

# Chef du service aménagement et urbanisme

Référence : 3134-23-1726/SSR du 17/11/2023

Employeur : Province Nord



Corps /Domaine : Ingénieur 2<sup>ème</sup> ou 3<sup>ème</sup> grade /  
équipement

Direction : Direction de l'Aménagement et du Foncier

Durée de résidence exigée pour le recrutement sur  
titre <sup>(1)</sup> : au moins égale à 5 ans

Lieu de travail : Koné

Date de dépôt de l'offre : vendredi 17 novembre 2023

Poste à pourvoir : date/immédiatement/susceptible  
d'être vacant

Date limite de candidature : vendredi 15 décembre 2023

## Détails de l'offre :

La DAF est une direction opérationnelle qui intervient dans les domaines suivants : infrastructures routières, topographie, foncier, urbanisme, transport, habitat, ports, aérodromes, aménagement hydraulique et constructions publiques. Elle compte un effectif de 170 agents répartis dans 4 pôles : Aménagement durable, Mobilité, Patrimoine immobilier – Exploitation et Ressources. Le service est composé de 8 agents.

### Emploi RESPNC : Responsable urbanisme et aménagement

#### Missions :

Placé sous l'autorité de la direction, le chef du service de l'aménagement et urbanisme élabore son projet de service en planifiant la mise en oeuvre de la politique publique dans le respect des ressources allouées et en relation avec les différents partenaires et prestataires de son domaine d'activité. Il veille à la réalisation, évalue l'action de son service de manière régulière et propose les évolutions réglementaires, administratives, financières ou techniques nécessaires en vue d'améliorer le service rendu à la population en matière d'urbanisme.

#### Activités principales :

##### La personne retenue aura notamment en charge :

- Élaborer les textes réglementaires nécessaires à l'application des principes directeurs de l'urbanisme définis par la Nouvelle Calédonie et leurs évolutions ;
  - Piloter les études d'aménagement et leur actualisation ;
  - Assister techniquement les communes dans le cadre de l'élaboration de documents d'orientation stratégique en matière d'aménagement ;
  - Superviser les instructions des demandes reçues et des autorisations délivrées par le service ;
- #### Activités secondaires :
- Manager et encadrer le personnel du service et piloter le projet de service.

##### La personne retenue aura également en charge :

- Etablir une veille juridique et technique relative au domaine de l'aménagement ;
- Exercer le contrôle relatif aux textes encadrant le droit des sols et suivre les contentieux ;
- Mettre en oeuvre et faire évoluer des procédures et outils favorisant une sécurisation des actes délivrés ;

- Piloter des réflexions d'aménagement et de mobilité d'intérêt provincial.

**Caractéristiques particulières de l'emploi :**

Une grande disponibilité est exigée avec des déplacements réguliers

**Profil du candidat**

**Savoir / Connaissance/Diplôme exigé :**

- Diplôme de niveau 7 au minimum en lien avec le domaine ;
- Connaissances en matière de projet de service ;
- Maîtrise des réglementations du droit des sols applicables en Nouvelle-Calédonie ;
- Maîtrise des procédures administratives ;
- Maîtrise des études d'aménagement et de la gestion de projet ;

**Savoir-faire :**

- Rédiger des notes de synthèse, des rapports ;
- Concevoir et mettre à jour des tableaux de bord et bases de données ;
- Maîtriser l'outil informatique (logiciels Word, Excel, SIG) ;
- Gérer et animer de projet ;
- Conduire des réunions ;
- Savoir s'exprimer en public ;
- Gérer les situations conflictuelles ;
- Manager une équipe et gérer du personnel.

**Comportement professionnel :**

- Rigueur et sens de l'organisation ;
- Grande disponibilité ;
- Sens de l'écoute et de la concertation ;
- Savoir déléguer ;
- Savoir rendre compte ;
- Capacités d'analyse et de synthèse ;
- Aisance orale et écrite ;
- Etre titulaire du permis de conduire B obligatoire.

**Contact et informations complémentaires :**

Pour tout renseignement complémentaire, vous pouvez contacter **Madame Laurence Bonnet-Permettes, directrice adjointe**, direction de l'aménagement et du foncier - Tél : 47.72.00/ mail : [l.bonnet-permettes@province-nord.nc](mailto:l.bonnet-permettes@province-nord.nc)  
Vous pouvez consulter l'ensemble des AVP sur le site de la DRHFPNC ([www.drhfpnc.gouv.nc](http://www.drhfpnc.gouv.nc)) ainsi que la réglementation et le répertoire des emplois (RESPNC). Le présent AVP est également consultable sur le site de la province-Nord ([www.province-nord.nc](http://www.province-nord.nc)).

## 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<sup>(2)</sup>) précisant la référence de l'offre doivent parvenir à la **Direction des Ressources Humaines (DRH) de la province Nord** par :

- voie postale : BP 41 - 98860 Koné
- dépôt physique : Hôtel de la province Nord - 41 avenue Jimmy Welepane – 98860 Koné
- mail : [drh.emplois@province-nord.nc](mailto:drh.emplois@province-nord.nc)

<sup>(1)</sup>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.

<sup>(2)</sup>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***