

## Chargé d'études foncières

Référence : 3134-23-0634/SR du 14/04/2023



Employeur : Province-Nord

Corps ou Cadre d'emploi /Domaine : Ingénieur 1<sup>er</sup> grade/équipement

Direction des Affaires Juridiques, Administratives et du Patrimoine

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

Lieu de travail : Koohnê (Koné)

Poste à pourvoir : dans les meilleurs délais  
**Réorganisation interne.**

Date de dépôt de l'offre : Vendredi 14 avril 2023

Date limite de candidature : vendredi 12 mai 2023

### Détails de l'offre :

*La DAJAP est une direction fonctionnelle qui intervient dans les domaines suivants : juridique, coordination administrative, gestion institutionnelle, les moyens, le domaine, le patrimoine et les archives. Elle est composée de 38 postes répartis dans 4 services et 4 bureaux.*

**Emploi RESPNC :**

**Chargé d'études foncières**

**Missions :**

Placé sous l'autorité hiérarchique du chef de service du domaine et du patrimoine, la personne retenue aura en charge, en relation avec la DAF, la DDEE, la DSI la mise en œuvre et le suivi de la politique provinciale en matière de conservation du domaine public maritime.

**Activités principales :**

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

- La conception, le pilotage et l'organisation de l'inventaire des zones occupées et des espaces à préserver,
- La définition et la hiérarchisation des priorités d'actions au sein des espaces inventoriés,
- La réalisation des analyses foncières sur ces espaces,
- La mise en place et la gestion un outil d'aide à la décision nécessaire à la politique publique,
- La participation à la conception des bases de données informatisées concernant ce domaine (applicatif de gestion du domaine),
- La mise en place et l'évaluation des outils permettant d'améliorer la conservation et la protection du domaine,
- Les avis sur les projets d'arrêté portant sur la délimitation du domaine public maritime,
- Le contrôle des occupations sur ce domaine et intervention si nécessaire,
- La rédaction des comptes rendus à partir des données d'observation recueillies,
- Le suivi relationnel permanent avec les propriétaires des terrains limitrophes au domaine et/ou des bénéficiaires des autorisations,
- La veille spécifique de son domaine d'activité.

**Activités secondaires**

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

- Le suivi de l'élaboration des documents d'urbanisme pour une mise en cohérence avec la problématique de l'érosion du trait de côte,
- L'information du public sur la réglementation en vigueur.

**Caractéristiques particulières de l'emploi :** Des déplacements fréquents sur l'ensemble de la province Nord.

**Profil du candidat**

**Savoir / Connaissance/Diplôme exigé :**

- Les règles de gestion et de conservation du domaine,
- Les règles budgétaires (engagements, liquidations),
- Le fonctionnement des services de la collectivité,
- Les circuits et procédures administratifs,
- L'utilisation des logiciels Word, Excel, Autocad et des outils SIG

**Savoir-faire :**

- Appliquer les procédures règlementaires,
- Analyser et synthétiser des données,
- Mettre en place et renseigner des tableaux de bord,

**Comportement professionnel :**

- Sens de l'organisation et de l'observation,
- Réactivité face à l'urgence,
- Travail en équipe,
- Qualités relationnelles et respect de la hiérarchie,
- Respect de la confidentialité,
- Discrétion professionnelle et sens de l'écoute.

**Contact et informations complémentaires :**

Pour tout renseignement complémentaire, vous pouvez contacter **Madame Sophie PABOUTY/ cheffe du service du domaine et du patrimoine - DAJAP** - Tél : 47.71.00/ mail : [s.pabouty@province-nord.nc](mailto:s.pabouty@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, 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](mailto: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***