

Directeur

Référence : 3134-25-1363/SR du 29/08/2025



Employeur : Province des îles Loyauté

Corps /Domaine : Emploi fonctionnel

Direction : de l'aménagement et l'équipement

Durée de résidence exigée pour le recrutement sur titre⁽¹⁾ : /

Lieu de travail : Lifou

Poste à pourvoir : immédiatement

Date de dépôt de l'offre : Vendredi 29 Août 2025

Date limite de candidature : Vendredi 19 septembre 2025

Détails de l'offre :

Placé sous la responsabilité du secrétaire général adjoint en charge du pôle « L'espace provincial, au cœur de nos préoccupations ». Le directeur concourt à la définition et à la mise en œuvre des orientations stratégiques de la province des îles Loyauté, en matière de développement de l'équipement et de l'aménagement. Il sera force de proposition pour l'amélioration et la modernisation de la politique de l'équipement et de l'aménagement. Il mettra en œuvre la nouvelle organisation de la direction dans un objectif d'efficacité et d'innovation.

Activités principales :

Dans le cadre du plan stratégique, le directeur est en charge de :

- Assister le Président de la Commission Infrastructures, Habitat, Logement, Transport, Urbanisme et Aménagement foncier ;
- Programmer et exécuter les opérations annuelles et pluriannuelles (définition des besoins, étude de faisabilité, estimation, programmation, réalisation) ;
- Coordonner les actions des différents services et en superviser le management ;
- Elaborer, suivre, contrôler et exécuter les budgets d'investissement ainsi que les marchés publics et délégations de services publics s'y affèrent ;
- Organiser les transferts d'information et leur exploitation au sein de la direction (statistiques, bilans, tableaux de bord...);
- Faire un état des lieux de l'aménagement en province des îles Loyauté et élaborer un diagnostic territorial ;
- Élaborer et assurer la mise en œuvre des outils de projections sur les évolutions de l'aménagement de la province ;
- Élaborer un schéma d'aménagement du territoire de la province des îles Loyauté ;
- Élaborer et assurer la mise en œuvre des programmes d'investissement des infrastructures provinciales et en matière d'habitat social ;
- Concevoir convention d'objectifs et de moyens de la Société publique locale Loyauté Habitat (SPLLH) ;
- Rendre compte ponctuellement des activités de la direction ;
- Représenter la province des îles Loyauté ;

- Préparer et superviser l'exécution du budget de la direction ;
- Contrôler le suivi financier et administratif des opérations inscrites dans les contrats de développement ;
- Coordonner et superviser les actions administratives et financières des services de la direction ;
- Manager son personnel ;
- Définir et proposer les actions de formation pour le personnel en concertation avec les services ;
- Veiller au respect des procédures administratives, juridiques et financières ;
- Assurer périodiquement et régulièrement des réunions avec les services placés sous son autorité afin de garantir la continuité du service public de manière optimale ;
- Engager les mesures disciplinaires appropriées pour tout écart de conduite des agents placés sous son autorité.

Profil du candidat Savoir / Connaissance/Diplôme exigé :

- Solides connaissances de la gestion des collectivités locales ;
- Solides connaissances de l'environnement institutionnel, public et privés ;
- Bonnes connaissances de la réglementation applicable en matière d'administration générale ;
- Expérience souhaitée dans le domaine ;
- Connaissances techniques solides dans les domaines routes, ouvrages d'art, VRD, génie maritime, informatique, bâtiments, topographie ;
- Connaissance juridiques en droit public (réglementation des marchés publics en N-C) ;
- Connaissances en travaux publics,
- Expérience dans la gestion du changement souhaitée ;
- Maîtriser les instances, processus et circuits décisionnels de la collectivité ;
- Connaissances de l'organisation administrative et politique de la Nouvelle-Calédonie ;
- Maîtriser l'outil informatique et les techniques d'élaboration de tableaux de bord et bilans d'activité.

Savoir-faire :

- Animer une réunion ;
- Déléguer et responsabiliser ;
- Conseiller et soutenir ses collaborateurs ;
- Optimiser les moyens pour améliorer la performance et la qualité des services et pour le public ;
- Capacité rédactionnelle.

Comportement professionnel :

- Grande capacité de travail ;
- Sens du service public et des responsabilités ;
- Capacité de gérer l'urgence et les priorités ;
- Autonomie et esprit d'initiative ;
- Goût des relations humaines et des capacités relationnelles ;
- Ecoute, diplomatie et pédagogie ;
- Initiative et force de proposition ;
- Efficacité, rigueur et réactivité ;
- Sens de l'écoute et de la communication ;
- Respect de la confidentialité ;
- Capacité à rendre compte ;
- Sens de l'humilité, de l'objectivité et de la remise en question ;
- Respect de la hiérarchie.

Contact et informations complémentaires :

Pour tout renseignement complémentaire, vous pouvez contacter Monsieur le Secrétaire général de la province des îles Loyauté, au 45.51.10/ mail : sec-sg@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, projet de direction en cohérence avec le plan stratégique de la province des îles Loyauté, photocopie des diplômes, fiche de renseignements et demande de changement de corps ou cadre d'emplois si nécessaire⁽²⁾) 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

⁽¹⁾Vous trouverez la liste des pièces à fournir afin de justifier de la citoyenneté ou de la durée de résidence dans le document intitulé "Notice explicative : pièces à fournir pour justifier de votre citoyenneté ou de votre résidence" qui est à télécharger directement sur la page de garde des avis de vacances de poste sur le site de la DRHFPNC.

⁽²⁾La fiche de renseignements et la demande de changement de corps ou cadre d'emploi sont à télécharger directement sur la page de garde des avis de vacances de poste sur le site de la DRHFPNC.

Toute candidature incomplète ne pourra être prise en considération.

Les candidatures de fonctionnaires doivent être transmises sous couvert de la voie hiérarchique