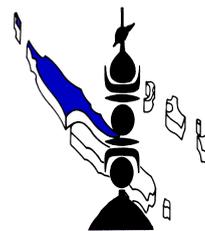


Ingénieur gestion de l'eau VKP

Référence : 3134-22-1840/SR du 09/12/2022

Employeur : Province Nord



Corps ou Cadre d'emploi / Domaine : Ingénieur 2^e grade / Economie rurale

Direction : Direction de l'Aménagement et du Foncier

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

Lieu de travail : Koohnê (Koné)

Date de dépôt de l'offre : vendredi 9 décembre 2022

Poste à pourvoir : immédiatement
Réorganisation interne

Date limite de candidature : Vendredi 6 janvier 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 168 agents répartis dans 4 pôles : Aménagement durable, Mobilité, Patrimoine immobilier – Exploitation et Ressources. Le service est composé de 8 agents.

Emploi RESPNC : Ingénieur hydrologue/hydraulicien

Missions : Placée sous l'autorité du chef de service de l'aménagement et gestion de l'eau, la personne contribuera à la mise en œuvre, au suivi et à la définition du schéma provincial de gouvernance de l'eau. L'ingénieur sera responsable du bureau Barrage de Pwëbùu (Pwëbùu (Pouembout)) et aura pour mission principale la coordination de l'ensemble des activités nécessaires à la mise en œuvre du projet de barrage à usage multiples de Pwëbùu (Pouembout).

Activités principales : Il s'agit de la conception/réalisation d'une retenue d'eau brute conçue pour sécuriser et pérenniser le développement de la zone VKP principalement au travers de son alimentation en eau potable et de son eau à usage agricole et économique.

La personne retenue aura notamment en charge :

Au titre de la conduite de projet :

- La garantie d'une transversalité harmonieuse et efficace permettant d'identifier, de développer et d'accompagner l'équipe projet qui assure la mise en œuvre du projet de barrage ;
- La proposition, le développement et le portage autant que de besoin des réflexions et des réalisations nécessaires à l'avancement, la réalisation, la mise en œuvre et la gestion du projet de barrage en tant qu'ouvrage et outil de développement ;
- La coordination de l'ensemble des thématiques nécessaires à la réussite du projet, notamment en mettant en œuvre ou en développant des méthodes et des outils efficaces et pragmatiques de gestion complexe : planning global et détaillé, gestionnaire de tâches, réunions globales, réunions thématiques, outils de partage de l'information et des données, etc. ;
- La circulation de l'information efficace, avec l'ensemble des parties prenantes à la mise en œuvre du projet de barrage ;
- Le suivi administratif et financier du projet de barrage, notamment auprès des partenaires financiers de la province Nord ;

Activités secondaires :

Au titre de la communication autour du projet :

- La communication suivie et ciblée à destination de la population en général et des futurs utilisateurs en particulier ;
- La diffusion des résultats des études et des avancées du projet de façon vulgarisée et adaptée aux différents publics ;

- La représentation autant que de besoin de la province Nord au titre de maître d'ouvrage du projet de barrage, notamment auprès de ses partenaires, dans des réunions publiques ou encore dans les médias ;

Au titre de la conception, de la réalisation et de la mise en service de l'ouvrage :

- La gestion du contrat d'assistance à maîtrise d'ouvrage qui permettra le suivi technique, administratif et financier de la prestation de conception-réalisation de l'ouvrage ;
- La supervision du contrat de conception-réalisation de l'ouvrage, notamment au travers du pilotage de la mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage ;
- La proposition, le développement et l'aboutissement, autant que de besoin, des réflexions et des réalisations nécessaires à la mise en service de l'ouvrage, notamment en ce qui concerne sa gestion administrative et financière, sa gestion environnementale, ou encore l'exploitation et le partage de la ressource en eau, en lien direct et en transversalité avec les partenaires compétents (CeProDev, DDEE, SIVOM VKP, communes de VKP, DAVAR, DIMENC, État, usagers, etc.).

La personne retenue pourra également avoir en charge :

Au titre de la gestion de la ressource en eau sur VKP :

- Le suivi du Plan Sécheresse et Pénurie d'Eau VKP
- La gestion des partenariats institutionnels et associatifs avec les acteurs de l'eau sur la zone VKP ;
- La contribution à l'amélioration et l'adaptation des outils participatifs éprouvés par le service en vue de leur déploiement à plus large échelle ;
- La contribution à l'accompagnement des communes de la province Nord pour la caractérisation de leurs besoins en matière de gestion de l'eau et l'appui stratégique et technique qui en découle

Caractéristiques particulières de l'emploi :

Transversalité des activités avec de nombreux et divers acteurs nécessitant une grande disponibilité et une adaptabilité (horaires de travail, déplacements géographiques, adaptation du discours, etc.)

Profil du candidat

Savoir / Connaissance/Diplôme exigé :

- Diplôme d'ingénieur (ou master 2) dans le domaine de l'eau ;
- Connaissances en ingénierie et gestion de projets ;
- Connaissances scientifiques et techniques en hydraulique, hydrologie et hydrogéologie ;
- Connaissances en hydromorphologie fluviale ;
- Connaissances en écologie des cours d'eau ;
- Connaissance des procédures administratives et comptables ;
- Maîtrise de la suite Microsoft Office ;
- Maîtrise des outils SIG ;
- Connaissance des outils et méthodes de concertation ;
- Connaissance des techniques de communication et d'animation de réunions ;
- Connaissances du contexte institutionnel et socio-culturel de la Province Nord ;
- Maîtrise de la répartition des compétences en Nouvelle-Calédonie en matière d'eau ;
- Notions des réglementations métropolitaines en matière d'eau et de barrages ;
- Connaissance des réglementations calédoniennes en matière d'eau et de barrages ;
- Maîtrise des règles de commandes publiques (modes de passation et suivi des contrats) ;
- Permis de conduire B.

Savoir-faire :

- Rechercher, analyser et synthétiser des données diverses ;
- Coordonner la gestion et le suivi des études et travaux (administratif, technique et financier) ;
- Conseiller et apporter un avis technique ;
- Se concerter avec les professionnels, le public, les administrations et les élus ;
- Rédiger des rapports d'études et des comptes rendus ;

- Animer des réunions et des réseaux de partenaires ;
- Représenter la collectivité ;
- Adapter son expression face aux différents publics

Comportement professionnel :

- Sens du service public ;
- Grande capacité d'adaptation ;
- Bon relationnel ;
- Initiative, sens de l'organisation, rigueur ;
- Sens de la communication et de concertation ;
- Capacité d'analyse et de synthèse ;
- Sens de l'innovation, de la créativité et de l'ingéniosité ;
- Disponibilité ;
- Autonomie ;
- Esprit d'équipe.

Contact et informations complémentaires :

Pour tout renseignement complémentaire, vous pouvez contacter **Madame Marion BOIS, chef du service aménagement et gestion de l'eau de la direction de l'aménagement et du foncier** - Tél : 47.72.11/ mail : m.bois@province-nord.nc
Vous pouvez consulter l'ensemble des AVP sur le site de la DRHFPNC (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).

POUR RÉPONDRE À CETTE OFFRE

Les candidatures (CV détaillé, lettre de motivation, photocopie des diplômes, fiche de renseignements, attestation sur l'honneur de non bénéfice de la rupture conventionnelle, ainsi que la 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 (DRH) de la province Nord** par :

- internet : <https://www.province-nord.nc/avp>
- 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

⁽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, l'attestation sur l'honneur de non bénéfice de la rupture conventionnelle 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