finances (SAFI) ; • En externe : lien avec les Élus locaux, les services techniques, les exploitants d'ouvrages (employés communaux ou sociétés), la Direction Départementale des Territoires et de la Mer (DDTM), l'Agence de l'eau, l'Agence régionale de santé, les bureaux d'études, les maîtres d'œuvre, les Services d'Appui Technique d'autres départements, etc.Particularités dans l'exercice du poste : • Activités exercées dans un milieu pouvant être en hauteur (accès réservoir, captage) et en terrain accidenté.PROFIL DU CANDIDAT :- Connaissances requises : • Aspects techniques, administratifs et réglementaires dans le domaine de l'eau potable (titulaire d'un BAC +2/+3) ; • Connaissances de l'institution et de ses règles d'intervention, marchés publics ; • Expérience significative confirmée 3 ans dans le domaine de l'eau potable ; • Expérience souhaitée dans le domaine de l'assainissement ; • Maîtrise des outils informatiques : Open Office, QGIS.- Savoir-être : • Capacité relationnelle et de représentation ; • Capacité à travailler en équipe et en transversalité ; • Sens de l'écoute, pédagogie et capacité de vulgarisation ; • Faire preuve d'un état d'esprit constructif pour aider à la cohésion du service et accompagner le changement.RENSEIGNEMENTS : Pour tout renseignement, vous pouvez contacter Madame Martine ASSENS, Responsable de Service EAU-SATEP-SATESE, au 04.68.85.82.20 ou Madame Christelle NOUVEL, Responsable Adjointe, au 04.68.68.50.31.Merci d'adresser votre candidature (lettre de motivation + CV + dernier arrêté et diplôme) sous la référence N°25/195 avant le 19 janvier 2026 à : drh.recrutement@cd66.fr ou par courrier à : Département des Pyrénées-Orientales - Direction des Ressources Humaines - Hôtel du Département - 24, Quai Sadi Carnot - 66906 PERPIGNAN CEDEX.</p>	<p>Technicien, Technicien principal de 2ème classe, Technicien principal de 1ère classe</p>	<p>35h00</p>	<p>Oui  Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p>	<p>19/12/2025</p>	<p>01/02/2026</p>
<p>V0662190243  <small>Accusé de réception en préfecture  066-286600267-20251231-0662190243  Date de télétransmission : 31/12/2025  Date de réception préfecture : 31/12/2025</small></p>	<p>25/195 Deux Techniciens: nes eau potable et assainissement F/H (cadre d'emploi : Technicien / catégorie B / filière technique)</p>	<p>Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité</p>	<p>35h00</p>	<p>Oui  Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p>	<p>19/12/2025</p>	<p>01/02/2026</p>
<p>DÉPARTEMENTAL DES PYRÉNÉES ORIENTALES</p>	<p>Technicien / catégorie B / filière technique</p>	<p>Technicien / catégorie B / filière technique</p>	<p>Technicien / catégorie B / filière technique</p>	<p>Technicien / catégorie B / filière technique</p>	<p>Technicien / catégorie B / filière technique</p>	<p>Technicien / catégorie B / filière technique</p>

N° de déclaration Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouverture du poste aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
<p>066733152000410001            CONSEIL            DÉPARTEMENTAL DES            PYRÉNÉES ORIENTALES</p>	<p>Responsable de l'Unité SATEP-SATESE et à la Responsable du service EAU-SATEP-SATESE, les candidats retenus seront chargés d'effectuer les missions suivantes :- Dans le domaine de l'eau potable : • Assurer les missions transversales et l'assistance technique en eau potable sur toutes les collectivités du département en ayant un rôle d'expertise et de conseils : réunion annuelle, visite et mesure de terrain sur les installations, réalisation et actualisation de fiche sur le fonctionnement du service eau potable de la collectivité, rédaction de comptes rendus, renseignements quotidiens aux collectivités (téléphone, mail, réunion) ; • Initier, instruire de manière préalable et suivre les demandes de subventions (conjointement avec les Responsables hiérarchiques). • Contrôler les travaux : suivi des chantiers et vérification des travaux, validation des services faits et des factures en lien avec le secrétariat du service ; • Suivre l'Observatoire départemental en matière d'eau potable : réaliser un compte rendu annuel reprenant les principaux indicateurs de l'Observatoire et renseigner ces données dans les tableaux de suivi, aider à la réalisation de nouveaux indicateurs, contribuer à l'amélioration du Système d'Information Géographique (SIG) ; • Réaliser le planning annuel des visites en concertation avec l'ingénieur Eau Assainissement.- Dans le domaine de l'eau potable et l'assainissement : • Guider les collectivités dans l'établissement des priorités d'investissement et intervenir le plus en amont possible dans l'assistance au pilotage de leurs opérations ; • Accompagner et suivre les collectivités dans la réalisation des documents de planification (Schéma Directeur, Règlement de service...) ; • Aider les collectivités à la mise en place d'une gestion efficiente et durable des services d'eau (gestion patrimoniale...) et les renseigner sur les aides financières du Département.- Missions secondaires : • Avoir une vision globale des interventions techniques et financières du Département en matière d'eau potable, d'assainissement et des services d'eau des collectivités à l'échelle départementale, ainsi que sur les ouvrages et sites gérés par le Conseil Départemental des Pyrénées-Orientales ; • Être en mesure d'aider et de renseigner les différents interlocuteurs en matière d'eau potable et d'assainissement.Lieu d'affectation : Ancien Hôpital Militaire - Rue Foch à Perpignan.Conditions d'exercice : • Modalités d'organisation du travail et contraintes : nombreux déplacements sur toutes les collectivités du département et conditions météorologiques pouvant être difficiles ; • Moyens mis à disposition : ordinateur portable, téléphone portable, voiture de service ; • Avantages liés à la collectivité : tickets restaurant, Comité des Œuvres Sociales (COS).Relations fonctionnelles : • En interne : lien avec les agents du Service et de la Direction, le Service Administration et Finances (SAFI) ; • En externe : lien avec les Élus locaux, les services techniques, les exploitants d'ouvrages (employés communaux ou sociétés), la Direction Départementale des Territoires et de la Mer (DDTM), l'Agence de l'eau, l'Agence régionale de santé, les bureaux d'études, les maîtres d'œuvre, les Services d'Appui Technique d'autres départements, etc.Particularités dans l'exercice du poste : • Activités exercées dans un milieu pouvant être en hauteur (accès réservoir, captage) et en terrain accidenté.PROFIL DU CANDIDAT :- Connaissances requises : • Aspects techniques, administratifs et réglementaires dans le domaine de l'eau potable (titulaire d'un BAC +2/+3) ; • Connaissances de l'institution et de ses règles d'intervention, marchés publics ; • Expérience significative confirmée 3 ans dans le domaine de l'eau potable ; • Expérience souhaitée dans le domaine de l'assainissement ; • Maîtrise des outils informatiques : Open Office, QGIS.- Savoir-être : • Capacité relationnelle et de représentation ; • Capacité à travailler en équipe et en transversalité ; • Sens de l'écoute, pédagogie et capacité de vulgarisation ; • Faire preuve d'un état d'esprit constructif pour aider à la cohésion du service et accompagner le changement.RENSEIGNEMENTS :Pour tout renseignement, vous pouvez contacter Madame Martine ASSENS, Responsable de Service EAU-SATEP-SATESE, au 04.68.85.82.20 ou Madame Christelle NOUVEL, Responsable Adjointe, au 04.68.68.50.31.Merci d'adresser votre candidature (lettre de motivation + CV + dernier arrêté et diplôme) sous la référence N°25/195 avant le 19 janvier 2026 à : drh.recrutement@cd66.fr ou par courrier à : Département des Pyrénées-Orientales - Direction des Ressources Humaines - Hôtel du Département - 24, Quai Sadi Carnot - 66906 PERPIGNAN CEDEX.</p>	<p>Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité</p>	<p>35h00</p>	<p>Oui            Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p>	<p>22/12/2025</p>	<p>02/02/2026</p>
	<p>25/186 Responsable du Service Insertion Logement Accompagnement Social (cadres d'emploi : Assistant Socio-Educatif ou Conseiller Socio-Educatif/catégorie A/filière médico-sociale)</p>					

Accusé de réception en préfecture  
 066-286600267-20251231\_066733152000410001-16-AR  
 Date de télétransmission : 31/12/2025  
 Date de réception préfecture : 31/12/2025

N° de déclaration Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouverture du poste aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
<p>V066215223001176001  <small>Accusé de réception  066-28660207-2025031-06620251231316-AR  Date de dépôt en préfecture : 31/12/2025  Date de réception en préfecture : 31/12/2025</small></p> <p>DÉPARTEMENTAL DES  PYRÉNÉES ORIENTALES</p>	<p>Un poste de Responsable du Service Insertion Logement Accompagnement Social F/H (cadres d'emploi : Assistant Socio-Educatif ou Conseiller Socio-Educatif/catégorie A/filière médico-sociale) est à pourvoir au Pôle des Solidarités/Direction des Maisons Sociales de Proximité (MSP) de la Vallée du Tech/Maison Sociale de Proximité Côte Vermeille/Antenne de Saint-Cyprien. Rattaché-e hiérarchiquement à la Directrice des Maisons Sociales de Proximité de la Vallée du Tech, le-la candidat-e retenu-e sera chargé-e d'effectuer les missions suivantes : En tant que Responsable de service, vous avez en charge le management d'agents relevant de la Mission Insertion-Logement. Vous êtes garant-e de l'encadrement hiérarchique et technique de ces agents ainsi que de leur planification. Vous êtes sensibilisé-e à la législation sociale et au règlement départemental d'action sociale. Vous connaissez le public relevant de la mission, les caractéristiques spécifiques du territoire ainsi que les partenaires institutionnels et associatifs du territoire. Intégré-e à l'équipe de direction, votre rôle est de participer, avec les Directions des Politiques Publiques, à l'élaboration, l'évolution, la simplification des procédures et l'évaluation des dispositifs :  <ul style="list-style-type: none"> <li>• Participer à l'animation des équipes et du Territoire ;</li> <li>• Travailler en étroite collaboration avec vos homologues responsables de service ;</li> <li>• Collaborer aux différentes instances mises en œuvre (schémas, études, groupes métiers, diagnostics de territoires, commissions) ;</li> <li>• Proposer et soutenir les projets de territoire avec les partenaires institutionnels et/ou associatifs ;</li> <li>• Participer à la continuité du service. Vous êtes garant-e de l'application des missions ;</li> <li>• Proposer une organisation de votre service et la mettre en œuvre</li> <li>• Mettre en œuvre les projets du Département, du Pôle des Solidarités conformément à la commande institutionnelle ;</li> <li>• Assurer la délégation de signature relative notamment aux décisions de prise en charge financière ;</li> <li>• S'assurer de l'application des procédures d'instruction, de suivi et d'évaluation des demandes de relevant de la mission ;</li> <li>• S'assurer de la prise en compte de la parole des personnes accompagnées ou accueillies dans les différents groupes de travail. Afin d'assurer le suivi de votre mission, vous serez en capacité de rendre compte de l'activité et mettre en place des outils de reporting (tableau de bord). Les Responsables de service se remplacent entre eux au sein des Maisons Sociales de Proximité de la Vallée du Tech. PROFIL DU CANDIDAT :  <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diplôme d'État d'Assistant de Service Social ou d'Éducateur Spécialisé obligatoire ;</li> <li>• Maîtrise de la conduite de projets ;</li> <li>• Animer et encadrer une équipe ;</li> <li>• Prioriser et travailler par objectifs ;</li> <li>• Capacité à décider et à prendre des initiatives ;</li> <li>• Appétence pour le travail en équipe et en transversalité ;</li> <li>• Sens de l'écoute, de l'analyse et de la synthèse ;</li> <li>• Rigueur, méthode et organisation ;</li> <li>• Disponibilité, qualités relationnelles et rédactionnelles ;</li> <li>• Sens du Service Public ;</li> <li>• Capacité à travailler au sein d'une institution et à s'adapter à ses évolutions. RENSEIGNEMENTS : Pour tout renseignement, contacter Madame Hélène BOHER, Directrice des Maisons Sociales de Proximité de la Vallée du Tech au 04.68.87.57.24. Merci d'adresser votre candidature (lettre de motivation + CV + dernier arrêté) sous la référence N° 25/186 avant le 22 janvier 2026 à : drh.recrutement@cd66.fr ou par courrier à : Département des Pyrénées-Orientales – Direction des Ressources Humaines – Hôtel du Département – 24, Quai Sadi Carnot – 66906 PERPIGNAN CEDEX.</li> </ul> </li> </ul> </p>	<p>Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)</p>	<p>35h00</p>	<p>Oui  Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p>	<p>23/12/2025</p>	<p>02/02/2026</p>
	<p>25/193 Responsable de Service Insertion Logement Accompagnement socio-professionnel F/H (cadres d'emploi : Rédacteur ou Attaché/catégorie B ou A/filière administrative)</p>	<p>Un poste de Responsable de Service Insertion Logement Accompagnement socio-professionnel F/H (cadres d'emploi : Rédacteur ou Attaché/catégorie B ou A/filière administrative) est à pourvoir au Pôle des Solidarités/Direction des Maisons Sociales de Proximité de Perpignan/Antenne de Saint-Martin. Rattaché-e hiérarchiquement au Directeur Adjoint des Maisons Sociales de Proximité de Perpignan dans le cadre des missions Insertion Logement (IL), le-la candidat-e retenu-e sera chargé-e d'effectuer les missions suivantes :  <ul style="list-style-type: none"> <li>• Membre de l'équipe de Direction ;</li> <li>• Participer avec les Directions des Politiques Publiques à l'élaboration, l'évolution, la simplification des procédures et l'évaluation des dispositifs ;</li> <li>• Participer à l'animation des équipes et du Territoire (réunions de services, de Territoire, de Direction...);</li> <li>• Collaborer aux différentes instances mises en œuvre : schémas, études, groupes métiers, diagnostics de territoires, commissions ;</li> <li>• Proposer et soutenir les projets de territoire avec les partenaires institutionnels et/ou associatifs ;</li> <li>• S'assurer de la prise en compte de la parole des personnes accompagnées ou accueillies dans les différents groupes de travail ;</li> <li>• Participer à la continuité du service. Actions individuelles :  <ul style="list-style-type: none"> <li>• Organiser en lien avec les autres Responsables de Service Insertion Logement, le travail des équipes afin de répondre aux objectifs d'insertion de la collectivité ;</li> <li>• Participer à l'élaboration, l'évolution et la</li> </ul> </li> </ul> </p>				

N° de déclaration Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouverture du poste aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
<p>V066316              DÉPARTEMENTAL DES            PYRÉNÉES-ORIENTALES</p> <p>Accusé de réception            066-2866007-2025031-06620251231316-AR            Date de télétransmission : 31/12/2025            Date de réception préfecture : 31/12/2025</p>	<p>simplification des procédures rSa, assurer l'information et l'accompagnement des équipes et garantir l'application de la réglementation de la validation des Contrats d'Engagement Réciproques (CER), rédigés par les Conseillers d'Insertion et les organismes agréés (MLJ, ADRH Prestation) ; • S'assurer de la pertinence des prescriptions, constitution de viviers, réponse à des appels à candidature dans le cadre des contrats aidés et positionnement sur les actions d'insertion ; • Valider les parcours d'insertion (réorientation et maintien) après avis de l'équipe pluridisciplinaire « Parcours » ; • Valider les aides financières « Insertion » Aide Départementale de Retour à l'Emploi (ADRE) des Conseillers d'Insertion ; • Animer en concertation avec l'équipe de Direction de la Maison Sociale de Proximité, les Équipes Pluridisciplinaires Locales « Audition » ; • Travailler en transversalité avec l'ensemble des Responsables de Service de la Direction des Maisons Sociales de Proximité de Perpignan sur le volet insertion.Actions Collectives : • Impulser, animer et soutenir les projets de territoire Développement Social Local (DSL) avec les partenaires institutionnels et/ou associatifs ; • Faciliter la prise en compte de l'économie sociale et solidaire, dans le respect des axes stratégiques prédéfinis en de la Maison Sociale de Proximité porteurs de projets relevant de l'économie sociale et solidaire, dans le respect des axes stratégiques prédéfinis en lien avec la Direction Insertion Logement (DIL) et ses services ; • Participer à l'élaboration de cahier des charges dans le cadre de la procédure de marchés publics d'insertion et participer à l'examen des offres organisées par la Direction Insertion Logement (DIL) et ses services ; • Assurer l'information et l'accompagnement des équipes concernant la connaissance des actions d'insertion du territoire en lien avec la Direction Insertion Logement (DIL) et ses services ; • Viser les bilans ou tout autre écrit des correspondants d'action avant transmission dans le respect des délais.Managemement : • Encadrement hiérarchique et technique des Conseillers d'Insertion ; • Planifier et gérer le prévisionnel des congés de l'équipe ; • Gestionnaire Gestion du Temps de Travail (GTT).Relations fonctionnelles : liens avec les autres Équipes/Services/Directions/Directrices Générales Adjointes et partenaires locaux.PROFIL DU CANDIDAT :Connaissances dans les domaines suivants : • Législation sociale, règlement départemental d'action sociale et procédures ; • Public et Territoires, partenaires institutionnels et associatifs ; • Procédure rSa.Aptitudes au management d'équipes et de projets : • Maîtrise de la conduite de projets ; • Animer et encadrer une équipe ; • Prioriser et travailler par objectifs ; • Sens de l'écoute, de l'analyse et de la synthèse ; • Rigueur, méthode et organisation dans le travail, capacité à décider, à prendre des initiatives ; • Capacités à travailler en équipe, en transversalité, capacité d'adaptation ; • Disponibilité, qualités relationnelles et rédactionnelles.RENSEIGNEMENTS :Pour tout renseignement, contacter Monsieur Jean-Luc MARIOT, Directeur Adjoint Insertion Logement au 04.68.86.69.06 ou 06.83.54.18.81.Merci d'adresser votre candidature (lettre de motivation + CV + dernier arrêté) sous la référence N° 25/193 avant le 23 janvier 2026 à : drh.recrutement@cd66.fr ou par courrier à : Département des Pyrénées-Orientales – Direction des Ressources Humaines – Hôtel du Département – 24, Quai Sadi Carnot – 66906 PERPIGNAN CEDEX.</p>	<p>Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité</p>	<p>35h00</p>	<p>Oui            Art. L332-14 du code général de la fonction publique</p>	<p>29/12/2025</p>	<p>31/01/2026</p>
	<p>Adjoint technique, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe</p>	<p>25/196 Un-e Agent-e d'exploitation de la route F/H (cadre d'emploi : Adjoint Technique – catégorie C/filière technique)            Sous l'autorité du Chef d'équipe et sur le domaine routier affecté à l'agence, l'agent-e d'exploitation des routes assure les missions suivantes : • Entretien courant et périodique de la chaussée, des accotements et dépendances : application de produits enrobés, entretien des îlots/accotements/dispositifs de sécurité/fossés/talus/délaissés, curage, fauchage, débroussaillage, élagage, tronçonnage, suivi des plantations d'alignement, propreté des itinéraires, balayage... • Entretien des bâtiments d'exploitation et du matériel ;            • Mise en place de la signalisation et d'équipements de sécurité ; • Petits travaux de maçonnerie sur l'ensemble du territoire entretenu par l'agence ;            • Contribution à l'entretien des ouvrages d'art : débroussaillage, tronçonnage, nettoyage général, propreté de la route... ; • Intervention d'exploitation sur route à 2 x 2 voies et bidirectionnelles, surveillance du réseau, signalisation mobile en vue d'interventions exceptionnelles ou en urgence ; • Participation à des chantiers de nuit et en horaires décalés ; • Participation aux astreintes occasionnelles et organisées ; • Mobilisation pour des astreintes d'exploitation ; • Intervention de viabilité hivernale : salage, déneigement, tournées VH... ; • Affectation ponctuelle en renfort dans une autre agence routière ou à l'Agence d'Appui à l'Entretien ; • Contribution à l'établissement des comptes-rendus de l'activité. Situation fonctionnelle et positionnement hiérarchique : • Agent fonctionnellement et hiérarchiquement positionné sous l'autorité d'un des chefs d'équipe de l'agence.</p>				

N° de déclaration Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouverture du poste aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V066251229000590001 CONSEIL DÉPARTEMENTAL DES PYRÉNÉES ORIENTALES	<p>Conditions d'exercice • Poste basé à l'Agence Routière de Thuir, centre de Lluçia ; • Horaires fixes ; • Participation aux astreintes, travaux de nuit, horaires décalés ; • Travaux pouvant être physiques avec port de charges lourdes, sur terrains en pente ; • Travaux avec possible présence d'allergènes (poussières, pollens, ...) ; • Travaux sous toutes conditions météorologiques. Relations fonctionnelles • Travail en équipe possible avec l'ensemble des agents de l'agence et relations régulières avec les équipes des autres agences ; • Exploitation des chantiers en relation avec des entreprises et travaux en collaboration d'un prestataire extérieur.</p> <p>Assistant socio-éducatif, Assistant socio-éducatif de classe exceptionnelle</p> <p>Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité</p> <p>25/197 Travailleur-euse Social-e Insertion Logement F/H (cadre d'emploi : Assistant Socio-Educatif / catégorie A / filière médico-sociale)</p> <p>Un poste de Travailleur-euse Social-e Insertion Logement F/H (cadre d'emploi : Assistant Socio-Educatif / catégorie A / filière médico-sociale) est à pourvoir au Pôle des Solidarités / Direction des Maisons Sociales de Proximité de l'Agly / Antenne de Rivesaltes. Rattaché-e hiérarchiquement au Responsable de Service Insertion Logement Accompagnement Social, et dans le cadre des missions de la politique publique Insertion Logement, le-la candidat-e retenu-e sera en charge de : • Accueillir, informer et orienter le public dans le cadre de l'accès aux droits et dispositifs d'action sociale prévus dans le Règlement Départemental d'Aide Sociale (RDAS) ou les procédures internes : Revenu de Solidarité Active (RSA), insertion sociale, accompagnement global, santé, logement et Fonds de Solidarité Logement (FSL), hébergement, parentalité, violences intrafamiliales, demandes d'aides financières ou de Chèques d'Accompagnement Personnalisé (CAP) et autres... ; • Réaliser des accompagnements sociaux selon les méthodologies d'intervention en travail social référencées par l'Intervention Sociale Individuelle ; • Accompagner des personnes dans le cadre du RSA et de l'accompagnement global en lien avec France Travail et les agents administratifs de la Maison Sociale de Proximité (MSP) ; • Réaliser des enquêtes expulsion et des montages de dossiers logement en lien avec les partenaires et instances dédiées ; • Assurer des recueils d'informations préoccupantes et rédiger les fiches afférentes ; • Analyser les problématiques sociales du secteur d'intervention et mener des projets dans le cadre du Développement Social Local et de l'Intervention Sociale Collective ; • Articuler ses interventions avec les équipes pluridisciplinaires présentes sur la MSP ainsi qu'avec les partenaires externes à l'institution ; • Envoyer des liens et passages de relais entre missions Insertion Logement – Enfance Famille – Autonomie, selon les dispositions posées par l'encadrement ; • Analyser sa pratique et participer à l'évolution de l'organisation interne ; • Réaliser des écrits professionnels, des entretiens, conduite de réunions, statistiques, etc. Relations fonctionnelles : • Liens avec les autres équipes de la Direction des MSP / Services / Directions / Direction Générale Adjointe / et partenaires locaux. PROFIL DU CANDIDAT : • Titulaire du Diplôme d'État d'Assistant de Service Social ou de Conseiller en Économie Sociale et Familiale ; • Maîtrise des techniques d'intervention sociale ; • Maîtrise de la législation sociale et des procédures spécifiques ; • Capacité d'écoute et d'analyse ; • Qualités relationnelles ; • Maîtrise de la bureautique et logiciels partenaires institutionnels et associatifs ; • Capacité à s'organiser et à travailler en équipe. RENSEIGNEMENTS : Pour tout renseignement, contacter Madame Christine BERENGUER, Directrice des Maisons Sociales de Proximité de l'Agly, au 04.68.64.71.31 ou Madame Sophia AMMAR, Responsable de Service Insertion Logement Accompagnement Social, au 04.68.64.71.52. Merci d'adresser votre candidature (lettre de motivation + CV + dernier arrêté et diplôme) sous la référence N° 25/197 avant le 29 janvier 2026 à : drh.recrutement@cd66.fr ou par courrier à : Département des Pyrénées-Orientales – Direction des Ressources Humaines – Hôtel du Département – 24, Quai Sadi Carnot – 66906 PERPIGNAN CEDEX.</p>	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	29/12/2025	02/02/2026		
V066251229000238001 CONSEIL DÉPARTEMENTAL DES PYRÉNÉES ORIENTALES	<p>Adjoint administratif, Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint adm. principal de 1ère classe</p> <p>Poste créé suite à un nouveau besoin</p> <p>25/183 Une Assistante des Conseillers-ères techniques F/H au sein du Cabinet de la Présidence (cadre d'emploi : Adjoint administratif – Catégorie C/ Filière administrative)</p> <p>Rattaché-e fonctionnellement au Directeur de Cabinet de la Présidence et hiérarchiquement au Directeur de la communication, Pôle Communication, Ressources-Humaines et Appui institutionnel dans le cadre des missions, le-la candidat-e retenu-e sera amené-e à effectuer le secrétariat et l'assistance</p>	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	30/12/2025	28/02/2026		

Accusé de réception en préfecture  
066-286600267-20251231\_066251229000238001-6-AR  
Date de télétransmission : 31/12/2025  
Date de réception préfecture : 31/12/2025

N° de déclaration Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouverture du poste aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
<p>V066251222001016001 Communauté de Communes Corbières Salanque Méditerranée</p>	<p>Technicien</p>	<p>Poste créé suite à un nouveau besoin</p>	<p>35h00</p>	<p>Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p>	<p>22/12/2025</p>	<p>01/03/2026</p>
	<p>Gestionnaire du parc véhicules, matériels et logistique</p> <p>Missions principales : Assurer la gestion globale, technique et administrative du parc véhicules, matériels et logistique (véhicules légers, utilitaires, poids lourds, engins spécialisés, matériel, outillage...). Travailler en étroite collaboration avec les équipes du pôle Environnement – Déchets et en transversalité avec les autres services. Organiser, coordonner et suivre la maintenance de premier niveau en interne en encadrant une petite équipe technique. Garantir la sécurité, la disponibilité et la conformité réglementaire du parc. Activités principales : 1. Gestion et pilotage du parc automobile. Tenir à jour l'inventaire (VL, PL, engins, équipements spécifiques). Suivre les documents obligatoires : cartes grises, assurances, contrôles techniques, visites réglementaires. Assurer la traçabilité des interventions via un outil de gestion (tableau ou logiciel). Maintenance préventive et curative. Élaborer et actualiser les plans de maintenance préventive. Planifier et coordonner les interventions en interne et auprès des prestataires. Suivre les pannes récurrentes et mettre en place des actions correctives. Gérer les contrats de maintenance et de réparation. 2. Mise en place et encadrement d'une équipe de maintenance de premier niveau. Constituer et organiser une équipe interne dédiée à la maintenance de premier niveau (contrôles visuels, niveaux, pneumatiques, petites réparations). Définir les procédures, méthodes et priorités d'intervention. Encadrer, former et accompagner les agents techniques intervenant sur les véhicules. Contrôler les habilitations des collaborateurs. Garantir le respect des consignes de sécurité dans l'atelier et sur les sites d'intervention. Piloter le bon fonctionnement de l'atelier, son équipement &amp; organisation. Assurer le suivi du matériel, de l'outillage et des stocks nécessaires aux opérations internes. 3. Organisation et suivi des réparations externes. Diagnostiquer les anomalies ou pannes nécessitant l'intervention de prestataires. Établir les ordres de réparation et analyser les devis. Contrôler la conformité des interventions réalisées par les garages sous contrat. Vérifier les factures, le respect des marchés publics et la qualité des prestations. Gérer les garanties et contrats d'entretien. 4. Pilotage des prestataires et marchés publics. Suivi budgétaire. Proposer les besoins annuels en fonctionnement et en investissement. Suivre l'exécution budgétaire en lien avec le service finances. Analyser les écarts prévisionnelle/réalisé et ajuster les dépenses. Rédiger et présenter les bilans financiers. Plan pluriannuel d'investissement (PPI). Identifier les besoins de renouvellement ou d'acquisition. Prioriser les projets selon l'état du parc, les usages et les contraintes budgétaires. Contribuer au plan pluriannuel d'investissement (PPI). Fournir les données techniques et financières pour les arbitrages. Marchés publics. Être l'interlocuteur privilégié des garages, fournisseurs et loueurs. Participer à la définition des besoins techniques lors des renouvellements. Contribuer à la rédaction des cahiers des charges. Contrôler l'exécution contractuelle (délais, conformité, qualité). 5. Sécurité, exploitation et optimisation. Garantir la conformité réglementaire et la sécurité de l'ensemble du parc. Mettre en place des procédures internes de sécurité et d'utilisation des véhicules. Sensibiliser les conducteurs à la vérification quotidienne et à la conduite responsable. Gérer les consommables (approvisionnement, stock, cartes carburant, ...). Suivi des contraventions, assurances et sinistres (en lien avec la responsable des marchés). Analyser les consommations, les coûts d'entretien et proposer des actions d'optimisation. Participer à la transition énergétique du parc (véhicules électriques, carburants alternatifs). Compétences requises : Connaissances : Mécanique automobile, poids lourd, hydraulique, électricité et technologies embarquées. Réglementation relative aux véhicules (code de la route, contrôles techniques, normes environnementales). Principes de gestion de parc et de maintenance. Bases en gestion budgétaire et marchés publics. Méthodes de planification et d'élaboration de tableaux de bord. Maîtrise des outils bureautiques et logiciels de gestion de flotte. Capacités rédactionnelles, d'analyse et de</p>					

Accusé de réception en préfecture  
066-286600267-20251231-06620251231316-AR  
Date de télétransmission : 31/12/2025  
Date de réception préfecture : 31/12/2025

N° de déclaration Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouverture du poste aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le	
				synthèse.Savoir-faire :• Diagnostiquer les pannes simples et organiser les réparations. • Encadrer une équipe technique et planifier les interventions. • Lire, analyser et contrôler devis et factures. • Assurer le suivi technique et budgétaire du parc. • Rédiger des rapports, bilans et tableaux de bord. • Appliquer et faire appliquer les règles de sécurité.Savoir-être :• Rigueur, méthode et sens de l'organisation. • Esprit d'équipe et capacités d'encadrement. • Autonomie et sens des priorités. • Adaptabilité aux évolutions technologiques et réglementaires. • Bon relationnel avec les agents et les prestataires. • Sens du service public et de la sécurité.Profil recherché :• Formation en mécanique automobile ou poids lourd (Bac pro, BTS ou équivalent). • Expérience dans la gestion de parc automobile et la maintenance technique souhaitée. • Expérience en encadrement d'équipe technique appréciée. • Permis PL obligatoire, permis SPL apprécié. • Connaissance du fonctionnement d'une collectivité territoriale souhaitée.Conditions d'exercice :• Poste à temps complet, au sein du service technique – Pôle Environnement Déchets. • Déplacements sur les sites d'exploitation et chez les prestataires. • Travail en bureau et en atelier (supervision de la maintenance interne). • Port des EPI obligatoire. • Disponibilité ponctuelle pour interventions urgentes.Objectifs du poste :• Structurer et animer une équipe de maintenance de premier niveau. • Garantir la fiabilité, la conformité et la sécurité du parc automobile. • Optimiser la gestion technique et financière du parc. • Réduire les délais d'immobilisation et améliorer la qualité de service. • Contribuer à la modernisation et à la transition écologique de la flotte.			
V066251218001118001 Communauté de Communes Pyrénées- Catalanes	Puéricultrice de classe normale, ancien cadre d'emplois décret 92-859 (en extinction)  Coordinateur(rice) RPE-LAEP Itinérant	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 6 du code général de la fonction publique	18/12/2025	01/01/2026	
V066251218001465001 Communauté de Communes Pyrénées- Catalanes	Sous l'autorité de la cheffe de pôle Enfance, Social, Santé, vous êtes chargé de coordonner l'activité du RPE et du LAEP et mettre en œuvre les projets de fonctionnement en veillant au respect des orientations politiques définies par la CDC en lien avec la Convention Territoriale Globale. Vous assurerez la gestion administrative et financière des deux services mais aussi ; - Vous piloterez et animerez le RPE, - Vous piloterez le LAEP, - Vous coordonnerez et encadrerez l'équipe d'accueillants et assurerez la fonction d'accueillant.	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 6 du code général de la fonction publique	18/12/2025	04/01/2026	
V066251218001633001 Communauté de Communes Pyrénées- Catalanes	Infirmier en soins généraux  Infirmière en soins généraux  Vous assurez les soins d'hygiène et de vie quotidienne des enfants. Vous organisez matériellement les activités d'éveil. Vous êtes responsable de terrain. Activités principales: information des familles Adaptation parents/enfants, suivi de la relation. Arrivée et départ quotidiens des enfants et des parents. Encadrement d'enfants Repas, change, sommeil, soins quotidiens	Poste créé suite à une réorganisation du service ou transfert de personnel	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 6 du code général de la fonction publique	18/12/2025	01/01/2026	
	Accusé de réception 066-286600-67-2025-06620251231316-AR Date de transmission : 31/12/2025 Date de réception en préfecture : 31/12/2025						
	Chef de service Activités de pleine nature Contexte de création / réorganisation Dans un contexte de montagne en transition, de forte saisonnalité touristique et de diversification nécessaire de l'offre quatre saisons, la Communauté de communes Pyrénées Catalanes engage une structuration et une harmonisation de sa politique Sports et Activités de Pleine Nature. La création (ou la réorganisation) du service vise à : • clarifier les compétences intercommunales en matière de sports et d'activités de pleine nature, • mutualiser les moyens humains et financiers, • structurer et sécuriser les sites de pratique, • renforcer l'attractivité touristique et la qualité de vie des habitants, • répondre aux enjeux environnementaux et climatiques du territoire. Développer et piloter toute stratégie autour de la diversification 4 saisons, la réhabilitation d'hébergements (refuges), le déploiement d'itinéraires (pédestres et cyclables par exemple), la valorisation du patrimoine, l'accessibilité des sites de pratiques (PMR notamment). Finalité du poste Le/la chef(fe) de service Sports et Activités de Pleine Nature a pour mission de concevoir, structurer et piloter un service intercommunal dédié aux sports et						



N° de déclaration Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouverture du poste aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
	fréquentation de la structure de manière journalière. Participe à l'élaboration, à la mise en place et à l'évolution du projet d'établissement. 3- Financière : Établit la facturation seule et/ou en collaboration avec la responsable. Propose les commandes jeux et petits matériels en lien avec le budget annuel défini. 4- Partenariat : Développe et poursuit les projets transversaux sur le groupe scolaire (passerelle et ALSH). Développe des projets avec les services et autres structures du territoire (Assistante maternelle, MAM, EAJE de la Communauté de Communes). Développe des partenariats locaux. Participe à la démarche de la CTG en lien avec la CAF.					
V066250926000623001 Communauté de Communes du Haut Vallespir	Adjoint technique principal de 1ère classe, Adjoint technique, Adjoint technique principal de 2ème classe, Agent de maîtrise	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 6 du code général de la fonction publique	24/12/2025	01/04/2026
	AGENT D'ENTRETIEN DES RESEAUX D'EAU POTABLE ET ASSAINISSEMENT AGENT d'entretien des réseaux d'eau potable et assainissement, vous serez en charge de l'entretien des réseaux, effectuer la relève des compteurs, changer les compteurs défectueux, réaliser les branchements ou raccordements, effectuer le suivi et l'entretien des stations d'épuration. poste à temps complet					
V066251223000022001 Commune de Vinça	Adjoint technique	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	30h00	Non	23/12/2025	01/01/2026
	Ouvrier polyvalent des bâtiments (h/f) Entretien ménager des bâtiments communaux					
	Adjoint administratif	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	19/12/2025	01/02/2026
	Secrétaire médical / Secrétaire médicale (H/F) Poste 35h à pourvoir à compter du 01/02/2026//elle aura pour mission : L'accueil des patients et l'organisation des rendez-vous médicaux • Gestion des urgences médicales • Gestion des emails • Gestion des dossiers médicaux • Soutien administratif aux professionnels médicaux • Réalise les tâches de secrétariat classique (rédaction courriers...) • Gestion de la facturation • Gestion des actes médicaux • Contribue à l'amélioration des procédures administratives au sein du Centre de santé. Techniques professionnelles : • Maîtrise de la gestion du tiers-payant (sécurité sociale, mutuelles...) • Maîtrise des outils bureautiques et logiciel métier (utilisation de logiciels médicaux, utilisation de matériel de bureau) • Normes rédactionnelles • Rédaction de comptes rendus médicaux • Méthode de classement et d'archivage • Règles de sécurité • Suivi des dossiers : récupération des bilans, scanner les courriers patients • Diplôme de secrétaire médicale exigé • Expérience exigée dans le domaine					
V066251219000515001 MAIRIE ALENYA	Adjoint administratif, Adjoint technique, Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint adm. principal de 1ère classe, Adjoint technique 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	24/12/2025	01/04/2026
V06625124000295001 MAIRIE DE BANYULS SUR MER	Agent administratif & d'accueil polyvalent capitainerie du port de plaisance Un agent administratif & d'accueil polyvalent capitainerie du port de banyuls sur mer Au sein du port de plaisance, vous vous aurez en charge, sous le contrôle du directeur du port, l'accomplissement de diverses missions administratives et comptables ainsi que l'accueil des plaisanciers et usagers du port. MISSIONS Administratives & comptables • Suivi des dossiers administratifs et comptables du port • Utilisation quotidienne du logiciel Alizée • Relances comptables • Frappe et mise en forme de documents • Traitement des courriers et colis ; enregistrement Accueil des plaisanciers &					

Accusé de réception en préfecture  
066-286600267-20251231066251231316-AR  
Date de télétransmission : 31/12/2025  
Date de réception papier : 31/12/2025

N° de déclaration Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouverture du poste aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V066251224000262001 MAIRIE DE BANYULS SUR MER	usagers du port• Accueil au sein de la Capitainerie et sur les quais• Renseignant des usagers• Standard téléphonique et gestion des mails du port• Encasement et facturation• Surveillance des infrastructures portuaires• PROFIL Formation administrative avec connaissances techniques, une expérience de 2 ans au moins dans le domaine portuaire. Doté d'un tempérament souriant et dynamique, vous ferez preuve de polyvalence, d'écoute, de discrétion et de sens de l'intérêt général. Votre capacité d'adaptation, votre empathie et votre savoir-être seront des atouts essentiels pour mener à bien votre mission. Qualifications nécessaires : • Permis B, et permis bateau Conditions d'exercice : • Contraintes horaires en fonction des obligations de service public et de la saisonnalité, manifestations et intempéries. • Travail le weekend et jours fériés possibles Qualités professionnelles : • Rigueur, éthique et confidentialité • Bienveillance & travail en équipe • Autonomie & sens de l'initiative • Respect hiérarchie • Sens du relationnel • Savoir rendre compte de son activité. • Sens de l'accueil, diplomatique et contrôle de soi • COMPETENCES • Expérience de 2 ans minimum au poste d'agent administratif et/ou d'accueil • Parfaite maîtrise informatique et logiciel (Word, Excel...) • Capacités de rédaction, de communication et d'expression orale et écrite • Compétences et forte appétence en accueil du public • Aisance dans les tâches administratives et comptables • Sens et goût pour le travail en équipe • Connaissance de l'environnement portuaire/maritime • Connaissance du langage marin • Pratique des langues (Anglais et Espagnol) appréciées	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	10h00	Oui Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	24/12/2025	02/03/2026
V066251224000177001 MAIRIE DE BOMPAS	service public	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	Non	30/12/2025	01/03/2026
V0662512230001092001 MAIRIE DE CLAIRA	Adjoint technique	Poste vacant suite à une promotion interne au sein de la collectivité	35h00	Non	30/12/2025	28/01/2026
	Ouvrier polyvalent des bâtiments (h/f)	Effectuer des opérations de nettoyage et veiller à la propreté de la voirie communale et de ses abords au moyen d'équipements manuels ou mécaniques. Assurer la surveillance, l'entretien et des petits travaux (réparation, modifications) de la voirie. Assurer des interventions polyvalentes, dont la conduite d'engins, les astreintes et l'appui aux événements, pour maintenir le bon fonctionnement communal.	Agent des interventions techniques polyvalent en milieu rural (h/f)			

Accusé de réception en préfecture  
06-28660026720251231-06620251231  
Date de télétransmission : 31/12/2025  
Date de réception en préfecture : 31/12/2025

N° de déclaration Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouverture du poste aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
	<p>-Assurer l'entretien des espaces verts : tonte, arrosage, désherbage, plantations-Tailler les haies, arbustes et arbres-Entretien le cimetière-Surveiller la flore communale-Nettoyer et entretenir le matériel utilisé-Participer à la préparation logistique des manifestations communales (montage, démontage)-Afficher toutes les festivités-Entretien les avaloirs fluviaux -Participer aux opérations de viabilité hivernale (salage, déneigement) - Effectuer des interventions diverses liées au service public-Réaliser de petits travaux de maintenance ou de réparation -Débroussailler les fossés, talus, zones inaccessibles-Assurer la manutention, le chargement et le transport de matériel (barrières, chaises, barnums, estrades, etc.)-Intervenir en intérieur comme en extérieur-Connaître les sites et équipements communaux-Utiliser le broyeur végétaux -Conduire et manipuler l'épaveuse-Participer à la mise en place et au déroulement des cérémonies officiellesSavoir-faire : - Réaliser les travaux d'entretien des espaces publics-Identifier et signaler les anomalies ou dysfonctionnements-Lire un plan simple d'aménagement ou d'intervention-Appliquer les règles de sécurité lors des interventions-Ranger et maintenir les locaux techniques propres-Travailler en équipe et en transversalité avec d'autres services-Utiliser les équipements motorisés : tondeuses, débroussaillieuses, souffleurs, ... - Tracer les terrains sportifs-Maîtriser l'utilisation en sécurité d'engins tels que le broyeur et l'épaveuse-Réaliser des opérations de fauchage mécanique en respectant les consignes de sécurité Savoir :-Connaissances de base en horticulture et entretien paysager-Maîtrise des outils et équipements d'entretien (manuels et motorisés)-Règles d'hygiène, de sécurité et de signalisation-Connaissance des sites, bâtiments et espaces publics communaux-Réglementation liée à l'utilisation de produits phytosanitaires (si applicable)-Notions en logistique événementielleSavoir-être :- Sens du service public-Polyvalence et autonomie-Esprit d'équipe-Réactivité et capacité d'adaptation (urgences, conditions climatiques)-Disponibilité -Discretion professionnelle-Rigueur-Ponctualité-Gestion du tempsCONTRAINTESConditions particulières :-Port régulier de charges lourdes-Port obligatoire des Équipements de Protection Individuelle (EPI)-Travail en extérieur, quelles que soient les conditions climatiques-Possibilité d'intervention les week-ends et jours fériés en cas de besoin de service-Horaires irréguliers</p>					
V066251222000064001 MAIRIE DE ILLE SUR TET	Adjoint administratif	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	22/12/2025	01/03/2026
V0662512190000661001 MAIRIE DE PERPIGNAN	Agent accueil site touristique agents accueil site touristique des orgeus					
V0662512190000661001 MAIRIE DE PERPIGNAN	Agent de maîtrise	Poste vacant suite à une promotion interne au sein de la collectivité	35h00	Non	19/12/2025	01/02/2026
V0662512190000661002 MAIRIE DE PERPIGNAN	ATSEM (h/f)					
	Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants (à partir de 2 ans). Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants.					
V0662512190000661002 MAIRIE DE PERPIGNAN	Agent de maîtrise	Poste vacant suite à une promotion interne au sein de la collectivité	35h00	Non	19/12/2025	01/02/2026
V0662512190000661003 MAIRIE DE PERPIGNAN	ATSEM (h/f)					
	Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants (à partir de 2 ans). Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants.					
V0662512190000661003 MAIRIE DE PERPIGNAN	Agent de maîtrise	Poste vacant suite à une promotion interne au sein de la collectivité	35h00	Non	19/12/2025	01/02/2026
V0662512190000661003 MAIRIE DE PERPIGNAN	ATSEM (h/f)					
	Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants (à partir de 2 ans). Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants.					

Accueil et réception en préfecture  
0662512190000661002  
Date de réception : 31/12/2025  
0662512190000661002  
Date de transmission : 31/12/2025  
0662512190000661002  
Date de réception : 31/12/2025



N° de déclaration Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouverture du poste aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V066251219000939001 MAIRIE DE PERPIGNAN	Agent de maîtrise	Poste vacant suite à une promotion interne au sein de la collectivité	35h00	Non	19/12/2025	01/02/2026
V066251219000953001 MAIRIE DE PERPIGNAN	AGENT DE MAITRISE Effectue les travaux d'entretien et de première maintenance des équipements, matériels sportifs et aires de jeux. Assure la surveillance des équipements et des usagers et veille au respect des normes de sécurité. Accueil et renseigne les usagers	Poste vacant suite à une promotion interne au sein de la collectivité	35h00	Non	19/12/2025	01/02/2026
V066251219000953002 MAIRIE DE PERPIGNAN	AGENT DE MAITRISE Maintient en état de fonctionnement et effectue les travaux d'entretien de premier niveau dans un ou plusieurs corps de métiers du bâtiment, en suivant des directives ou d'après des documents techniques.	Poste vacant suite à une promotion interne au sein de la collectivité	35h00	Non	19/12/2025	01/02/2026
V066251219000975001 MAIRIE DE PERPIGNAN	AGENT DE MAITRISE Maintient en état de fonctionnement et effectue les travaux d'entretien de premier niveau dans un ou plusieurs corps de métiers du bâtiment, en suivant des directives ou d'après des documents techniques.	Poste vacant suite à une promotion interne au sein de la collectivité	35h00	Non	19/12/2025	01/02/2026
V066251219000992001 MAIRIE DE PERPIGNAN	AGENT DE MAITRISE Pilote et réalise, en interne ou en externe, les études préalables et les études de conception d'un projet d'infrastructure de réseau. Les études sont réalisées dans le respect de la réglementation et des règles de l'art en matière technique, et en prenant en compte dès l'amont les notions de coût global, de partage de la voirie et de sécurité des usagers	Poste vacant suite à une promotion interne au sein de la collectivité	35h00	Non	19/12/2025	01/02/2026
V066251219001015001 MAIRIE DE PERPIGNAN	AGENT DE MAITRISE Contrôle et guide la réalisation de travaux neufs ou de rénovation des espaces verts en s'adaptant aux contraintes et vérifie leur bonne exécution. Intègre la spécificité des matériaux vivants eau, végétaux, terre) et la contrainte du respect de l'environnement du site. Organise, contrôle et assure la production végétale en fonction des besoins de la collectivité.	Poste vacant suite à une promotion interne au sein de la collectivité	35h00	Non	19/12/2025	01/02/2026
V066251219001015002 MAIRIE DE PERPIGNAN	AGENT DE MAITRISE Agent de maîtrise	Poste vacant suite à une promotion interne au sein de la collectivité	35h00	Non	19/12/2025	01/02/2026

Accusé de réception en préfecture  
066286600267-20251223131-31-0662025123131-5  
Date de télétransmission : 31/12/2025  
Date de réception en préfecture : 31/12/2025

N° de déclaration Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouverture du poste aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V066251219001015003 MAIRIE DE PERPIGNAN	Agent de maîtrise	Poste vacant suite à une promotion interne au sein de la collectivité	35h00	Non	19/12/2025	01/02/2026
	AGENT DE MAITRISE	Contrôle et guide la réalisation de travaux neufs ou de rénovation des espaces verts en s'adaptant aux contraintes et vérifie leur bonne exécution. Intègre la spécificité des matériaux vivants eau, végétaux, terre) et la contrainte de l'environnement du site.Organise, contrôle et assure la production végétale en fonction des besoins de la collectivité.				
V066251219001042001 MAIRIE DE PERPIGNAN	Agent de maîtrise	Poste vacant suite à une promotion interne au sein de la collectivité	35h00	Non	19/12/2025	01/02/2026
	MAGASINIER	Participe à la fonction logistique de la collectivité, d'un établissement d'enseignement ou d'un groupement d'établissements en assurant la réception, le stockage, la préparation et la distribution des marchandises. Entrepouse, garde, maintient et distribue des produits et matériels spécifiques à l'activité des services. Prépare des commandes.				
V066251219001060001 MAIRIE DE PERPIGNAN	Agent de maîtrise	Poste vacant suite à une promotion interne au sein de la collectivité	35h00	Non	19/12/2025	01/02/2026
	ARCHIVISTE	Collecte et conserve les archives. Conçoit et met en œuvre des instruments de recherche des archives dans le cadre d'un projet scientifique et culturel. Organise les services d'accueil et d'orientation du public et assure la promotion du fonds documentaire.				
V066251219001116001 MAIRIE DE PERPIGNAN	Agent de maîtrise	Poste vacant suite à une promotion interne au sein de la collectivité	35h00	Non	19/12/2025	01/02/2026
	AGENT DE MAITRISE	Coordonne, organise les tournées de collecte et l'activité de la ou des équipes dont il a la charge et gère les remontées dedonnées de la collecte.				
V066251219001126001 MAIRIE DE PERPIGNAN	Agent de maîtrise	Poste vacant suite à une promotion interne au sein de la collectivité	35h00	Non	19/12/2025	01/02/2026
	Régisseur	Conçoit et supervise la mise en œuvre des dispositifs techniques nécessaires à la conduite d'un spectacle ou d'un événement. Coordonne des solutions techniques en réponse aux exigences de sécurité, aux demandes des artistes et aux fiches techniques des spectacles				
V066251219001133001 MAIRIE DE PERPIGNAN	Agent de maîtrise	Poste vacant suite à une promotion interne au sein de la collectivité	35h00	Non	19/12/2025	01/02/2026
	Secrétariat Gestion des autorisations domaine public SecrétariatGestion des autorisations domaine public					

Accusé de réception en préfecture  
066251219001126001  
Date de transmission : 31/12/2025  
Date d'accusé de réception en préfecture : 01/02/2026

N° de déclaration Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouverture du poste aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V066251219001138001 MAIRIE DE PERPIGNAN	Agent de maîtrise	Poste vacant suite à une promotion interne au sein de la collectivité	35h00	Non	19/12/2025	01/02/2026
Responsable Graphiste et communication visuelle Responsable Graphiste et communication visuelle						
V066251219001261001 MAIRIE DE PERPIGNAN	Attaché	Poste vacant suite à une promotion interne au sein de la collectivité	35h00	Non	19/12/2025	01/03/2026
Collaboratrice de Monsieur le Maire Polyvalent, il exerce une fonction d'appui administratif, technique et juridique auprès du Maire. Apporte une aide permanente en termes d'organisation personnelle, de gestion, de communication, d'information, d'accueil, de classement et suivi de dossiers.						
V066251219001279001 MAIRIE DE PERPIGNAN	Rédacteur	Poste vacant suite à une promotion interne au sein de la collectivité	35h00	Non	19/12/2025	01/03/2026
Collaboratrice du DGS Sous l'autorité de la DGS, l'assistant(e) de direction apporte une aide permanente au DGS pour l'accompagner dans la mise en œuvre des projets municipaux et la coordination des services. // Elle assure un rôle d'assistance dans la coordination, la gestion administrative et le suivi des dossiers stratégiques de la collectivité.						
V066251219001295001 MAIRIE DE PERPIGNAN	Rédacteur	Poste vacant suite à une promotion interne au sein de la collectivité	35h00	Non	19/12/2025	01/03/2026
Directeur Mairie quartier Ouest Directeur Mairie quartier Ouest						
V066251219001310001 MAIRIE DE PERPIGNAN	Ingénieur	Poste vacant suite à une promotion interne au sein de la collectivité	35h00	Non	19/12/2025	01/03/2026
Chargé de mission auprès de la Direction Générale • Favoriser et développer du lien social sur un territoire identifié. • Accompagner et orienter. • Prévenir les troubles et réguler les conflits.						
V066251219001327001 MAIRIE DE PERPIGNAN	Technicien	Poste vacant suite à une promotion interne au sein de la collectivité	35h00	Non	19/12/2025	01/03/2026
Responsable Pole Evènementiel Responsable Pôle Evènementiel						
V066251219001344001 MAIRIE DE PERPIGNAN	Technicien	Poste vacant suite à une promotion interne au sein de la collectivité	35h00	Non	19/12/2025	01/03/2026
Chef de service Aménagements de proximité - Aires de jeux Chef de service Aménagements de proximité - Aires de jeux						

Ag. mise de réception en préfecture  
066251219001327001  
Date de télétransmission : 19/12/2025  
Date de réception préfecture : 19/12/2025

N° de déclaration Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouverture du poste aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V066251219001361001 MAIRIE DE PERPIGNAN	Technicien Chargé de mission auprès de Monsieur le Maire Chargé de mission auprès de Monsieur le Maire	Poste vacant suite à une promotion interne au sein de la collectivité	35h00	Non	19/12/2025	01/03/2026
V066251224000035001 MAIRIE DE PERPIGNAN	Rédacteur principal de 2ème classe, Rédacteur principal de 1ère classe, Technicien principal de 2ème classe, Technicien principal de 1ère classe Instructeur des marchés publics	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	24/12/2025	01/03/2026
V066251229000255001 MAIRIE DE PERPIGNAN	Rédacteur principal de 2ème classe, Rédacteur principal de 1ère classe, Technicien principal de 2ème classe, Technicien principal de 1ère classe Instructeur des demandes d'autorisation d'urbanisme	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	29/12/2025	02/02/2026

Accusé de réception en préfecture  
066-286600251-20251231-06620251231316-AR  
Date de télétransmission : 31/12/2025  
Date de réception en préfecture : 31/12/2025

N° de déclaration Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouverture du poste aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
<p>V066251229000879001 MAIRIE DE PERPIGNAN</p>	<p>des sols, ( Code de l'urbanisme) et des règlements connexes(construction, environnement, code civil, ...),- Maitrise de la lecture de plans,- Notion en architecture, bâtiment et VRD avec maîtrise d'exploitation de documents techniques,- Sensibilité architecturale- Maîtrise de logiciels informatiques spécifiques au droit des sols ( instruction dématérialisée et papier)- Efficacité, fiabilité, organisation, compte tenu du plan de charge du service, des délais réglementaires imposés et du risque de contentieux.Qualités rédactionnelles- Organisation dans le travail et autonomie- Esprit d'équipe et qualités relationnelles- Rigueur, intégrité et devoir de réserve- Aptitude nécessaire à la communication- Sens du service publicDiplômes : Master 2 en aménagement du territoire, urbanismeouMaster 2 Droit de l'Urbanisme et de l'Environnement</p>	<p>Gardien brigadier, Brigadier-chef principal Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité</p>	<p>35h00</p>	<p>Non</p>	<p>29/12/2025</p>	<p>02/02/2026</p>
<p>V066251230000586001 MAIRIE DE PERPIGNAN</p>	<p>Opérateur PC Nuit Au sein de la Police Municipale, l'Opérateur PC NUIT exerce les missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publiques. Cycle 3/2/2/3 (Travail = S1: L/M/V/S/D- S2: M/J)Vacation 20h00 &gt; 06h00Missions ou activités Missions Générales: * Réception des appels et sollicitations des usagers *Engagement et coordination des équipages sur les interventions * Gestion et priorisation des urgences * Gestion des déclenchements d'alarme des bâtiments communaux Missions Particulières * Sécurisation du bâtiment Police Municipale et contrôles accès * Orientation des usagers vers les services de la Police Municipale concernés * Compte-rendu des faits sensibles à la hiérarchie (synthèse faits marquants) * Relations avec les services partenaires PN, GN, douanes, SP, SAMU et services mairie * Tenue du suivi de l'activité (mains courantes) * Pilotage ponctuel en cas de nécessité des caméras de vidéoprotectionProfil recherché Seuls sont acceptés les candidats répondants aux critères suivants: - titulaire d'un grade de Police Municipale ou Nationale - inscription sur une liste d'aptitude filière Police Municipale - militaire actifs ou en fin de contrat seulement si titulaire de l'agrément</p>	<p>Adjoint du patrimoine, Adjoint du patrimoine principal de 2ème classe, Adjoint du patrimoine principal de 1ère classe Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité</p>	<p>17h30</p>	<p>Non</p>	<p>30/12/2025</p>	<p>02/02/2026</p>
<p>V066251230000586001 MAIRIE DE PERPIGNAN</p>	<p>Adjoint au Responsable du Service Jeunesse - Réseau des bibliothèques Un projet culturel stimulant au coeur d'un réseau dynamiquePerpignan, ville méditerranéenne de 120 000 habitants, s'appuie sur un réseau de lecture publique vivant et engagé, composé d'une médiathèque centrale, de trois bibliothèques de quartier, et bientôt, d'une nouvelle médiathèque annexe "Salvador Dali" située au coeur du quartier du Vernet.Missions principalesSous la responsabilité hiérarchique de la cheffe de service Jeunesse pour le réseau des bibliothèques, vous êtesencadrante de proximité de l'équipe Jeunesse de la médiathèque avec l'autre cadre B. Vous êtes responsable desacquisitions d'albums, des documentaires sur la parentalité et responsable des projets et partenariats Petite Enfancepour les équipes Jeunesse du réseau de la ville.1- Vous développez et gérez les collections : suivi de fonds (albums et parentalité) en assurant la responsabilité du choix, de l'achat, du suivi budgétaire des documents et la mise à jour des collections dans ces domaines ; traitement desdocuments ; mise en espace des collections ;2- Vous poursuivez et développez un partenariat avec les structures accueillant des tout-petits, en cohérence avec leprojet de service, pour des accueils de groupes en bibliothèques, des hors les murs et des actions en faveur de la littératurejeunesse, de l'inclusion et de la parentalité;3- Vous secondez, avec l'autre cadre B déjà en poste, la bibliothécaire, responsable de service, donnez et suivez les tâchesquotidiennes de l'équipe Jeunesse de la médiathèque (6 agents), vérifiez les plannings4- Vous contribuez à la médiation culturelle en faisant de la médiation un objectif quotidien ; conception et réalisationd'animations novatrices, dans une démarche intégrant la participation des usagers ; animations auprès des jeunesenfants ; participez à la conception de manifestations et d'ateliers ; initiez le jeune public aux différentes ressourcesdocumentaires ; participez à la mise en oeuvre de projets transversaux dans le réseau des bibliothèques avec une nettespécialisation Petite enfance ; participez à la mise en valeur des collections au sein de la médiathèque et sur le portailInternet pour le jeune public4- Vous bâtissez, avec l'équipe de direction Jeunesse comprenant la cheffe du service et une autre adjointe, un projet de serviceJeunesse garantissant à la fois une meilleure cohérence dans les propositions du réseau et une adaptation aux publics et auxterritoires.Autres missions :A l'identique des membres de l'équipe de la médiathèque, vous assurez les missions de</p>	<p>Adjoint au Responsable du Service Jeunesse - Réseau des bibliothèques Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité</p>	<p>17h30</p>	<p>Non</p>	<p>30/12/2025</p>	<p>02/02/2026</p>

066251230000586001  
MAIRIE DE PERPIGNAN  
Date de réception en préfecture : 31/12/2025  
Date de télétransmission : 31/12/2025  
Date de réception préfecture : 31/12/2025

N° de déclaration Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouverture du poste aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V066251230000671001 MAIRIE DE PERPIGNAN	service public suivantes :- Accueil dans le réseau, orientation, enseignements, inscriptions, conseils de lecture- Rangement et classement des documents ; - Médiation, animations et accueils de groupes dans le réseauA terme, vos missions pourront évoluer vers la responsabilité du secteur Jeunesse de la médiathèque et/ou vers lapolitique d'accueil Enfance/Jeunesse du réseau.					
V066251230001412001 MAIRIE DE SAINT LAURENT DE LA SALANQUE	Auxiliaire de puériculture de classe normale Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	Non	35h00	Non	30/12/2025	01/03/2026
V066251223001412001 MAIRIE DE SAINT LAURENT DE LA SALANQUE	Auxiliaire de puériculture Au sein de la Direction de la Petite Enfance, l'auxiliaire de puériculture assure l'aide et l'assistance au personnel enseignant durant le temps scolaire pour l'accueil et l'hygiène des enfants, l'animation, la préparation et l'entretien du matériel ainsi que le repos des enfants. Elle est en charge de l'encadrement, l'animation durant les temps périscolaires avec la prise en compte du rythme de vie des enfants.					
V066251223001487001 MAIRIE DE SAINT LAURENT DE LA SALANQUE	Adjoint technique Poste créé suite à un nouveau besoin	Non	35h00	Non	23/12/2025	01/02/2026
V066251223001487001 MAIRIE DE SAINT LAURENT DE LA SALANQUE	Agent d'entretien des espaces verts (h/f) - Désherbage manuel- Taille des haies- Taille et élagage des arbres- Tonte des pelouses et prairies + traçages- Rotoflage sur la voirie- Débroussaillage- Tronçonnage et abattage des arbres- Conduite de véhicules légers- Conduite de tondeuse auto portée- Conduite de nacelle V.L.- Entretien des locaux des stades (vestiaires, tribunes et extérieurs) - Nettoyage et entretien du matériel et des véhicules					
V066251223001541001 MAIRIE DE SAINT LAURENT DE LA SALANQUE	Adjoint technique Poste créé suite à un nouveau besoin	Non	35h00	Non	23/12/2025	01/02/2026
V066251223001592001 MAIRIE DE SAINT LAURENT DE LA SALANQUE	Ouvrier polyvalent des bâtiments (h/f) -Effectuer les travaux courants et de dépannage se rapportant à l'entretien des bâtiments, - Effectuer des travaux de peinture bâtiment intérieur et extérieur, - Détecter les dysfonctionnements dans un bâtiment ou une installation, - Réaliser divers dépannages, - Informer le responsable de service des contraintes techniques inhérentes à certains choix, - Prendre l'initiative d'une intervention de maintenance courante à titre préventif ou curatif, - Appliquer la réglementation des établissements recevant du public, - Coordonner son intervention avec d'autres corps de métier, - Lire et comprendre un plan, une notice d'entretien, - Appliquer les règles et les consignes de sécurité du travail, - Utiliser le matériel pour travaux en hauteur, - Détecter les dysfonctionnements du matériel, - Assurer la maintenance courante de l'outillage, - Intervenir rapidement en cas d'urgence, alerter les services compétents.					
V066251223001541001 MAIRIE DE SAINT LAURENT DE LA SALANQUE	Adjoint technique Poste créé suite à un nouveau besoin	Non	35h00	Non	23/12/2025	01/02/2026
V066251223001592001 MAIRIE DE SAINT LAURENT DE LA SALANQUE	agent d'entretien de voirie - Entretien de l'ensemble de la voirie communale et des points de collecte.- Entretien du matériel et de l'outillage. - Balayage et nettoyage mécanique des voies.- Contrôle et réassort des distributeurs de déjections canines.- Balayage avec un engin de voirie et soufflage des rues.- Utilisation et maintenance courante de l'outillage.- Nettoyage avaloirs.					
V066251223001592001 MAIRIE DE SAINT LAURENT DE LA SALANQUE	Adjoint technique principal de 2ème classe Poste créé suite à un nouveau besoin	Non	35h00	Non	23/12/2025	01/02/2026
V066251223001592001 MAIRIE DE SAINT LAURENT DE LA SALANQUE	Ouvrier polyvalent des bâtiments (h/f) - Effectuer les travaux courants et de dépannage se rapportant à l'entretien des bâtiments et équipements électriques, plomberie, informatique, meuble, faïence etc ...- Détecter les dysfonctionnements dans un bâtiment ou une installation, - Réalisation et câblage de réseaux informatiques, montage d'antennes informatique, - Appliquer les normes et techniques de mise en œuvre des produits et matériels, - Informer le responsable de service des contraintes techniques inhérentes à certains choix, - Prendre l'initiative d'une intervention de maintenance courante à titre préventif ou curatif, - Appliquer la réglementation des établissements recevant du public, - Coordonner son intervention avec d'autres corps de métier, - Lire et comprendre un plan, une notice d'entretien, - Appliquer les règles et les consignes de sécurité du travail, - Utiliser le matériel pour travaux en hauteur, - Monter et					

Date de réception en préfecture : 23/12/2025  
 Date de télétransmission : 23/12/2025  
 Date de réception préfecture : 23/12/2025

N° de déclaration Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouverture du poste aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V066251223001626001 MAIRIE DE SAINT LAURENT DE LA SALANQUE	Agent social principal de 2ème classe Assistant éducatif petite enfance (h/f)	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	Non	23/12/2025	01/02/2026
V066251223001686001 MAIRIE DE SAINT LAURENT DE LA SALANQUE	Adjoint technique principal de 2ème classe gardiennage et entretien	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	Non	23/12/2025	01/02/2026
V066251219000100001 MAIRIE DE SAINTE MARIE LA MER	Gestion, sous ses divers aspects, des bâtiments publics mis à la disposition des usagers et des associations locales. Gardien brigadier, Brigadier-chef principal Policier municipal (h/f)	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité	35h00	Non	19/12/2025	01/03/2026
V066251219000226001 MAIRIE DE THUIR	Adjoint technique Agents des espaces verts	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	Non	19/12/2025	01/03/2026
V066251229000265001 MAIRIE DE VILLELONGUE DE LA SALANQUE	Adjoint technique	Poste créé suite à une réorganisation du service ou transfert de personnel	35h00	Non	29/12/2025	01/03/2026
<p>Agents des interventions techniques polyvalent en milieu rural (h/f)</p>						

Accusé de réception en préfecture  
66-286600267-20251231-06620265001  
Date de télétransmission : 31/12/2025  
Date de réception préfecture : 31/12/2025

N° de déclaration Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouverture du poste aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
		Maintenir en état de fonctionnement et de propreté les surfaces et abords de la collectivité ; Entretien des espaces verts ; 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 utilisés.				

Accusé de réception en préfecture  
066-286600267-20251231-06620251231316-AR  
Date de télétransmission : 31/12/2025  
Date de réception préfecture : 31/12/2025