

# Chargé(e) de projet en aménagement

Référence : 3134-24-0565/SR du 15/03/2024



**Employeur : Ville du Mont-Dore**

**Corps ou Cadre d'emploi / Domaine :** Ingénieur 1<sup>er</sup> grade ou 2<sup>ème</sup> grade de la filière technique de l'Équipement

**Direction :** Secrétariat Général

**Lieu de travail :** Hôtel de Ville de Boulari

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

**Date de dépôt de l'offre :** Vendredi 15 mars 2024

**Poste à pourvoir :** Immédiatement

**Date limite de candidature :** Vendredi 5 avril 2024

## Détails de l'offre :

Placé sous l'autorité des Secrétaires Généraux, le chargé de projet en aménagement participe à la conduite de projet à dimension communale en intégrant l'ensemble des métiers de l'aménagement. Ces projets peuvent concerner différents domaines d'intervention : urbanisme (ville, planification territoriale), habitat, infrastructures et transport, environnement, prévention des risques naturels ou technologiques, développement durable. Le chargé de projet en aménagement est un opérateur polyvalent qui travaille en concertation avec l'ensemble des partenaires, acteurs et usagers concernés. Il peut animer et coordonner une équipe.

### Emploi RESPNC :

#### Missions :

- Analyse des données physiques, socio-économiques et environnementales du territoire avec identification des axes d'intervention ;
- Élaboration ou participation à l'élaboration des projets d'aménagement et appui technique aux acteurs locaux ;
- Conception du plan d'action des projets d'aménagement en assurant la concertation interne et externe ;
- Mise en œuvre et suivi du plan d'action des projets d'aménagement en assurant la coordination du réseau des acteurs ;
- Évaluation des projets d'aménagement, identification de nouveaux axes d'intervention et présentation aux acteurs locaux ;
- Communication et échange des informations sur les stratégies de développement, en particulier de développement durable, lors des rencontres professionnelles.

#### Profil du candidat

##### Savoir / Connaissance / Diplôme exigé :

- Analyser des données physiques, socio-économiques et environnementales du territoire avec identification des axes d'intervention.
- Élaborer ou participer à l'élaboration du projet d'aménagement en assurant un appui technique aux acteurs locaux.
- Concevoir et mettre en œuvre un plan d'action du projet d'aménagement en assurant la concertation et la coordination interne et externe.
- Évaluer un projet d'aménagement, identifier de nouveaux axes d'intervention et les présenter aux acteurs locaux.
- Communiquer et échanger des informations sur les stratégies de développement lors de rencontres professionnelles.

- Formation supérieure correspondant aux missions exercées (diplôme de niveau 6 minimum).
- Connaissance avérée de l'environnement institutionnel, politique, administratif et économique de la Nouvelle-Calédonie.
- Maîtriser des outils de gestion, de reporting, des systèmes d'information et de communication.
- Méthodes de gestion du projet.
- Expérience en conduite de projet.
- Sens du travail en équipe et qualité d'organisateur et d'écoute indispensables.

**Savoir-faire :**

- Pratique des techniques de management de communication.
- Expérience dans la gestion de projets transversaux.
- Piloter des projets.
- Conduire des réunions.
- Maîtriser des problématiques maîtrise d'œuvre/maitrise d'ouvrage.

**Comportement professionnel :**

- Sens du service public.
- Leadership.
- Ecoute, diplomatie et pédagogie.
- Sens de la négociation et de la décision.
- Qualités relationnelles et de communication.
- Sens de l'organisation.
- Goût pour le travail en équipe et en groupe projet pluridisciplinaire.
- Initiative et force de proposition.
- Esprit d'analyse et de synthèse.
- Neutralité et rigueur.
- Réactivité et disponibilité.

**Contact et informations complémentaires :**

Monsieur Thierry LEVANQUÉ – Secrétaire Général.  
 Courriel : [sg@ville-montdore.nc](mailto:sg@ville-montdore.nc)  
 Tel : 43.70.89

## 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 <sup>(2)</sup>) précisant la référence de l'offre doivent parvenir au Secrétariat Général par :

- voie postale : Ville du Mont-Dore – BP 3 – 98810 Mont-Dore
- dépôt physique : Mairie du Mont-Dore – 4468 Avenue des Deux Baies Boulari
- voie électronique : [mairie@ville-montdore.nc](mailto:mairie@ville-montdore.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, 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***