

ARRÊTÉ N° ARR249-2026-EMPLOI

06620260827052

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 32 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 27/08/2026

Visé par le contrôle de légalité le
27/08/2026

M. ROBERT GARRABE, PRÉSIDENT DU CDG66

Date de mise en ligne sur le site internet du CDG66 : 27/08/2026

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

Accusé de réception en préfecture
066-286600267-20260827-ARR249-2026-EMP-AR
Date de télétransmission : 27/08/2026
Date de réception préfecture : 27/08/2026

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
V066260825000681001 CONSEIL DÉPARTEMENTAL DES PYRÉNÉES ORIENTALES	Attaché, Attaché principal	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	25/08/2026	28/09/2026
V0662608250000872001 CONSEIL DÉPARTEMENTAL DES PYRÉNÉES ORIENTALES	Attaché, Attaché principal	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	25/08/2026	24/10/2026
V066260826000858001 CONSEIL DÉPARTEMENTAL DES PYRÉNÉES ORIENTALES	Adjoint administratif, Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint adm. principal de 1ère classe	Prolongation du projet	35h00	Oui Art. L332-25 du code général de la fonction publique	26/08/2026	13/10/2026
V066260827000083001 CONSEIL DÉPARTEMENTAL DES PYRÉNÉES ORIENTALES	Assistante Administrative	Les collectivités territoriales peuvent, pour mener à bien un projet ou une opération identifiée, recruter un agent par un contrat à durée déterminée dont l'échéance est la réalisation du projet ou de l'opération. Le contrat est conclu pour une durée minimale d'un an et une durée maximale fixée par les parties dans la limite de six ans. Il peut être renouvelé pour mener à bien le projet ou l'opération, dans la limite d'une durée totale de six ans. Le contrat prend fin avec la réalisation de l'objet pour lequel il a été conclu, après un délai de prévenance fixé par décret en Conseil d'État. Toutefois, après l'expiration d'un délai d'un an, il peut être rompu par décision de l'employeur lorsque le projet ou l'opération pour lequel il a été conclu ne peut pas se réaliser, sans préjudice des cas de démission ou de licenciement. Les fonctionnaires peuvent également être recrutés par voie de détachement. Il est recommandé de saisir une déclaration.	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	27/08/2026	01/10/2026
V066260827000083001 CONSEIL DÉPARTEMENTAL DES PYRÉNÉES ORIENTALES	RECUT - Secrétaire Insertion Logement (cat C adm)	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	27/08/2026	01/10/2026

Accusé de réception en préfecture
066-2800067-2027-ARR249-2026-EMP-AR
Date de télétransmission : 27/08/2026
Date de réception en préfecture : 27/08/2026

N° de déclaration Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouverture du poste aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V066260827000351001 CONSEIL DÉPARTEMENTAL DES PYRÉNÉES ORIENTALES	Adjoint administratif, Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint adm. principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	27/08/2026	29/09/2026
Technicien-ne Conseil Instruction Vie Professionnelle F/H (cadre d'emploi : Adjoint administratif – catégorie C/filière administrative) Placée sous la Responsabilité de la Responsable de la Mission Accueil Instruction et suivi des demandes et sous l'autorité fonctionnelle du Technicien Coordonnateur, le-la candidat-e retenu-e sera en charge des missions suivantes : • Participer à la numérisation des demandes MDPH ; • Assurer l'instruction administrative d'un dossier dans sa globalité, adulte ou enfant, et à toutes les étapes de son parcours au sein de la MDPH pour permettre la réponse aux demandes des usagers dans les délais impartis ; • Participer à la coordination des différentes étapes internes d'instruction d'un dossier ; • Jouer un rôle d'alerte pour les demandes prioritaires ; • Préparer administrativement les différentes instances pluridisciplinaires et décisionnelles de la MDPH (EP et CDAPH), participer à ces instances et assurer la poursuite du traitement des demandes en fonction des résultats de ces instances.Partenaires internes : • Personnels Département, MDPH ; • Responsable service Accueil et instruction, Directrice de la MDPH ; • Membres de la Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées (CDAPH) et Équipes Pluridisciplinaires (EP).Partenaires externes : • Association des représentants des Personnes Handicapées, Partenaires institutionnels, organismes payeurs ; • En lien avec les usagers et leur famille.Conditions et contraintes d'exercice : • Travail en bureau. • Respect des obligations de discrétion et de confidentialité.						
V066260827000752001 CONSEIL DÉPARTEMENTAL DES PYRÉNÉES ORIENTALES	Psychologue de classe normale	Poste vacant suite à une fin de détachement	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	27/08/2026	30/09/2026
26/108 Psychologue Santé Insertion F/H (cadre d'emploi : psychologue – catégorie A – filière médico-sociale) En tant que psychologue de la Cellule Départementale Prévention Insertion, la personne recrutée sera en charge de recevoir un public allocataire du RSA orienté par les référents en charge de l'accompagnement ayant détecté des problèmes de santé. 1) Intervention au sein des Maisons Sociales de Proximité du Département : • Participer à l'évaluation de la problématique de santé chez les personnes en précarité à travers les moyens cliniques disponibles et dans le cadre d'entretiens individuels confidentiels ; • Assurer le soutien des personnes présentant des difficultés d'ordre psychologique (vers une prise de conscience de la problématique, une acceptation de la notion de soins) et l'accompagnement vers l'employabilité ; • Lors du besoin d'un accompagnement plus intensif, orienter le patient vers les dispositifs de droits communs ; • Renseigner les documents du Fonds Social Européen justifiant l'accompagnement. 1) Travail d'équipe : • Participer avec l'unité et sa Responsable aux régulations et aux échanges nécessaires sur les situations du public reçu ; • Participer, en alternance avec les autres membres de l'équipe, aux groupes de travail, aux Équipes Pluridisciplinaires Locales Parcours et aux Équipes Pluridisciplinaires de la Maison Départementale des Personnes Handicapées (MDPH). 3) Rôle transversal favorisant un travail sur la prévention en collectif, la relation avec les partenaires locaux et le développement des moyens d'accompagnement : • Participer au projet d'ateliers collectifs de prévention et d'éducation pour la santé auprès des usagers, construire et animer ces ateliers ; • Contribuer au développement d'un réseau partenarial afin de faciliter l'orientation du public vers les structures adaptées ou spécialisées ; • Participer à la réflexion autour de projets innovants pour favoriser l'inclusion sociale des personnes accompagnées ; • Contribuer au projet de la plateforme des psychologues favorisant une ligne téléphonique d'écoute et d'orientation pour les allocataires.						
V066260827000305001 Communauté de Communes Albères Côte Vermeille Illibérés	Rédacteur principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	Non	25/08/2026	01/10/2026
Régisseur des recettes Encaissement et vérification des paiements des familles sur la petite enfance, enfance et la jeunesse. Dépôt sur le compte de la trésorerie. Suivre des impayés. Mise en œuvre de la facturation des crèches, des accueils de loisirs enfance et adolescence. Assurer le suivi des dossiers administratifs et la gestion des dossiers inhérents à l'organisation et aux compétences attribuées. Assurer la gestion du logiciel.						

Accusé de réception en préfecture
066-286600267-20260826-AR
Date de télétransmission : 27/08/2026
Date de réception préfecture : 26/08/2026

066-286600267-20260826-AR

N° de déclaration Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouverture du poste aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V066260825001200001 Communauté de Communes Albères Côte Vermeille Ilibérís	Adjoint adm. principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	Non	26/08/2026	01/10/2026
Accueil secrétariat Accueillir, informer et orienter les familles concernées par l'offre de garde sur le territoire pour les 3 services : petite enfance, enfance et jeunesse. Recueillir les informations nécessaires au fonctionnement administratif du Pôle Enfance Jeunesse, en assurer le traitement et le relai.Assurer le suivi des dossiers administratifs, la gestion des dossiers inhérents à l'organisation et aux compétences attribuées.Assurer les tâches de secrétariat et de suivi administratif RH.						
V066260826000236001 Communauté de Communes Albères Côte Vermeille Ilibérís	Adjoint adm. principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	Non	26/08/2026	01/10/2026
Accueil secrétariat La secrétaire administrative du pôle jeunesse gère l'accueil, les dossiers des familles et le suivi des activités pour assurer le bon fonctionnement du service.						
V066260826000614001 Communauté de Communes Albères Côte Vermeille Ilibérís	Adjoint adm. principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	Non	26/08/2026	01/10/2026
Agent administratif d'accueil L'agent d'accueil est chargé de l'accueil et de l'orientation des usagers. Il assure des tâches administratives et comptables liées à l'occupation des entreprises et à la location des espaces locatifs.Il est garant de l'image du site sur lequel il travaille.						
V066260827000258001 Communauté de Communes Albères Côte Vermeille Ilibérís	Agent social principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	Non	27/08/2026	01/10/2026
Agent social L'agent assure l'accueil et l'accompagnement quotidien des enfants, ainsi que la mise en œuvre d'activités d'éveil, dans le respect du projet éducatif de la structure.						
V066260827000334001 Communauté de Communes Albères Côte Vermeille Ilibérís	Agent social principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	Non	27/08/2026	01/10/2026
Agent social L'agent assure l'accueil et l'accompagnement quotidien des enfants, ainsi que la mise en œuvre d'activités d'éveil, dans le respect du projet éducatif de la structure.						
V066260827000341001 Communauté de Communes Albères Côte Vermeille Ilibérís	Agent social principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	Non	27/08/2026	01/10/2026
Agent social L'agent assure l'accueil et l'accompagnement quotidien des enfants, ainsi que la mise en œuvre d'activités d'éveil, dans le respect du projet éducatif de la structure.						
V066260827000365001 Communauté de Communes Albères Côte Vermeille Ilibérís	Agent social principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	Non	27/08/2026	01/10/2026

N° de déclaration Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouverture du poste aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
Communauté de Communes Albères Côte Vermeille Illobérès	Agent social L'agent assure l'accueil et l'accompagnement quotidien des enfants, ainsi que la mise en œuvre d'activités d'éveil, dans le respect du projet éducatif de la structure.					
V066260827000478001 Communauté de Communes Albères Côte Vermeille Illobérès	Adjoint technique principal de 2ème classe Agent de cuisine L'agent de cuisine assure la préparation, la mise en place et la distribution des repas destinés aux enfants de la crèche. Il veille au respect des règles d'hygiène et de sécurité alimentaire ainsi qu'à l'entretien des locaux et du matériel de cuisine.	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	Non	27/08/2026	01/10/2026
V066260827000514001 Communauté de Communes Albères Côte Vermeille Illobérès	Adjoint technique principal de 1ère classe Agent de cuisine L'agent de cuisine assure la préparation, la mise en place et la distribution des repas destinés aux enfants de la crèche. Il veille au respect des règles d'hygiène et de sécurité alimentaire ainsi qu'à l'entretien des locaux et du matériel de cuisine.	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	Non	27/08/2026	01/10/2026
V066260821000018001 Communauté de Communes des Aspres	Rédacteur, Rédacteur principal de 2ème classe, Rédacteur principal de 1ère classe, Adjoint administratif, Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint adm. principal de 1ère classe, Technicien, Technicien principal de 2ème classe, Technicien principal de 1ère classe INSTRUCTEUR (TRICE) AUTORISATIONS DU DROIT DES SOLS assure l'instruction des demandes d'autorisations d'urbanisme dans le respect des règles du Code de l'urbanisme, des documents d'urbanisme applicables et des servitudes d'utilité publique. • Accueille et renseigne les pétitionnaires, professionnels et élus sur les règles d'urbanisme applicables. • Vérifie la recevabilité et la complétude des dossiers. • Instruit les demandes de : permis de construire ; permis d'aménager ; permis de démolir ; déclarations préalables ; certificats d'urbanisme ; • Analyse la conformité des projets avec le PLU/PLUi, le RNU et les différentes servitudes applicables. • Consulte les services et organismes compétents lorsque nécessaire. • Rédige les courriers de demande de pièces ou de majoration de délais. • Prépare les projets d'arrêtés et de décisions. • Assure le suivi administratif des dossiers jusqu'à leur achèvement. • Maîtrise du Code de l'urbanisme et des procédures ADS. • Bonne connaissance des PLU/PLUi, cartes communales et RNU. • Connaissance des servitudes d'utilité publique et des risques naturels. • Capacité à analyser les plans, documents graphiques et pièces techniques. • Maîtrise des règles relatives à la constructibilité, à l'implantation, aux accès, au stationnement, aux aspects extérieurs, aux surfaces et à la destination des constructions. • Connaissance des réglementations connexes : PPRI, patrimoine, environnement, accessibilité, sécurité, assainissement, etc. • Maîtrise des outils informatiques et du logiciel d'instruction ADS Cart@ds. Capacité à rédiger des actes administratifs. Rigueur et méthode. • Esprit d'analyse et de synthèse. • Autonomie dans l'instruction des dossiers. • Sens de l'organisation et respect des délais réglementaires. • Qualités rédactionnelles. • Sens du service public. • Diplomatie et aisance dans les relations avec les pétitionnaires et les élus. • Capacité à expliquer une réglementation parfois complexe de manière accessible. • Aptitude au travail en équipe. Relations internes : Directrice générale des Services. • Élus. • Services techniques. • Secrétariats de mairie. • Services environnement, voirie, assainissement, etc. Relations externes : Pétitionnaires et particuliers. • Architectes et bureaux d'études. • Géomètres. • Notaires. • Services de l'État. • ABF. • SDIS. • Gestionnaires de réseaux. • Autres personnes publiques associées. • Travail principalement en bureau. • Accueil	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	21/08/2026	01/10/2026

Accusé de réception en préfecture
066-286600267-20260827-ARR249-2026-EMP-AR
Date de télétransmission : 27/08/2026
Date de réception préfecture : 27/08/2026

N° de déclaration Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouverture du poste aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
	téléphonique et physique du public. •Déplacements ponctuels sur le terrain. •Respect impératif des délais d’instruction. •Activité nécessitant une actualisation régulière des connaissances juridiques. Formation en urbanisme, droit, aménagement du territoire ou administration publique, ou expérience significative dans l’instruction des autorisations d’urbanisme.					
V066260826000375001 MAIRIE D'ARGELES SUR MER	Attaché, Attaché principal, Attaché hors classe, Directeur (grade en extinction)	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	26/08/2026	01/12/2026
	Directeur des ressources humaines (h/f) Défini et met en œuvre la politique ressources humaines de la collectivitéAccompagne et conseille le maire dans le domaine des RHAccompagne les agents et les services Assure le pilotage et/ou animation du dialogue social et des instances représentatives Met en œuvre la gestion des emplois et le développement des compétences Garanti la gestion administrative et statutaire selon la réglementation en vigueurPilote et gère la masse salariale Assure l'information et la communication RH					
V066260825000320001 MAIRIE D'ELNE	Adjoint d'animation	Poste créé suite à un changement de temps de travail	25h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	25/08/2026	01/10/2026
	agent d'entretien et encadrante cantine Sous l'autorité du chef du service affaire scolaires , assurer l'encadrement et la surveillance des enfants pendant le service cantine et assurer l'entretien des locaux					
V066260824000084001 MAIRIE DE CABESTANY	Technicien, Technicien principal de 2ème classe, Technicien principal de 1ère classe	Nouveau projet	21h00	Oui Art. L332-24 du code général de la fonction publique	24/08/2026	01/10/2026
	Animateur(trice) des réseaux sociaux, des journaux électroniques, et vidéaste Ville de Cabestany – 10 600 habitantsMembre de la Communauté urbaine Perpignan Méditerranée MétropoleRattaché(e) au Service Communication de la Ville, vous participez activement à la mise en œuvre de la communication numérique de la commune et au développement de sa présence sur les différents supports digitaux. Véritable acteur(trice) de la communication de proximité, vous contribuez à valoriser l'action municipale, les projets de la collectivité et les événements de la vie locale auprès des habitants et des différents publics.A ce titre, vous assurez au quotidien l'animation et le développement des réseaux sociaux de la Ville ainsi que la gestion et l'actualisation des journaux électroniques. Vous participez également au développement de la communication audiovisuelle de la commune, depuis la préparation des prises de vues jusqu'au montage et à la diffusion des contenus vidéo.Curieux(se), créatif(ve) et réactif(ve), vous êtes à l'aise avec les nouveaux usages numériques et savez adapter les contenus aux différents supports et publics. Vous êtes également capable de travailler en lien étroit avec les services municipaux afin de recueillir, valoriser et diffuser leurs actualités1/ Animation et développement des réseaux sociaux : -Participer à la définition et à la mise en œuvre de la stratégie de communication numérique de la collectivité ; -Concevoir, rédiger et publier des contenus adaptés aux différents réseaux sociaux : textes, photographies, vidéos, stories, réels, etc. ; -Assurer l'animation quotidienne des communautés et favoriser les échanges entre la collectivité et les internautes ; -Développer les audiences et renforcer la visibilité de la Ville sur les réseaux sociaux ; -Assurer une veille sur les tendances, les nouveaux usages et les pratiques numériques ; -Suivre et analyser les statistiques et indicateurs de fréquentation afin d'évaluer l'efficacité des publications ; -Assurer une veille sur l'e-réputation de la collectivité et contribuer à la gestion des situations sensibles ou de crise sur les réseaux sociaux ; -Accompagner les services municipaux dans leurs usages des réseaux sociaux et dans la création de contenus numériques ; -Organiser et coordonner le réseau des contributeurs internes et assurer le lien avec les différents acteurs participant à l'animation des communautés ; -Assurer le suivi des abonnements et outils logiciels nécessaires à la production et à la diffusion des contenus numériques.2/ Développement de la communication vidéo et audiovisuelle : -Assurer la captation des événements et temps forts de la vie municipale et locale ; -Réaliser des prises de vues photographiques et vidéo ; -Préparer et réaliser des interviews, reportages et témoignages -Concevoir des contenus vidéo adaptés aux différents supports et formats : réseaux sociaux, clips courts, interviews, reportages, vidéos promotionnelles ou films institutionnels ; -Réaliser les travaux de post-production ;					

Procusé de réception en préfecture
66-286600267-20260827-ARR249-2026-EMP-AR
Date de télétransmission : 27/08/2026
Date de réception préfecture : 27/08/2026

N° de déclaration Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouverture du poste aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
	dérushage, montage, habillage, sous-titrage, adaptation des formats et exportation ; -Participer à la conception de formats audiovisuels innovants permettant de renforcer l'attractivité et la proximité de la communication municipale ; - Assurer la gestion, le classement, l'archivage et la valorisation de la vidéothèque et des ressources audiovisuelles de la collectivité ; -Veiller au respect des règles relatives aux droits à l'image, aux droits d'auteur et à l'utilisation des contenus diffusés.3/ Gestion et animation des journaux électroniques•Concevoir et programmer les messages diffusés sur les journaux électroniques de la Ville ;•Assurer leur actualisation régulière en fonction de l'actualité municipale, des événements et des informations destinées aux habitants ;•Adapter les contenus et leur mise en forme aux contraintes et spécificités des différents supports ;•Veiller à la cohérence des informations diffusées avec les autres supports de communication de la collectivité.II/ Profil recherché-École de communication / formation approfondie-Maîtrise des logiciels et plateformes numériques (Adobe, Première/After effect, Motion Array, Canva, RS, ...) -Expérience dans le domaine de la communication institutionnelle, numérique ou audiovisuelle au sein d'une collectivité territoriale fortement souhaité- Bon niveau rédactionnel, bon sens de l'image et capacité à adapter votre communication à différents publics et supports -Capacité à travailler en équipe comme en autonomie : rigueur, dynamisme et réactivité.III/ Conditions d'exercice :Travail au sein d'une équipe avec missions partagéesSens de la réactivitéDisponibilité et adaptabilité (notamment lors d'événements municipaux pouvant se dérouler en soirée et/ou le week-end, en partage avec l'équipe)IV/ Conditions de recrutement : Recrutement par contrat à durée déterminée ; •Durée minimale de 3 mois avec possibilité transformation en contrat de projet. •Poste à temps non-complet (21/35°). V/ Informations complémentaires : - cadre d'emploi envisagé : Technicien- Rémunération : Statutaire +prime de vacances et de Noël- Permis B exigé.					
	Ingénieur principal	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité	35h00	Non	25/08/2026	01/12/2026
V066260825000333001 MAIRIE DE LE BOULOU	Directeur général de collectivité ou d'établissement public (h/f) Au cœur du pays catalan, Le Boulou, station touristique thermique du Vallespir dans les Pyrénées-Orientales est une commune attractive de près de 5 600 habitants, reconnue pour sa situation géographique entre rivière, montagne, pleine nature, et grandes voies de circulation aux portes de l'Espagne.La ville recrute sous l'autorité de Monsieur le Maire, un Directeur Général des Services (H/F) afin de diriger et coordonner l'ensemble des services de la collectivité (pilotage, management et gestion des ressources). Il/elle assure la mise en place du projet politique de la commune à travers l'action des différents services de la Ville, tout en garantissant la bonne gestion des deniers publics. Le/La DGS devra mobiliser l'ensemble des Directions, animer le travail en transversalité et assurer le lien entre les élus et les services.					
V066260825001047001 MAIRIE DE LE BOULOU	Adjoint adm. principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	Non	25/08/2026	01/10/2026
	Agent d'accueil de police municipale Sous l'autorité du Responsable de la Police Municipale, accueille, oriente, renseigne le public. Représente l'image de la collectivité et du service de la Police Municipale (sécurité, tranquillité et salubrité publique). Assure une relation de proximité avec la population.					
	Rédacteur	Prolongation du projet	35h00	Oui Art. L332-25 du code général de la fonction publique	26/08/2026	06/10/2026
V066260825000399001 MAIRIE DE LE SOLER	Responsable marketing et communication Sous l'autorité de la DGS, le responsable marketing-communication est chargé de promouvoir l'attractivité du territoire à travers le pilotage de la démarche de communication et le support aux événementiels d'attractivité.Ses missions comprennent :- la conception, mise en oeuvre et suivi du plan d'actions de marketing territorial- l'animation, mobilisation et fidélisation des partenaires- la conception de supports de promotion du territoire web et print- l'encadrement des agents chargés de communication					
V066260824000279001 MAIRIE DE PERPIGNAN	Adjoint administratif	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	24/08/2026	01/10/2026
	Secrétaire					

Accusé de réception en préfecture
066-2866002-20260827-ARR249-2026-MAR
Date de télétransmission : 27/08/2026
Date de réception en préfecture : 27/08/2026

N° de déclaration Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouverture du poste aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V066260827000042001 MAIRIE DE PERPIGNAN	Recueille et traite les informations nécessaires au fonctionnement administratif du service Sait les dossiers administratifs et gère les dossiers selon l'organisation et ses compétences. Assiste un ou plusieurs responsables dans l'organisation du travail d'une équipe ou d'un service.					
	Adjoint technique	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	Non	27/08/2026	14/10/2026
	Electricien Dépannage Courants Faibles Au sein de la Division des Réseaux Urbains, vous serez intégré aux équipes de maintenance du patrimoine des feux tricolores. Electricien confirmé, vous aurez en charge le dépannage des installations de la Ville. Vous interviendrez également sur les bornes escamotables, les stations de comptage et les bornes arrêt minute. Les travaux seront réalisés sur voirie et en hauteur, hors ou sous tension. ACTIVITES PRINCIPALES : Dépannage des feux tricolores, installations des équipements de feux tricolores, Recherche de pannes électriques, Câblage sur le réseau électrique, Tirage de câbles, Dépose et repose du mobilier électrique de la Ville, ACTIVITES SPECIFIQUES : Dépannage des bornes escamotables avec de la manutention lourde, Dépannage des bornes arrêt minute avec du travail sur de la programmation réseau, Maintenance et programmation des automatismes, COMPETENCES PRINCIPALES ET QUALITES REQUISES : Bonnes connaissances en électricité extérieure, Bonnes connaissances en électromécanique et automatismes, Habilitations électriques, Sens du travail en équipe, Sens du service public, Relationnel avec les usagers, Dynamisme, Permis B, Permis poids lourds souhaité, DIPLOME : BEP-CAP-BAC PRO électricien confirmé, CONTRAINTES DU POSTE : ASTREINTES : Personnel pouvant être réquisitionné lors d'intempéries, accidents, continuité du service public, TRAVAUX EN HAUTEUR : Intervention régulière en nacelle, TRAVAUX SUR VOIRIE : Intervention régulière sous chaussée, TRAVAUX ELECTRIQUES : Intervention régulière sous tension					
V066260827000042002 MAIRIE DE PERPIGNAN	Adjoint technique	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	Non	27/08/2026	14/10/2026
	Electricien Dépannage Courants Faibles Au sein de la Division des Réseaux Urbains, vous serez intégré aux équipes de maintenance du patrimoine des feux tricolores. Electricien confirmé, vous aurez en charge le dépannage des installations de la Ville. Vous interviendrez également sur les bornes escamotables, les stations de comptage et les bornes arrêt minute. Les travaux seront réalisés sur voirie et en hauteur, hors ou sous tension. ACTIVITES PRINCIPALES : Dépannage des feux tricolores, installations des équipements de feux tricolores, Recherche de pannes électriques, Câblage sur le réseau électrique, Tirage de câbles, Dépose et repose du mobilier électrique de la Ville, ACTIVITES SPECIFIQUES : Dépannage des bornes escamotables avec de la manutention lourde, Dépannage des bornes arrêt minute avec du travail sur de la programmation réseau, Maintenance et programmation des automatismes, COMPETENCES PRINCIPALES ET QUALITES REQUISES : Bonnes connaissances en électricité extérieure, Bonnes connaissances en électromécanique et automatismes, Habilitations électriques, Sens du travail en équipe, Sens du service public, Relationnel avec les usagers, Dynamisme, Permis B, Permis poids lourds souhaité, DIPLOME : BEP-CAP-BAC PRO électricien confirmé, CONTRAINTES DU POSTE : ASTREINTES : Personnel pouvant être réquisitionné lors d'intempéries, accidents, continuité du service public, TRAVAUX EN HAUTEUR : Intervention régulière en nacelle, TRAVAUX SUR VOIRIE : Intervention régulière sous chaussée, TRAVAUX ELECTRIQUES : Intervention régulière sous tension					
	Adjoint technique	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	25/08/2026	01/01/2027
V0662608270000823001 MAIRIE DE PRATS DE MONTAUDO - LA PRESTE	conducteur d'engins agent polyvalent des services techniques, spécifiques au métier : Conduite d'un véhicule Coordination d'une petite équipe Contrôle, entretien et maintenance du véhicule Lavage du véhicule Conduite et manœuvre d'un véhicule poids lourd sur la voie publique et les chantiers, et mise en œuvre des outils propres à la spécialisation du véhicule Conduite du véhicule aux contrôles annuels des Mines, transverse : Application des règles d'hygiène, de santé et de sécurité au travail Application des règles d'hygiène, de santé et de sécurité des personnes Connaissances et usages fondamentaux des outils numériques					

Accusé de réception en préfecture
066-286600267-20260827-ARR-249-2026-EMP-AR
Date de télétransmission : 20260827
Date de réception préfecture : 20260827

N° de déclaration Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouverture du poste aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V066260824000917001 SDIS de Pyrénées- Orientales	Caporal de SPP, Caporal chef de SPP, Sergent de SPP	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	Non	24/08/2026	01/01/2027
	Opérateur de salle Le SDIS 66 recrute des opérateurs de salle affectés au CTA CODIS (80% du temps) et en CIS (20% du temps), à compter de janvier 2027.					
V066260824000917002 SDIS de Pyrénées- Orientales	Caporal de SPP, Caporal chef de SPP, Sergent de SPP	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	Non	24/08/2026	01/01/2027
	Opérateur de salle Le SDIS 66 recrute des opérateurs de salle affectés au CTA CODIS (80% du temps) et en CIS (20% du temps), à compter de janvier 2027.					
V066260824000917003 SDIS de Pyrénées- Orientales	Caporal de SPP, Caporal chef de SPP, Sergent de SPP	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	Non	24/08/2026	01/01/2027
	Opérateur de salle Le SDIS 66 recrute des opérateurs de salle affectés au CTA CODIS (80% du temps) et en CIS (20% du temps), à compter de janvier 2027.					
V066260824000917004 SDIS de Pyrénées- Orientales	Caporal de SPP, Caporal chef de SPP, Sergent de SPP	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	Non	24/08/2026	01/01/2027
	Opérateur de salle Le SDIS 66 recrute des opérateurs de salle affectés au CTA CODIS (80% du temps) et en CIS (20% du temps), à compter de janvier 2027.					
V066260824000917005 SDIS de Pyrénées- Orientales	Caporal de SPP, Caporal chef de SPP, Sergent de SPP	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	Non	24/08/2026	01/01/2027
	Opérateur de salle Le SDIS 66 recrute des opérateurs de salle affectés au CTA CODIS (80% du temps) et en CIS (20% du temps), à compter de janvier 2027.					

Accusé de réception en préfecture
 066-286600267-20260827-ARR249-2026-EMP-AR
 Date de télétransmission : 27/08/2026
 Date de réception préfecture : 27/08/2026

Accusé de réception en préfecture
066-286600267-20260827-ARR249-2026-EMP-AR
Date de télétransmission : 27/08/2026
Date de réception préfecture : 27/08/2026

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