

1 Technicien polyvalent

Réorganisation en interne

Annule et remplace l'AVP référencé n°6101-350/PR du 27/05/2025

Référence : 6101- **405** /PR du **17 JUIN 2025**



Employeur : Province des îles Loyauté

Corps /Domaine : Technicien 1^{er} grade / statut particulier des personnels techniques de la Nouvelle-Calédonie

Direction : générale des services d'Ouvéa

Lieu de travail : Hwadrilla, Ouvéa

Durée de résidence exigée pour le recrutement sur titre : au moins égale à 10 ans

Date de dépôt de l'offre : Vendredi 23 mai 2025

Date limite de candidature : Vendredi 13 juin 2025

Poste à pourvoir : Réorganisation

Détails de l'offre :

Emploi RESPNC : Technicien polyvalent

Placée sous l'autorité de la directrice de la direction générale des services d'Ouvéa de la province des îles Loyautés, l'agent retenu aura pour missions :

- Assurer la maîtrise d'ouvrage et/ou de conduite d'opération dans le domaine de compétence de la direction (aérodrome, ports, bâtiments, routes, ...)
- Assurer la maîtrise d'œuvre des travaux sur le réseau routier, le patrimoine mobilier et ouvrage d'art mis en place par la province des îles Loyauté
- Assister les directions provinciales décentralisées, telle que la direction de l'aménagement et de l'équipement, dans la gestion, de leurs marchés de travaux, de fonctionnement ou d'habitat social.
- Réceptionner les travaux, contrôler les pièces relatives à l'exécution d'un chantier et des dossiers de sécurité des bâtiments
- Suivre les opérations d'investissements liées au contrat de développement
- Rédiger des rapports et des comptes rendus
- Savoir établir un diagnostic d'un ouvrage
- Etablir des estimations prévisionnelles, métrés, ...
- Participer à la mise en œuvre de la politique d'exploitation de maintenance : gestion prévisionnelle de la maintenance, passation des contrats (Services et travaux de maintenance)
- Réaliser des études en matière d'infrastructures (bâtiment, routes)
- Assurer la planification et la coordination des différents travaux d'aménagement, de sécurité et de maintenance ;
- Assurer le suivi de l'exécution des travaux effectués par la collectivité sur Ouvéa
- Participer à la préparation des budgets
- Assurer le suivi administratif et comptable des opérations
- Archiver les dossiers techniques

Profil du candidat

Savoir / Connaissance/Diplôme exigé :

- Maîtrise techniques dans les domaines routes, ouvrages d'art, VRD, bâtiments, topographique et foncier ;
- Bonne connaissance de la réglementation des marchés publics (code et cahier des clauses administratives générales) ;
- Connaissance en comptabilité publique ;
- Connaissance des outils de pilotage opérationnel des activités (tableaux de bord) et planification de projets ;

- Expérience professionnelle exigée.
- Permis B
- Diplôme de niveau 4 exigé

Savoir-faire :

- Maîtriser les outils informatiques et techniques (Excel, Word, Autocad, etc.)
- Maîtriser les techniques de conception assistée par ordinateur CAO/ DAO
- Forte capacité à proposer et à planifier;
- Appliquer et veiller au respect des normes et procédures ;
- Organiser et animer des groupes de travail et des équipes projets ;
- Piloter des études ;
- Concevoir et rédiger des cahiers des charges et élaborer des appels d'offres ;
- Rédiger des comptes rendus de rapports et synthèses.

Comportement professionnel :

- Rigoureux, organisé, ponctuel et réactif.
- Qualités relationnelles
- Capacité d'adaptation.
- Respect des obligations, de discrétion et de confidentialité.
- Sens du travail en équipe
- Être force de proposition
- Savoir rendre compte à sa hiérarchie

Contact et informations complémentaires :

Pour tout renseignement complémentaire, vous pouvez contacter Madame Rina PARAU, directrice de la direction générales des services d'Ouvéa par tél : 45.52.50 ou par mail : r-parau@loyalty.nc.

Vous pouvez consulter l'ensemble des AVP sur le site de la province des îles Loyauté (www.province-iles.nc/avp) ou sur le site de la DRHFPNC (www.drhfpnc.gouv.nc) ainsi que la réglementation et le répertoire des emplois (RESPNC).

POUR RÉPONDRE À CETTE OFFRE

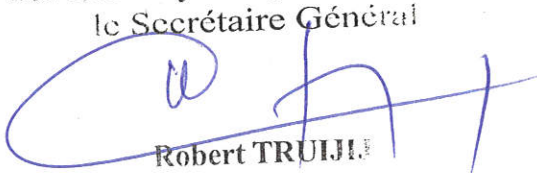
Les candidatures (CV détaillé, lettre de motivation, photocopie des diplômes, fiche de renseignements et demande de changement de corps ou cadre d'emplois si nécessaire) précisant la référence de l'offre doivent parvenir à la direction des ressources humaines de la province des îles Loyauté, service des recrutements et du développement des compétences, par :

- Voie postale : BP 50 – 98820 WE LIFOU
- Dépôt physique : Hôtel de la province des îles Loyauté à Wé – Lifou
- mail : drh-recrutement@loyalty.nc
- le site de la province des îles Loyauté : www.province-iles.nc/avp

***Les candidatures de fonctionnaires doivent être transmises sous couvert de la voie hiérarchique.
Toute candidature incomplète ne sera prise en considération.***

Publication et diffusion :

- Établissement provincial de l'emploi, de la formation et de l'insertion professionnelle (EPEFIP).
- Tous services provinciaux des Îles Loyauté pour affichage.

le Président de la Province
des Îles Loyauté par délégation,
le Secrétaire Général

Robert TRUIJI