

## ARRÊTÉ N° ARR133-2026-EMPLOI

06620260423106

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 57 déclarations.

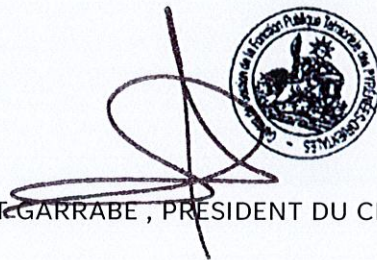
#### Article 2 :

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 23/04/2026

Visé par le contrôle de légalité le  
23/04/2026



M ROBERT GARRABE , PRÉSIDENT DU CDG66

Date de mise en ligne sur le site internet du CDG66 : 23/04/2026

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

Accusé de réception en préfecture  
066-286600267-20260423-ARR133-2026-EMP-AR  
Date de télétransmission : 23/04/2026  
Date de réception préfecture : 23/04/2026

CDG FPT des Pyrénées-Orientales

Centre del Mon - 35, bd St Assisle - 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
V066260423001085001 CCAS du Soler	Adjoint technique	Poste créé suite à une réorganisation du service ou transfert de personnel	35h00	Non	23/04/2026	01/07/2026
Agent d'entretien des bâtiments						
Au sein du pôle solidarité du CCAS, l'agent d'entretien est chargé de la propreté des locaux du CCAS, de la mairie et des salles communales.						
V066260417000198001 COMMUNAUTE DE COMMUNES SUD ROUSSILLON	Rédacteur, Rédacteur principal de 2ème classe, Rédacteur principal de 1ère classe	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	17/04/2026	01/06/2026
Chargé ou chargée de création graphique						
L'infographiste est chargé de créer des visuels attractifs et pertinents pour le site internet et les réseaux sociaux de la Communauté de Communes Sud Roussillon. Il contribue à l'image et à la communication visuelle de la collectivité en produisant des contenus graphiques adaptés aux différents supports numériques. En lien avec l'équipe de communication, il est également amené à mettre à jour les contenus visuels du site web pour assurer une présence en ligne dynamique et cohérente.						
V066260416000800001 CONSEIL DÉPARTEMENTAL DES PYRÉNÉES ORIENTALES	Adjoint technique des établissements d'enseignement, Adjoint technique principal 1ère classe des étab. d'enseign., Adjoint technique principal 2ème cl. des étab. d'enseign.	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	16/04/2026	30/09/2026
RECUT - AGENT POLYVALENT (ATEE/CAT C/ FILIERE TECHNIQUE						
Agent polyvalent au sein du Collège ELNECadre statutaire : Catégorie C - Filière Technique - Cadre d'emploi des ATEESituation fonctionnelle : Placé sous la double autorité hiérarchique et fonctionnellePrincipales missions et activités liées au poste : • Entretien général de l'établissement (salles de classes, cuisine, parties communes) hors logements de fonction et partiescommunes des logements de fonction, • Entretien des extérieurs (cour, préau, espaces verts ...). • Entretien des matériels et gestion de produits utilisés. • Travaux en cuisine : grosse plonge • Aide à la préparation des entrées et des desserts • Accueil : standard, accueil physique et téléphonique des usagers, réception des colis et courriers....Relations Fonctionnelles : • Agents du Collège, • Personnels Education Nationale, • Agents de la DEJS et autres services du Département des Pyrénées Orientales,						
V066260416000814001 CONSEIL DÉPARTEMENTAL DES PYRÉNÉES ORIENTALES	Adjoint technique des établissements d'enseignement, Adjoint technique principal 1ère classe des étab. d'enseign., Adjoint technique principal 2ème cl. des étab. d'enseign.	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	16/04/2026	16/04/2026
RECUT - ADJOINT DE CUISINE (ATEE CAT C TECHNIQUE)						
Principales missions et activités liées au poste : - Assister le chef de cuisine dans ses fonctions et travailler sous sa responsabilité ; - Réceptionner et contrôler les marchandises, vérifier les températures et les quantités ; - Produire, dresser et distribuer les repas dans le respect de la réglementation du Paquet hygiène ; - Valoriser la présentation et l'attractivité des aliments et participer à l'accompagnement éducatif des collégiens ; - Participer au service des repas dans le respect des règles d'hygiène en vigueur ; - Respecter les procédures de travail, d'hygiène et de sécurité dans l'utilisation des produits et du matériel ; - Tenue et mise à jour rigoureuse des documents obligatoires du plan de maîtrise sanitaire ; - Entretien de la cuisine et du matériel de cuisine selon le plan de nettoyage et de désinfection ; - Prise en compte de la notion de gaspillage alimentaire et de la gestion des déchets ; - Port de la tenue de travail réglementaire ; - Participation obligatoire aux diverses formations initiées par la DEJS ; - En cas d'absence ponctuelle du chef de cuisine, assurer la continuité du service en prenant en compte toutes les contraintes réglementaires liées à sa fonction. Connaissances /						

Accusé de réception  
066-286600-672013-ARR133-2026-EMP-AR  
Date de transmission : 23/04/2026  
Date de réception : 23/04/2026

N° de déclaration Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouverture du poste aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V066260420000467001 CONSEIL DÉPARTEMENTAL DES PYRÉNÉES ORIENTALES	Assistant socio-éducatif, Assistant socio-éducatif de classe exceptionnelle	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	20/04/2026	01/09/2026
V066260420000629001 CONSEIL DÉPARTEMENTAL DES PYRÉNÉES ORIENTALES	25/31 Assistant-e de Service Social Insertion Logement Rattaché-e hiérarchiquement au Responsable d'Équipes sociale et médico-sociale Insertion Logement, et dans le cadre des missions Insertion Logement, le la candidat-e retenu-e sera en charge de : • L'accueil, l'évaluation, le diagnostic, l'orientation, le traitement de la demande ; • La prévention des expulsions ; • Traiter les demandes d'aides financières au titre de la précarité ou de la prévention ; • Assurer Le Suivi social des allocataires du Revenu de Solidarité Active (RSA) : orientations, élaboration des Contrats d'Engagements Réciproques (C.E.R.), accompagnement, prescription sur des actions d'insertion ; • Participer à des actions liées au Développement Social Local, actions collectives dans le cadre du schéma de solidarités ; • Assister aux réunions techniques relevant de ses missions ; • Proposer des actions répondant aux besoins spécifiques du territoire ; • Assurer le suivi de son activité (tableau de bord) ; • Participer au dispositif d'accompagnement global pour les familles connues du secteur .Relations fonctionnelles : Liens avec les autres Équipes de la Direction des Maisons Sociales de Proximité / Services / Directions / DGA / et partenaires locaux	Poste vacant suite à une fin de détachement	35h00	Non	20/04/2026	28/06/2026
V066260420000838001 CONSEIL DÉPARTEMENTAL DES PYRÉNÉES ORIENTALES	Attaché	Poste vacant suite à une fin de détachement	35h00	Non	20/04/2026	28/06/2026
V066260420000838001 CONSEIL DÉPARTEMENTAL DES PYRÉNÉES ORIENTALES	Attaché, Attaché principal	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	20/04/2026	25/05/2026
V066260420000838001 CONSEIL DÉPARTEMENTAL DES PYRÉNÉES ORIENTALES	26/58 Responsable de l'Unité Recrutement F/H (Attaché / catégorie A / filière administrative) Un poste de Responsable de l'Unité Recrutement F/H (cadre d'emploi : Attaché / catégorie A / filière administrative) est à pourvoir au Pôle Communication Ressources Humaines et Appui Institutionnel / Direction des Ressources Humaines / Service Gestion des Emplois Compétences et					

Accusé de réception en préfecture  
066-286600267-20260423-AR133-2026-0046  
Date de télétransmission : 23/04/2026  
Date de réception préfecture : 20/04/2026

N° de déclaration Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouverture du poste aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
<p>066260420001029001 CONSEIL DÉPARTEMENTAL DES PYRÉNÉES ORIENTALES</p>	<p>Attaché, Attaché principal</p>	<p>Poste créé suite à un nouveau besoin</p>	<p>35h00</p>	<p>Qui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p>	<p>20/04/2026</p>	<p>25/05/2026</p>
	<p>Évolution Professionnelle / Unité Recrutement. Rattaché-e hiérarchiquement à la Responsable du Service Gestion des Emplois Compétences et Évolution Professionnelle (GECEP), le-la candidat-e retenu-e sera chargé-e de superviser l'ensemble de l'activité du recrutement de la Collectivité, c'est-à-dire les recrutements de titulaires, lauréats concours ou contractuels sur des postes permanents, les remplacements temporaires, les contrats Parcours Emplois Compétences, les postes saisonniers et les apprentissages. Pour cela, il-elle assurera le management de proximité d'une équipe de 6 agents-es répartis-es comme suit : 1 Référent-e technique, 1 Chargée de recrutement et 4 Gestionnaires recrutement. Dans ce cadre il-elle sera en charge de fixer les objectifs et les priorités de l'équipe, organiser le travail au regard des calendriers des différentes opérations, accompagner et mobiliser les collaborateurs dans leurs missions quotidiennes ainsi que pour la réussite des projets en lien avec la Référente technique. Le-la Responsable de l'Unité Recrutement sera une acteur-ice essentiel-le du projet de service et conduira la feuille de route « recrutement » de la Collectivité à travers les axes suivants : Développer l'action du recrutement vers l'extérieur : • Développer une politique de recrutement pro-active au travers de participation à des évènements ciblés ou généralistes. Dans ce cadre, il-elle sera force de proposition pour couvrir les besoins en recrutement de la Collectivité et optimiser les résultats ; • Contribuer activement au développement de la marque employeur de la Collectivité, en collaboration notamment avec la Direction de la Communication ; • Participer à l'activité d'un réseau d'employeurs publics locaux porté par la Plate-forme Régionale d'Appui Interministériel à la Gestion des Ressources Humaines, pour renforcer les outils à mobiliser. Renforcer les capacités en interne : • Coordonner la mise en place d'une plateforme de recrutement, en tant que pilote du projet et en collaboration étroite avec le Responsable du Système d'Information Ressources Humaines (SIRH). Cette action s'inscrira dans la première année du poste ; • Identifier les recrutements pour lesquels un besoin d'accompagnement renforcé est nécessaire, afin de prioriser l'activité de la Chargée de recrutement. Il s'agira d'accompagner les Directions tout au long du processus depuis la définition du besoin (candida persona), la transformation en offre d'emploi jusqu'à l'étape de sélection ; • Participer aux réunions de suivi des situations avec les Responsables des Services Ressources Humaines des différents Pôles en collaboration avec la Référente technique ; • Animer le réseau interne des cadres acteurs des recrutements dans une logique d'appui technique : élaboration d'outils et animation de séances de sensibilisation sur les règles et bonnes pratiques, à destination de l'ensemble des acteurs en charge des pré-sélections ou sélections (kit du recruteur, grilles pour mener un entretien, focus sur les procès verbaux de jury...). Participation aux travaux transversaux : • Assurer, en tant que cadre de la Direction, certaines études ou productions régulières telles que l'élaboration du Rapport Social Unique, la réalisation d'enquête France Travail, etc. ; • Mettre en œuvre deux actions du plan d'actions pluriannuel Égalités de la Collectivité ; • Participer à une commission interne au Service de concert avec l'Unité Gestion des Effectifs et des Postes, de façon hebdomadaire. Pour mener à bien ses missions, le-la candidat-e retenu-e sera accompagné-e par la Responsable du Service GECEP et s'appuiera sur les collaborations étroites établies au sein du service et dans les autres services de la Direction. Un parcours de formation ciblé pourra être proposé sur des compétences nécessaires à renforcer. PROFIL DU CANDIDAT : Expériences attendues : • Une expérience poussée en matière de management, idéalement dans des fonctions ressources ou autres environnement professionnelles complexes ; • Une expérience en conduite de projet serait un véritable plus pour conduire la mise en place de la plateforme de recrutement. Compétences : • Management d'équipe ; • Animation de réseaux professionnels ; • Capacité d'analyse et de synthèse. Qualités et savoirs-être : • Capacité d'organisation, méthodologie, réactivité ; • Esprit collaboratif et transversalité ; • Discrétion, réserve et neutralité. RENSEIGNEMENTS : Pour tout renseignement, contacter Madame Cécile VALAUDE, Responsable du Service Gestion des Emplois Compétences et Évolution Professionnelle, au 04.68.85.81.29. Merci d'adresser votre candidature (lettre de motivation + CV + dernier arrêté et diplôme) sous la référence N° 26/58 avant le 20 mai 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>26/51 Conseiller juridique F/H (Attaché / catégorie A / filière administrative) Un poste de Conseiller-ère juridique F/H (cadre d'emploi : Attaché / catégorie A / filière administrative) est à pourvoir au Pôle Communication Ressources Humaines et Appui Institutionnel / Direction des Affaires Générales / Service des Affaires Juridiques. Rattaché-e hiérarchiquement au Responsable du Service des Affaires Juridiques, le-la candidat-e retenu-e sera en charge des missions suivantes : Sécurisation juridique de l'institution ;</p>				

Accusé de réception en préfecture  
066-286600267-20260423-AR 03-1266-MP-AR  
Date de télétransmission : 25/04/2026  
Date de réception en préfecture : 23/04/2026

N° de déclaration Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouverture du poste aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
<p>V066260421000239001 CONSEIL DÉPARTEMENTAL DES PYRÉNÉES ORIENTALES</p>	<p>Adjoint administratif, Adjoint adm. principal de 1ère classe, Adjoint adm. principal de 2ème classe</p>	<p>Nouveau projet</p>	<p>35h00</p>	<p>Oui Art. L332-24 du code général de la fonction publique</p>	<p>21/04/2026</p>	<p>25/05/2026</p>
<p>26/52 Cinq Ambassadeurs du numérique F/H (catégorie C / filière administrative) Cinq poste d'Ambassadeurs-rices du numérique F/H (catégorie C / filière administrative) sont à pourvoir au Pôle Citoyenneté / Direction Attractivité Tourisme et Vie Associative / Mission Concertation Citoyenne et Services au Public Innovants / Lieu d'affectation Maisons Sociales de Proximité de Perpignan / dans le cadre de Contrats de Projet d'une durée de 21 mois. Dans le cadre du Contrat Local des Solidarités, le Département des Pyrénées Orientales recrute cinq Ambassadeurs-rices du numérique en Contrats de Projet d'une durée de 21 mois, chargés-es de l'accompagnement à la réalisation des démarches numériques des usagers, prioritairement dans des sites du département de type Maisons Sociales de Proximité (MSP), Maison Départementale des Personnes Handicapées (MDPH), ainsi que dans les Points d'Accueil Numérique (PAN) de la Préfecture des Pyrénées-Orientales, la Caisse Primaire d'Assurance Maladie (CPAM), etc. Rattachés-es hiérarchiquement à la Responsable de la Mission Concertation Citoyenne et Services au Public Innovants, les candidats-es retenus-es seront en charge des missions suivantes :  <ul style="list-style-type: none"> <li>• Soutenir les usagers dans leurs démarches quotidiennes en lien avec le numérique ;</li> <li>• Sensibiliser aux enjeux du numérique et favoriser des usages citoyens et critiques ;</li> <li>• Rendre les usagers autonomes pour réaliser des démarches administratives en ligne seuls ;</li> <li>• Assurer la tenue de la ligne départementale dédiée et prise de rendez-vous. Les missions des Ambassadeurs-rices du numérique sont destinées à tous les publics. Dans ce cadre, ils-elles seront amenés-es à animer des sessions de formation pour accompagner les publics vers l'autonomie dans leurs usages numériques ;</li> <li>• Organiser et animer des ateliers de formation pour permettre la montée en compétence numérique de groupes de personnes, au sein du point d'accueil ;</li> <li>• Assister différents publics dans l'usage des services en ligne essentiels ;</li> <li>• Assister techniquement différents publics dans l'utilisation de machines et outils numériques ;</li> <li>• Orienter différents publics au sein du réseau d'inclusion numérique du territoire, en fonction de leurs besoins ;</li> <li>• Faciliter l'accès aux services publics en ligne de façon pédagogique et pratique ;</li> <li>• Apprendre à naviguer sur ces différents sites (recherche par mots clés) ;</li> <li>• Accompagner les personnes dans l'accès aux informations, la saisie des données, la numérisation, l'impression de documents et l'aide à la création d'adresses mail ;</li> <li>• Contribuer à l'animation d'ateliers sur l'accès à internet et les services numériques par le biais d'ordinateurs, tablettes ou smartphones. PROFIL DU CANDIDAT :  <ul style="list-style-type: none"> <li>• Permis B indispensable et valide ;</li> <li>• Titre professionnel REMN (Responsable d'Espace et de Médiation Numérique) valide ou en cours d'obtention ;</li> <li>• Maîtrise des outils numériques ;</li> <li>• Autonomie dans les tâches demandées ;</li> <li>• Capacité d'écoute des usagers et d'analyse de leurs demandes ;</li> <li>• Sens de la pédagogie dans l'accompagnement de l'outil numérique ;</li> <li>• Discrétion ;</li> <li>• Sens de l'organisation et de la gestion du temps, aptitude à se former sur les dispositifs innovants ;</li> <li>• Capacité à travailler en équipe, sens du relationnel ;</li> <li>• Tutorat/formation de ses pairs ;</li> <li>• Habilitation Aidants Connect souhaité. RENSEIGNEMENTS : Pour tout renseignement, contacter Madame Fatima JEBBAR, Directrice Attractivité Tourisme et Vie Associative, au</li> </ul> </li> </ul> </p>						

Accusé de réception en préfecture  
066-286600267-20260423-ARR133-2026-EMP-AR  
Date de télétransmission : 23/04/2026  
Date de réception préfecture : 23/04/2026

N° de déclaration Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouverture du poste aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V066260421000239002 CONSEIL DÉPARTEMENTAL DES PYRÉNÉES ORIENTALES	Adjoint administratif, Adjoint adm. principal de 1ère classe, Adjoint adm. principal de 2ème classe	Nouveau projet	35h00	Oui Art. L332-24 du code général de la fonction publique	21/04/2026	25/05/2026
<p>26/52 Cinq Ambassadeurs du numérique F/H (catégorie C / filière administrative)  Cinq poste d'Ambassadeurs-rices du numérique F/H (catégorie C / filière administrative) sont à pourvoir au Pôle Citoyenneté / Direction Attractivité Tourisme et Vie Associative / Mission Concertation Citoyenne et Services au Public Innovants / Lieu d'affectation Maisons Sociales de Proximité de Perpignan / dans le cadre de Contrats de Projet d'une durée de 21 mois. Dans le cadre du Contrat Local des Solidarités, le Département des Pyrénées Orientales recrute cinq Ambassadeurs-rices du numérique en Contrats de Projet d'une durée de 21 mois, chargés-ées de l'accompagnement à la réalisation des démarches numériques des usagers, prioritairement dans des sites du département de type Maisons Sociales de Proximité (MSP), Maison Départementale des Personnes Handicapées (MDPH), ainsi que dans les Points d'Accueil Numérique (PAN) de la Préfecture des Pyrénées-Orientales, la Caisse Primaire d'Assurance Maladie (CPAM), etc. Rattachés-ées hiérarchiquement à la Responsable de la Mission Concertation Citoyenne et Services au Public Innovants, les candidats-ées retenus-ées seront en charge des missions suivantes :  • Soutenir les usagers dans leurs démarches quotidiennes en lien avec le numérique ;  • Sensibiliser aux enjeux du numérique et favoriser des usages citoyens et critiques ;  • Rendre les usagers autonomes pour réaliser des démarches administratives en ligne seuls ;  • Assurer la tenue de la ligne départementale dédiée et prise de rendez-vous. Les missions des Ambassadeurs-rices du numérique sont destinées à tous les publics. Dans ce cadre, ils-elles seront amenés-ées à animer des sessions de formation pour accompagner les publics vers l'autonomie dans leurs usages numériques :  • Organiser et animer des ateliers de formation pour permettre la montée en compétence numérique de groupes de personnes, au sein du point d'accueil ;  • Assister différents publics dans l'usage des services en ligne essentiels ;  • Assister techniquement différents publics dans l'utilisation de machines et outils numériques ;  • Orienter différents publics au sein du réseau d'inclusion numérique du territoire, en fonction de leurs besoins ;  • Faciliter l'accès aux services publics en ligne de façon pédagogique et pratique ;  • Apprendre à naviguer sur ces différents sites (recherche par mots clés) ;  • Accompagner les personnes dans l'accès aux informations, la saisie des données, la numérisation, l'impression de documents et l'aide à la création d'adresses mail ;  • Contribuer à l'animation d'ateliers sur l'accès à internet et les services numériques par le biais d'ordinateurs, tablettes ou smartphones. PROFIL DU CANDIDAT :  • Permis B indispensable et valide ;  • Titre professionnel REMN (Responsable d'Espace et de Médiation Numérique) valide ou en cours d'obtention ;  • Maîtrise des outils numériques ;  • Autonomie dans les tâches demandées ;  • Capacité d'écoute des usagers et d'analyse de leurs demandes ;  • Sens de la pédagogie dans l'accompagnement de l'outil numérique ;  • Discrétion ;  • Sens de l'organisation et de la gestion du temps, aptitude à se former sur les dispositifs innovants ;  • Capacité à travailler en équipe, sens du relationnel ;  • Tutorat/formation de ses pairs ;  • Habilitation Aïdants Connect souhaité. RENSEIGNEMENTS : Pour tout renseignement, contacter Madame Fatima JEBBARI, Directrice Attractivité Tourisme et Vie Associative, au 04.68.85.82.95 ou Madame Élodie COSTA, Responsable de la Mission Concertation Citoyenne et Services au Public Innovants, au 04.68.85.82.86. Merci d'adresser votre candidature (lettre de motivation + CV + dernier arrêté et diplôme) sous la référence N° 26/52 avant le 21 mai 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>						
V066260421000239003 CONSEIL DÉPARTEMENTAL DES PYRÉNÉES ORIENTALES	Adjoint administratif, Adjoint adm. principal de 1ère classe, Adjoint adm. principal de 2ème classe	Nouveau projet	35h00	Oui Art. L332-24 du code général de la fonction publique	21/04/2026	25/05/2026
<p>26/52 Cinq Ambassadeurs du numérique F/H (catégorie C / filière administrative)</p>						

Accusé de réception en préfecture  
066-286600267-20260423-AR R14  
Date de télétransmission : 23/04/2026  
Date de réception préfecture : 23/04/2026

N° de déclaration Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouverture du poste aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
<p>V066260421000239004  <small>Accusé de réception : 23/04/2026  066-286600247-20260423-ARR133-2026-EMP-AR  Date de télétransmission : 23/04/2026  Date de réception préfecture : 23/04/2026</small></p> <p>DÉPARTEMENTAL DES  PYRÉNÉES-ORIENTALES</p>	<p>Cinq poste d'Ambassadeurs-rices du numérique F/H (catégorie C / filière administrative) sont à pourvoir au Pôle Citoyenneté / Direction Attractivité Tourisme et Vie Associative / Mission Concertation Citoyenne et Services au Public Innovants / Lieu d'affectation Maisons Sociales de Proximité de Perpignan / dans le cadre de Contrats de Projet d'une durée de 21 mois. Dans le cadre du Contrat Local des Solidarités, le Département des Pyrénées Orientales recrute cinq Ambassadeurs-rices du numérique en Contrats de Projet d'une durée de 21 mois, chargés-es de l'accompagnement à la réalisation des démarches numériques des usagers, prioritairement dans des sites du département de type Maisons Sociales de Proximité (MSP), Maison Départementale des Personnes Handicapées (MDPH), etc. Rattachés-es hiérarchiquement à la Préfecture des Pyrénées-Orientales, la Caisse Primaire d'Assurance Maladie (CPAM), etc. Rattachés-es hiérarchiquement à la Responsable de la Mission Concertation Citoyenne et Services au Public Innovants, les candidats-es retenus-es seront en charge des missions suivantes :  <ul style="list-style-type: none"> <li>• Soutenir les usagers dans leurs démarches quotidiennes en lien avec le numérique ;</li> <li>• Sensibiliser aux enjeux du numérique et favoriser des usages citoyens et critiques ;</li> <li>• Rendre les usagers autonomes pour réaliser des démarches administratives en ligne seuls ;</li> <li>• Assurer la tenue de la ligne départementale dédiée et prise de rendez-vous. Les missions des Ambassadeurs-rices du numérique sont destinées à tous les publics. Dans ce cadre, ils-elles seront amenés-es à animer des sessions de formation pour accompagner les publics vers l'autonomie dans leurs usages numériques ;</li> <li>• Organiser et animer des ateliers de formation pour permettre la montée en compétence numérique de groupes de personnes, au sein du point d'accueil ;</li> <li>• Assister différents publics dans l'usage des services en ligne essentiels ;</li> <li>• Assister techniquement différents publics dans l'utilisation de machines et outils numériques ;</li> <li>• Orienter différents publics au sein du réseau d'inclusion numérique du territoire, en fonction de leurs besoins ;</li> <li>• Faciliter l'accès aux services publics en ligne de façon pédagogique et pratique ;</li> <li>• Apprendre à naviguer sur ces différents sites (recherche par mots clés) ;</li> <li>• Accompagner les personnes dans l'accès aux informations, la saisie des données, la numérisation, l'impression de documents et l'aide à la création d'adresses mail ;</li> <li>• Contribuer à l'animation d'ateliers sur l'accès à internet et les services numériques par le biais d'ordinateurs, tablettes ou smartphones. PROFIL DU CANDIDAT :  <ul style="list-style-type: none"> <li>• Permis B indispensable et valide ;</li> <li>• Titre professionnel REMN (Responsable d'Espace et de Médiation Numérique) valide ou en cours d'obtention ;</li> <li>• Maîtrise des outils numériques ;</li> <li>• Autonomie dans les tâches demandées ;</li> <li>• Capacité d'écoute des usagers et d'analyse de leurs demandes ;</li> <li>• Sens de la pédagogie dans l'accompagnement de l'outil numérique ;</li> <li>• Discrétion ;</li> <li>• Sens de l'organisation et de la gestion du temps, aptitude à se former sur les dispositifs innovants ;</li> <li>• Capacité à travailler en équipe, sens du relationnel ;</li> <li>• Tutorat/formation de ses pairs ;</li> <li>• Habilitation Aidants Connect souhaité. RENSEIGNEMENTS : Pour tout renseignement, contacter Madame Fatima JEBBARI, Directrice Attractivité Tourisme et Vie Associative, au 04.68.85.82.95 ou Madame Élodie COSTA, Responsable de la Mission Concertation Citoyenne et Services au Public Innovants, au 04.68.85.82.86. Merci d'adresser votre candidature (lettre de motivation + CV + dernier arrêté et diplôme) sous la référence N° 26/52 avant le 21 mai 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>Nouveau projet</p>	<p>35h00</p>	<p>Oui  Art. L332-24 du code général de la fonction publique</p>	<p>21/04/2026</p>	<p>25/05/2026</p>
	<p>Adjoint administratif, Adjoint adm. principal de 1ère classe, Adjoint adm. principal de 2ème classe</p>	<p>26/52 Cinq Ambassadeurs du numérique F/H (catégorie C / filière administrative)</p>		<p>Cinq poste d'Ambassadeurs-rices du numérique F/H (catégorie C / filière administrative) sont à pourvoir au Pôle Citoyenneté / Direction Attractivité Tourisme et Vie Associative / Mission Concertation Citoyenne et Services au Public Innovants / Lieu d'affectation Maisons Sociales de Proximité de Perpignan / dans le cadre de Contrats de Projet d'une durée de 21 mois. Dans le cadre du Contrat Local des Solidarités, le Département des Pyrénées Orientales recrute cinq Ambassadeurs-rices du numérique en Contrats de Projet d'une durée de 21 mois, chargés-es de l'accompagnement à la réalisation des démarches numériques des usagers, prioritairement dans des sites du département de type Maisons Sociales de Proximité (MSP), Maison Départementale des Personnes Handicapées (MDPH), etc. Rattachés-es hiérarchiquement à la Préfecture des Pyrénées-Orientales, la Caisse Primaire d'Assurance Maladie (CPAM), etc. Rattachés-es hiérarchiquement à la Responsable de la Mission Concertation Citoyenne et Services au Public Innovants, les candidats-es retenus-es seront en charge des missions suivantes :  <ul style="list-style-type: none"> <li>• Soutenir les usagers dans leurs démarches quotidiennes en lien avec le numérique ;</li> <li>• Sensibiliser aux enjeux du numérique et favoriser des usages citoyens et critiques ;</li> <li>• Rendre les usagers</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>autonomes pour réaliser des démarches administratives en ligne seuls ; • Assurer la tenue de la ligne départementale dédiée et prise de rendez-vous. Les missions des Ambassadeurs-rices du numérique sont destinées à tous les publics. Dans ce cadre, ils-elles seront amenés-ées à animer des sessions de formation pour accompagner les publics vers l'autonomie dans leurs usages numériques ; • Organiser et animer des ateliers de formation pour permettre la montée en compétence numérique de groupes de personnes, au sein du point d'accueil ; • Assister différents publics dans l'usage des services en ligne essentiels ; • Assister techniquement différents publics dans l'utilisation de machines et outils numériques ; • Orienter différents publics au sein du réseau d'inclusion numérique du territoire, en fonction de leurs besoins ; • Faciliter l'accès aux services publics en ligne de façon pédagogique et pratique ; • Apprendre à naviguer sur ces différents sites (recherche par mots clés) ; • Accompagner les personnes dans l'accès aux informations, la saisie des données, la numérisation, l'impression de documents et l'aide à la création d'adresses mail ; • Contribuer à l'animation d'ateliers sur l'accès à internet et les services numériques par le biais d'ordinateurs, tablettes ou smartphones. PROFIL DU CANDIDAT : • Permis B indispensable et valide ; • Titre professionnel REMN (Responsable d'Espace et de Médiation Numérique) valide ou en cours d'obtention ; • Maîtrise des outils numériques ; • Autonomie dans les tâches demandées ; • Capacité d'écoute des usagers et d'analyse de leurs demandes ; • Sens de la pédagogie dans l'accompagnement de l'outil numérique ; • Discretion ; • Sens de l'organisation et de la gestion du temps, aptitude à se former sur les dispositifs innovants ; • Capacité à travailler en équipe, sens du relationnel ; • Tutorat/formation de ses pairs ; • Habilitation Aidants Connect souhaité. RENSEIGNEMENTS : Pour tout renseignement, contacter Madame Fatima JEBBARI, Directrice Attractivité Tourisme et Vie Associative, au 04.68.85.82.95 ou Madame Élodie COSTA, Responsable de la Mission Concertation Citoyenne et Services au Public Innovants, au 04.68.85.82.86. Merci d'adresser votre candidature (lettre de motivation + CV + dernier arrêté et diplôme) sous la référence N° 26/52 avant le 21 mai 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>Adjoint administratif, Adjoint adm. principal de 1ère classe, Adjoint adm. principal de 2ème classe</p>	<p>Nouveau projet</p>	<p>35h00</p>	<p>Oui Art. L332-24 du code général de la fonction publique</p>	<p>21/04/2026</p>	<p>25/05/2026</p>
<p>V066260421000239005 CONSEIL DÉPARTEMENTAL DES PYRÉNÉES-ORIENTALES</p>	<p>26/52 Cinq Ambassadeurs du numérique F/H (catégorie C / filière administrative) Cinq poste d'Ambassadeurs-rices du numérique F/H (catégorie C / filière administrative) sont à pourvoir au Pôle Citoyenneté / Direction Attractivité Tourisme et Vie Associative / Mission Concertation Citoyenne et Services au Public Innovants / Lieu d'affectation Maisons Sociales de Proximité de Perpignan / dans le cadre de Contrats de Projet d'une durée de 21 mois. Dans le cadre du Contrat Local des Solidarités, le Département des Pyrénées Orientales recrute cinq Ambassadeurs-rices du numérique en Contrats de Projet d'une durée de 21 mois, chargés-ées de l'accompagnement à la réalisation des démarches numériques des usagers, prioritairement dans des sites du département de type Maisons Sociales de Proximité (MSP), Maison Départementale des Personnes Handicapées (MDPH), ainsi que dans les Points d'Accueil Numérique (PAN) de la Préfecture des Pyrénées-Orientales, la Caisse Primaire d'Assurance Maladie (CPAM), etc. Rattachés-ées hiérarchiquement à la Responsable de la Mission Concertation Citoyenne et Services au Public Innovants, les candidats-ées retenus-ées seront en charge des missions suivantes : • Soutenir les usagers dans leurs démarches quotidiennes en lien avec le numérique ; • Sensibiliser aux enjeux du numérique et favoriser des usages citoyens et critiques ; • Rendre les usagers autonomes pour réaliser des démarches administratives en ligne seuls ; • Assurer la tenue de la ligne départementale dédiée et prise de rendez-vous. Les missions des Ambassadeurs-rices du numérique sont destinées à tous les publics. Dans ce cadre, ils-elles seront amenés-ées à animer des sessions de formation pour accompagner les publics vers l'autonomie dans leurs usages numériques ; • Organiser et animer des ateliers de formation pour permettre la montée en compétence numérique de groupes de personnes, au sein du point d'accueil ; • Assister différents publics dans l'usage des services en ligne essentiels ; • Assister techniquement différents publics dans l'utilisation de machines et outils numériques ; • Orienter différents publics au sein du réseau d'inclusion numérique du territoire, en fonction de leurs besoins ; • Faciliter l'accès aux services publics en ligne de façon pédagogique et pratique ; • Apprendre à naviguer sur ces différents sites (recherche par mots clés) ; • Accompagner les personnes dans l'accès aux informations, la saisie des données, la numérisation, l'impression de documents et l'aide à la création d'adresses mail ; • Contribuer à l'animation d'ateliers sur l'accès à internet et les services numériques par le biais d'ordinateurs, tablettes ou smartphones. PROFIL DU CANDIDAT : • Permis B</p>	<p>Nouveau projet</p>	<p>35h00</p>	<p>Oui Art. L332-24 du code général de la fonction publique</p>	<p>21/04/2026</p>	<p>25/05/2026</p>

Boite de réception en préfecture  
04 68 00 26 72 - 026600267-20260423-ARR133-2026-EMP-AR  
Date de réception : 23/04/2026  
Date de réception préfecture : 23/04/2026

N° de déclaration Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouverture du poste aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V066260421000618001 CONSEIL DÉPARTEMENTAL DES PYRÉNÉES ORIENTALES	indispensable et valide ; • Titre professionnel REMN (Responsable d'Espace et de Médiation Numérique) valide ou en cours d'obtention ; • Maîtrise des outils numériques ; • Autonomie dans les tâches demandées ; • Capacité d'écoute des usagers et d'analyse de leurs demandes ; • Sens de la pédagogie dans l'accompagnement de l'outil numérique ; • Discrétion ; • Sens de l'organisation et de la gestion du temps, aptitude à se former sur les dispositifs innovants ; • Capacité à travailler en équipe, sens du relationnel ; • Tutorat/formation de ses pairs ; • Habilitation Aidants Connect souhaité. RENSEIGNEMENTS : Pour tout renseignement, contacter Madame Fatima JEBBARI, Directrice Attractivité Tourisme et Vie Associative, au 04.68.85.82.95 ou Madame Élodie COSTA, Responsable de la Mission Concertation Citoyenne et Services au Public Innovants, au 04.68.85.82.86. Merci d'adresser votre candidature (lettre de motivation + CV + dernier arrêté et diplôme) sous la référence N° 26/52 avant le 21 mai 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.	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	21/04/2026	25/05/2026
V066260421000697001 CONSEIL DÉPARTEMENTAL DES PYRÉNÉES ORIENTALES	26/47 Assistant-e Social-e Enfance Famille 26/47 Assistant-e Social-e Enfance Famille F/H (cadre d'emploi : Assistant de Service Social / catégorie A / filière médicale) au Pôle des Solidarités / Direction des Maisons Sociales de Proximité de Perpignan/ Service Enfance Famille Foch	Poste vacant suite à une promotion interne au sein de la collectivité	35h00	Non	21/04/2026	23/05/2026
V066260421000787001 CONSEIL DÉPARTEMENTAL DES PYRÉNÉES ORIENTALES	Recrut. Conseiller Insertion catégorie B filière administrative (h/f) • Accueillir, informer et conseiller les bénéficiaires du rsa et les accompagner vers des parcours d'insertion; • Assurer en qualité de référent, le suivi et l'accompagnement des allocataires ayant une orientation "pré-professionnelle" (construction et élaboration d'un parcours d'insertion, montage des demandes d'aides financières dans le cadre du dispositif Aide Départementale de Retour à l'Emploi) ; • Co-animer les informations collectives en direction des allocataires; • Rédiger les documents afférents à l'activité de conseiller d'insertion (1er contrat, renouvellement, contrat particulier, bilans pour passage en Equipe Pluridisciplinaire Locale (Audition ou Parcours) ; • Assurer le suivi et l'évaluation des actions d'insertion en qualité de correspondant d'actions ; • Proposer des actions répondant aux besoins spécifiques du territoire ; • Être en relation avec les partenaires et développer un travail en réseau ; • Assurer le suivi de son activité (tableau de bord) ; • Participer aux différents groupes de travail et instances sur le Territoire en interne ou en externe.	Poste vacant suite à une promotion interne au sein de la collectivité	35h00	Non	21/04/2026	23/05/2026
V066260421000787001 CONSEIL DÉPARTEMENTAL DES PYRÉNÉES ORIENTALES	Recrut. Conseiller d'Insertion catégorie B filière administrative • Accueillir, informer et conseiller les bénéficiaires du rsa et les accompagner vers des parcours d'insertion; • Assurer en qualité de référent, le suivi et l'accompagnement des allocataires ayant une orientation "pré-professionnelle" (construction et élaboration d'un parcours d'insertion, montage des demandes d'aides financières dans le cadre du dispositif Aide Départementale de Retour à l'Emploi) ; • Co-animer les informations collectives en direction des allocataires; • Rédiger les documents afférents à l'activité de conseiller d'insertion (1er contrat, renouvellement, contrat particulier, bilans pour passage en Equipe Pluridisciplinaire Locale (Audition ou Parcours) ; • Assurer le suivi et l'évaluation des actions d'insertion en qualité de correspondant d'actions ; • Proposer des actions répondant aux besoins spécifiques du territoire ; • Être en relation avec les partenaires et développer un travail en réseau ; • Assurer le suivi de son activité (tableau de bord) ; • Participer aux différents groupes de travail et instances sur le Territoire en interne ou en externe.	Poste vacant suite à une promotion interne au sein de la collectivité	35h00	Non	21/04/2026	23/05/2026

Accusé de réception en préfecture  
066-2660421000787001-2026-ARR133-2026-EMP-AR  
Date de détachement : 23/04/2026  
Date de réception en préfecture : 23/04/2026

N° de déclaration Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouverture du poste aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V066260421000821001 CONSEIL DÉPARTEMENTAL DES PYRÉNÉES ORIENTALES	Attaché, Attaché principal, Attaché hors classe	Poste vacant suite à une promotion interne au sein de la collectivité	35h00	Non	21/04/2026	23/05/2026
V066260421000897001 CONSEIL DÉPARTEMENTAL DES PYRÉNÉES ORIENTALES	Recrut. Chargée de mission catégorie A filière administrative • Participer à l'élaboration du guide de contrôle, inspections / gestion des événements indésirables et graves ; • Vérifier les actions correctrices mises en œuvre ; • Aider à la réalisation des contrôles et inspections avec des personnes ressources formées (Agent assermenté) ; • Aider à l'analyse des données de contrôle, inspections / gestion des événements indésirables ; • Piloter l'adéquation entre les autorisations et l'activité des Établissements de Services Sociaux et Médico-Sociaux (ESSMS) ; • Dialoguer la gestion négociation avec la Direction Enfance Famille ; • Réceptionner et étudier des projets d'établissements et de service et gestion des demandes d'admissions ; • Piloter la démarche appel à projets ; • Piloter et/ou participer à des actions innovantes inscrites dans le schéma des solidarités, le projet de direction Enfance Famille, les mesures votées par l'Assemblée Départementale en lien avec l'évolution et l'adaptation de l'offre de service ASE ; • Piloter des données d'activité.	Poste vacant suite à une promotion interne au sein de la collectivité	35h00	Non	21/04/2026	23/05/2026
V066260421000972001 CONSEIL DÉPARTEMENTAL DES PYRÉNÉES ORIENTALES	Rédacteur, Rédacteur principal de 2ème classe, Rédacteur principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une promotion interne au sein de la collectivité	35h00	Non	21/04/2026	23/05/2026
V066260423000997001 CONSEIL DÉPARTEMENTAL DES PYRÉNÉES ORIENTALES	Recrut. Chargé de mission référent Projets Jeunesse et Education catégorie B filière administrative Participe à la mise en œuvre des orientations de la Politique Jeunesse et en partie de la Politique Éducation en contribuant par son activité à soutenir les actions des acteurs de la Jeunesse et de l'Éducation et à favoriser l'engagement citoyen de la jeunesse, ceci concourant à offrir les conditions d'épanouissement et de réussite des jeunes dans toutes les dimensions de leur vie.	Poste vacant suite à une promotion interne au sein de la collectivité	35h00	Non	21/04/2026	23/05/2026
V066260423000997001 CONSEIL DÉPARTEMENTAL DES PYRÉNÉES ORIENTALES	Rédacteur, Rédacteur 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	23/04/2026	25/05/2026
V066260423001394001 Communauté de Côte Vermeille Côte Vermeille Ilibérés	Technicien, Technicien principal de 2ème classe, Technicien principal de 1ère classe 26/53 Responsable d'Agence Routière (Technicien territorial / catégorie B / filière technique) 26/53 Responsable d'Agence Routière F/H (cadre d'emploi : Technicien territorial / catégorie B / filière technique) au Pôle Territoires et Mobilités / Direction des Infrastructures et Déplacements / Direction Adjointe à de l'Action Territoriale / Service Routier Départemental Montagne / Agence Routière de Mont-Louis.	Poste vacant suite à une fin de détachement	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	16/04/2026	01/07/2026

Directeur.trice du pôle enfance jeunesse  
La Communauté de communes Albères – Côte Vermeille – Ilibérés, CC ACVI, regroupe 15 communes réparties sur un territoire aux paysages remarquables entre plaine, mer et montagne, au sud de Perpignan, avant la frontière espagnole. Elle compte près de 60.000 habitants permanents

N° de déclaration Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouverture du poste aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
<p>V066260423000514001</p> <p>Communauté de Communes Corbières Salanque Méditerranée</p>	<p>Technicien principal de 2ème classe, Agent de maîtrise, Agent de maîtrise principal</p>	<p>Poste vacant suite à une fin de détachement</p>	<p>35h00</p>	<p>Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p>	<p>23/04/2026</p>	<p>01/06/2026</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 (tableur ou logiciel). Maintenance préventive et curative. Élaborer et actualiser les plans de maintenance préventive. Planifier et coordonner les interventions en interne et auprès de 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 prévisionnel/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</p>						

Accusé de réception en préfecture  
066-286600267-20260423-ARR133-2026-EMP-AR  
Date de télétransmission : 23/04/2026  
Date de réception préfecture : 23/04/2026

N° de déclaration Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouverture du poste aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
	<p>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 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.</p>					
<p>V066260417000402001 Communauté de Communes Pyrénées- Catalanes</p>	<p>Attaché</p> <p>Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité</p> <p>35h00</p> <p>Oui Art. L332-8 disposition 6 du code général de la fonction publique</p> <p>17/04/2026</p> <p>01/06/2026</p>	<p>Directeur Général des Services</p> <p>Sous l'autorité du Président, vous : • Dirigez la communauté de communes • Conseillez et accompagnez les élus. ACTIVITÉS PRINCIPALES : ACCOMPAGNER LE PRÉSIDENT ET LE CONSEIL COMMUNAUTAIRE POUR LA DÉFINITION DES ORIENTATIONS STRATÉGIQUES • Assister et accompagner le Président et le conseil communautaire pour la définition des orientations stratégiques : évolution statuts, prises de compétences... • Les accompagner dans les processus décisionnels • Conseiller et alerter sur les risques techniques, juridiques • Conduire un diagnostic interne et externe et formuler des recommandations traduisant les attentes et les orientations politiques des élus en projets d'élaboration • Organiser les actions à mettre en œuvre suite aux décisions du conseil communautaire • Rédaction des actes administratifs, organisation et participation aux conseils communautaires et aux réunions des Vices Présidents. PILOTER LES DIFFÉRENTS PROJETS STRUCTURANTS • Superviser la mise en œuvre des projets • Impulser les projets structurants répondant aux projets de territoire • Concevoir une organisation répondant à une exigence de service public • Arbitrer et animer choix. SUPERVISER LE MANAGEMENT DES SERVICES • Encadrement des services (180 agents en 2026) • Organisation des services • Manager et animer l'équipe de direction • Coordonner l'activité des services • Définir les objectifs et les indicateurs de performances • Évaluer les contributions collectives et individuelles (entretien d'évaluation, budget,...) • Optimiser le fonctionnement et l'organisation des services • Participer aux embauches des agents • Arbitrer et opérer des choix INTERVENIR EN QUALITÉ DE CONSULTANT AUPRÈS DES ÉLUS • Veille juridique et réglementaire. • Analyse et conseils. GESTION BUDGÉTAIRE • Rédiger les budgets • Piloter avec les services les différents budgets • Contrôler de gestion, prospective budgétaire. Toute autre mission nécessaire pour le bon fonctionnement de la Communauté de Communes ou demandée par le Président. Spécificités DU POSTE : • Nombreux déplacements à prévoir ; • Horaires flexibles.</p>				
<p>V066260417000438001 Communauté de Communes Pyrénées- Catalanes</p>	<p>Directeur gal. des services [A]</p> <p>Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité</p> <p>35h00</p> <p>Oui Art. L332-8 disposition 6 du code général de la fonction publique</p> <p>17/04/2026</p> <p>01/06/2026</p>	<p>Directeur Général des Services</p> <p>Sous l'autorité du Président, vous : • Dirigez la communauté de communes • Conseillez et accompagnez les élus. ACTIVITÉS PRINCIPALES : ACCOMPAGNER LE PRÉSIDENT ET LE CONSEIL COMMUNAUTAIRE POUR LA DÉFINITION DES ORIENTATIONS STRATÉGIQUES • Assister et accompagner le Président et le conseil communautaire pour la définition des orientations stratégiques : évolution statuts, prises de compétences... • Les accompagner dans les processus décisionnels • Conseiller et alerter sur les risques techniques, juridiques • Conduire un diagnostic interne et externe et</p>				

Accusé de réception en préfecture  
066-286600267-20260423-AR-33-2026-EMP-AR  
Date de télétransmission : 17/06/2026  
Date de réception préfecture : 17/06/2026

N° de déclaration Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouverture du poste aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V066260421001085001 Communauté de Communes Pyrénées- Catalanes	<p>formuler des recommandations traduisant les attentes et les orientations politiques des élus en projets d'élaboration ●Organiser les actions à mettre en œuvre suite aux décisions du conseil communautaire●Rédaction des actes administratifs, organisation et participation aux conseils communautaires et aux réunions des Vices Présidents PILOTER LES DIFFÉRENTS PROJETS STRUCTURANTS ●Superviser la mise en œuvre des projets ●Impulser les projets structurants répondant aux projets de territoire●Concevoir une organisation répondant à une exigence de service public ●Arbitrer et opérer des choix SUPERVISER LE MANAGEMENT DES SERVICES ●Encadrement des services (1.80 agents en 2026)●Organisation des services●Manager et animer l'équipe de direction ●Coordonner l'activité des services ●Définir les objectifs et les indicateurs de performances ●Évaluer les contributions collectives et individuelles (entretien d'évaluation, budget,...) ●Optimiser le fonctionnement et l'organisation des services●Participer aux embauches des agents ●Arbitrer et opérer des choix INTERVENIR EN QUALITÉ DE CONSULTANT AUPRÈS DES ÉLUS ●Veille juridique et réglementaire.●Analyse et conseils GESTION BUDGÉTAIRE●Rédige les budgets●Pilote avec les services les différents budgets ●Contrôle de gestion, prospective budgétaire. Toute autre mission nécessaire pour le bon fonctionnement de la Communauté de Communes ou demandée par le Président.●Spécificités DU POSTE : ●Nombreux déplacements à prévoir ; ●Horaires flexibles.</p> <p>Auxiliaire de puériculture de classe normale, Auxiliaire de puériculture de classe supérieure, Infirmier en soins généraux, Educateur de jeunes enfants</p> <p>Diplômé(e) de crèche</p> <p>Sous l'autorité du chef de pôle et de la Coordinatrice du service Petite Enfance, vous êtes chargés de l'accueil des enfants sur les différents EAJE de la CDC Pyrénées Catalanes.Assurer l'encadrement et la sécurité d'un groupe d'enfant sous la responsabilité de la puéricultrice et/ou de l'éducatrice de jeunes enfants : - Accueillir les enfants et mettre en œuvre les conditions nécessaires à leur bien-être, - Identifier les besoins physiques, moteurs et affectifs des enfants, - Réaliser les soins courants d'hygiène des enfants et surveiller leur état général, - Assurer une surveillance constante afin de garantir la sécurité des enfants, de prévenir les accidents et de gérer les conflits, - Aider les enfants dans l'acquisition progressive d'une autonomie en fonction de leur niveau de développement (autonomie vestimentaire, alimentaire, motrice, etc....). - Prévoir, organiser et animer des activités adaptées sous la responsabilité de l'infirmière puéricultrice et/ou de l'éducatrice de jeunes enfants) : - Organiser et animer des expériences ludiques, sensorimotrices, et culturelles en lien avec le projet pédagogique de l'établissement, Participer avec l'équipe au choix des jeux et du matériel pédagogique, - Aider les enfants à s'insérer dans la collectivité, leur apprendre à vivre ensemble et à se respecter, - Accompagner l'enfant au moment du sommeil, et créer un climat propice au repos, - Participer à l'aménagement des espaces de vie adaptés aux besoins individuels et collectifs. Participer aux tâches courantes de l'établissement : - Aider les enfants à la prise de repas, à la maîtrise de la contenance, en fonction de leur autonomie, - Entretenir les espaces de vie et le matériel en mettant en œuvre les consignes d'hygiène, - Suivre le stock des produits d'hygiène et en référer à la directrice pour passer commande, - Ouvrir et fermer l'établissement en fonction du planning, ACTIVITÉS TRANSVERSALES : - Participer en équipe au projet de l'établissement : - Participer à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet de l'établissement, - Participer aux réunions de service et APP (analyse de pratique, professionnelle) ajuster sa posture professionnelle en fonction des objectifs retenus, - Collaborer à la rédaction de documents (rapports, notes de synthèse...), - Accueillir les familles et les soutenir dans leur parentalité, - Participer aux journées de formation, regroupement pédagogique et autres manifestations en lien avec la petite enfance, - Accueillir les stagiaires et les nouveaux professionnels.</p>	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 6 du code général de la fonction publique	21/04/2026	26/05/2026
V066260421001085002 Communauté de Communes Pyrénées- Catalanes	<p>Auxiliaire de puériculture de classe normale, Auxiliaire de puériculture de classe supérieure, Infirmier en soins généraux, Educateur de jeunes enfants</p> <p>Diplômé(e) de crèche</p>	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 6 du code général de la fonction publique	21/04/2026	26/05/2026

Accusé de réception en préfecture  
066-286600267-20260423\_ARI\_333602026-EMP-AR  
Date de télétransmission : 20/04/2026  
Date de réception en préfecture : 20/04/2026

N° de déclaration Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouverture du poste aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V066260421001085003 Communauté de Communes Pyrénées- Catalanes	Sous l'autorité du chef de pôle et de la Coordinatrice du service Petite Enfance, vous êtes chargés de l'accueil des enfants sur les différents EAJE de la CDC Pyrénées Catalanes. Assurer l'encadrement et la sécurité d'un groupe d'enfant sous la responsabilité de la puéricultrice et/ou de l'éducatrice de jeunes enfants : Accueillir les enfants et mettre en œuvre les conditions nécessaires à leur bien-être, Identifier les besoins physiques, moteurs et affectifs des enfants, Réaliser les soins courants d'hygiène des enfants et surveiller leur état général, Assurer une surveillance constante afin de garantir la sécurité des enfants, de prévenir les accidents et de gérer les conflits, Aider les enfants dans l'acquisition progressive d'une autonomie en fonction de leur niveau de développement (autonomie vestimentaire, alimentaire, motrice, etc...). Prévoir, organiser et animer des activités adaptées sous la responsabilité de l'infirmière puéricultrice et/ou de l'éducatrice de jeunes enfants) : Organiser et animer des expériences ludiques, sensorimotrices, et culturelles en lien avec le projet pédagogique de l'établissement, Participer avec l'équipe au choix des jeux et du matériel pédagogique, Aider les enfants à s'insérer dans la collectivité, leur apprendre à vivre ensemble et à se respecter, Accompagner l'enfant au moment du sommeil, et créer un climat propice au repos, Participer à l'aménagement des espaces de vie adaptés aux besoins individuels et collectifs. Participer aux tâches courantes de l'établissement : Aider les enfants à la prise de repas, à la maîtrise de la contenance, en fonction de leur autonomie, Entretien des espaces de vie et le matériel en mettant en œuvre les consignes d'hygiène, Suivre le stock des produits d'hygiène et en référer à la directrice pour passer commande, Ouvrir et fermer l'établissement en fonction du planning. ACTIVITÉS TRANSVERSALES : Participer en équipe au projet de l'établissement : Participer à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet de l'établissement, Participer aux réunions de service et APP (analyse de pratique, professionnelle) ajuster sa posture professionnelle en fonction des objectifs retenus, Collaborer à la rédaction de documents (rapports, notes de synthèse...), Accueillir les familles et les soutenir dans leur parentalité, Participer aux journées de formation, regroupement pédagogique et autres manifestations en lien avec la petite enfance, Accueillir les stagiaires et les nouveaux professionnels.	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 6 du code général de la fonction publique	21/04/2026	26/05/2026
V066260421001085003 Communauté de Communes Pyrénées- Catalanes	Diplômé(e) de crèche  Sous l'autorité du chef de pôle et de la Coordinatrice du service Petite Enfance, vous êtes chargés de l'accueil des enfants sur les différents EAJE de la CDC Pyrénées Catalanes. Assurer l'encadrement et la sécurité d'un groupe d'enfant sous la responsabilité de la puéricultrice et/ou de l'éducatrice de jeunes enfants : Accueillir les enfants et mettre en œuvre les conditions nécessaires à leur bien-être, Identifier les besoins physiques, moteurs et affectifs des enfants, Réaliser les soins courants d'hygiène des enfants et surveiller leur état général, Assurer une surveillance constante afin de garantir la sécurité des enfants, de prévenir les accidents et de gérer les conflits, Aider les enfants dans l'acquisition progressive d'une autonomie en fonction de leur niveau de développement (autonomie vestimentaire, alimentaire, motrice, etc...). Prévoir, organiser et animer des activités adaptées sous la responsabilité de l'infirmière puéricultrice et/ou de l'éducatrice de jeunes enfants) : Organiser et animer des expériences ludiques, sensorimotrices, et culturelles en lien avec le projet pédagogique de l'établissement, Participer avec l'équipe au choix des jeux et du matériel pédagogique, Aider les enfants à s'insérer dans la collectivité, leur apprendre à vivre ensemble et à se respecter, Accompagner l'enfant au moment du sommeil, et créer un climat propice au repos, Participer à l'aménagement des espaces de vie adaptés aux besoins individuels et collectifs. Participer aux tâches courantes de l'établissement : Aider les enfants à la prise de repas, à la maîtrise de la contenance, en fonction de leur autonomie, Entretien des espaces de vie et le matériel en mettant en œuvre les consignes d'hygiène, Suivre le stock des produits d'hygiène et en référer à la directrice pour passer commande, Ouvrir et fermer l'établissement en fonction du planning. ACTIVITÉS TRANSVERSALES : Participer en équipe au projet de l'établissement : Participer à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet de l'établissement, Participer aux réunions de service et APP (analyse de pratique, professionnelle) ajuster sa posture professionnelle en fonction des objectifs retenus, Collaborer à la rédaction de documents (rapports, notes de synthèse...), Accueillir les familles et les soutenir dans leur parentalité, Participer aux journées de formation, regroupement pédagogique et autres manifestations en lien avec la petite enfance, Accueillir les stagiaires et les nouveaux professionnels.					

Usé de réception en préfecture  
 06-286600267-20260423-ARR133-2026-EMP-AR  
 Date de télétransmission : 23/04/2026  
 Date de réception préfecture : 23/04/2026

N° de déclaration Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouverture du poste aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V066260421001329001 Communauté de Communes Pyrénées-Catalanes	Educateur de jeunes enfants, Puéricultrice, Infirmier en soins généraux Directrice adjointe de crèche	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 6 du code général de la fonction publique	21/04/2026	26/05/2026
	<p>Sous l'autorité de la directrice de l'EAJE, vous assurez l'organisation, le suivi et la mise en œuvre du service en son absence.1.ACTIVITÉS ET TACHES PRINCIPALES :Accueil de l'enfant et de sa famille :La directrice adjointe participe à la présentation de la structure, de son fonctionnement, des professionnels et à l'organisation de l'accueil des enfants. Garantit la sécurité affective de l'enfant par un accompagnement bienveillant. Instaure un climat de confiance et organise la période d'adaptation afin de favoriser une séparation progressive, la plus respectueuse des besoins de l'enfant. Est à l'écoute et repère les besoins spécifiques de l'enfant et de sa famille. La directrice adjointe propose autant que possible des réponses individualisées. Aménage les espaces ludiques en fonction des compétences et des besoins de l'enfant. Présente aux familles les différents modes d'accueil de la structure, leur fonctionnement, le projet pédagogique, ainsi que les valeurs défendues. Coanime la réunion de rentrée des familles. Accompagner et soutenir la parentalité : La directrice adjointe valorise les parents comme 1er éducateur de l'enfant. Contribue à la mise en place d'un accueil, le plus individualisé possible, des familles dans le respect de leur identité culturelle. Se rend disponible pour tout échange avec les parents par une écoute attentive et bienveillante. Veille à la qualité des transmissions et de la communication avec les familles. Est fort de proposition dans la mise en place d'action de soutien à la parentalité (café des parents, goûté, sorties...). Éveil : Mettre en place des rituels et des repères dans le temps et dans l'espace. Accompagner l'enfant dans les actes de la vie quotidienne en donnant une dimension éducative. Permettre à l'enfant de jouer, de découvrir, d'expérimenter, de créer, afin qu'il puisse s'épanouir et acquérir de nouvelles compétences. Penser l'activité comme support à la relation à l'enfant. ACTIVITÉS LIÉES A LA FONCTION DE DIRECTRICE ADJOINTE : Management d'équipe : Garantit la mise en œuvre du projet pédagogique ainsi que son évaluation. Accompagne l'équipe pluridisciplinaire au quotidien lors de l'accueil des enfants. Anime et organise les réunions d'équipe dans le but d'harmoniser les pratiques. Gère les conflits d'équipe. Gère les plannings (programmation des CA, RTT, remplacement agent). Administrative : Gère les préinscriptions, les inscriptions en l'absence de la responsable. Établit les rapports d'activités mensuels et annuels. Suit la fréquentation de la structure de manière journalière. Participe à l'élaboration, à la mise en place et à l'évolution du projet d'établissement. 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. 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. Toutes autres missions nécessaires pour le bon fonctionnement de la communauté de communes ou demandées par la Direction.</p>					
V066260421001329002 Communauté de Communes Pyrénées-Catalanes	Educateur de jeunes enfants, Puéricultrice, Infirmier en soins généraux Directrice adjointe de crèche	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 6 du code général de la fonction publique	21/04/2026	26/05/2026
	<p>Sous l'autorité de la directrice de l'EAJE, vous assurez l'organisation, le suivi et la mise en œuvre du service en son absence.1.ACTIVITÉS ET TACHES PRINCIPALES :Accueil de l'enfant et de sa famille :La directrice adjointe participe à la présentation de la structure, de son fonctionnement, des professionnels et à l'organisation de l'accueil des enfants. Garantit la sécurité affective de l'enfant par un accompagnement bienveillant. Instaure un climat de confiance et organise la période d'adaptation afin de favoriser une séparation progressive, la plus respectueuse des besoins de l'enfant. Est à l'écoute et repère les besoins spécifiques de l'enfant et de sa famille. La directrice adjointe propose autant que possible des réponses individualisées. Aménage les espaces ludiques en fonction des compétences et des besoins de l'enfant. Présente aux familles les différents modes d'accueil de la structure, leur fonctionnement, le projet pédagogique, ainsi que les valeurs défendues. Coanime la réunion de rentrée des familles. Accompagner et soutenir la parentalité : La directrice adjointe valorise les parents comme 1er éducateur de l'enfant. Contribue à la mise en place d'un accueil, le plus individualisé possible, des familles dans le respect de leur identité culturelle. Se rend disponible pour tout échange avec les parents par une écoute attentive et bienveillante. Veille à la qualité des transmissions et de la communication avec les familles. Est fort de proposition</p>					

Accusé de réception en préfecture  
066260421001329002-20260523-ARR133-2026-EMP-AR  
Date de télétransmission : 23/04/2026  
Date de réception en préfecture : 23/04/2026

N° de déclaration Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouverture du poste aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V066260422000211001 Communauté de Communes Pyrénées- Catalanes	Adjoint technique, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 6 du code général de la fonction publique	22/04/2026	04/07/2026
	<p>Agent technique polyvalent de maintenance piscine collective et bâtiments spécialité plomberie</p> <p>Sous l'autorité du responsable de la maintenance du patrimoine bâti et du chef d'équipe de la régie « bâtiments », vous êtes en charge : Assurer l'entretien technique, la maintenance, la qualité sanitaire de l'eau et le bon fonctionnement des installations d'une piscine collective conformément aux exigences réglementaires, sanitaires et de sécurité. Participer, au sein de la régie « bâtiments », aux activités de maintenance des bâtiments communautaires avec une spécialisation dans les interventions de plomberie et d'hydraulique. Activités principales : Contribuer ainsi : - À la sécurité et à la qualité de service de l'équipement piscine. - À la maintenance du patrimoine bâti intercommunal. - Au bon fonctionnement des installations techniques liées à l'eau. Exploitation technique de la piscine collective (complexe sportif intercommunal). - Assurer le contrôle quotidien de la qualité de l'eau des bassins (paramètres physico-chimiques, ajustement des traitements). - Veiller au bon fonctionnement des installations de traitement et de filtration. - Réaliser les opérations courantes d'entretien des bassins et des installations techniques. - Surveiller les équipements hydrauliques, pompes, vannes, réseaux et automatismes. - Tenir à jour les registres d'exploitation et de suivi sanitaire. - Signaler tout dysfonctionnement ou risque technique. Maintenance des installations techniques de la piscine (complexe sportif intercommunal). - Réaliser la maintenance préventive de premier niveau des installations. - Participer aux opérations de maintenance corrective. - Accompagner et suivre les interventions d'entreprises spécialisées. - Participer aux opérations techniques périodiques (vidanges, contrôles, arrêts techniques). - Participation à la régie bâtiments. En dehors des besoins liés à l'exploitation de la piscine, l'agent intervient au sein de la régie bâtiments sur l'ensemble du patrimoine intercommunal. À ce titre, il : - Participer aux travaux d'entretien courant des bâtiments ; - Intervient sur les installations sanitaires et réseaux d'eau ; - Réalise des travaux de plomberie et de maintenance hydraulique ; - Contribue aux travaux d'amélioration et d'adaptation des équipements. Spécialisation plomberie. Dans le cadre de la régie bâtiments, l'agent constitue une ressource technique privilégiée sur les installations de plomberie, notamment pour : - La maintenance et les réparations des réseaux d'eau potable et d'eaux usées ; - Les interventions sur les installations sanitaires ; - La détection de fuites et dysfonctionnements hydrauliques ; - L'entretien des équipements liés à l'eau (chauffe-eau, robinetteries, évacuations, etc.). Contribution au fonctionnement collectif de la régie. Participer à la planification des interventions. - Remonter les informations techniques utiles au service. - Contribuer à la sécurité des chantiers et au respect des procédures. Formation technique de type : - CAP / BEP / Bac professionnel dans les domaines : - Plomberie, - Maintenance des équipements, - Électromécanique, - Chauffage et ventilation, - Métiers de l'eau ou de la piscine. Expérience souhaitée dans : - La maintenance technique, - L'exploitation d'équipements aquatiques, - L'exploitation d'installation de chauffage, ou la plomberie</p>					

Accusé de réception en préfecture  
066-286600267-20260423-ARR133-2026-EMP-AR  
Date de télétransmission : 23/04/2026  
Date de réception préfecture : 23/04/2026

N° de déclaration Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouverture du poste aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V066260422000254001 Communauté de Communes Pyrénées- Catalanes	Technicien principal de 2ème classe, Technicien principal de 1ère classe Responsable énergie	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 6 du code général de la fonction publique	22/04/2026	04/07/2026
<p>Sous l'autorité du (de la) chef(fe) de pôle « Environnement, Infrastructures &amp; Bâtiments », vous êtes en charge : - Pilotage de la performance énergétique du patrimoine intercommunal - Mise en conformité réglementaire et veille énergétique - Pilotage et suivi des chaufferies bois énergie - Suivi de l'exploitation des installations de chauffage - Contribution à la stratégie patrimoniale et aux investissements - Animation de la démarche de sobriété énergétique - Activités principales - Pilotage de la performance énergétique du patrimoine intercommunal - Mettre en place et assurer le suivi de la gestion énergétique des bâtiments intercommunaux (électricité, gaz, fioul, bois énergie, eau, production solaire...). - Collecter, analyser et exploiter les données de consommation énergétique afin d'identifier les dérives et les leviers d'optimisation. - Mettre en place des tableaux de bord et indicateurs de suivi permettant d'éclairer la décision et de piloter les actions d'amélioration. - Mise en conformité réglementaire et veille énergétique - Assurer la mise en œuvre et le suivi des obligations réglementaires relatives à la performance énergétique des bâtiments, notamment : - Le décret tertiaire, - La réglementation relative aux systèmes d'automatisation et de contrôle des bâtiments (BACS). - Assurer une veille réglementaire et technique sur les évolutions liées à la transition énergétique et à la performance des bâtiments. - Organiser la collecte et la gestion des données nécessaires aux déclarations réglementaires. - Pilotage et suivi des chaufferies bois énergie - Superviser la production de plaquettes forestières destinées, notamment, à alimenter les chaufferies au bois déchetées des bâtiments intercommunaux. - Organiser la production et la logistique d'approvisionnement en lien avec les partenaires et prestataires. - Veiller à l'optimisation du fonctionnement de la filière (qualité du combustible, volumes, coûts). - Assurer le suivi budgétaire de cette activité. - Entretenir les relations avec les partenaires techniques, notamment Bois Énergie 66. - Suivi de l'exploitation des installations de chauffage. - Mettre en place et assurer le suivi des cahiers de suivi des saisons de chauffe pour les chaufferies des bâtiments intercommunaux. - Analyser les performances des installations et proposer des améliorations de fonctionnement. - Travailler en lien avec les équipes techniques pour améliorer le pilotage et la régulation des installations. - Contribution à la stratégie patrimoniale et aux investissements. - Participer à l'élaboration du plan pluriannuel d'investissement (PPI) pour les opérations relevant de la performance énergétique des bâtiments. - Contribuer à l'identification et à la priorisation des travaux d'amélioration énergétique. - Participer au montage et au suivi des dossiers de demandes de subventions relatifs aux projets d'amélioration énergétique du patrimoine. - Animation de la démarche de sobriété énergétique. - Élaborer et mettre en œuvre un plan de sobriété énergétique visant à réduire les consommations des bâtiments intercommunaux dans l'objectif de réduire les coûts et l'impact environnemental. - Sensibiliser et accompagner les agents, occupants et utilisateurs des bâtiments dans l'évolution de leurs pratiques. - Développer des actions de communication interne et de pédagogie autour des enjeux énergétiques. - Toutes autres missions nécessaires pour le bon fonctionnement de la communauté de communes ou demandées par la Direction.</p>						
V066260422000385001 Communauté de Communes Pyrénées- Catalanes	Adjoint technique, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe Agent de collecte polyvalent	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 6 du code général de la fonction publique	22/04/2026	01/07/2026
<p>Sous la responsabilité du chef de service gestion et valorisation des déchets et le chef d'équipe collecte, vous avez en charge la collecte des déchets en toute sécurité. - Activités principales - Collecter les déchets ménagers et assimilés et les acheminer au quai de transfert de Bolquère, de Ur ou dans les déchèteries communautaires - Maniement de la grue auxiliaire - Vérification des déchets collectés et identification - Surveiller les risques liés à la circulation, à la collecte ou au déchargement - Contrôle des taux de remplissage des conteneurs - Signalisation des dépôts sauvages aux abords des conteneurs - Laver intérieur et extérieur des véhicules autant de fois que nécessaire - Contrôler les véhicules : réaliser les niveaux, remplir les documents de suivi - Signaler les pannes et dysfonctionnement au chef d'équipe collecte - Entretenir les abords des conteneurs (collecte des dépôts au sol, débroussaillage). - Procéder au lavage des conteneurs - Déplacer les conteneurs sur différents sites - Assister l'agent en charge du biodéchets (brassage, extraction...). - Réaliser l'entretien régulier des locaux (Salle de vie, sanitaire, garage...). - Mettre en application les procédures</p>						

Accusé de réception en préfecture  
066-260422000385001  
Date de télétransmission : 22/04/2026  
Date de réception en préfecture : 23/04/2026

N° de déclaration Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouverture du poste aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V066260420000359001 Communauté de Communes Pyrénées Cerdagne	Adjoint technique, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 6 du code général de la fonction publique	20/04/2026	19/06/2026
V066260421000303001 Communauté de Communes du Haut Vallespir	Agent de déchèterie (h/f) La Communauté de Communes recrute un agent technique polyvalent. Rattaché(e) au Coordonnateur et au chef d'équipe du pôle Environnement/Déchets vous assurerez les missions suivantes : Missions principales :- Agent d'accueil de déchèterie (Accueil du public, régulation des flux et gestion du pont-bascule, entretien du site (nettoyage, débroussaillage) et des matériels (équipements, engins, outils), explication des consignes de tri, de sécurité et d'hygiène aux usagers particuliers et professionnels, tri et stockage des déchets (notamment déchets dangereux), faire respecter le règlement intérieur de la déchèterie et la facturation des professionnels, gestion des aléas avec les usagers (conflits éventuels), suivi des indicateurs de la déchèterie (fréquentation, remplissage des bennes, optimisation du remplissage des bennes, organisation des enlèvements de bennes, respect des procédures d'exploitation)-Gestion du parc de conteneurs à déchets (manutention, réparation, entretien)Missions secondaires :- collecte de déchets (ordures ménagères, verre, emballages, cartons encombrants...)- remplacement d'un autre agent d'exploitation en cas de nécessité de service- Gestion des matériels, outillage et locaux- Travaux d'entretien courant et maintenance de premier niveau (dépannage, petits travaux de remise en état, bricolage, maçonnerie, plomberie, électricité, mécanique)	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	7h00	Oui Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	21/04/2026	01/09/2026
V066260421001102001 MAIRIE DE CABESTANY	Assistant d'enseignement artistique FLUTE TRAVERSIERE	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	33h00	Non	23/04/2026	01/06/2026
	ADJOINT SERVICE JEUNESSE					
	• Surveiller les enfants dans la cour de l'école et aux heures des repas • Accueil des enfants et participation à leur encadrement au cours des APS ou de loisirs le mercredi après-midi dans le cadre du Centre de Loisirs. • Sensibiliser les enfants à la vie collective, aux règles de sécurité • Guider et conseiller les enfants sur les jeux de cour • Prendre en compte les différences des enfants • Favoriser la socialisation des enfants porteurs de handicap, favoriser leur autonomie • Guider et conseiller les enfants sur les activités et sur l'utilisation du matériel • Respecter les capacités, l'expression et la créativité de chacun • Surveiller les enfants dans la cour de l'école et aux heures des repas • Accueil des enfants et participation à leur encadrement au cours des APS ou de loisirs le mercredi après-midi dans le cadre du Centre de Loisirs. • Sensibiliser les enfants à la vie collective, aux règles de sécurité • Guider et conseiller les enfants sur les jeux de cour • Prendre en compte les différences des enfants • Favoriser la socialisation des enfants porteurs de handicap,					
	Assistent d'enseignement artistique FLUTE TRAVERSIERE Sous l'autorité du Directeur de l'école de musique intercommunale, vous serez en charge de dispenser les cours de pratique instrumentale de flûte traversière sur les différents sites d'enseignement du territoire du Vallespir et Haut Vallespir. Poste à temps non complet (7/20) Horaires variables, déplacements à prévoir sur l'ensemble du territoire.					
	Adjoint d'animation principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	33h00	Non	23/04/2026	01/06/2026

Accusé de réception en préfecture  
066260421001102001  
Date de télétransmission : 23/04/2026  
Date de réception en préfecture : 23/04/2026

N° de déclaration Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouverture du poste aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
		favoriser leur autonomie • Guider et conseiller les enfants sur les activités et sur l'utilisation du matériel • Respecter les capacités, l'expression et la créativité de chacun • Mise en place d'activités d'animation sur les temps périscolaires et extra scolaires • Accueillir et intégrer un enfant porteur de handicap dans les activités d'animation périscolaires et extra scolaires • Compréhension du rythme de l'enfant (développement et psychologie) • Prévention des risques liés à l'activité physique • Gestes de premier secours • Concevoir un projet d'animation • Accueillir les enfants, les renseigner, les conseiller et effectuer les retours des ouvrages ou documents • Organiser les activités en fonction de l'âge • Être capable de s'adapter à des situations de travail différentes				
	Adjoint technique	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	17/04/2026	01/07/2026
V066260417001219001 MAIRIE DE CABESTANY	ADJOINT TECHNIQUE POLYVALENT - CENTRE CULTUREL					
	Sous l'autorité directe du responsable du Centre Culturel et de la Directrice Générale Adjointe des Services, vous aurez à effectuer les missions suivantes : I - Entretien matériel du Centre Culturel • Veiller au bon fonctionnement des matériels de projection, d'éclairage, de sonorisation • Petits travaux d'entretien courant II - Installation des matériels et équipements nécessaires à la réalisation des spectacles et événements III - Installation des matériels et équipements nécessaires aux séances audiovisuelles et cinématographiques IV - Adaptation, contrôle des installations et mise en sécurité des lieux de spectacle V - Promotion des événements et manifestations des services VI - Gestion administrative • Permanence administrative • Suivi du courrier et mailing					
	Attaché principal, Attaché, Attaché hors classe	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	Non	21/04/2026	01/09/2026
V066260421000233001 MAIRIE DE FONT ROMEUEU-ODEILLO-VIA	Directeur Général des Services (H/F)					
	La ville de Font-Romeu, Odeillo, Via, surclassée de 20 à 40.000 habitants, en Cerdagne, recrute son DGS (H/F) Sous l'autorité du maire vous : • Assurez la mise en œuvre des projets structurants de la collectivité. • Coordonnez l'action de l'ensemble des services de la ville. • Gérez les moyens humains et financiers de la commune en cohérence avec les orientations préalablement définies. Vous disposez d'une vision globale sur l'ensemble des dossiers et des projets de la collectivité pour un pilotage efficace. Dans le cadre d'une saine gestion de la complémentarité avec les élus d'une part et les responsables de pôles d'autre part, vous avez vocation à assurer une qualité de service aux administrés, un cadre de travail structuré et motivant pour les agents. Vous êtes force de propositions quant aux actions à mener.					
	Directeur gal. des services [A]	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	Non	21/04/2026	01/09/2026
V066260421000284001 MAIRIE DE FONT ROMEUEU-ODEILLO-VIA	Directeur Général des Services (H/F)					
	La ville de Font-Romeu, Odeillo, Via, surclassée de 20 à 40.000 habitants, en Cerdagne, recrute son DGS (H/F) Sous l'autorité du maire vous : • Assurez la mise en œuvre des projets structurants de la collectivité. • Coordonnez l'action de l'ensemble des services de la ville. • Gérez les moyens humains et financiers de la commune en cohérence avec les orientations préalablement définies. Vous disposez d'une vision globale sur l'ensemble des dossiers et des projets de la collectivité pour un pilotage efficace. Dans le cadre d'une saine gestion de la complémentarité avec les élus d'une part et les responsables de pôles d'autre part, vous avez vocation à assurer une qualité de service aux administrés, un cadre de travail structuré et motivant pour les agents. Vous êtes force de propositions quant aux actions à mener.					
	Adjoint technique	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	10h00	Oui Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	17/04/2026	18/05/2026
V0662604210000881001 MAIRIE DE FOSSE	Adjoint technique (h/f)					

Attestation de réception en préfecture  
06/05/2026 15:00:267-20260423-AR R133-2026  
Date de transmission : 23/04/2026  
Date de réception en préfecture : 23/04/2026  
P-AR

N° de déclaration Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouverture du poste aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V066260420001034001 MAIRIE DE LA CABANASSE	Adjoint technique principal de 1ère classe, Adjoint technique principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une fin de détachement	35h00	Non	20/04/2026	01/06/2026
V066260417000202001 MAIRIE DE NEFIACH	Attaché	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 6 du code général de la fonction publique	17/04/2026	18/05/2026
V066260417000927001 MAIRIE DE PERPIGNAN	Responsable administratif polyvalent (h/f)	Responsable administratif polyvalent (h/f)	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	17/04/2026	24/06/2026
	Conseiller en Economie Sociale et Familiale (h/f)	Sous l'autorité du responsable de la Division Habitat et Risques Sanitaires, le Conseiller en Economie Sociale et Familiale intervient en appui des procédures administratives et techniques portées par la Division, afin de faciliter la prise en compte des situations sociales et de contribuer à la résolution effective des situations d'habitat indigne ou à risques sanitaires. Il constitue un relais opérationnel entre les équipes techniques, les occupants et les partenaires institutionnels et sociaux. Missions Principales : - Accompagnement des ménages concernés par des situations d'habitat indigne ou à risques sanitaires, afin de faciliter la mise en œuvre des mesures prescrites (travaux, logement, mise en sécurité...). - Intervention en appui des procédures administratives (RSD, péril, insalubrité, signalements habitat...), notamment pour lever les freins sociaux susceptibles d'entraver leur aboutissement. - Participation aux visites techniques lorsque la situation le nécessite, en lien avec les agents de la division. - Facilitation du dialogue entre occupants, propriétaires et partenaires, dans le cadre des procédures engagées. - Mobilisation des dispositifs d'aides (logement, aides financières, accompagnement social...) en lien avec les partenaires institutionnels (CAF, CCAS, Département, associations...). - Contribution à l'analyse des situations complexes, notamment en identifiant les facteurs sociaux impactant la gestion des risques sanitaires. Missions Spécifiques : Prise en charge des situations à forte complexité sociale, notamment : - situations d'incurie ou syndrome de Diogène, - situations de vulnérabilité (personnes âgées, handicap...). - situations liées au saturnisme ou à des risques sanitaires spécifiques. - intervention dans le champ de la santé environnementale, en appui aux actions de prévention et de traitement des nuisances (insalubrité, hygiène, infestations...). - Participation à la structuration des pratiques de la division, notamment dans un contexte de désengagement de certains partenaires institutionnels. Compétences et qualités requises - Capacité d'écoute et d'analyse des situations des ménages et recherche de solutions adaptées, - Bonne connaissance des dispositifs d'aides (logement, FSL, accompagnement social...). - Connaissance de l'environnement institutionnel et des acteurs sociaux - Compréhension des enjeux liés à l'habitat indigne et aux risques sanitaires - Capacité à travailler en transversalité avec des équipes techniques et juridiques - Aptitude à la médiation et à la gestion de				

Date de réception en préfecture : 23/04/2026  
 Date de réception en préfecture : 23/04/2026  
 Date de réception en préfecture : 23/04/2026  
 Date de réception en préfecture : 23/04/2026

N° de déclaration Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouverture du poste aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V066260417001200001 MAIRIE DE PY	Adjoint administratif	Poste vacant temporairement suite à autres congés (congé ordinaire, congé maternité, CITIS...)	17h00	Oui Art. L332-13 du code général de la fonction publique	17/04/2026	01/06/2026
Secrétaire général de mairie (h/f) FONCTIONS DE SECRETARIAT POUR COMMUNE RURALE DE 100 HABITANTS						
V066260422000392001 MAIRIE DE RIA-SIRACH	Agent de maîtrise	Poste créé lors d'une promotion interne	35h00	Non	22/04/2026	23/05/2026
Agent des interventions techniques polyvalent en milieu rural (h/f) Connaître et savoir appliquer les techniques d'électricité, de mécanique, plomberie, menuiserieConnaître et savoir appliquer le techniques et pratiques locales d'entretien des espaces verts (tonte, élagage, taille douce, arrosage, utilisation des désherbants et produits phytosanitaires, techniques alternatives au désherbage chimique, techniques de plantation ...)Connaître et savoir appliquer les techniques d'entretien de la voirie (exécution des travaux de chaussée, terrassements, déblaiements... nécessaires à la bonne tenue de la voie publiqueConnaître et savoir appliquer les techniques liées aux réseaux d'eau et assainissement Comprendre une notice d'entretien, un plan, une consigneSavoir-faire un croquisTECHNIQUEConnaître et savoir appliquer les techniques d'électricité, de mécanique, plomberie, menuiserieConnaître et savoir appliquer le techniques et pratiques locales d'entretien des espaces verts (tonte, élagage, taille douce, arrosage, utilisation des désherbants et produits phytosanitaires, techniques alternatives au désherbage chimique, techniques de plantation ...)Connaître et savoir appliquer les techniques d'entretien de la voirie (exécution des travaux de chaussée, terrassements, déblaiements... nécessaires à la bonne tenue de la voie publiqueConnaître et savoir appliquer les techniques liées aux réseaux d'eau et assainissement Comprendre une notice d'entretien, un plan, une consigneSavoir-faire un croquisSECURITE AU TRAVAILConnaître les risques de toxicité des produitsConnaître et savoir appliquer les règles de sécurité portant sur les activités, les matériels et les produitsDétecter les dysfonctionnements d'une structure, d'un équipement, d'une machine...ENTRETIENConnaître et savoir appliquer les techniques de maintenance et d'entretien du matérielConnaître et savoir utiliser les produits et matériels de nettoyage, ...						
V066260422000292001 MAIRIE DE RIVESALTES	Agent de maîtrise principal	Poste créé suite à une réorganisation du service ou transfert de personnel	35h00	Non	17/04/2026	01/07/2026
RESPONSABLE DES SERVICES TECHNIQUES Dirige, coordonne et anime l'ensemble des services techniques. Participe à la définition et met en oeuvre les orientations des stratégies d'aménagement, de travaux et de gestion du patrimoine de la collectivité. Pilote les projets techniques de la collectivité et accompagne les autres services sur le portage technique de leurs projets. Mise en oeuvre des orientations stratégiques en matière de patrimoine et d'espaces publics de la collectivité. Diagnostiquer et documenter l'ensemble du patrimoine de la collectivité à l'aide d'outils adaptés.Aider à la constitution d'un plan stratégique patrimonial de développement des infrastructures et des bâtiments (travaux neufs, construction...)Proposer une programmation pluriannuelle d'investissement relative au patrimoine bâti, aux espaces verts, à la voirie, à la propreté urbain, à l'aménagement des espaces publics, à l'éclairage public, à l'urbanisme, aux politiques publiques de développement. Mise en oeuvre de projet dans le secteur technique:Apporter une expertise et un conseil technique dans le montage des projets et dans l'accompagnement des projets techniques des autres directions et services.Opérer des choix de prestataires, négocier, faire respecter les clauses des marchés dans leur mise en oeuvre.Organiser et superviser un chantier.Mesurer l'impact de la réalisation sur le plan technique.Gérer les garanties liées à la construction ou aux produits. Mise en oeuvre des						

Accusé de réception en préfecture  
066-286600267-20260423-ARR133-2026-EMP-AR  
Date de télétransmission : 23/04/2026  
Date de réception en préfecture : 23/04/2026

N° de déclaration Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouverture du poste aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
						<p>orientations stratégiques en matière de patrimoine et d'espaces publics de la collectivité Piloter ou contribuer au pilotage des études à l'échelle territoriale (projet de territoire, PLU, PCA ET, schéma directeurs...) Diagnostiquer et documenter l'ensemble du patrimoine de la collectivité à l'aide d'outils adaptés Concevoir un plan stratégique patrimonial de développement des infrastructures et des bâtiments (travaux neufs, construction...) avec leurs équipements dans une approche en coût global Proposer des choix de modes de gestion et d'acquisition adaptés Proposer une programmation pluriannuelle d'investissement relative au patrimoine bâti, aux espaces verts, à la voirie, à la propreté urbaine, à l'aménagement de l'espace public, à l'éclairage public, à l'urbanisme, aux politiques publiques de développement Intégrer les transitions (écologique, énergétique, numérique...) dans la mise en œuvre des politiques patrimoniales de la collectivité Assurer la sécurité juridique des procédures Mise en œuvre des projets dans le secteur technique Intégrer, dans ses analyses, les problématiques des différents services spécialisés Apporter une expertise et un conseil technique dans le montage des projets et dans l'accompagnement des projets techniques des autres directions et services Animer un réseau d'acteurs, coordonner les projets et gérer les interfaces Analyser les besoins d'études Étudier la définition de l'ouvrage et du programme Mener des études de faisabilité et de programmation Arbitrer et opérer des choix techniques adaptés Établir et chiffrer un préprogramme d'opération Opérer des choix de prestataires, négocier, faire respecter les clauses des marchés dans leur mise en œuvre Organiser et superviser un chantier Mesurer l'impact de la réalisation sur le plan technique Gérer les garanties liées à la construction ou aux produits Gestion du patrimoine bâti et de l'ensemble des infrastructures de la collectivité en relation avec les partenaires institutionnels, les concessionnaires, les utilisateurs et les usagers Participer avec l'équipe municipale à la définition des stratégies de gestion et de maintenance (entretien et exploitation) des équipements immobiliers, des infrastructures et des installations d'éclairage public de la collectivité dans une approche en coût global Organiser des contrôles et une veille relatifs aux conditions d'hygiène, de salubrité publique, de risques environnementaux et technologiques Mettre en œuvre les procédures prévues en cas de non-respect de la réglementation relative à la salubrité publique sur le domaine privé (immeubles menaçant, ruines, espèces envahissantes...) Garantir la sécurité, la solidité et la sûreté dans les bâtiments, sur la voirie et dans les espaces publics de la collectivité Assurer l'exploitation du patrimoine de voirie en garantissant la sécurité des agents et des usagers Gestion du parc matériel de la collectivité Définir et mettre en œuvre une politique d'investissement et de maintenance préventive et curative du matériel de la commune prenant en compte le coût global et le respect de l'environnement : véhicules automobiles, engins, matériels divers espaces verts... S'assurer de la sécurité et de la santé du personnel et des usagers lors de l'utilisation et de la maintenance du matériel Organiser et mettre en œuvre la gestion du magasin et des stocks du centre technique Municipal Mise en œuvre du programme d'interventions techniques : entretien, maintenance et travaux neufs Conseiller les élus dans l'arbitrage des choix techniques Réaliser ou faire réaliser des études techniques et de chiffrage préalables à certaines opérations Elaborer un planning des travaux en lien avec les orientations et priorités des élus Planifier et suivre les contrôles réglementaires et les mises aux normes nécessaires en matière de sécurité, d'accessibilité et de prescriptions courantes Organiser les interventions des bâtiments et équipements publics, infrastructures, espaces publics et faire effectuer les travaux et réparations courantes Gérer les prêts techniques et vérifier la conformité de leur réalisation par l'équipe technique et/ou par des prestataires Gestion des moyens techniques Prévoir les besoins en matériel, outils et fournitures pour garantir le bon déroulement des interventions Planifier l'entretien et le suivi du parc matériel, les besoins d'acquisition Participer à la préparation du budget technique en lien avec les élus Suivre la réalisation des devis et bons de commande Rédiger la partie technique des marchés publics et suivre leur exécution Encadrement et animation de l'équipe technique Répartir, coordonner et contrôler le travail de l'équipe en fonction des priorités et des besoins Superviser et participer à l'organisation des astreintes techniques Transmettre les consignes et veiller à leur mise en œuvre sur le terrain Organiser le travail de l'équipe pour des interventions spécifiques (tempêtes, neige, urgences techniques...) Enjeux, évolutions et cadre réglementaire des politiques publiques des secteurs techniques ; priorisation et hiérarchisation au niveau sécuritaire, réglementaire, financier, de conservation du patrimoine et de confort d'usage Enjeux et politiques publiques en faveur des transitions (écologique, énergétique, numérique...) Rapporter, animer, communiquer Marchés publics de travaux, de maîtrise d'œuvre et autres prestations intellectuelles et de fournitures Loi handicap et réglementations afférentes Réglementation des marchés de maintenance et d'investissement Techniques de gestion des stocks Sens du service public Sens du management Disponible Polyvalent Savoir s'adapter aux changements rapides Rigueur Méthodique Sens des initiatives Capacité d'écoutes Savoir communiquer en public Savoir respecter la confidentialité</p>

Accusé de réception en préfecture  
066-286600267-20260423-ARR133-2026-EMP-AR  
Date de télétransmission : 23/04/2026  
Date de réception préfecture : 23/04/2026

N° de déclaration Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouverture du poste aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V066260420001077001 MAIRIE DE SAINT GENIS DES FONTAINES	Gardien brigadier	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	Non	20/04/2026	01/06/2026
V066260421001077001 MAIRIE DE VILLEMOLAQUE	Policeur municipal (h/f) Mettre en application les arrêtés de police du maire et les objectifs de travail fixé par la municipalité.Exercer les missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sécurité et de la salubrité publique et assurer une relation de proximité avec la population. Agent de maîtrise	Poste créé lors d'une promotion interne	28h00	Non	23/04/2026	30/06/2026
V066260421001214001 MAIRIE DE VILLEMOLAQUE	Adjoint technique principal de 2ème classe Agent des interventions techniques polyvalent en milieu rural (h/f) 1. Restauration scolaire (cantine)Participer à la préparation et à la distribution des repasMettre en place et desservir le serviceAccompagner et encadrer les enfants pendant le temps du repasVeiller au respect des règles d'hygiène et de sécurité alimentaireAssurer le nettoyage du matériel et des locaux de restauration2. Entretien des locauxNettoyer et désinfecter les locaux communaux (écoles, cantine, sanitaires...)Assurer l'entretien courant du matérielGérer les stocks de produits d'entretienRespecter les protocoles d'hygiène et de sécurité	Poste créé lors d'une promotion interne	28h00	Non	23/04/2026	01/06/2026
V066260421001229001 MAIRIE DE VILLEMOLAQUE	Adjoint technique principal de 1ère classe Agent des interventions techniques polyvalent en milieu rural (h/f) 1. Restauration scolaire (cantine)Participer à la préparation et à la distribution des repasMettre en place et desservir le serviceAccompagner et encadrer les enfants pendant le temps du repasVeiller au respect des règles d'hygiène et de sécurité alimentaireAssurer le nettoyage du matériel et des locaux de restauration2. Entretien des locauxNettoyer et désinfecter les locaux communaux (écoles, cantine, sanitaires...)Assurer l'entretien courant du matérielGérer les stocks de produits d'entretienRespecter les protocoles d'hygiène et de sécurité	Poste créé lors d'une promotion interne	28h00	Non	23/04/2026	01/06/2026
V066260421001230001 MAIRIE DE VILLEMOLAQUE	Emploi contractuel de cat. A MEDECIN GENERALISTE Le Médecin Généraliste a pour mission principale d'écouter et d'examiner les patients. Il/Elle interroge la personne sur ses symptômes, ses antécédents, ses habitudes de vie ; sa vie professionnelle et sa vie personnelle. Ensuite, le Médecin Généraliste effectue un examen clinique du patient, il/elle met alors en relation le récit du patient avec l'origine des symptômes.Il établit ensuite un diagnostic et prescrit au patient un traitement médicamenteux et/ou non médicamenteux, ou encore des examens cliniques complémentaires.Le Médecin Généraliste a également pour mission de conseiller, d'informer et de prévenir le patient sur les risques liés à sa maladie, ou encore sur les éventuelles complications. Il/Elle suit généralement sur une longue durée ses patients comme Médecin traitant et assure le lien avec les Médecins spécialistes, pour un éventuel suivi médical en dehors du cabinet, du centre médical ou du domicile du patient.	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 1 du code général de la fonction publique	17/04/2026	17/06/2026

Accusé de réception en préfecture  
066-286600267-20260423-AR133-2026-EMP-AR  
Date de télétransmission : 23/04/2026  
Date de réception : 23/04/2026

N° de déclaration Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouverture du poste aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V066260326000181001 MUSEE DEPARTEMENTAL D'ART MODERNE DE CERET	Adjoint du patrimoine, Adjoint du patrimoine principal de 2ème classe Agent de sécurité et de surveillance	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	17/04/2026	01/10/2026
V066260417000433001 MUSEE DEPARTEMENTAL D'ART MODERNE DE CERET	Adjoint du patrimoine, Adjoint du patrimoine principal de 2ème classe Médiateur.trice volant.e	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	17/04/2026	01/10/2026
<p>Sous l'autorité du responsable sécurité, et avec l'appui du service des publics, l'agent sera chargé d'accueillir le public et accompagner les visiteurs afin de favoriser la qualité de l'expérience de visite. Il s'agira également de veiller aux œuvres et au respect des règles de sécurité par le public. Activités et tâches* Accueil, orientation et enseignement des visiteurs et conduite de médiation en salle :- Renseigner les visiteurs sur les expositions du musée, les œuvres de la collection, l'architecture du bâtiment, l'histoire du musée et son lien avec la ville de Céret, orienter les visiteurs- Créer une relation de proximité avec tous type de publics, afin que chacun conserve une image positive de son expérience au musée- Veiller à l'accueil des publics prioritaires- Observer et échanger avec les équipes du service des publics et de la conservation et de sécurité au sujet de l'expérience visiteur et de ses possibles améliorations.- Activité secondaire : participation aux activités du service des publics (visites guidées, accueil de manifestations...)* Surveillance- Surveillance des œuvres, des salles et des publics dans un espace attribué- Régulation des flux de visiteurs et des groupes et surveillance des accès- Assistance et premiers gestes de secours- Participation à la sûreté des œuvres et vigilance particulière sur certaines œuvres selon les indications données par la Conservation- Vérification des collections et mémorisation de la disposition des salles- Vérification des salles et de l'auditorium (rangement des Clés de l'atelier, propreté...)- Participation aux consignes de sûreté et de sécurité incendie en cas de déclenchement d'alarme(lever de doute, évacuation du public...)* Sécurité- Gestion de l'ouverture et de la fermeture des accès (gestion des clés, codes et alarmes et rondes)- Garant du respect du règlement de visite de l'établissement- Détection des comportements ou actes pouvant affecter la sécurité, compte-rendu et alerteActivités et tâches occasionnelles- Présence et participation à l'organisation de manifestations (vernissages, soirées privées...)* Boutique (autorité hiérarchique de la responsable de la Boutique):- Participation à l'accueil de la clientèle, à la vente et à l'encaissement des règlements, mise en rayon- Agencement de l'espace de vente et mise en valeur des produits (présentation, rangement, propreté)- Conseils au client sur</p>						

Jusqu'à réception en préfecture  
 06-26060267-20260423-ARR133-2026-EMP-AR  
 Date de transmission : 23/04/2026  
 Date de réception préfecture : 23/04/2026

N° de déclaration Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouverture du poste aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V066260423000532001 REGIE MUSEE ART HYACINTHE RIGAUD	Agent de maîtrise principal, Agent de maîtrise, Technicien principal de 2ème classe, Technicien	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	23/04/2026	01/06/2026
V066260415000343001 SIVM de la Vallée de la Vanéra (Eau et Assainissement)	Chargé de la maintenance du patrimoine bâti, de l'entretien des locaux, de la prévention et de la sécurité Le chargé de maintenance du patrimoine bâti, d'entretien des locaux et de prévention et sécurité coordonne les projets de travaux, d'aménagement ainsi que la maintenance et l'exploitation des bâtiments. Il gère les équipements techniques, coordonne la sécurité et sûreté des lieux publics, bâtiments, locaux et autres espaces de la structure.	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	23/04/2026	25/05/2026
V066260417000197001 SM Parc Naturel Régional des Pyrénées Catalanes	Technicien eau/assainissement Technicien eau et assainissement Technicien, Ingénieur	Départ d'un agent précédemment affecté au projet	35h00	Oui Art. L332-24 du code général de la fonction publique	17/04/2026	01/07/2026
<p>chargé(e) de mission coordination du programme Leader</p> <p>Contexte de la mission Le syndicat mixte du Parc naturel régional des Pyrénées catalanes est la structure porteuse de la candidature du programme Leader 2023-2027. Il travaille en collaboration avec de nombreux acteurs publics et privés d'un territoire élargi aux 4 communautés de communes de la vallée de la Têt, échelle historique du GAL (Groupe d'Action Local) depuis les années 90. C'est donc un territoire très expérimenté sur ce fonds européen, et il y existe donc de réelles habitudes de travail. Le dernier programme a permis d'attribuer près de 3,3M€ sur 2016-2022 (<a href="https://www.parc-pyrenees-catalanes.fr/vivre/collectivites/un-projet-pour-les-collectivites/leader">https://www.parc-pyrenees-catalanes.fr/vivre/collectivites/un-projet-pour-les-collectivites/leader</a>) Une attention devra être portée sur le fait qu'une partie du territoire est concernée par le label de Parc naturel régional. Une autre partie du territoire est couverte par un Grand Site de France porteur d'une démarche de valorisation touristique. Le territoire est fortement engagé dans une démarche de développement durable. Dans ce contexte, le syndicat mixte doit se doter des moyens nécessaires à l'animation et la gestion du programme sur toute sa durée. Un comité de programmation représentant tous les partenaires et les acteurs socio-économiques concernés par le développement économique du territoire est en place. Le collège public de ce comité est en cours de renouvellement suite aux dernières élections. Le territoire est lauréat d'une enveloppe de près de 1,9M€. La principale mission de l'animateur du programme sera d'assurer l'entière affectation de cette enveloppe d'ici fin 2027. Le programme porté par le Parc naturel régional ambitionne de relever 3 défis : un rééquilibrage territorial garant de la qualité de vie ; les transitions à mettre en œuvre pour s'adapter au changement</p>						

Accusé de réception en préfecture  
066-260415000343001-23-ARR133-2026-EMP-AR  
Date de dépôt : 23/04/2026  
Date de publication : 23/04/2026

N° de déclaration Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouverture du poste aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
		<p>climatique ; le soutien à la création d'activités et d'emplois locaux.&gt; Le dossier de candidature Leader 2023 – 2027 peut être envoyé sur demande. Descriptif du poste Animation du territoire dans le cadre du programme européen :- Accueil et accompagnement des bénéficiaires : conseil, aide au montage des dossiers de demande de subvention, recherche de financements ; - Animation du comité technique sous l'autorité du directeur adjoint ; - Pré-sélection des dossiers LEADER en vue de leur présentation en comité de programmation ; - Veille sur les financements croisés (en particulier en lien avec les autres dispositifs financiers portés par le PNR dont le Contrat Territorial Occitanie (CTO) et l'Approche Territoriale Intégrée (FEDER ATI OS5)) ; - Réorientation des porteurs de projets non retenus ; - Travaux pour engager de nouvelles thématiques de projets ; - Aide à l'émergence d'initiatives locales en lien avec les autres chargés de mission du Parc ; - Mise en œuvre de la communication ; - Participation aux groupes de travail ou de concertation en lien avec les chargés de mission du PNR sur les thématiques touchant le programme Leader ; - Préparation et organisation des comités de programmation (préparation des dossiers pour passage en comité, présentation des dossiers, etc...) ; - Appui à la Présidence du GAL pour l'animation du comité de programmation ; - Veille juridique concernant l'évolution des politiques européennes ; - Amélioration en continu du référentiel de sélection ; - Participation aux réunions de réseau (Réseau Inter GAL, LEADER France*, réseau régional des développeurs, Dispositif Local d'Accompagnement DLA**, etc). * <a href="https://leaderfrance.fr/">https://leaderfrance.fr/</a>** <a href="http://www.66.assoligues.org/index.php?option=com_content&amp;view=article&amp;id=1195:connaissiez-vous-le-dispositif-local-d-accompagnement&amp;catid=70:actualites&amp;Itemid=295">http://www.66.assoligues.org/index.php?option=com_content&amp;view=article&amp;id=1195:connaissiez-vous-le-dispositif-local-d-accompagnement&amp;catid=70:actualites&amp;Itemid=295</a> ** <a href="https://www.parc-pyrenees-catalanes.fr/vivre/entrepreneur-euse/un-projet/besoin-dun-accompagnement">https://www.parc-pyrenees-catalanes.fr/vivre/entrepreneur-euse/un-projet/besoin-dun-accompagnement</a> Gestion :- Suivi administratif et financier du programme (réalisation et suivi des outils de pilotage du programme : tableaux administratifs, maquette financière) ; - Relations aux administrations en charge de la gestion du fonds européen ; - Instruction des dossiers de demande de financements, et appui au traitement des demandes de paiement en lien avec le (ou la) gestionnaire du programme ; - Évaluation du programme ; - suivi de la réalisation des objectifs, réalisation de bilans intermédiaires, conception et mise en place d'outils d'aide à la décision ; - Appui au gestionnaire pour la clôture des dossiers, archivage. Profil de compétences-Diplôme d'études supérieures (BAC+3 à 5). Compétences requises :- Expérience professionnelle dans la gestion de fonds européens souhaitée ; - Expérience en animation territoriale et conduite de projets souhaitée ; - Bonnes connaissances des collectivités territoriales et des circuits financiers ; - Animation des réseaux d'acteurs locaux ; - Compréhension des enjeux de développement local en milieu rural. Aptitudes requises :- Aptitude à travailler en équipe au sein du Parc et avec différents types d'acteurs (élus, acteurs socio-économiques, techniciens, partenaires institutionnels, ...) ; - Aptitude au montage de projets ; - Capacité d'animation et de conduite de réunion ; - Capacité rédactionnelle et de synthèse ; - Dynamisme, autonomie, esprit d'initiative et rigueur ; - Pratique de l'outil informatique (tableaux et traitement de texte à minima, connaissances en géomatique type QGIS et/ou graphisme type InDesign serait un plus). INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES : Cadre d'emploi (cat B ou A /FPT) : technicien ou ingénieur, contrat de projet jusqu'au 30 juin 2028 ; Rémunération : grille indiciaire de la FPT ; Résidence administrative : Olette (66) ; Déplacements : territoire du Parc et au-delà ; Travail à temps complet ; Permis B indispensable. 1607 heures/an - 23 RTT + 29 jours de congés ; Télétravail possible (1j/semaine) ; Véhicule de service ; Tickets restaurant. CANDIDATURE A ADRESSER A : Monsieur le Président Parc naturel régional des Pyrénées catalanes La Bastide • 66360 Olette Tél. : 04.68.04.97.60 Mail : <a href="mailto:patricia.oster@parc-pyrenees-catalanes.fr">patricia.oster@parc-pyrenees-catalanes.fr</a> Date limite de réception des candidatures : CV + Lettre de motivation : avant le 17 juin 2026 à Monsieur le Président. Après de</p>	35h00	Non	23/04/2026	22/07/2026
<p>V066246230000707001 INTERCOMMUNAL DU RIVESALTES ET DE L' AGLY</p>	<p>Gardien brigadier</p>	<p>Poste créé suite à un nouveau besoin</p>				
<p>Accusé de réception en préfecture 066286600267-20260423-66R143-2026-EMP-AR Date de télétransmission : 26/04/2026 Date de réception en préfecture : 23/04/2026</p>						

N° de déclaration Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouverture du poste aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V066260423000405001 SYNDICAT MIXTE DE LA TET BASSIN VERSANT	Technicien, Ingénieur	Nouveau projet	35h00	Oui Art. L332-24 du code général de la fonction publique	23/04/2026	15/06/2026
<p>Chargé d'opération - Restauration morphologique de cours d'eau</p> <p>Chef de projet / chargé d'opération Restauration Morphologique de cours d'eau</p> <p>Raison d'être du poste &gt; contexte et nature de l'opération à retrouver sur <a href="http://www.bassinet.fr">www.bassinet.fr</a></p> <p>En lien avec la direction et au sein d'une équipe pluridisciplinaire, l'agent se positionne en référent et comme le pilote opérationnel, technique et administratif du projet de restauration morphologique de la Têt aval. L'agent est un élément déterminant dans la réussite du projet ; il garantit la bonne exécution et l'enchaînement des différentes missions du Maître d'œuvre (MOE mandaté au mois d'avril 2025) et des études complémentaires (animation foncière, géotechnique, géophysique, inventaires écologiques, cohérence hydraulique...) au regard des calendriers et points réguliers qu'il impulse auprès de l'équipe projet ainsi que des élus (COTECH/COPIL). Il est le représentant du maître d'ouvrage auprès du MOE qualifié et mandaté pour concevoir un AVP puis un PRO et engager des travaux de (restauration matelas alluvial et profils (long/travers) &gt; cf. <a href="http://www.bassinet.fr">www.bassinet.fr</a>) sur une première tranche de 3 kilomètres parmi les 13 km sur lesquels la rivière est dysfonctionnelle. Le projet doit pour autant concilier les différents enjeux du territoire : gestion du risque inondation, enjeux socio-économiques (urbanisme, activités agricoles et irrigation, tourisme, pêche, valorisation patrimoniale, paysage, Es Têt, enjeux écologiques, attentes riverains...). Il pourra également prévoir la diversification des habitats, la reconnexion d'annexes hydrauliques ... La tâche consiste ainsi à faire vivre une compétence interne et proposer un service de qualité dans la mise en œuvre de ce projet aux dimensions multiples, ambitieuses et emboîtées. Les compétences en matière de gestion de projet, phase opérationnelle et conduite d'études et travaux sont donc impératives et rédhibitoires. Au sein d'une équipe pluridisciplinaire le chargé d'opération devra mettre en œuvre les différentes études, diagnostics et travaux administratifs en faveur de la réussite de l'opération.</p>						

Accusé de réception en préfecture  
066-286600267-20260423-ARR133-2026-EMP-AR  
Date de télétransmission : 23/04/2026  
Date de réception préfecture : 23/04/2026

Accusé de réception en préfecture  
066-286600267-20260423-ARR133-2026-EMP-AR  
Date de télétransmission : 23/04/2026  
Date de réception préfecture : 23/04/2026

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