

Chef(fe) de section bâtiments et équipements



Référence : 3134-25-0436/SR du 14 mars 2025

Employeur : Ville du Mont-Dore

Corps/Domaine : Technicien 2^{ème}
ou 3^{ème} grade / Equipement

Direction : des Services Techniques et de Proximité

Service : Infrastructures

Durée de résidence exigée pour le recrutement sur titre ⁽¹⁾ : au moins égale à 10 ans

Lieu de travail : Mont-Dore – La Coulée

Poste à pourvoir : immédiatement

Date de dépôt de l'offre : Vendredi 14 mars 2025

Date limite de candidature : Vendredi 4 avril 2025

Détails de l'offre :

Placé(e) sous l'autorité du chef de service infrastructures, le (la) chef(fe) de section bâtiment dirige, planifie et coordonne l'exécution d'un ou plusieurs chantiers de travaux sur le plan technique, administratif, financier et humain, jusqu'à la garantie d'achèvement des travaux.

Emploi RESPNC : Contrôleur de travaux en bâtiment

Missions :

- Proposer, programmer et coordonner des opérations, annuelles et pluriannuelles, d'entretien des équipements de proximité, du patrimoine bâti et de leurs réseaux connexes,
- Planifier et contrôler les travaux de mise en conformité des Etablissements Recevant du Public (ERP) communaux,
- Programmer et piloter les missions confiées au pôle de production placé sous son autorité,
- Elaborer des dossiers de consultation des entreprises (travaux, études, fournitures),
- Contrôler et réceptionner les travaux liés aux commandes ou aux marchés publics,
- Assurer la maîtrise d'œuvre (étude et travaux) de petites opérations de bâtiment ou de VRD,
- Rédiger des courriers aux gestionnaires de réseaux publics, d'entreprises et aux administrés pour les missions relevant de la section,
- Planifier, en collaboration avec le chef de pôle, des interventions à réaliser en interne,
- Manager/encadrer une équipe,
- Etablir les tableaux de bord et effectuer le reporting des travaux hebdomadaires réalisés en régie et confiés aux entreprises.

Caractéristiques particulières de l'emploi :

- Travail à l'intérieur ou à l'extérieur par tous les temps, en toutes saisons, à pied ou motorisé,
- Port de vêtements de protection individuelle requis,
- Horaires irréguliers en fonction de l'organisation des chantiers, des aléas climatiques et des situations de crise (inondations, conflits sur voie publique, etc.),
- Renfort des équipes du personnel de la direction en fonction des besoins,
- Permis VL,
- Bonne condition physique,
- Intervenir en cas de besoin les week-ends et jours fériés (intempéries, manifestations publiques...),
- Astreintes nuits et week-ends possibles.

**Profil du (de la)
candidat(e)**

Savoir / Connaissance/Diplômes exigés :

- Diplôme de niveau 5 (anciennement III) exigé dans le domaine du bâtiment et VRD,
- Expérience souhaitée d'au moins cinq ans en maîtrise d'œuvre (conception et suivi de travaux en bâtiment et VRD),
- Maîtrise des techniques des différents corps de métiers des travaux publics,
- Bonnes connaissances de la réglementation des marchés publics en Nouvelle-Calédonie,
- Connaissance des bases de la coordination SPS (Sécurité et Protection de la Santé),
- Bonne connaissance de la réglementation en matière de sécurité et d'accessibilité dans les établissements recevant du public (ERP),
- Rédaction de courriers (techniques rédactionnelles et maîtrise de l'orthographe).

Savoir-faire :

- Lire et interpréter des plans et documents techniques,
- Manager une équipe,
- Rechercher et définir les solutions techniques les plus appropriées,
- Contrôler l'exécution des travaux et leur conformité avec les règles de l'art,
- Planifier les activités des équipes en fonction des priorités,
- Concevoir et mettre en œuvre des procédures et méthodes de travail,
- Maîtriser les logiciels de bureautique (messagerie et agenda électronique, traitement de texte et tableur) et de planification,
- Evaluer techniquement et financièrement des travaux relevant de son domaine d'activité,
- Etablir des états des lieux, des rapports, des comptes rendus, des bilans d'activité,
- Effectuer les travaux courants se rapportant aux missions,
- Gérer des situations de conflit.

Comportement professionnel :

- Grande autonomie, dynamisme et disponibilité,
- Esprit d'analyse et de synthèse,
- Sens du service public et du résultat,
- Autorité et diplomatie,
- Bon sens relationnel et aptitudes à travailler en équipe,
- Sens de l'anticipation,
- Respect de la hiérarchie, de la réglementation et des horaires de travail.

**Contact et informations
complémentaires :**

Monsieur Daniel CONTAL – Chef du services infrastructures

Mail : daniel.contal@ville-montdore.nc

Tél : 43.30.36

POUR RÉPONDRE À CETTE OFFRE

Les candidatures précisant la référence du présent AVP, doivent être accompagnées **impérativement** des documents suivants :
tout dossier incomplet ne sera pas recevable :

- Curriculum vitae détaillé,
- Lettre de motivation,
- Photocopie des diplômes,
- Photocopie du permis de conduire,
- Certificat médical à l'emploi et au port de charges supérieures à 15kg,
- Fiche de renseignements et demande de changement de corps ou cadre d'emplois si nécessaire⁽²⁾

Les dossiers complets doivent parvenir à Monsieur le Maire du Mont-Dore par :

- voie postale : Ville du Mont-Dore - BP3 - 98810 Boulari - Mont-Dore
- voie électronique : mairie@ville-montdore.nc
- dépôt physique : Mairie du Mont-Dore - 4468 avenue des deux baies - 98809 Boulari
- fax : 43.64.94

⁽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

Les informations collectées par la ville du Mont-Dore directement auprès de vous font l'objet d'un traitement automatisé ayant pour finalité le recrutement de nouveaux agents. L'ensemble des éléments demandés est nécessaire.

A défaut, la ville du Mont-Dore ne serait pas en mesure d'accepter votre candidature.

Votre demande d'emploi est à destination exclusive du service des ressources humaines de la ville du Mont-Dore.

Elle sera conservée :

- Deux mois dans le cas où votre candidature ne serait pas retenue pour le poste à pourvoir ou pour un futur recrutement ;
- Deux ans dans le cas contraire.

Ces durées peuvent être différentes si :

- Vous exercez votre droit d'opposition pour des motifs considérés comme légitimes et suivant les modalités décrites ci-après ;
- Une durée de conservation plus longue est autorisée ou imposée en vertu d'une obligation légale ou réglementaire.

Conformément à la législation informatique et libertés, vous disposez des droits suivants sur vos données : droit d'accès, droit de rectification, droit à l'effacement (droit à l'oubli), droit d'opposition, droit à la limitation du traitement, droit à la portabilité. Vous pouvez également définir des directives relatives à la conservation, à l'effacement et à la communication de vos données à caractère personnel après votre décès.

Pour exercer vos droits, vous devez justifier de votre identité établie par tous moyens. Votre demande sera adressée à :

Ville du Mont-Dore
Délégué à la protection des données
Mairie du Mont-Dore - BP 3 - 98810 Mont-Dore
ou par courriel à dpo@ville-montdore.nc

Sous réserve d'un manquement aux dispositions ci-dessous, vous avez le droit d'introduire une réclamation auprès de la CNIL www.cnil.fr