

ARRÊTÉ N° ARR224-2026-EMPLOI

06620260716431

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 47 déclarations.

Article 2 :

Ampliation du présent arrêté est adressée à Monsieur le préfet des Pyrénées-Orientales.

Le Président informe que le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Montpellier dans un délai de deux mois à compter de la présente publication. Le Tribunal peut être saisi par l'application informatique « Télérecours Citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr.

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

Fait à PERPIGNAN Cedex le 16/07/2026

Visé par le contrôle de légalité le
16/07/2026

Date de mise en ligne sur le site internet du CDG66 : 16/07/2026



M ROBERT GARRABE , PRESIDENT

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

Accusé de réception en préfecture
066-286600267-20260716-ARR224-2026-EMP-AR
Date de télétransmission : 16/07/2026
Date de réception préfecture : 16/07/2026

CDG FPT des Pyrénées-Orientales

Centre del Mon - 35, bd St Assiscl - 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
V066260709000293001 CONSEIL DÉPARTEMENTAL DES PYRÉNÉES ORIENTALES	Assistant socio-éducatif, Assistant socio-éducatif de classe exceptionnelle	Poste créé suite à une réorganisation du service ou transfert de personnel	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	09/07/2026	16/09/2026
	26/99 RECRUT/Assistant-e de Service Social Autonomie F/H (Catégorie A/filière médico-sociale) Rattaché-e hiérarchiquement au Responsable du Service Autonomie Accompagnement Médico-Social, le-la candidat-e retenu-e sera chargé-e des missions suivantes : • Évaluer et suivre les services ménagers d'aide sociale aux Personnes Âgées ; • Évaluer et suivre dans le cadre médico-social l'Allocation Personnalisée d'Autonomie (APA) ; • Traiter les Informations Préoccupantes des adultes vulnérables en binôme avec l'Infirmier diplômé d'État (IDE) ou l'Assistant de Service Social (AS) ; • Accompagner dans le cadre social la prévention et la protection des personnes âgées de + de 70 ans et/ou bénéficiaires de l'Allocation Personnalisée d'Autonomie (APA) et les personnes handicapées bénéficiaires de la Prestation de Compensation du Handicap (PCH) ; • Assurer la liaison et la concertation avec le Centre Local d'Information et de Coordination (CLIC) ; • Assurer la liaison et la concertation avec l'ensemble des partenaires ; • Participer aux réunions relevant de la mission (commission technique d'Allocation Personnalisée d'Autonomie (APA), commission de stratégie Informations Préoccupantes (IP), Commission de synthèse adulte, Commission locale de coordination, réunion d'équipe) et toutes autres réunions dans le cadre du partenariat et du fonctionnement de la Maison Sociale de Proximité (MSP). Modalités d'intervention : • Entretiens individuels (physique, téléphonique, visio-conférence) ; • Visites à domicile ; • Rendez-vous bureau/permanence.Relations fonctionnelles : • Liens avec les autres Équipes de la Direction des Maisons Sociales de Proximité/Services/Directions/Direction Générale Adjointe et partenaires locaux ; • Les Assistants Sociaux Autonomie se remplacent entre eux et/ou au sein de la même mission en cas d'absence prolongée.					
	Assistant socio-éducatif	Poste vacant suite à une disponibilité	35h00	Non	10/07/2026	01/09/2026
V066260710001634001 CONSEIL DÉPARTEMENTAL DES PYRÉNÉES ORIENTALES	Assistant de service social Insertion Logement Rattaché-e hiérarchiquement au Responsable de Service Insertion Logement Accompagnement Social Saint Martin dans le cadre des missions Insertion Logement, l'agent.e assure les missions suivantes : • Assurer l'accueil, l'évaluation, le diagnostic, l'orientation et le traitement de la demande ; • Veiller à identifier et prévenir les 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 (CER), accompagnement, prescription sur des actions d'insertion ; • Prendre part 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 à des actions liées au Développement Social Local (DSL), actions collectives dans le cadre du schéma des solidarités ; • Participer au dispositif 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/ Direction Générale Adjointe et partenaires locaux.					
	Adjoint administratif	Prolongation du projet	35h00	Oui Art. L332-25 du code général de la fonction publique	10/07/2026	01/10/2026
	Agent d'orientation - plateforme départementale RSA Placés sous l'autorité hiérarchique du Responsable de l'Unité Action Sociale, les agents orientation sont chargés de :1) Assurer des entretiens téléphoniques* Réceptionner les appels sur les plages horaires d'ouverture de la plate-forme (9h-17h). Permanence sur la pause méridienne selon planning d'intervention* Contacter téléphoniquement les brSa non encore orientés2) Participer à l'orientation des brSa* Recueillir les informations nécessaires à l'orientation des brSa à l'aide du guide préétabli* Compléter le logiciel dédié* Informer l'allocataire sur ses droits et devoirs à l'aide d'un support de présentation* Orienter les personnes vers l'organisme compétent selon la situation* Envoyer des courriers et mails* Définir en concertation un rendez-vous entre la personne et le référent du Département pour le 1er rendez-vous d'accompagnement* Saisir le bilan de parcours en l'absence d'orientation possible dans le mois suivant l'ouverture du droit3) Participer au suivi statistique de l'activité de la plateforme rSa* Renseigner les tableaux de suivi de l'activité: Comptabiliser les appels reçus et les répertorier par territoires, le typed'orientation ...* Repérer et participer au					
V066260709000293001 CONSEIL DÉPARTEMENTAL DES PYRÉNÉES ORIENTALES	Accusé de réception en préfecture 066-28660020-20260716-2026-224-2026-EMP-AR Date de télétransmission : 16/07/2026 Date de réception en préfecture : 16/07/2026					

N° de déclaration Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouverture du poste aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
	traitement des anomalies générées par les flux de données en lien avec le service ressources et pilotage de la DIL* Réaliser des requêtes à la demande de la hiérarchie* Participer à la diffusion des données de requêtes et des tableaux de bord* Participer à la mise à jour des indicateurs statistiques attendus* Soumettre des pistes ou propositions d'amélioration du suivi statistique et/ou du fonctionnement de la plateforme4) Participer aux réunions* Temps de concertation en équipe* Réunions avec la hiérarchieLes missions sont susceptibles de connaître des modifications en cas de besoin et d'évolution du Service et d'évolutions					
V066260710001764001 CONSEIL DÉPARTEMENTAL DES PYRÉNÉES ORIENTALES	Rédacteur	Prolongation du projet	35h00	Oui Art. L332-25 du code général de la fonction publique	10/07/2026	09/10/2026
	Référent dispositif accompagnement individuel professionnel AIP Dans le cadre de ses missions, avec la Responsable du Service Retour à l'Emploi, le Responsable du Service Retour à l'Emploi, le Référent-dispositif AIP – CUI sera chargé-e de : L'accompagnement individuel professionnel (AIP) des personnes en contrat aidé au Département ; • Identifier et lever les freins à l'insertion professionnelle pérenne ; • Veiller à une bonne intégration du bénéficiaire au sein du service qui l'emploie ; • Construire en parallèle un projet permettant au terme du contrat de travail une insertion pérenne et pour cela :- reconnaître les compétences et savoir-faire du bénéficiaire dans le ou les domaines qui l'intéressent, les valoriser, le conseiller et l'aider à les développer pour atteindre ses objectifs ; - sensibiliser les tuteurs-trices et les salariées aux formations, dispositifs et actions professionnalisantes pertinentes pour le projet professionnel du salarié, et les accompagner dans leur mise en oeuvre.Du suivi et coordination de l'ensemble du dispositif AIP – CUI ; • Suivre et coordonner l'ensemble du dispositif d'accompagnement individuel professionnel des CUI en relation avec nos prestataires AIP CIE et AIP CAE ; • Contrôler les émargements et valider la facturation trimestrielle ; • Participer au 1er entretien tripartite avec le tuteur et la personne en CAE au Département ; • Assurer l'animation du réseau des tuteurs de personnes en contrat aidé au Département.Relations fonctionnelles : • Avec l'ensemble de l'unité Clause et contrat aidés, les directions du Département, les partenaires de l'insertion professionnelle, les acteurs économiques locaux.					
V066260710002138001 CONSEIL DÉPARTEMENTAL DES PYRÉNÉES ORIENTALES	Adjoint administratif	Poste vacant suite à une disponibilité	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	10/07/2026	01/09/2026
	Référent administratif santé des enfants confiés Rattaché hiérarchiquement à la responsable du service PMI, le référent administratif santé des enfants confiés est chargé de réaliser les missions suivantes:-Appliquer les dispositions inscrites dans la convention de partenariat signée entre la CPAM et le CD66-Assurer la coordination entre les MSP et la Direction Enfance Famille-Assurer les décomptes CPAM-Contrôler et valider le paiement des factures médicales-Réceptionner les bilans de santé des enfants confiés visés par le médecin-Réceptionner les notifications MDPH et importer dans le dossier web@ase-Procéder au remboursement d'indemnités journalières perçues à défaut par le CD pour un jeune majeur					
V066260710000842001 CONSEIL DÉPARTEMENTAL DES PYRÉNÉES ORIENTALES	Adjoint technique des établissements d'enseignement, Adjoint technique principal 2ème cl. des étab. d'enseign., Adjoint technique principal 1ère classe 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	15/07/2026	17/08/2026
	RECRUT - AGENT POLYVALENT (CAT C ATEE) Agent polyvalent Situation 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 parties communes des logements de fonction, • Entretien des extérieurs (cour, préau, espaces verts ...). • Entretien des matériels et gestion des 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 Éducation Nationale, • Agents de la DEJS et					

Accusé de réception en préfecture
066-28660026-20260716-46-R224-2026-EMP-AR
Date de télétransmission : 16/07/2026
Date de réception en préfecture : 16/07/2026

N° de déclaration Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouverture du poste aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
	autres services du Département des Pyrénées Orientales, - Elèves et parents d'élèvesContraintes liées au poste: • Horaires • Gestion des situations d'urgence (absence de personnel ...) • Double autorité • Exceptionnellement, et en fonction des nécessités de service, l'agent peut être amené à effectuer des heures complémentaires ou supplémentaires					
V066260715000852001 CONSEIL DÉPARTEMENTAL DES PYRÉNÉES ORIENTALES	Adjoint technique des établissements d'enseignement, Adjoint technique principal 2ème cl. des étab. d'enseign., Adjoint technique principal 1ère classe des étab. d'enseign. RECUT - AGENT POLYVALENT (CAT C ATEE) Agent polyvalent Situation 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 parties communes des logements de fonction, • Entretien des extérieurs (cour, préau, espaces verts ...). • Entretien des matériels et gestion des 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 Éducation Nationale, • Agents de la DEJS et autres services du Département des Pyrénées Orientales, - Elèves et parents d'élèvesContraintes liées au poste: • Horaires • Gestion des situations d'urgence (absence de personnel ...) • Double autorité • Exceptionnellement, et en fonction des nécessités de service, l'agent peut être amené à effectuer des heures complémentaires ou supplémentaires	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	15/07/2026	17/08/2026
V066260715000868001 CONSEIL DÉPARTEMENTAL DES PYRÉNÉES ORIENTALES	Adjoint technique des établissements d'enseignement, Adjoint technique principal 2ème cl. des étab. d'enseign., Adjoint technique principal 1ère classe des étab. d'enseign. RECUT - AGENT POLYVALENT (CAT C ATEE) Agent polyvalent Situation 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 parties communes des logements de fonction, • Entretien des extérieurs (cour, préau, espaces verts ...). • Entretien des matériels et gestion des 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 Éducation Nationale, • Agents de la DEJS et autres services du Département des Pyrénées Orientales, - Elèves et parents d'élèvesContraintes liées au poste: • Horaires • Gestion des situations d'urgence (absence de personnel ...) • Double autorité • Exceptionnellement, et en fonction des nécessités de service, l'agent peut être amené à effectuer des heures complémentaires ou supplémentaires	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	15/07/2026	17/08/2026
V066260715000983001 Commissariat de Canton Agly Canton Agly Canton Agly	Technicien RESPONSABLE PREVENTION ET GESTION DES DECHETS L'agent pilote le service collecte des déchets en phase prévention. Référent de la collectivité dans le domaine de la gestion des déchets, il doit connaître les réglementations pour prendre en charge les opérations de valorisation des déchets. Il élabore et met en oeuvre des actions stratégiques en vue de diversifier et optimiser les filières de valorisation. Il contrôle les projets et des opérations de gestion menés en régie ou délégués à des	Poste créé lors d'une promotion interne	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 6 du code général de la fonction publique	10/07/2026	01/09/2026

Accusé de réception en préfecture
066-286600267-2026-0716-AR-2026-EMP-AR
Date de télétransmission : 16/07/2026
Date de réception en préfecture : 16/07/2026

N° de déclaration Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouverture du poste aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
	prestataires, en conformité avec les réglementations. Il est garant de la bonne tenue du centre technique en articulation avec le responsable d'exploitation.					
V066260715000582001 Communauté de Communes Corbières Salanque Méditerranée	Attaché, Rédacteur	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	15/07/2026	01/09/2026
	Chargé de mission Développement économique Sous l'autorité du Directeur Général des Services, le chargé de mission participe à la définition et à la mise en œuvre de la stratégie de développement économique de la Communauté de Communes Corbières Salanque Méditerranée. Il accompagne les entreprises, développe l'attractivité économique du territoire, contribue à la valorisation des zones d'activités et participe à la structuration des outils de développement économique de la collectivité. Il contribue également à la préfiguration des futurs outils d'intervention en matière de développement économique et d'attractivité.					
V066260715000608001 Communauté de Communes Corbières Salanque Méditerranée	Attaché, Rédacteur	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	15/07/2026	01/09/2026
	Chargé de mission Attractivité et Marketing territorial Sous l'autorité du Directeur Général des Services, le chargé de mission participe à la définition et à la mise en œuvre de la stratégie d'attractivité territoriale de la Communauté de Communes Corbières Salanque Méditerranée. Il contribue au rayonnement du territoire, au développement de son image, à la valorisation de ses atouts économiques, touristiques et résidentiels, ainsi qu'à la construction d'une stratégie globale de marketing territorial. Il participe également à la préfiguration des futurs outils d'intervention en matière d'attractivité et de développement territorial.					
V066260713001526001 EPCC Centre Européen de Recherches Préhistoriques	Adjoint du patrimoine	Poste vacant temporairement suite à un congé pour invalidité temporaire imputable au service	35h00	Oui Art. L332-13 du code général de la fonction publique	13/07/2026	15/07/2026
	agent d'accueil (h/f) Agent d'accueil (billeterie, boutique)					
V0662607090000822001 MAIRIE AMELIE LES BAINS- PALALDA	Adjoint adm. principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	Non	09/07/2026	01/09/2026
	Assistant ressources humaines (h/f) ☐ Gestion des congés et du temps de travail ; ☐ Gestion des demandes d'emplois ; ☐ Gestion des formations des agents (CNFPT) ; ☐ Gestion des arrêtés de carrière (classement et saisie informatique) ; ☐ Classement des différents documents ; ☐ Sommaire des Conseils Municipaux (chrono) ; ☐ Mise à jour des registres de carrières et de maladies ; ☐ Gestion des réunions syndicales.					
	Agent de maîtrise	Poste créé suite à un changement de temps de travail	35h00	Non	09/07/2026	25/08/2026
V0662607090002402001 MAIRIE DE MARGELES SUR VAL MIE	ATSEM (h/f) Prépare et assure l'accueil- Assistance portée aux enfants y compris pendant le repas de midi et la sieste- Préparation des activités et mise en état du matériel nécessaire à l'enseignant- Contrôle de l'approvisionnement en matériel et produits- Aide à l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie- Surveillance de la sécurité et de l'hygiène des enfants- Participation aux projets éducatifs- Activités d'animation et de surveillance dans le cadre du CLAE et du CLSH (CDC)- Entretien de la salle de classe et des communs de l'école : Balayage, dépoussiérage, lavage et entretien des sols, murs et meubles divers, sanitaires, vitres et fenêtres, portes....- Tri et évacuation des déchets courants- Contrôle de l'état de propreté et d'hygiène des locaux					

Accusé de réception en préfecture
066-286600267-2026-07-ARR224-2026-EM-P-AR
Date de télétransmission : 16/07/2026
Date de réception préfecture : 16/07/2026

N° de déclaration Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouverture du poste aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V06626071000086001 MAIRIE D'ARGELES SUR MER	Gardien brigadier	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité	35h00	Non	10/07/2026	15/09/2026
V066260710000942001 MAIRIE D'ARGELES SUR MER	Policier municipal (h/f) -Veiller et prévenir en matière de maintien du bon ordre, de la tranquillité, de la salubrité et la sécurité des personnes et des biens.-Appliquer et contrôler le respect des pouvoirs de police du maire sur son territoire d'intervention.-Appliquer et respecter les consignes transmises par le chef de service et son adjoint via les chefs d'équipes.-Rend compte par écrit ou par oral à l'autorité supérieure des événements survenus pendant le service et des dispositions prises.-. En ses qualités d'agent chargé de certaines missions judiciaires (agent de police judiciaire adjoint) il est placé hiérarchiquement sous l'autorité judiciaire du procureur de la République. Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint administratif, Adjoint adm. principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	Non	10/07/2026	15/09/2026
V06626071000012001 MAIRIE D'ARGELES SUR MER	Assistant au directeur de l'animation Participe à l'élaboration et la promotion de la politique Évènementielle et festive-Réaliser les diagnostics et les bilans de la programmation événementielle -Sous l'autorité du responsable de service, force de proposition dans l'élaboration et la planification d'une saison de spectacles vivants pluridisciplinaires-Participation active à l'organisation des manifestations festives-Développer une veille prospective sur les pratiques émergentes et les créations innovantes -Recherche et suivi de dossiers de subventions dans le domaine du servicePour la coordination des événements du programme d'animation communal-Identifier et proposer des prestataires potentiels-Négocier avec ces prestataires (coûts, modalités de participation) et proposer des choix en lien avec le directeur de l'animation-Participer à la rédaction des dossiers de sécurité -Conseiller les organisateurs (associations, établissements privés...) des événements en matière d'organisation et de sécurité-Mettre en œuvre les conditions permettant le respect des normes de sécurité et d'hygiène. -Coordonner les intervenants et s'assurer de la bonne tenue des événements-En l'absence du directeur, rôle de prise de décisions sur le terrain -Participer au bilan de chaque manifestationPour le management du service-Etablir et suivre les budgets prévisionnels établis pour les manifestations-En l'absence du directeur, encadrer et diriger les équipes de l'animation territoriale -Assurer le suivi des tableaux de bord et d'activités du service-S'assurer de la bonne coordination des acteurs sur le terrain Adjoint administratif, Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint adm. principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	13/07/2026	01/09/2026
V06626071000012001 MAIRIE D'ARGELES SUR MER	Agent accueil et secrétariat élections Accueil physique et téléphonique du service Elections Gestion des marchés de plein ventParticipation à la gestion des étalages sur voie publique.Gestion du service courrier.Participation à la gestion des fournitures administratives.Gestion des réceptions, cérémonies.Gestion enquêtes administrativesRecensement de la populationAccueil téléphonique et physique du serviceEn matière d'élections :Mise à jour des listes électorales (inscriptions, radiations, modifications)Préparation des réunions de la Commission de contrôle des Listes ElectoralesMise en place des scrutinsGestion et suivi des retours de courriersGestion administrative des marchés :Gestion des demandes, suivi des abonnements, gestion des plans, encaissements, courriersGestion administrative des occupations du domaine public :Gestion et suivi des autorisations, encaissements, courriersEnquêtes administratives : Réception, recherches et retours de courriers.Recensement de la population : Aide administrative (saisie des retours des agents recenseurs sur OMER, courriers de rappel ...)Activités associées : Gestion des dossiers affairant au commerce Gestion du service courrierParticipation à la gestion des fournitures de bureau.Prêts de clefs.Gestion sur le terrain des marchésRemplacement ponctuel selon nécessité dans d'autres services (voir fiche de poste correspondante)	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité	3h00	Oui	13/07/2026	01/09/2026
V06626071000089001	Assistant d'enseignement artistique, Assistant	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité	3h00	Oui	13/07/2026	01/09/2026

Procédure de réception en préfecture
N° de dossier : 600267-20260716-ARR224-2026-ED-AR
Date de transmission : 16/07/2026
Date de réception préfecture : 16/07/2026

N° de déclaration Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouverture du poste aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
MAIRIE D'ARGELES SUR MER	d'enseignement artistique principal de 2ème classe, Assistant d'enseignement artistique principal de 1ère classe			Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique		
V066260713000172001 MAIRIE D'ARGELES SUR MER	Professeur de flûte	Assure des missions d'enseignement artistique dans sa discipline, met en place des actions d'éducation artistique et culturelle et accompagne les pratiques amateurs du territoire en suivant les orientations et directives du projet d'établissement. - Enseigner une discipline artistique en intégrant les attendus pédagogiques et artistiques de l'établissement-Assurer des missions d'éducation artistique et culturelle (EAC)-Participer à la vie pédagogique, artistique et administrative de l'établissementPour l'enseignement d'une discipline artistique en intégrant les attendus pédagogiques et artistiques de l'établissement- Construire et mettre en place des cursus d'apprentissage adaptés à un public large et diversifié- Faciliter l'apprentissage en diversifiant les méthodes et outils pédagogiques- Favoriser les situations collectives d'apprentissage et de pratique artistique- Imaginer, organiser et participer à des temps de diffusion pédagogique pour valoriser l'enseignement- Evaluer les élèves et les parcours d'apprentissages, effectuer des médiations si nécessairesPour l'assurance des missions d'éducation artistique et culturelle (EAC)- Apporter ses compétences et son expertise d'artiste-pédagogue à des actions de sensibilisation artistique et d'éducation artistique et culturelle portées par l'école de musique- Proposer et piloter des actions d'EAC à destination d'un public large et diversifié, notamment dans le cadre du PEAC- Participer aux phases d'évaluation des actions et dispositifs d'EAC- Contribuer à l'accompagnement des pratiques amateurs, notamment dans le cadre des dispositifs mis en place par l'établissementPour la participation à la vie pédagogique, artistique et administrative de l'établissement- Assister et participer activement aux temps de concertations, groupes de travail et instances pédagogiques de l'établissement- Être force de proposition et/ou participer à des projets partenariaux transdisciplinaires. - Assurer une veille pédagogique et artistique				
	Assistant d'enseignement artistique, Assistant d'enseignement artistique principal de 2ème classe, Assistant d'enseignement artistique principal de 1ère classe, Prof. d'enseign. artist. cl. normale, Prof. d'enseign. artist. hors classe	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	2h30	Oui Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	13/07/2026	01/09/2026
	Professeur de musique spécialité trombone	Enseigner votre discipline artistique : trombone- Valoriser le plaisir de la pratique instrumentale à tous les niveaux- Dispenser un enseignement ouvert et bienveillant basé sur votre créativité- Organiser et suivre les études de vos élèvesPréparer et encadrer les prestations des élèves lors des diverses manifestations de l'école- Adapter votre pédagogie et vos exigences au contexte de l'élève, à son projet et à ses aptitudes- Evaluer et orienter vos élèves, conseiller les familles- Promouvoir votre instrument, susciter l'intérêt pour les cuivres en général- Initier et encadrer des pratiques collectives avec cuivres, tous niveaux- Initier des formes de jeu collectif intra- et inter-classes, petites formations, ateliers, bandas- Préparer et / ou encadrer la participation de vos élèves au grand ensemble (Harmonie)- Coaching instrumental des membres du grand ensemble (Harmonie)- Développer les effectifs de votre classe et l'offre pédagogique, cibler l'enfance et la jeunesse- Rechercher de nouveaux répertoires en vue de faire évoluer les contenus de votre pédagogie- Enseigner en mode distanciel si besoin				
V066260713000250001 MAIRIE D'ARGELES SUR MER	Assistant d'enseignement artistique, Assistant d'enseignement artistique	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	5h00	Oui Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	13/07/2026	01/09/2026

Accusé de réception en préfecture
066-286600267-20260716-ARR224
Date de télétransmission : 16/07/2026
Date de réception préfecture : 16/07/2026

N° de déclaration Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouverture du poste aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
	principal de 2ème classe, Assistant d'enseignement artistique principal de 1ère classe					
	Professeur de musique spécialité Clarinette Enseigner votre discipline artistique : clarinette tous niveaux- Valoriser le plaisir de la pratique instrumentale à tous les niveaux- Dispenser un enseignement ouvert et bienveillant basé sur votre créativité- Adapter votre pédagogie et vos exigences au contexte de l'élève, à son projet et à ses aptitudes- Organiser et suivre les études de vos élèves- Evaluer et orienter vos élèves, conseiller les familles- Promouvoir les instruments à anche simple, susciter l'intérêt pour les vents / bois en général- Initier et encadrer des pratiques collectives avec vents, tous niveaux- Initier des formes de jeu collectif intra- et inter-classes, petites formations, ateliers, bandas- Préparer et encadrer les prestations des élèves lors des diverses manifestations de l'école- Préparer et / ou encadrer la participation de vos élèves au grand ensemble (Harmonie)- Coaching instrumental des membres du grand ensemble (Harmonie)- Développer les effectifs de votre classe et l'offre pédagogique, cibler l'enfance et la jeunesse- Rechercher de nouveaux répertoires en vue de faire évoluer les contenus de votre pédagogie- Enseigner en mode distanciel si besoin					
	Assistant d'enseignement artistique, Assistant d'enseignement artistique principal de 2ème classe, Assistant d'enseignement artistique principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	20h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	13/07/2026	01/09/2026
V066260713000302001 MAIRIE D'ARGELES SUR MER	Professeur de musique spécialité Batterie Assurer les fonctions d'enseignement de la discipline : batterie, tous niveaux- Assurer les fonctions d'enseignement de la discipline : musiques actuelles, tous niveaux- Assurer les fonctions d'enseignement pour au moins un instrument mélodique- Valoriser le plaisir de la pratique instrumentale à tous les niveaux- Dispenser un enseignement ouvert et bienveillant basé sur votre créativité- Adapter votre pédagogie et vos exigences au contexte de l'élève, à son projet et à ses aptitudes- Organiser et suivre les études de vos élèves- Evaluer et orienter vos élèves, conseiller les familles- Promouvoir votre instrument, susciter l'intérêt pour votre spécialité, batterie, percussions- Initier et encadrer des pratiques collectives avec batterie / percussions, tous niveaux- Initier des formes de jeu collectif intra- et inter-classes, petites formations, ateliers, ensembles- Préparer et encadrer les prestations de vos élèves lors des diverses manifestations de l'école- Préparer et / ou encadrer la participation de vos élèves au grand ensemble (Harmonie)- Coaching instrumental des membres du grand ensemble (Harmonie)- Développer les effectifs de votre classe et l'offre pédagogique, cibler l'enfance et la jeunesse- Rechercher de nouveaux répertoires en vue de faire évoluer les contenus de votre pédagogie- Enseigner en mode distanciel si besoin					
	Assistant d'enseignement artistique, Assistant d'enseignement artistique principal de 2ème classe, Assistant d'enseignement artistique principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	7h00	Oui Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	13/07/2026	01/09/2026
V066260713000367001 MAIRIE D'ARGELES SUR MER	Professeur de musique spécialité Violon Enseigner votre discipline artistique : violon, tous niveaux- Valoriser le plaisir de la pratique instrumentale à tous les niveaux- Dispenser un enseignement ouvert et bienveillant basé sur votre créativité- Adapter votre pédagogie et vos exigences au contexte de l'élève, à son projet et à ses					

Accusé de réception en préfecture
066-286600267-20260716-PARR224-2026-EMP-AR
Date de télétransmission : 16/07/2026
Date de réception en préfecture : 16/07/2026

N° de déclaration Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouverture du poste aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
	Assistant d'enseignement artistique, Assistant d'enseignement artistique principal de 1ère classe, Assistant d'enseignement artistique principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	3h00	Oui Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	13/07/2026	01/09/2026
V066260713000403001 MAIRIE D'ARGELES SUR MER	Professeur de musique spécialité FLAVIOL Enseignement initial, spécialisé et 'de loisir' du flaviol et percussion, tous niveaux.Enseignement collectif et individuel, ateliers, séance de découverte active, pédagogie de projets.Suivi, orientation et évaluation des élèves, participation aux jurys, contribution à une démarche globale de formation del'élève, développement de la créativité.Diffusion, maintien et pratique des patrimoines et modes de jeux catalans et autres.Conduite et accompagnement de projets pédagogiques, artistiques et culturels, conception, préparation, encadrement,contacts, répétitions, représentations.Participation active à l'instrument aux concerts d'élèves, manifestations, ensembles, en répétitions et prestationspubliques, notamment en extérieur.Création, encadrement et direction d'activités de pratiques collectives.Participation et, selon les besoins, prise en charge en formation musicale.Participation à l'EAC en milieu scolaire, accompagnement musical des projets musicaux scolaires, co-création despectacles, co-conception d'interventions.Rendre compte de l'activité, participation à la réflexion collective, présence aux réunions.Participation aux manifestations internes et externes (festivités, célébrations, rencontres).Gestion du stock d'instruments traditionnels.					
V066260713000431001 MAIRIE D'ARGELES SUR MER	Assistant d'enseignement artistique, Assistant d'enseignement artistique principal de 2ème classe, Assistant d'enseignement artistique principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	20h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	13/07/2026	01/09/2026
V066260713000431001 MAIRIE D'ARGELES SUR MER	Professeur de musique spécialité PIANO Pianiste enseignant.e et accompagnateur.trice.Poste assorti de fonctions d'assistance de direction, de gestion des pratiques collectives et des projets, éventuellementd'arrangements et d'écriture (décharges d'heures ou heures supplémentaires)A partir de votre expertise artistique et pédagogique, et sous la responsabilité de la direction de l'animation, de la cultureet de l'école municipale de musique, vous enseignez le piano et accompagnez les classes instrumentales et vocales. Vousencadrez les pratiques collectives et concourez au développement de la curiosité et l'engagement artistique ainsi qu'à latransmission des répertoires les plus larges possibles en vous inscrivant dans le projet collectif d'établissement etd'enseignement.Ainsi, vos missions principales liées au poste sont les suivantes, pour des quotités horaires variables en fonction desbesoins :Enseignement initial, spécialisé et 'de loisir' du piano, tous niveaux, classique et autres styles.Enseignement collectif et individuel, pédagogie de projets.Suivi, orientation et évaluation des élèves, participation aux jurys, contribution à une démarche globale de formation del'élève, développement de la créativité.Conduite et accompagnement des projets pédagogiques, artistiques et culturels, conception, préparation, encadrement,contacts, répétitions, représentations.Accompagnement au piano : instruments, chorales, chant lyrique et variétés, ensembles, plusieurs styles, participationaux répétitions					

Acquiesce de réception en préfecture
06/08/2026 00267-20260716-ARR224-2026-EMP-AR
Date de télétransmission : 16/07/2026
Date de réception préfecture : 16/07/2026

N° de déclaration Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouverture du poste aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
	et aux concerts d'élèves.Création, encadrement et direction d'activités de pratiques collectives, musiques de chambre, ensembles, petites formations.Participation et, selon les besoins, prise en charge en formation musicale, accompagnement choral des groupes de formation musicale.Participation à l'EAC en milieu scolaire, accompagnement musical des projets musicaux scolaires, co-création de spectacles, co-conception d'interventions.Rendre compte de l'activité, participation à la réflexion collective, présence aux réunions.Participation aux manifestations internes et externes (festivités, célébrations, rencontres).					
V066260713000448001 MAIRIE D'ARGELES SUR MER	Assistant d'enseignement artistique, Assistant d'enseignement artistique principal de 2ème classe, Assistant d'enseignement artistique principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	3h00	Oui Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	13/07/2026	01/09/2026
	Professeur de musique spécialité trompette Enseigner votre discipline artistique : trompette- Valoriser le plaisir de la pratique instrumentale à tous les niveaux- Dispenser un enseignement ouvert et bienveillant basé sur votre créativité- Organiser et suivre les études de vos élèves- Préparer et encadrer les prestations des élèves lors des diverses manifestations de l'école- Adapter votre pédagogie et vos exigences au contexte de l'élève, à son projet et à ses aptitudes- Evaluer et orienter vos élèves, conseiller les familles- Promouvoir votre instrument, susciter l'intérêt pour les cuivres en général- Initier et encadrer des pratiques collectives avec cuivres, tous niveaux- Initier des formes de jeu collectif intra- et inter-classes, petites formations, ateliers, bandas- Préparer et / ou encadrer la participation de vos élèves au grand ensemble (Harmonie)- Coaching instrumental des membres du grand ensemble (Harmonie)- Développer les effectifs de votre classe et l'offre pédagogique, cibler l'enfance et la jeunesse- Rechercher de nouveaux répertoires en vue de faire évoluer les contenus de votre pédagogie- Enseigner en mode distanciel si besoin					
	Assistant d'enseignement artistique, Assistant d'enseignement artistique principal de 2ème classe, Assistant d'enseignement artistique principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	3h00	Oui Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	13/07/2026	01/09/2026
V066260713000465001 MAIRIE D'ARGELES SUR MER	Professeur de musique spécialité musique actuelle Assurer les fonctions d'enseignement de la discipline :- Assurer les fonctions d'enseignement de la discipline : musiques actuelles, tous niveaux- Assurer les fonctions d'enseignement pour au moins un instrument mélodique- Valoriser le plaisir de la pratique instrumentale à tous les niveaux- Dispenser un enseignement ouvert et bienveillant basé sur votre créativité- Adapter votre pédagogie et vos exigences au contexte de l'élève, à son projet et à ses aptitudes- Organiser et suivre les études de vos élèves- Evaluer et orienter vos élèves, conseiller les familles- Promouvoir votre instrument, susciter l'intérêt pour les cuivres en général- Initier et encadrer des pratiques collectives avec guitare, tous niveaux- Initier des formes de jeu collectif intra- et inter-classes, petites formations, ateliers, ensembles- Préparer et encadrer les prestations de vos élèves lors des diverses manifestations de l'école- Préparer et / ou encadrer la participation de vos élèves au grand ensemble (Harmonie)- Coaching instrumental des membres du grand ensemble (Harmonie)- Développer les effectifs de votre classe et l'offre pédagogique, cibler l'enfance et la jeunesse- Rechercher de nouveaux répertoires en vue de faire évoluer les contenus de votre pédagogie- Enseigner en mode distanciel si besoin					
V066260713000505001 MAIRIE D'ARGELES SUR MER	Adjoint administratif, Adjoint adm. principal de 2ème classe,	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	13/07/2026	01/10/2026

Accusé de réception en préfecture
066-286600267-20260716-ARR224-26
Date de télétransmission : 16/07/2026
Date de réception préfecture : 16/07/2026

N° de déclaration Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouverture du poste aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
	Adjoint adm. principal de 1ère classe					
	Assistante de gestion financière • Réception et envoi des factures aux services. • Réception, vérification et contrôle des pièces justificatives. • Contrôle des imputations budgétaires. • Etablir les mandaterments des dépenses de fonctionnement des services de son périmètre. • Mandatement des salaires et charges des intermittents du spectacle (« les guso »). • Mandatement des paies, en alternance avec un autre agent. • Emission des titres pour les loyers du Budget principal et des budgets annexes (locaux d'habitation et locaux commerciaux). • Emission des titres pour les loyers du CCAS. • Actualisation des loyers et suivi des recouvrements. • Facturation des charges et du quote part de la TEOM, le cas échéant. • Titrage et suivi de la TLPE. • Traiter les rejets de la Trésorerie. • Réponses aux fournisseurs et aux créanciers. • Mise à jour du fichier des tiers, si nécessaire.					
	ATSEM principal de 1ère classe	Poste créé suite à un changement de temps de travail	32h00	Non	16/07/2026	01/09/2026
V066260716000290001 MAIRIE D'ARGELES SUR MER	ATSEM (h/f) - Prépare et assure l'accueil- Assistance portée aux enfants y compris pendant le repas de midi et la sieste- Préparation des activités et mise en état du matériel nécessaire à l'enseignant- Contrôle de l'approvisionnement en matériel et produits- Aide à l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie- Surveillance de la sécurité et de l'hygiène des enfants- Participation aux projets éducatifs- Activités d'animation et de surveillance dans le cadre du CLAE et du CLSH (CDC)- Entretien de la salle de classe et des communs de l'école : Balayage, dépoussiérage, lavage et entretien des sols, murs et meubles divers, sanitaires, vitres et fenêtres, portes.... - Tri et évacuation des déchets courants- Contrôle de l'état de propreté et d'hygiène des locaux- CAP Petite Enfance- Concours ATSEM- BAFA- Formation premiers secoursSavoirs : (connaissances générales et techniques)- Identifier les besoins (physiques, moteurs et affectifs) des enfants à partir de 2 ans- Prendre en compte les différences et spécificités des enfants - Notion de respect de l'environnement- Principes d'hygiène corporelle- Être à l'écoute et savoir dialoguer avec l'enfant- Repérer et signaler à l'enseignant les enfants en détresse- Accompagner l'enfant dans ses apprentissages scolaires quotidiens- Technique de communicationSavoir -faire : (mise en œuvre des savoirs, être capable de)- Aptitude à l'accueil des jeunes enfants et des parents- Utiliser à bon escient les produits et matériels de nettoyage tant dans les missions d'encadrement des enfants que dans la maintenance des locaux- Capacité à l'animation et à la production d'activités en direction des jeunes enfantsSavoir-être : (individuels et collectifs)- Capacité à l'initiative et sens des responsabilités- Comportement général de l'agent adapté aux acteurs et aux fins du service public scolaire en particulier (enfants, parents et autres)- Discretion- Réservé et respectueux de l'éthique du service public rendu aux administrés (argelésiens, touristes et autres)Appliquer en toutes circonstances les règles de sécurité et utiliser les équipements de protection individuelle et collective adapté aux risques					
V0662607130000909001 MAIRIE D'ELNE	Adjoint technique	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	6h00	Oui Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	13/07/2026	20/08/2026
	agent d'entretien et encadrant cantine agent d'entretien et encadrant cantine					
	Adjoint technique	Poste créé suite à une réorganisation du service ou transfert de personnel	35h00	Non	10/07/2026	10/09/2026
V0662607110000350001 MAIRIE D'ORTAFA	Agent des interventions techniques polyvalent en milieu rural (h/f) -- Participer aux activités de production de repas, distribution et de service des repas, d'accompagnement des enfants et d'entretien des locaux et matériels de restauration-Prise en charge des enfants avant et après le repasSurveillance de l'hygiène et de la sécurité des enfants- Entretien des locaux communaux- Organiser méthodiquement son travail en fonction du planning et des consignes de sécuritéEffectuer le choix et le dosage des produits en fonction des surfaces à traiterLire les étiquettes et respecter les consignes d'utilisationAspirer, balayer, laver, dépoussiérer des locaux et					

N° de déclaration Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouverture du poste aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
	des surfaces et vitragesIdentifier et différencier les différents matériaux les produits acides et alcalinsTrier et évacuer des déchets courantsChanger et sortir les sacs poubelles et opérer le tri sélectifContrôler l'état de propreté des locauxIdentifier les surfaces à désinfecterDétecter les anomalies ou dysfonctionnements et les signaler aux professionnels compétentsAssurer l'entretien courant et ranger le matériel (machines, produits) utilisé après usageSéparer les produits toxiques des autresIdentifier les signes de péremption d'un produitAssurer le réapprovisionnement quotidien des locaux en produits d'hygiène (papier WC, essuie mains, savonnets...)Maintenir le stock des produits d'entretien et d'hygiène et passer les commandes (le cas échéant)					
V066260710000620001 MAIRIE DE BANYULS SUR MER	Directeur gal. des services [A]	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité (h/f)	35h00	Non	10/07/2026	01/09/2026
	Directeur général de collectivité ou d'établissement public (h/f) En tant que DGS, vous jouez un rôle clé dans la réalisation et l'animation des projets municipaux, en collaboration étroite et en confiance avec la Mairie et son équipe. À la tête d'une équipe de 110 agents, vous veillez au bon fonctionnement de la commune, en tenant compte des variations saisonnières. Vous avez notamment la charge de : • Participer à la définition des orientations stratégiques et piloter les projets d'aménagement et de modernisation de l'organisation territoriale. Assurer l'aboutissement des projets majeurs du mandat, déjà bien avancés ; • Accompagner l'équipe de direction dans l'évolution de l'organisation des services afin de mettre en œuvre le projet de mandat, en développant des modes de fonctionnement collaboratifs et transversaux ; • Coordonner et dynamiser les différentes directions de services en conformité avec les orientations politiques définies ; • Assurer le pilotage stratégique et le contrôle des entités associées (office de tourisme, camping, centre communal d'action sociale) dans une approche de gestion consolidée ; • Être responsable des ressources municipales, en portant le budget, en gérant les ressources humaines, et en veillant à la sécurisation des projets municipaux et au respect des procédures ; • Soutenir et contrôler les productions et décisions des services municipaux ; • Représenter la collectivité en maintenant des relations constructives avec l'ensemble des partenaires institutionnels. Savoir : • Maîtrise des fondamentaux du pilotage d'une collectivité ou d'un établissement public ; • Maîtrise des instances, processus et circuits décisionnels des collectivités locales et de leurs groupements ; • Management par projets, travail en réseau et fonctionnement des organisations transverses ; • Maîtrises des réglementations techniques, financières, juridiques des collectivités territoriales ; • Maîtrise des techniques de communication, de négociation et de médiation. Savoir- Faire : • Savoir déterminer les conditions de faisabilité des projets souhaités par les élus ; • Savoir formaliser une stratégie et ses conditions de mise en œuvre les plus efficaces ; • Savoir décliner les orientations politiques dans le cadre de la préparation budgétaire et de l'exécution du budget ; • Aptitude et expérience de la conduite de projets et processus (planifier, mobiliser, répartir, animer) ; • Animation de comités de direction et de pilotage ; • Curiosité et ouverture aux nouveaux modèles de gestion publique ; • Participation et animation des réseaux professionnels ; • Capacité de pilotage d'intervenants externes et de pilotage de projets complexes ; • Savoir intégrer les politiques environnementales et du développement durable dans l'ensemble de la réflexion et des projets. Profil : Solide expérience managériale acquise dans l'exercice des fonctions de DGS ou sur un poste de direction importante permettant de manier les différentes formes de management. Disposant de qualités relationnelles et d'un grand sens du dialogue, de la négociation et de l'écoute, vous saurez faire preuve d'une autorité naturelle. Vous justifiez d'une connaissance fine du contexte territorial, du statut de la fonction publique, du cadre financier et budgétaire, de la réglementation applicable aux collectivités territoriales et aux différents modes de gestion des services publics. Force de proposition, rigoureux (se), et organisé(e), vous êtes parfaitement autonome et capable d'anticiper. Une grande disponibilité est attendue sur ce poste. Conditions et contraintes : • Horaires irréguliers avec amplitudes variables en fonction des obligations liées à votre poste, des pics d'activités • Discretion professionnelle, secret professionnel et devoir de réserve • Sens du service public					
	Rédacteur	Poste créé suite à un nouveau besoin	20h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	10/07/2026	17/08/2026
V066260710002246001 MAIRIE DE FONT ROMEU D'ODEILLO-VIA	Responsable du Pôle Communication (h/f)					
	La ville de Font-Romeu, Odeillo, Via, surclassée de 20 à 40.000 habitants, recrute son futur Responsable du Pôle de la communication. Celui-ci aura également à superviser le service des animations ainsi que les relations avec le tissu associatif. Les missions à prendre en charge s'inscrivent dans une volonté de développer des relations structurées avec les institutions, la presse, les citoyens et les multiples associations au travers d'une stratégie de					

Accusé de réception en préfecture
066-286600267-20260716-ARR-4-226-EMP-AR
Date de télétransmission : 10/07/2026
Date de réception en préfecture : 10/07/2026

N° de déclaration Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouverture du poste aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
	communication dynamique intégrant des animations festives et culturelles. Profil recherché : De formation supérieure dans la communication (Bac +2/Bac+5), vous maîtrisez les techniques de l'information, du digital, du multimédia, des réseaux sociaux, de la communication institutionnelle. Vous disposez par ailleurs d'une bonne maîtrise des aspects protocolaires et de la gestion d'événements. Vous disposez d'une solide expérience dans des fonctions en communication. Vous connaissez le fonctionnement des collectivités territoriales et avez une expérience partagée avec des structures publiques et privées.					
V066260715000955001 MAIRIE DE LAROQUE DES ALBERES	Agent de maîtrise, Technicien	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	15/07/2026	01/10/2026
	Responsable des services techniques (h/f) sous l'autorité du Directeur General des services vous encadrez, organisez et animez l'équipe technique composée de 9 agents					
V066260715000273001 MAIRIE DE MILLAS	Chef de service de police municipale, Chef de service de police municipale principal de 2ème classe, Chef de service de police municipale principal de 1ère classe	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	Non	15/07/2026	01/10/2026
	chef de service de police municipale Sous l'autorité directe de Monsieur le Maire, vous pilotez l'équipe de la police municipale composée de trois agents et investie dans la tranquillité publique, le dialogue avec les habitants, les entreprises et commerçants ainsi que la prévention des incivilités, notamment grâce aux 17 caméras de vidéoprotection déployées dans toute la ville.					
	Adjoint technique	Poste vacant suite à une promotion interne au sein de la collectivité	35h00	Non	15/07/2026	01/09/2026
V066260715000504001 MAIRIE DE MILLAS	Agent des interventions techniques polyvalent en milieu rural (h/f) Au sein d'un service technique composé de 13 agents et sous l'autorité du maire, des élus et du directeur des services techniques, vous aurez pour missions principales :- l'entretien des canaux et du réseau pluvial,- l'entretien et la maintenance des infrastructures communales (bâtiments, voirie, réseaux pluviaux, mobilier urbain),- le maintien en état de fonctionnement et de propreté les surfaces et abords de la collectivité,- l'entretien des espaces verts de la collectivité,- l'entretien courant des machines, matériels et locaux utilisés,- le soutien logistique lors des événements organisés par la mairie ou les associations locales.					
	Technicien	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	Non	10/07/2026	16/09/2026
V066260710002145001 MAIRIE DE PERPIGNAN	Instructeur des demandes d'autorisation d'urbanisme Placé sous l'autorité du Responsable du Service Application Droit des Sols					
V066260709000178001 MAIRIE DE MILLETRES	Rédacteur principal de 2ème classe	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	09/07/2026	01/10/2026
	Agent comptable Travail en autonomie et en responsabilisation sous l'autorité de la Directrice des Finances, en charge du suivi de la comptabilité publique de la Collectivité.					

Accusé de réception en préfecture
066260715000267-20260716/RR224-026-EMP-AR
Date de télétransmission : 16/07/2026
Date de réception en préfecture : 16/07/2026

N° de déclaration Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouverture du poste aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V066260709000212001 MAIRIE DE POLLESTRES	Adjoint technique	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	09/07/2026	01/09/2026
Maçon et agent technique polyvalent Réaliser les travaux de maçonnerie.Réaliser les divers travaux d'entretien, d'aménagement et de maintenance des bâtiments communaux,Assurer les activités et tâches secondaires du poste.						
V066260709000258001 MAIRIE DE POLLESTRES	Adjoint technique	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	09/07/2026	01/09/2026
Agent des interventions techniques polyvalent en milieu rural (h/f) Réaliser les divers travaux d'entretien, d'aménagement et de maintenance des bâtiments communaux, Assurer les activités et tâches secondaires du poste.						
V066260710001676001 MAIRIE DE RIVESALTES	Agent de maîtrise principal, Agent de maîtrise	Poste créé suite à une réorganisation du service ou transfert de personnel	35h00	Non	10/07/2026	01/08/2026
	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 propriété urbaine, 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 superviser un 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 orientations stratégiques en matière de patrimoine et d'espaces publics de la collectivitéPiloter 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 adaptésConcevoir un plan stratégique patrimonial de développement des infrastructures et des bâtiments (travaux neufs, construction...) avec leurs équipements dans une approche en coût globalProposer des choix de modes de gestion et d'acquisition adaptésProposer une programmation pluriannuelle d'investissement relative au patrimoine bâti, aux espaces verts, à la voirie, à la propriété urbaine, à l'aménagement de l'espace public, à l'éclairage public, à l'urbanisme, aux politiques publiques de développementIntégrer les transitions (écologique, énergétique, numérique...) dans la mise en oeuvre des politiques patrimoniales de la collectivitéAssurer la sécurité juridique des procéduresMise en oeuvre des projets dans le secteur techniqueIntégrer, dans ses analyses, les problématiques des différents services spécialisésApporter une expertise et un conseil technique dans le montage des projets et dans l'accompagnement des projets techniques des autres directions et servicesAnimer un réseau d'acteurs, coordonner les projets et gérer les interfacesAnalyser les besoins d'étudesEtudier la définition de l'ouvrage et du programmeMener des études de faisabilité et de programmationArbitrer et opérer des choix techniques adaptésEtablir et chiffrer un préprogramme d'opérationOpérer des choix de prestataires, négocier, faire respecter les clauses des marchés dans leur mise en oeuvreOrganiser et superviser un chantierMesurer l'impact de la réalisation sur le plan techniqueGérer les garanties liées à la construction ou aux produitsGestion du patrimoine bâti et de l'ensemble des infrastructures de la collectivité en relation avec les partenaires institutionnels, les concessionnaires, les utilisateurs et les usagersParticiper 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					

Accusé de réception en préfecture
 066-286600267-20260716-ARR224-2026-EMP-AR
 Date de télétransmission : 16/07/2026
 Date de réception préfecture : 16/07/2026

N° de déclaration Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouverture du poste aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
	d'éclairage public de la collectivité dans une approche en coût globalOrganiser des contrôles et une veille relatifs aux conditions d'hygiène, de salubrité publique, de risques environnementaux et technologiquesMettre 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 collectivitéAssurer l'exploitation du patrimoine de voirie en garantissant la sécurité des agents et des usagersGestion du parc matériel de la collectivitéDéfinir 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 matérielOrganiser et mettre en œuvre la gestion du magasin et des stocks du centre technique municipalMise en œuvre du programme d'interventions techniques : entretien, maintenance et travaux neufsConseiller les élus dans l'arbitrage des choix techniquesRéaliser ou faire réaliser des études techniques et de chiffrage préalables à certaines opérationsElaborer un planning des travaux en lien avec les orientations et priorités des élusPlanifier et suivre les contrôles réglementaires et les mises aux normes nécessaires en matière de sécurité, d'accessibilité et de prescriptions courantesOrganiser les interventions des bâtiments et équipements publics, infrastructures, espaces publics et faire effectuer les travaux et réparations courantesGérer les prêts techniques et vérifier la conformité de leur réalisation par l'équipe technique et/ou par des prestatairesGestion des moyens techniquesGérer les prêts de matériel et les interventions logistiques lors de manifestations et événementsPrévoir les besoins en matériels, outils et fournitures pour garantir le bon déroulement des interventionsPlanifier l'entretien et le suivi du parc matériel, les besoins d'acquisitionParticiper à la préparation du budget technique en lien avec les élusSuivre la réalisation des devis et bons de commandeRédiger la partie technique des marchés publics et suivre leur exécutionEncadrement et animation de l'équipe techniqueRépartir, coordonner et contrôler le travail de l'équipe en fonction des priorités et des besoinsSuperviser et participer à l'organisation des astreintes techniquesTransmettre les consignes et veiller à leur mise en œuvre sur le terrainOrganiser 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'usageEnjeux et politiques publiques en faveur des transitions (écologique, énergétique, numérique...)Rapporter, animer, communiquerMarchés publics de travaux, de maîtrise d'œuvre et autres prestations intellectuelles et de fournituresLoi handicap et réglementations afférentesRéglementation des marchés de maintenance et d'entretienTechniques de gestion des stocksSens du service publicSens du managementDisponiblePolyvalentSavoir s'adapter aux changements rapidesRigueurMéthodiqueSens des initiativesCapacité d'écouteSavoir communiquer en publicSavoir respecter la confidentialité					
V066260716000953001 MAIRIE DE SAHORRE	Adjoint adm. principal de 2ème classe	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	Non	16/07/2026	01/09/2026
	Secrétaire général de mairie (h/f) Accueil du public, gestion administrative comptable et financière, gestion de l'Etat Civil, des ressources humaines, de l'urbanisme, assister et conseiller les élus, préparation des conseils municipaux, rédaction des délibérations des décisions du Maire, des arrêtés, gestion de la voirie communale					
V0662607160002115001 MAIRIE DE SAINT GENES DES FONTAINES	Adjoint administratif	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	09/07/2026	01/09/2026
	Agent administratif Sous la responsabilité du Maire et du secrétaire général de mairie, vous assurez:- Pour mission principal : le fonctionnement du Service France Service - Missions secondaires : CCAS et administration générale					
V0662607160002316001 MAIRIE DE SAINT JEAN LA SSELLE	Adjoint technique	Poste créé suite à un nouveau besoin	29h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	10/07/2026	01/10/2026
	Agent des interventions techniques polyvalent en milieu rural (h/f)					

Accusé de réception en préfecture
066-28-000000007-2260716-AR6224-2026-EMP-AR
Date de télétransmission : 16/08/2026
Date de réception en préfecture : 16/08/2026

N° de déclaration Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouverture du poste aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
	Coordonner les services Restauration scolaire et garderie périscolaire-Assurer la gestion quotidienne des repas, en lien avec les familles et le traiteur : recensement des rationnaires, commande des repas-Vérifier les effectifs et les besoins en encadrement pour tous les temps périscolaires-Elaborer les listings de présence pour la restauration et les garderies du matin et du soir-Assurer les inscriptions et les encaissementsParticiper au fonctionnement du restaurant scolaire et à l'entretien des locaux affectés à la restauration scolaire-Préparer le service en conformité avec les règles d'hygiène et les procédures HACCP : vérification des livraisons et des températures, réchauffage des plats, dressage des entrées et desserts, préparation des portions le cas échéant, découpage du pain...-Installer les tables, chaises, assiettes, couverts... en fonction du nombre de rationnaires,-Assurer le service des repas pour les enfants (en deux services distincts le cas échéant)-Participer au débarrassage et au nettoyage des tables-Assurer la vaisselle, le rangement et le ménage de la cuisine, des salles de restauration et des locaux annexes (couloirs, sanitaires), en conformité avec les règles d'hygiène et les procédures HACCPAssurer la surveillance et l'animation des enfants lors de la restauration scolaire -Surveiller les enfants lors des trajets entre l'école et la restauration scolaire-Assurer le comptage des présences -Assurer l'hygiène des enfants-Mettre en place des activités adaptées au temps du midiAssurer la surveillance et l'animation des enfants lors des temps d'activités périscolaires / de la garderie du matin et/ou du soir-Surveiller les enfants lors des trajets entre la classe et la garderie-Assurer le comptage des présences -Organiser des jeux, des activités selon les besoins et les envies des enfants-Proposer des activités en lien avec le projet éducatif de territoire (le cas échéant)-Assurer le lien avec les famillesAssurer l'entretien des locaux municipaux (école, mairie, salle des fêtes...)-Assurer la propreté constante des locaux, du mobilier et du matériel utilisé-Garantir la propreté des sanitaires-Pendant les périodes de congés scolaires, participer aux travaux de nettoyage approfondi (salles de classes, sanitaires, jeux, matériels...)-Organiser méthodiquement son travail en fonction du planning et des consignes orales ou écrites-Manipuler et porter des matériels et des machines-Aspirer, balayer, laver, dépoussiérer des locaux, des surfaces, des plafonds-Respecter les conditions d'utilisation des produitsContrôler l'état de propreté des locaux-Vérifier l'état de propreté des locaux-Respecter la discrétion requise lors des interventions dans les locaux occupés-Détecter les anomalies ou dysfonctionnements et les signaler aux professionnels compétentsAssurer l'entretien courant et le rangement du matériel utilisé-Nettoyer les matériels et les machines après usage-Ranger méthodiquement les produits après utilisation (et notamment séparer les produits toxiques des autres)Contrôler l'approvisionnement en matériel et en produits-Vérifier la quantité et la qualité des produits-Identifier les signes de péremption d'un produit-Réaliser les commandes et les transmettre au service administratif					
V066260710001122001 SIAEPALA SOLANE	Agent de maîtrise	Poste créé lors d'une promotion interne	35h00	Non	10/07/2026	01/09/2026
	Responsable des services techniques (h/f) responsable technique eau potable et assainissement, suivi des chantiers, relève, travaux d'entretien...					
	Ingénieur	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	10/07/2026	01/10/2026
	CHARGE DE MISSION GEOLOGIE ET CIEL ETOILE Au sein du Parc naturel des Pyrénées catalanes, sous l'autorité de la Directrice Générale des services du Syndicat Mixte de gestion du Parc, et de la responsable du pôle Valorisation, Sensibilisation et Tourisme, vous contribuez à la coordination et à la mise en œuvre du projet de territoire inscrit dans la Charte grâce à un ensemble d'actions dont vous avez la charge : mise en valeur du patrimoine géologique et la préservation de l'obscrité.CONTEXTELe Parc naturel régional des Pyrénées catalanes met en œuvre un projet de territoire fondé sur la préservation et la valorisation de ses patrimoines naturels, culturels et paysagers, au service d'un développement local durable. Sa Charte affirme notamment la volonté de renforcer l'attractivité du territoire en s'appuyant sur ses ressources patrimoniales, de développer un tourisme responsable, de préserver la biodiversité et les paysages, d'accompagner la transition écologique et énergétique et de développer des coopérations avec les territoires voisins.Dans ce cadre, le Parc porte plusieurs projets structurants mobilisant un large réseau de partenaires institutionnels, scientifiques et socio-économiques.La Géotraverse, développée en partenariat avec le Parc naturel régional Corbières-Fenouillèdes, constitue un itinéraire de randonnée géotouristique reliant les deux territoires. Véritable support de découverte des paysages et de l'histoire géologique des Pyrénées, ce projet vise à structurer une offre d'itinérance attractive, à valoriser les géosites du territoire, à favoriser l'émergence de nouvelles offres touristiques et à renforcer les retombées économiques					

Accusé de réception en préfecture
066-2800027-7-260716-ARR224-2026-EMP-AR
Date de télétransmission : 16/07/2026
Date de réception en préfecture : 16/07/2026

N° de déclaration Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouverture du poste aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
	locales grâce à une démarche partenariale associant collectivités, professionnels du tourisme et acteurs locaux.Parallèlement, le Parc est engagé, avec le Grand Site de France Canigó, les Réserves naturelles catalanes, le SYDEEL66 et les collectivités locales, dans une démarche de création d'une Réserve Internationale de Ciel Étoilé. Ce projet a pour ambition de préserver la qualité exceptionnelle du ciel nocturne et de réduire la pollution lumineuse, tout en développant une véritable stratégie territoriale autour de la sobriété lumineuse, de la biodiversité nocturne, de la qualité du cadre de vie, de l'éducation à l'environnement et de l'astrotourisme. Il s'inscrit dans une dynamique d'innovation territoriale, de coopération et de valorisation durable des patrimoines.Le chargé de mission assure la coordination, l'animation et le développement de ces deux projets stratégiques. Il mobilise les partenaires, accompagne les collectivités et les acteurs du territoire, pilote les actions opérationnelles et contribue à faire de ces démarches des leviers de développement durable, d'attractivité et de valorisation des Pyrénées catalanes.MISSIONS.I. Coordination et développement de la GéotraverseEn lien étroit avec le Parc naturel régional Corbières-Fenouillèdes, le chargé de mission assure la coordination de la Géotraverse sur le territoire du Parc naturel régional des Pyrénées catalanes. Il veille à la cohérence du projet, à sa mise en œuvre opérationnelle et à son développement en tant qu'offre touristique structurante autour du patrimoine géologique.À ce titre, il est notamment chargé de :assurer la coordination du projet pour le PNR des Pyrénées catalanes et représenter le Parc dans les instances de pilotage en lien avec le PNR Corbières-Fenouillèdes ;contribuer à la valorisation du patrimoine géologique en apportant les contenus scientifiques nécessaires aux différents supports d'interprétation, de médiation et de communication ;participer à la conception et au développement des outils de découverte et de promotion de l'itinéraire (supports papier et numériques, contenus éditoriaux, outils innovants de médiation) ;animer le réseau des acteurs locaux (offices de tourisme, accompagnateurs, hébergeurs, collectivités, sites touristiques, associations) afin de structurer une offre touristique cohérente autour de la Géotraverse ;favoriser l'émergence et le développement de produits touristiques en lien avec l'itinérance, les patrimoines géologiques et les paysages ;coordonner le développement des boucles de découverte associées à la Géotraverse afin de valoriser les géosites du territoire, diversifier les publics et renforcer l'attractivité touristique de l'itinéraire ;assurer la promotion de l'offre Géotraverse à différentes échelles et participer aux actions de communication conduites par les deux Parcs.II. Animation de la Réserve Internationale de Ciel Étoilé (RICE)Le chargé de mission pilote, pour le Parc naturel régional des Pyrénées catalanes, la démarche de création puis d'animation de la Réserve Internationale de Ciel Étoilé, en partenariat avec le Grand Site de France Canigó, les Réserves naturelles catalanes, le SYDEEL66 et l'ensemble des collectivités concernées.Ses missions s'articulent autour de plusieurs volets complémentaires :–Pilotage de la démarche de labellisation-coordonner la démarche partenariale de candidature ;rédiger le dossier de candidature et assurer les relations avec les partenaires techniques et institutionnels ;suivre les indicateurs nécessaires à l'obtention puis au maintien du label ;animer la gouvernance de la RICE et coordonner son plan d'actions.–Préservation de la qualité du ciel nocturne-accompagner les communes dans la réduction de la pollution lumineuse et l'amélioration de leur éclairage public ;réaliser ou coordonner les diagnostics d'éclairage, les inventaires des points lumineux et le suivi de l'évolution de la qualité du ciel nocturne ;identifier les secteurs prioritaires et accompagner la résorption des principaux points noirs lumineux ;travailler en partenariat avec le SYDEEL66 afin de favoriser une gestion plus sobre et plus qualitative de l'éclairage.–Sensibilisation et animation territoriale-sensibiliser les élus, les habitants, les professionnels et les visiteurs aux enjeux de la qualité de la nuit ;concevoir, coordonner et mettre en œuvre un programme annuel d'animations, de manifestations et d'actions pédagogiques autour du ciel étoilé ;développer des outils de médiation et de communication à destination des différents publics ;accompagner les communes dans l'appropriation de la démarche RICE.– Développement de l'astrotourisme-structurer une offre d'astrotourisme à l'échelle des Pyrénées catalanes en lien avec les professionnels du tourisme ;favoriser l'émergence de nouveaux produits touristiques et accompagner leur commercialisation et leur promotion ;accompagner les projets structurants liés à l'astronomie et à la découverte du ciel nocturne (observatoires, équipements d'interprétation, animations, etc.) ;développer les coopérations transfrontalières autour de la thématique du ciel étoilé et représenter le Parc dans les réseaux régionaux, nationaux et internationaux dédiés aux Réserves Internationales de Ciel Étoilé.METHODOLOGIE-conduire les projets dans une approche transversale, en mobilisant les compétences de l'équipe pluridisciplinaire du Parc (tourisme, patrimoine, biodiversité, paysage, éducation, culture, communication...) ;développer une gouvernance partenariale avec les collectivités, les établissements publics, les acteurs socio-économiques, les associations, les scientifiques et les réseaux professionnels concernés (groupe de travail, COPIL, COTECH...) ;animer des démarches de concertation et de co-construction avec les partenaires du territoire afin de favoriser l'appropriation des projets et leur pérennité (Ex : Formation développement) ;assurer la coordination technique, administrative et financière des projets, en lien avec les partenaires institutionnels et les financeurs ;favoriser le développement d'offres touristiques durables conciliant					

Accusé de réception en préfecture
 066-286600267-20260716-ARR224-2026-EMP-AR
 Date de télétransmission : 16/07/2026
 Date de réception préfecture : 16/07/2026

N° de déclaration Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouverture du poste aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V066260624000882001 SMBV du Réart, de ses affluents et de l'Etang de Canet St-Nazaire	Adjoint adm. principal de 1ère classe, Adjoint adm. principal de 2ème classe, Rédacteur	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Non	16/07/2026	01/09/2026
Gestionnaire Comptable et RH Situé dans le département des Pyrénées-Orientales à 5 km de Perpignan, le Syndicat Mixte des Bassins Versants du Réart, de ses affluents et de l'étang de Canet Saint-Nazaire (SMBVR) recherche un(e) chargé(e) de mission inondations. Le SMBVR regroupe 4 EPCI représentant 35 communes du bassin versant de l'étang de Canet Saint-Nazaire et couvre une superficie de 270 km². Le Réart est le principal des 4 affluents de l'étang de Canet Saint-Nazaire. Les missions seront les suivantes : suivi de l'ensemble des opérations financières du syndicat dans la perspective de garantir une bonne gestion, suivi de la gestion des ressources humaines sur les plans administratifs et financiers, élaboration du budget en collaboration avec le responsable du service. Missions ou activités : Activités principales de l'agent : Budget / Compte administratif. Préparation du budget primitif. Préparation du Compte administratif pour présentation aux élus. Transmission en préfecture après passage au vote. Gestion des recettes : Emission de titre aux EPCI pour leur participation annuelle au fonctionnement. Emission de titre aux EPCI pour leur participation en investissement. Montage des dossiers de subvention avec les collègues concernés. Suivi des règlements. Déclaration FCTVA sur l'année N-2 pour récupération de la TVA sur certaines acquisitions. Mandat. Réception des factures. Paiement des factures après validation et en fonction de la trésorerie disponible. Suivi des engagements sur certains dossiers après décision du Président. Gestion des carrières. Suivi d'avancement d'échelons et de grades des agents à partir du tableau d'avancement transmis par le Centre de Gestion. Rédaction des arrêtés de travail. Réception des arrêtés de travail et rédaction des arrêtés. Déclaration au Centre de Gestion. Suivi des remboursements pour les arrêtés de travail supérieur à 15 jours. Suivi administratif. Salaires. Préparation des salaires sur logiciel BL. Gestion du nombre de tickets restaurant du mois pour chacun. Prise en compte des évolutions d'échelons et de grades des agents. Calcul et paiement des charges. Déclaration aux différents organismes (URSAFF, Caisses de retraites, CNFPT, CDG). Réalisation de la DSN mensuellement. Envoi du bordereau sur parapheur électronique du Président. Paiement des salaires par mandat bancaire suite réception du bordereau électronique. Suivi de trésorerie. Suivi des recettes. Suivi des dépenses par le portail du Direction Générale des Finances Publiques. Suivi de la dette : Suivi des débits d'office. Régularisation des écritures par les P503. Gestion des taux variables dans le tableau d'amortissement de l'emprunt. Assurances. Gestion des contrats. Suivi comparatif par rapport aux années précédentes. Déclaration des sinistres éventuels. Gestion des immobilisations. Evaluation du patrimoine du syndicat. Décision du nb d'année pour les amortissements. Activités occasionnelles : Gestion administrative des embauches. Déclaration Unique d'embauche à l'URSAFF. Contrat de travail. Publicité de vacances d'emploi. Gestion des pièces						

Accusé de réception en préfecture
066-286600267-20260716-ARR224-2026-EMP-AR
Date de télétransmission : 16/07/2026
Date de réception préfecture : 16/07/2026

N° de déclaration Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouverture du poste aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
	administratives avec les candidats• Gestion des congés annuels• Gestion des formations• Rédaction, envoi et réception de courrier / mail• Suivi du foncier					
V066260716001040001 SMBV du Réart, de ses affluents et de l'Etang de Canet St-Nazaire	Technicien principal de 2ème classe, Technicien principal de 1ère classe Technicien(ne) de Rivière Technicien(ne) de Rivière - SMBV du Réart (66)Situé dans le département des Pyrénées-Orientales à 5km de PERPIGNAN, le Syndicat Mixte des Bassins Versants du Réart,de ses affluents et de l'étang de Canet St-Nazaire (SMBVR) recherche un(e) technicien(ne) de RivièreContexte :Le Syndicat regroupe 25 communes du bassin versant de l'étang de Canet St-Nazaire et couvre une superficie de 270 km². Le Réart est le principal des 4 affluents de l'étang de Canet St-Nazaire.La particularité du territoire est d'avoir seulement 2 cours d'eau présentant un écoulement permanent, les autres fonctionnant comme des oueds : à sec la majorité du temps mais dont les crues torrentielles peuvent être dévastatrices.La gestion de la végétation du lit et des berges joue un rôle important dans la lutte contre les inondations. Ces travauxd'entretien sont réalisés en partie par la brigade verte du Syndicat (5 agents) et en partie par des entreprises.Dans le cadre de la gestion globale de l'eau et des milieux aquatiques, le Syndicat du Réart est la structure porteuse de 2démarches : le Programme d'Actions de Prévention des Inondations (PAPI labellisé fin 2012) et le Contrat de Bassin Versant de l'étang (en cours d'élaboration).Par ailleurs, le Syndicat est propriétaire de tronçons de digues classées pour la sécurité publique (vingtaine de kilomètreslinéaires), sur lesquelles une gestion stricte de la végétation doit être effectuée.Mission principale :Sous la responsabilité du Président et l'autorité du responsable de la structure, le technicien de rivière sera :• Le relais du Syndicat sur le terrain auprès des riverains, de l'OFB, de la DDTM et des élus locaux. • Assurer la phase opérationnelle des orientations du Syndicat : PPREV, Contrat de bassin versant, Plan d'Actions et dePrévention des Inondations• Élaborer le dossier de DIG sur les 3 autres sous-bassins versants (Llobères, Fosseille, Agouille de la Mar) ; • Mettre en oeuvre des chantiers d'éradication des espèces envahissantes et participer à la protection d'espècesparticulièrement intéressantes pour le milieu ; • Suivre les chantiers liés au rétablissement du transit sédimentaire et à la restauration morphologique ; • Rédiger les MAPA pour les travaux confiés à des entreprises et suivre les chantiers ; • Assurer le suivi administratif (autorisations réglementaires) et financier (demandes de subventions, budget) du programme de travaux ; • Assurer la sensibilisation des riverains, des élus et des usagers de la rivière ; • Assurer un rôle de surveillance pour prévenir les délits sur les cours d'eau et rédiger les constats d'infraction ; • Sensibiliser divers publics à l'intérêt de protéger les milieux aquatiques, notamment sur la problématique grandissante desdécharges sauvages.Profil recherché :- Niveau bac +2 minimum, formation dans le domaine de la gestion des cours d'eau (transport solide, restauration et entretien de la végétation) ; - Expérience sur un poste similaire demandée (la personne devra dès sa prise de poste assurer le suivi de travaux deprogrammations en cours) ; - Connaissance du contexte réglementaire et institutionnel de la gestion des milieux aquatiques ; - Pratique des outils informatiques usuels et connaissance appréciée du SIG (Mapinfo) ; - Capacités d'organisation, autonomie, rigueur, polyvalence, disponibilité ; - Fortes capacités relationnelles, aptitude au dialogue.	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	16/07/2026	01/09/2026

Accusé de réception en préfecture
 066-286600267-20260716-ARR224-2026-EMP-AR
 Date de télétransmission : 16/07/2026
 Date de réception préfecture : 16/07/2026

Accusé de réception en préfecture
066-286600267-20260716-ARR224-2026-EMP-AR
Date de télétransmission : 16/07/2026
Date de réception préfecture : 16/07/2026

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