

Chef(fe) de section voirie

Référence : 3134-25-1278/SR du 01/08/2025

Employeur : Ville du Mont-Dore

Cadre/Domaine : Technicien 2^{ème} grade / équipement

Direction : des services techniques et de proximité

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

Service : Infrastructures

Poste à pourvoir : immédiatement

Lieu de travail : Mont-Dore – La Coulée

Date de dépôt de l'offre : Vendredi 1er août 2025

RÉORGANISATION INTERNE

Date limite de candidature : Vendredi 22 août 2025

Détails de l'offre :

Placé sous l'autorité du Chef de Service Infrastructures, le (la) Chef(fe) de section voirie dirige, planifie et coordonne l'activité de la section et des travaux effectués par les entreprises et les concessionnaires.

Missions :

- Assurer la maîtrise d'ouvrage et/ou la maîtrise d'œuvre d'opérations de Voirie et de Réseaux Divers (VRD) pour les missions relevant de la Section,
- Entretien et gérer le réseau de voies publiques (chaussée, revêtements, réseaux divers, etc.),
- Elaborer le programme pluriannuel d'entretien des voies publiques,
- Gérer la signalisation verticale et horizontale des voies communales,
- Gérer les arrêtés de circulation et les autorisations de voirie pour les travaux sur réseaux publics,
- Programmer et piloter des missions confiées à la section : interventions au quotidien ou planifiées, patrouilles, bon fonctionnement des réseaux, signalisation,
- Rédiger des courriers aux gestionnaires de réseaux publics, d'entreprises et aux administrés pour les missions relevant de la section,
- 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 tant que de besoin,
- 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 candidat**Savoir / Connaissance/Diplôme exigés :**

- Diplôme de niveau 5 (anciennement III) exigé dans le domaine des travaux publics et VRD,
- Expérience souhaitée d'au moins cinq ans dans le domaine d'activité,
- Maîtrise des techniques des différents corps de métiers des travaux publics (voirie et réseaux divers),
- Bonnes connaissances sur la réglementation des marchés publics en Nouvelle-Calédonie,
- Compétence et expérience confirmée en maîtrise d'œuvre (conception et suivi de travaux) VRD,
- Connaissance des bases de la coordination SPS (Sécurité et Protection de la Santé),
- Bonne connaissance de la commune,
- Connaissance des techniques d'entretien du patrimoine des chaussées, des revêtements routiers, des réseaux divers (assainissement, AEP, et mobilier urbain),
- Maîtrise de la gestion du domaine public,
- Techniques rédactionnelles et maîtrise de l'orthographe.

Savoir-faire :

- Maîtriser la mise en œuvre des solutions de revêtements routiers,
- Manager une équipe d'ouvriers de production,
- Rechercher et définir les solutions techniques les plus appropriées,
- Concevoir et mettre en œuvre des procédures et méthodes de travail,
- Planifier les activités des équipes en fonction des priorités,
- Analyser les coûts : réaliser et présenter des bilans et des ratios sur les opérations suivies sous forme de tableaux de bord de production,
- Maîtriser les logiciels de bureautique (messagerie et agenda électronique, traitement de texte et tableur) et de planification,
- Planifier et organiser les tâches de production (notamment avec les outils mis à disposition),
- Évaluer techniquement et financièrement des travaux relevant de son domaine d'activité,
- Contrôler des travaux et leur conformité avec les règles de l'art,
- Suivre l'exécution du budget pour les prestations d'entretiens et de travaux,
- Etablir des états des lieux, des rapports, des comptes rendus, des bilans d'activité,
- Mettre à jour les bases de données du patrimoine,
- Gérer des situations de conflit.

Comportement professionnel :

- Grande autonomie, dynamisme, disponibilité,
- Esprit d'analyse et de synthèse,
- Sens du service public et du résultat,
- Bonne présentation,
- Discrétion et confidentialité,
- Bon sens relationnel et aptitudes à travailler en équipe,
- Respect de la hiérarchie,
- Sens de la négociation,
- Veille au respect des procédures,
- Savoir organiser son travail en fonction des évolutions des priorités et/ou des urgences.

Contact et informations complémentaires :

Monsieur Daniel CONTAL – Chef du service infrastructures
Mail : daniel.contal@ville-montdore.nc

POUR RÉPONDRE À CETTE OFFRE

Les candidatures précisant la référence du présent AVP, 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 valide,
- Certificat médical d'aptitude à l'emploi et au port de charges supérieures à 15kg,
- Fiche de renseignements
- Demande de changement de corps ou cadre d'emplois si nécessaire⁽²⁾

Les dossiers complets doivent parvenir à Ma 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 des agents communaux 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