



ARRÊTÉ N° 06620260108444

N° ARR 007 - 2026 - EMPLOI

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 27 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.

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 08/01/2026

Visé par le contrôle de légalité le
08/01/2026



M ROBERT GARRABE , Président du CDG66

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

Accusé de réception en préfecture
066-286600267-20260108-06620260108444-AR
Date de télétransmission : 08/01/2026
Date de réception préfecture : 08/01/2026

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
V066260105000043001 CONSEIL DÉPARTEMENTAL DES PYRÉNÉES ORIENTALES	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	05/01/2026	09/02/2026
<p>25/199 Surveillant-e de travaux F/H (cadre d'emploi : Agent de Maîtrise - catégorie C / filière technique) - SRD Montagne à Saillagouse</p> <p>Un poste de Surveillant-e de travaux F/H (cadre d'emploi : Agent de Maîtrise - catégorie C / filière technique) est à pourvoir au Pôle Territoires et Mobilités / Direction Infrastructures et Déplacements / Direction Adjointe de l'Action Territoriale / Service Routier Départemental Montagne / Bureau d'Études et Travaux Montagne. Sur le territoire du Service Routier Départemental Montagne (SRDM) basé à Saillagouse, et rattaché-e hiérarchiquement au Responsable du Bureau d'Études et Travaux Montagne, le-la candidat-e retenu-e sera chargé-e de la surveillance des travaux d'investissement (Ouvrages d'Art et chaussées) et de couche de surface sur le périmètre des Agences Routières de Saillagouse, Mont-Louis et Prades. Il-elle sera en relation avec des agents du Service Routier Départemental (Bureau d'Études, Agences...), ainsi qu'avec les intervenants extérieurs (entreprises, concessionnaires). Il-elle officie en tant que correspondant-e du SRDM auprès des Services d'Ouvrages d'Art (SOA). Il-elle assurera les missions suivantes : • Représenter le Maître d'œuvre et contrôler l'exécution des travaux ; • Préparer et élaborer des dossiers d'importance variable dans la phase opérationnelle des chantiers ; • Assister le Chef du Bureau d'Études et Travaux dans le suivi financier des travaux (marchés, bons de commande...) et le suivi individuel de chaque opération ; • Contrôler quantitativement et qualitativement l'exécution de chaque phase de travaux ; • Prendre en compte l'exploitation de la route, la sécurité des usagers pendant les travaux en liaison étroite avec l'Agence, qui est en compétence sur ce thème et contrôler le ballisage ; • Établir des constats contradictoires avec les entreprises ; • Surveiller et contrôler des travaux dans les domaines de la voirie, de l'assainissement, des aménagements paysagers, de confortement de falaises et des Ouvrages d'Art (en relation avec les SOA) ; • Participer à l'élaboration des pièces techniques des Dossiers de Consultation des Entreprises (DCE) ; • Tenir un journal de chantier ; • Participer aux visites annuelles des SOA ; • Établir des devis de réparation dans le cadre du programme Grosses Réparations et Ouvrages Vétustes (GROV) ; • Surveiller et contrôler les travaux de l'entreprise ; • Préparer et quantifier les dossiers de grosses réparations et dégâts d'hiver ; • Participer à la viabilité hivernale en qualité d'encadrant tel que définie dans le Plan d'Exécution de Viabilité Hivernale (PEVH) ; • Suivre les chantiers de jour et de nuit. Conditions d'exercice : • Poste basé sur le site du Service Routier Départemental Montagne de Saillagouse ; • Itinérance fréquente sur le territoire du service ; • Matériel mis à disposition en lien avec l'exercice des fonctions et notamment l'exercice des astreintes de sécurité (véhicule de service et téléphone portable) ; • Régime horaire à 39h10 avec pointages quotidiens. Relations fonctionnelles : En interne : • Liens avec les autres Services de la Direction Infrastructures et Déplacements / le Service Administration et Finances / et la Direction de la Commande Publique ; • Lien fonctionnel avec l'Agent de Maîtrise préposé à la surveillance des travaux sur l'Agence Routière de Prades. En externe : • Lien avec les Entreprises / Gestionnaires de réseaux / Communes / Communautés de Communes / et le Parc Naturel Régional des Pyrénées Catalanes (PNRPC). PROFIL DU CANDIDAT : • Connaissances routières (entretien, investissement et matériel), expérience du domaine technique et humain de l'entretien et de l'exploitation de la route en régie ; • Capacité à faire face à une activité soutenue et des pics d'activité, force de proposition, expérience en matière de management ; • Dynamisme, forte motivation et disponibilité ; • Sens des relations humaines, du management (encadrement d'une équipe, contact avec de nombreux partenaires extérieurs : Communautés de Communes, Communes, PNRPC, SNCF Réseau, Région...), écoute, organisation, méthode ; • Aptitudes à la concertation du public, du personnel et à la négociation ; • Maîtrise des logiciels CAO/DAO (Autocad, Covadis) appréciée ; • Connaissance du fonctionnement des administrations ; • Commande publique. RENSEIGNEMENTS : Pour tout renseignement, contacter Monsieur Benoît PICHÉRY, Responsable du Service Routier Départemental Montagne, au 04.68.30.44.62. Merci d'adresser votre candidature (lettre de motivation + CV + dernier arrêté et diplôme) sous la référence N° 25/199 avant le 05 février 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>						
V066260105000982001 CONSEIL DÉPARTEMENTAL DES PYRÉNÉES ORIENTALES	Attaché, Attaché principal	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Non	05/01/2026	09/02/2026
Responsable de l'Unité de Tarification et de Gestion des Établissements et des Services Sociaux et Médico-Sociaux						

Accusé de réception en préfecture
066-286600267-20260108-06620260105000982001-064425
Date de télétransmission : 08/01/2026
Date de réception préfecture : 08/01/2026

N° de déclaration Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouverture du poste aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
<p>V066260106001075001</p> <p>CONSEIL DÉPARTEMENTAL DES PYRÉNÉES-ORIENTALES</p> <p>06/01/2026 09:02:26 06/01/2026 09:02:26 06/01/2026 09:02:26</p>	<p>Professionnel.le reconnue dans l'expertise financière de structure, vous serez chargée de l'adaptation de l'offre de ces établissements accueillants les personnes âgées et du suivi de la qualité de prise en charge. Votre rôle sera d'appliquer la politique du Département concernant ce public, veiller à la maîtrise financière de ces établissements et piloter la tarification.Placée sous l'autorité fonctionnelle du Responsable du Service de Gestion des Etablissements et en qualité de Responsable de l'Unité en charge des Etablissements et des Services Sociaux et Médico-Sociaux (ESSMS) des personnes Agées : <ul style="list-style-type: none"> Vous encadrez et accompagnez une équipe de 3 tarificateurs contrôleurs de gestion afin de superviser : <ul style="list-style-type: none"> L'étude des budgets prévisionnels des Etablissements et des Services Sociaux et Médico-Sociaux (ESSMS), la fixation des prix de journée ainsi que des paramètres de financement associés ; L'étude des comptes administratifs et l'analyse des résultats. Vous serez en capacité d'apporter votre expertise comptable, budgétaire et financière dans la montée en compétences des tarificateurs de votre équipe et de les accompagner dans l'appropriation d'outils liés à l'analyse financière. Votre expertise pourra être sollicitée pour la tarification de dossiers complexes ; Sous la supervision et en collaboration étroite avec le responsable du service de la gestion des Etablissements et des Services Sociaux et Médico-Sociaux (ESSMS), vous serez garant du contrôle et de la validation de l'ensemble des documents budgétaires relevant de votre unité. <ul style="list-style-type: none"> Dans le cadre de vos missions vous serez amenée à : <ul style="list-style-type: none"> Piloter, élaborer et évaluer les Contrats Pluriannuels d'Objectifs et de Moyens (CPOM) des Etablissements du secteur Personnes Agées ; Diligenter des visites de conformité. Vos missions peuvent vous amener à assurer l'inspection d'établissements (de la tenue au suivi) ; Assurer l'instruction et le suivi des demandes d'autorisation, de création, d'extension, de transformations et des appels à projets des établissements et services pour les personnes âgées et des demandes de subventions d'investissement dans le cadre des opérations de rénovation et/ou reconstruction ; Apporter un soutien technique et votre expertise en matière budgétaire et financière auprès des directeurs des établissements suivis et/ou des porteurs de projets ; Attachée à l'organisation de vos missions, vous êtes en capacité de rendre compte de votre activité. </p>	<p>Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)</p>	<p>35h00</p>	<p>Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique</p>	<p>06/01/2026</p>	<p>09/02/2026</p>
	<p>Adjoint technique, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe</p>	<p>26/03 Agent-e d'exploitation des routes F/H (cadre d'emploi : Adjoint technique / catégorie C / filière technique) Un poste d'Agent-e d'exploitation des routes F/H (cadre d'emploi : Adjoint technique / catégorie C / filière technique) est à pourvoir au Pôle Territoires et Mobilités / Direction Infrastructures et Déplacements / Direction Adjointe de l'Action Territoriale / Service Routier Départemental Plaine Littoral / Agence Routière de Perpignan.Sous l'autorité du Chef d'équipe et sur le domaine routier affecté à l'agence, le-la candidat-e retenu-e assurera les missions suivantes : <ul style="list-style-type: none"> Entretien courant et périodique de la chaussée, des accotements et dépendances : application de produits enrobés, entretien des flots/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 2x2 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 (VH) : 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.Relations fonctionnelles : Travail en équipe possible avec l'ensemble des Agents de l'agence et relations régulières avec les équipes des autres agences.Conditions d'exercice : <ul style="list-style-type: none"> Poste basé à l'Agence Routière de Perpignan ; Horaires fixes ; Positionnement en astreinte d'intervention et en astreinte de viabilité hivernale.PROFIL DU CANDIDAT : <ul style="list-style-type: none"> Sens du service public, du travail en équipe ; Rigueur, méthode, bon relations, esprit d'équipe ; Adaptation à des travaux manuels physiques et en extérieur ; Réactivité et disponibilité ; Polyvalence ; Habilitations et CACES/ACES (tracteur, tractopelle, minipelle/compacteur, nacelle, grue auxiliaire, chariot élévateur) pour accomplir les tâches d'entretien courantes ; Permis pour la conduite des poids lourds (exigé et constituant un critère de présélection des candidats), super-lourds et des engins y compris de déneigement (fortement apprécié) ; Expérience en entretien des </p>				

N° de déclaration Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouverture du poste aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V066260105001069001 Communauté de communes Conflent Canigou	Adjoint administratif, Rédacteur	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	Non	05/01/2026	01/02/2026
V066260106001241001 Communauté de communes Conflent Canigou	assistant administratif Placé(e) sous l'autorité de la Direction du Pôle Enfance et Jeunesse, l'assistant(ve) administratif(ve) assure le soutien administratif, organisationnel et logistique des activités du pôle, en contribuant au bon fonctionnement des services Enfance et Jeunesse et à la continuité du service public.	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	Non	06/01/2026	01/03/2026
V066260106001259001 Communauté de communes Conflent Canigou	RESPONSABLE SECTION MUSIQUE ET ANIMATEUR NUMERIQUE L'Assistant territorial de conservation du patrimoine contribue au développement d'actions culturelles et éducatives. Il participe, sous l'autorité de la directrice de la médiathèque, aux responsabilités dans le traitement, la mise en valeur, la conservation des collections et la recherche documentaire. De manière occasionnelle, en fonction des besoins du service, il peut être amené à effectuer toute sorte de missions nécessaire aux besoins de la direction des affaires culturelles dans la limite des missions dévolues à son grade d'affectation.	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	Non	06/01/2026	01/03/2026
V066260106001259001 Communauté de communes Conflent Canigou	RESPONSABLE DES ANIMATIONS /ADJOINT A LA DIRECTRICE L'Assistant territorial de conservation du patrimoine contribue au développement d'actions culturelles et éducatives. Il participe, sous l'autorité de la directrice de la médiathèque, aux responsabilités dans le traitement, la mise en valeur, la conservation des collections et la recherche documentaire. Il peut être chargé du contrôle et de la bonne exécution des travaux confiés aux fonctionnaires appartenant aux cadres d'emplois de la catégorie C ainsi que de l'encadrement de leurs équipes. De manière occasionnelle, en fonction des besoins du service, il peut être amené à effectuer toute sorte de missions nécessaire aux besoins de la direction des affaires culturelles dans la limite des missions dévolues à son grade d'affectation.	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 1 du code général de la fonction publique	08/01/2026	01/04/2026
V066260106001173001 MAIRIE DE MARGELLES SUR TERRE	Emploi contractuel de cat. A Gestionnaire d'exploitation d'un service de transport routier de personnes - Anime et coordonne l'activité d'un site d'exploitation de transport routier de personnes (transport urbain, petits trains touristiques et scolaire) selon la réglementation, les règles de sécurité des biens et des personnes et dans un objectif de qualité 'service, coût et délais).- Coordonne l'activité d'une équipe d'exploitation : techniciens, responsables de lignes, régulateurs, conducteurs, contrôleurs, mécaniciens...- Superviser et coordonner les différentes activités du transport local- Tenir un rôle de conseiller pour aider les décideurs à faire des choix- Contrôler la qualité du service et en assurer le suivi et le bon déroulement- Management d'une équipe- Contrôler la qualité des prestations et assurer le suivi et le bon déroulement des opérations logistiques- Force de proposition- Accompagner et traiter la demande des usagers et en assurer la relation- Contrôler les règles d'hygiène, de sécurité et de santé au travail Gestion de l'équipe :-Coordonner les plannings d'un site d'exploitation de transport de voyageurs-Dimensionner, encadrer, conseiller et accompagner les collaborateurs dans leurs activités quotidiennes et dans le cadre du projet-Participer au recrutement des collaborateurs, à la définition des besoins en formation ainsi qu'à l'évaluation de leurs performances individuelles.-S'assurer de la bonne compréhension et de l'application des obligations réglementaires. Stratégie de transport et gestion de projet :- Elaborer ou contribuer à la stratégie du transport local de voyageurs.- Concevoir et améliorer le plan de transport en relation avec les élus- Elaborer et planifier les circuits urbains					

Accusé de réception en préfecture
066-28660026702260708-06620260108444-AR
Date de télétransmission : 08/01/2026
Date de réception en préfecture : 08/01/2026

N° de déclaration Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouverture du poste aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V066260106000600001 MAIRIE DE FONT ROMEU-ODEILLO-VIA	Ingénieur	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	Non	06/01/2026	06/01/2026
V066260107000981001 MAIRIE DE LAROQUE DES ALBERES	Agent chargé(e) du Développement Durable Chargée du Développement Durable :- Stratégie économie d'énergie des bâtiments.- Politique de recharge véhicule- Suivi du Flocon vert.- L'AMI rénovation de station- Montagne 0 déchets- Education à l'environnement et missions transversales auprès des services.- Suivi et animation du PCS- Canaux d'irrigation et contrat rivière.- Aménagement aire sportive- Animation citoyenne	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	Non	07/01/2026	01/03/2026
V066251231000495001 MAIRIE DE PERPIGNAN	Agent des interventions techniques polyvalent en milieu rural (h/f) Agent d'entretien bâtiments publics et de restauration scolaire.	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	31/12/2025	01/03/2026
V066251231000495002 MAIRIE DE PERPIGNAN	Animateur Jeunesse Sous l'autorité du responsable de l'EAJ, l'animateur accueille un public jeunes de 11 à 17 ans. Il conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre duprojet éducatif du service ou de l'équipement.	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	31/12/2025	01/03/2026
V066251231000495003 MAIRIE DE PERPIGNAN	Animateur Jeunesse Sous l'autorité du responsable de l'EAJ, l'animateur accueille un public jeunes de 11 à 17 ans. Il conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre duprojet éducatif du service ou de l'équipement.	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	31/12/2025	01/03/2026
V066251231000495004 MAIRIE DE PERPIGNAN	Educateur des APS Sous l'autorité du responsable de l'EAJ, l'animateur accueille un public jeunes de 11 à 17 ans. Il conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre duprojet éducatif du service ou de l'équipement.	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	31/12/2025	01/03/2026
V066251231000495005 MAIRIE DE PERPIGNAN	Educateur Territorial des Activités Physiques et Sportives - Activités Aaquatiques Au sein de la Direction des Sports, sous la responsabilité du Chef de service des ETAPS, vous conduirez et coordonnerez les activités physiques et sportives liées à la piscine et à tous les sports auprès des écoles primaires, de l'école municipale du sport ou du centre d'initiation sportive de la Ville. Vous assurerez la surveillance des bassins. Vous aurez en charge la programmation, l'organisation et l'animation destages sportifs et d'activités à destination des publics Jeunesse et Maisons de Quartier.	Poste vacant suite à une promotion interne au sein de la collectivité	35h00	Non	07/01/2026	01/03/2026
V066251231000495006 MAIRIE DE PERPIGNAN	Technicien principal de 2ème classe Technicien Conducteurs d'opérations Placé sous l'autorité de du responsable de Division, le conducteur d'opération aura pour missions la conduite d'opération générale pour la construction de bâtiments public Missions ou activitésActivités principales : - Conduite d'opération générale pour la construction d'un bâtiment public. - Vérification	Poste vacant suite à une promotion interne au sein de la collectivité	35h00	Non	07/01/2026	01/03/2026

Accusé de réception en préfecture
066260106000600001
Date de télétransmission : 08/01/2026
Date de réception préfecture : 08/01/2026

N° de déclaration Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouverture du poste aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V066251218000656001 MAIRIE DE POLLESTRES	des marchés de maîtrise d'œuvre et de travaux - Représenter le maître d'ouvrage pendant la phase de conception, d'exécution des travaux et opérations de réception jusqu'à la fin de l'année de parfait achèvement - Coordonner les interventions des concessionnaires et des intervenants extérieurs (Bureau de contrôle technique, géomètre, études des sols, etc....) - Constituer le dossier technique et financier de l'opération achevée pour transmission à la Direction de la Maintenance du Patrimoine et mise à jour de bases de données. Activités spécifiques : - Effectuer des missions partielles de maîtrise d'œuvre - DET - OPC - Analyser les besoins de la collectivité, décrire les coûts prévisionnels en liaison avec le programmiste - Calcul et/ou gestion de l'enveloppe financière d'un projet en liaison avec le programmiste	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	05/01/2026	01/01/2026
V066260105000632001 MAIRIE DE RIVESALTES	Chargé de l'urbanisme (h/f) Sous le contrôle du responsable de service et du directeur général des services, l'agent sera en charge de : - L'accueil physique et téléphonique en matière d'urbanisme : information, conseil et orientation du public,- L'enregistrement des dossiers d'urbanisme (PC, DP, CU, DIA, AT, PCM, PA.) et autres dossiers,- L'instruction des DIA et des CU,- La participation à l'instruction de certains dossiers d'urbanisme (DP, AT...),- L'assistance administrative des permis d'aménager et des permis de construire,- La gestion et le traitement des courriers/courriels,- La rédaction des arrêtés temporaires (alignement...), d'autorisation, de certificat...Ce poste pourra évoluer en fonction des capacités du candidat.	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	05/01/2026	01/03/2026
V066260105000632002 MAIRIE DE RIVESALTES	Agent de restauration Participe aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service des repas, d'entretien des locaux et matériels de restauration. Effectue la livraison des repas à domicile des personnes âgées.	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	05/01/2026	01/03/2026
V066260105000632002 MAIRIE DE RIVESALTES	Agent de restauration Participe aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service des repas, d'entretien des locaux et matériels de restauration. Effectue la livraison des repas à domicile des personnes âgées.	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	05/01/2026	01/03/2026
V066260105000632002 MAIRIE DE RIVESALTES	Agent de gestion comptable Assure le traitement comptable des dépenses et recettes Assure la relation avec les fournisseurs ou services utilisateurs. Budget principal et budgets annexes : Engagements comptables, édition des bons de commandes à la demande des différents services Contrôle et mandatement des factures de fonctionnement et d'investissement Contrôle et production des titres de recettes Suivi et mandatement des contrats de maintenance et des divers abonnements Coordination, gestion et contrôle des procédures budgétaires et comptables Vérifier la disponibilité des crédits et le rythme de la dépense Vérifier les imputations comptables et les pièces justificatives Identifier les causes des rejets et les analyser Optimiser les procédures comptables	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	05/01/2026	01/03/2026
V066260105000737001 MAIRIE DE RIVESALTES	Adjoint administratif Assistent services à la population (h/f)	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	05/01/2026	01/03/2026

Accusé de réception en préfecture
066-28660026-20260108-0662026010844-1
Date de transmission : 08/01/2026
Date de réception en préfecture : 08/01/2026

N° de déclaration Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouverture du poste aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V066260107001103001 MAIRIE DE RIVESALTES	Gardien brigadier	Poste créé suite à une réorganisation du service ou transfert de personnel	35h00	Non	07/01/2026	01/03/2026
	<p>Policier municipal (h/f)</p> <p>Prévenir et maintenir le bon ordre, la sureté, la sécurité et la salubrité publique Assurer une relation de proximité avec la population Tâches Prévenir et maintenir le bon ordre, la sureté, la sécurité et la salubrité publique • Appliquer et contrôler le respect des pouvoirs de police du maire sur son territoire d'intervention • Informer préventivement les administrés de la réglementation en vigueur • Identifier les sites et structures qui nécessitent une surveillance • Organiser les missions d'flotage • Réguler la circulation routière et veiller au respect du code la route et du stationnement • Prendre des mesures pour veiller à la sécurité des personnes et des biens et au maintien de l'ordre public • Surveiller la sécurité aux abords des écoles • Veiller au bon déroulement des manifestations publiques et des cérémonies - Analyser, gérer des situations Surveillance et relevé des infractions relatives à l'arrêt et au stationnement Informer préventivement les administrés de la réglementation en vigueur sur les voies publiques Alerter l'autorité territoriale d'un risque relatif à la sécurité et à l'ordre publique sur les voies publiques Contrôler l'application de la réglementation du stationnement, du code des assurances Reléver une infraction et la qualifier Etablir des procès-verbaux d'infraction, y compris par le procès-verbal électronique (PVE) Demander l'enlèvement d'un véhicule en défaut de stationnement Saisir les données informatiques relatives aux amendes forfaitaires Rédiger des écrits professionnels liés à l'activité (comptes rendus, rapports d'activité et de surveillance) Relevé des infractions relatives au règlement sanitaire départemental Surveiller la propreté des lieux et les dépôts sauvages Contrôler l'application de la réglementation du code de l'environnement et du règlement sanitaire départemental Constatation des infractions et verbaliser Prévenir, conseiller et dissuader les usagers relativement à la propreté des voies et des espaces publics Prévention sur la voie publique Sécuriser le passage des piétons sur la voie publique Analyser et gérer une situation ou des événements imprévus sur la voie publique et en rendre compte Signaler un accident et les informations nécessaires vers les services compétents Porter assistance aux personnes Renseigner les usagers Analyser les demandes des usagers et apporter des réponses adaptées Expliquer les règles relatives à leur champ de compétences Rondes de nuit</p>					
	Gardien brigadier	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	Non	05/01/2026	01/03/2026
	<p>Policier municipal (h/f)</p> <p>2 postes d'agents de PM pour la brigade de jour Sous l'autorité directe du Maire, de l'Adjoint à la sécurité et du Responsable de la Police Municipale mutualisée : Doté(e) d'un sens aigu du service public et de l'intérêt général, rigoureux, d'un bon relationnel, d'une réelle motivation et ayant l'esprit de corps ainsi que le goût du travail en équipe, avec des facultés d'intégration, d'adaptation, doté également d'un sens hiérarchique prononcé, loyal, faisant preuve de disponibilité, désireux d'évoluer dans l'exercice de votre activité en cohésion avec un groupe prééxistant, sportif ou, tout au moins, de bonne condition physique, apte au travail debout et prolongé sur la voie publique, possédant des capacités rédactionnelles, apte à communiquer par radio dont vous n'ignorez pas les usages, vous aurez pour mission principale de participer à la veille préventive et dissuasive pour maintenir le bon ordre, la tranquillité, la sécurité et la salubrité publique :- prendre part à la surveillance générale du territoire communal et partiellement intercommunal :- veiller au respect de l'application des pouvoirs de police du Maire ; - assurer un service de proximité avec la population et les commerçants ; - encadrer et sécuriser les manifestations publiques et les manifestations officielles ; - assurer la sécurisation des bâtiments et espaces communaux ; - faire respecter les règles de circulation et de stationnement, ce faisant constater les infractions au Code de la route ; - faire respecter les règles du Code pénal, du Code de l'environnement, du Code de la santé publique, du Code rural et de la pêche maritime, accessoirement celles du Code de l'urbanisme ; - rédiger des procédures, de rapports et procès-verbaux, des actes administratifs tels que des mises en demeure et des courriers ; - travailler en étroite partenariat avec les forces de sécurité de l'Etat, les services municipaux et de la communauté de communes.</p>					

Accusé de réception en préfecture
066-28660967-20260108-06620260108444-AR
Date de télétransmission : 08/01/2026
Date de réception en préfecture : 08/01/2026

V066260107001103001
MAIRIE DE SAINT
ORIENT

N° de déclaration Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouverture du poste aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V066260105000860002 MAIRIE DE SAINT CYPRIEN	Gardien brigadier Policier municipal (h/f) 2 postes d'agents de PM pour la brigade de jour/Sous l'autorité directe du Maire, de l'Adjoint à la sécurité et du Responsable de la Police Municipale mutualisée :Doté(e) d'un sens aigu du service public et de l'intérêt général, rigoureux, d'un bon relationnel, d'une réelle motivation et ayant l'esprit de corps ainsi que le goût du travail en équipe, avec des facultés d'intégration, d'adaptation, doté également d'un sens hiérarchique prononcé, loyal, faisant preuve de disponibilité, désireux d'évoluer dans l'exercice de votre activité en cohésion avec un groupe préexistant, sportif ou, tout au moins, de bonne condition physique, apte au travail debout et prolongé sur la voie publique, possédant des capacités rédactionnelles, apte à communiquer par radio dont vous n'ignorez pas les usages, vous aurez pour mission principale de participer à la veille préventive et dissuasive pour maintenir le bon ordre, la tranquillité, la sécurité et la salubrité publique :- prendre part à la surveillance générale du territoire communal et partiellement intercommunal :-veiller au respect de l'application des pouvoirs de police du Maire :- assurer un service de proximité avec la population et les commerçants :- encadrer et sécuriser les manifestations publiques et les manifestations officielles :- assurer la sécurisation des bâtiments et espaces communaux :- faire respecter les règles de circulation et de stationnement, ce faisant constater les infractions au Code de la route :- faire respecter les règles du Code pénal, du Code de l'environnement, du Code de la santé publique, du Code rural et de la pêche maritime, accessoirement celles du Code de l'urbanisme :- rédiger des procédures, de rapports et procès-verbaux, des actes administratifs tels que des mises en demeure et des courriers :- travailler en étroite partenariat avec les forces de sécurité de l'Etat, les services municipaux et de la communauté de communes.	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	Non	05/01/2026	01/03/2026
V066260106000293001 MAIRIE DE SAINT GENIS DES FONTAINES	Technicien, ingénieur	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	06/01/2026	01/03/2026
V066260105000711001 MAIRIE DE TROUILLAS	Responsable des services techniques (h/f) Dans ce contexte, le rôle du ou de la responsable des services techniques sera, dans une équipe bienveillante mais soucieuse de la qualité de son travail, de :- superviser, dans le respect des attributions de chacun, l'équipe en charge des travaux et équipements (un chef d'équipe et 5 agents) et l'équipe en charge des écoles et de l'entretien (7 agents), - contrôler les réseaux des eaux, d'électricité, de téléphonie et de climatisation (consommations, création, maintenance et réparation),- répondre aux DICT,- faire le suivi administratif et technique des travaux de voirie et de tout autre chantier en mode projet- ou encore suivre les contrats et contrôles obligatoires du patrimoine communal public (ERP ou non) et privé.Toute qualification particulière (faculté à dessiner des plans, permis spécial...) est appréciée. Une sensibilité à la dimension politique de chaque projet est indispensable. Le ou la RST sera amené.e à collaborer très étroitement avec le secrétaire général en charge de la direction des services.	Poste vacant suite à une promotion interne au sein de la collectivité	35h00	Non	05/01/2026	01/03/2026
V066260105000796001 MAIRIE DE TROUILLAS	Responsable administratif polyvalent (h/f) RESPONSABLE ADMINISTRATIF POLYVALENT AVEC POUR PRINCIPALES MISSIONS L'URBANISME ET LA GESTION DES LISTES ELECTORALES	Poste vacant suite à une promotion interne au sein de la collectivité	35h00	Non	05/01/2026	01/03/2026
V0662601007000193001 MAIRIE ESPERA DE L'AGLY	Technicien principal de 2ème classe Responsable des services techniques (h/f) RESPONSABLE DES SERVICES TECHNIQUES Adjoint technique	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	28h28	Non	07/01/2026	01/03/2026
	CANTINIÈRE					

N° de déclaration Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouverture du poste aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
	Assistance à la production de préparations culinaires Réaliser des tâches préalables à l'élaboration et à la finition des mets Préparer les repas et effectuer les cuissons rapides dans le respect des bonnes pratiques d'hygiène Intégrer les objectifs d'éco-responsabilité (maîtrise des consommations d'eau et d'énergie, réduction et tri des déchets, production de compost, recyclage des huiles alimentaires, entretien des espaces, etc.) Appliquer et respecter les procédures et effectuer les autocontrôles précisés dans le plan de maîtrise sanitaire Appliquer et respecter les procédures en lien avec la démarche qualité Repérer les dysfonctionnements et les signaler à la direction Distribution et service des repas Maintenir et/ou remettre en température les préparations culinaires Présenter les mets dans le respect des règles de l'art culinaire Assurer le service des repas dans le respect des bonnes pratiques d'hygiène Accompagner des enfants pendant le temps du repas Adopter une attitude d'accompagnement auprès des enfants pendant le temps du repas Appliquer les consignes du projet d'accueil individualisé Missions diverses Entretien et nettoyage du matériel et des locaux de la cantine scolaire Préparation culinaire et organisation de certains événements communaux Gestion des stocks et des commandes liés à la restauration scolaire et aux événements communaux Intégration du service entretien hors période scolaire					
V066260107001089001 SDIS de Pyrénées-Orientales	Sergent de SPP, Adjudant de SPP	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	Non	07/01/2026	01/03/2026
V066260102000060001 SYND MIXTE DU BASSIN VERSANT DE L'AGLY	Gestionnaire SBAN La Surveillance de Baignades et des Activités Nautiques (SBAN) est assurée par le SDIS 66 au profit de communes et collectivités au travers d'une convention bipartite. Cette prestation concernait en 2025, onze communes et le conseil départemental, soit 33 postes de secours ouverts chaque jour avec un effectif d'environ soixante-dix sauveteurs aquatiques.	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	02/01/2026	01/03/2026
	Chargé(e) de mission ressource en eau Missions et activités du poste: - Piloter l'élaboration et la révision technique des documents cadres de gestion de la ressource en eau à l'échelle du bassin versant (PTGE...) - Piloter la mise en œuvre les opérations portées par le Syndicat (communication, suivi hydrologique, études...) en matière de gestion quantitative de la ressource- Participer à la réalisation des campagnes de jaugeages des débits d'étiage et au suivi des dispositifs de suivi des débits gérés par le syndicat- Appuyer les porteurs de projet dans la réalisation de leurs opérations d'économie d'eau- Participer aux instances de gestion de la ressource en eau					

Accusé de réception en préfecture
066-286600267-20260108-06620260108444-AR
Date de télétransmission : 08/01/2026
Date de réception préfecture : 08/01/2026

Centre del Mon - 35, bd St Assiscl - Bât.B - 2ème étage - BP901 66020 PERPIGNAN Cedex - Tél. : 0468515566
CDG FPT des Pyrénées-Orientales

Accusé de réception en préfecture
066-286600267-20260108-06620260108444-AR
Date de télétransmission : 08/01/2026
Date de réception préfecture : 08/01/2026