



## LA VILLE DE NOUMÉA RECRUTE

La ville de Nouméa et ses 1500 collaborateurs sont engagés quotidiennement au service des 86 000 Nouméens. Ils œuvrent au développement de la Ville avec plus de 200 équipements et services en lien avec les nombreux domaines de compétence dévolus à la commune.

Au sein du service de la Gestion des Actes d'Urbanisme.  
de la direction de l'urbanisme.,  
la ville de Nouméa recrute :

### UN INSTRUCTEUR

**Engagement à durée déterminée d'un an**  
Poste à pourvoir immédiatement

L'instructeur instruit les demandes d'autorisation en matière d'urbanisme au regard des règles d'occupation des sols au sens du code de l'urbanisme. Il peut procéder à la vérification et au contrôle de la conformité des constructions et des aménagements avec les autorisations délivrées par la collectivité (sous réserve d'assermentation).

Placé sous l'autorité du chef de service, l'agent devra notamment :

- Assurer l'instruction des déclarations et demandes d'autorisation d'urbanisme :
  - o Lire et analyser différents types de plans et documents d'urbanisme
  - o Appréhender un projet sur le terrain
  - o Lancer les consultations et synthétiser les avis des experts
  - o Vérifier la conformité des demandes d'autorisation du droit des sols
  - o Suivre l'évolution de la réglementation
- Assurer la gestion administrative et fiscale des autorisations d'urbanisme :
  - o Délivrer les autorisations d'urbanisme
  - o Rédiger des actes de procédures et des décisions administratives
  - o Formuler des propositions dans le cadre de la révision des documents d'urbanisme
  - o Gérer la fiscalité en fonction des autorisations délivrées
  - o Assister le service juridique dans la gestion des contentieux administratifs
- Assurer le contrôle de la régularité des constructions et des aménagements réalisés :
  - o Vérifier la conformité des constructions et aménagements
  - o Constater et poursuivre les infractions
  - o Préparer des arrêtés interruptifs de travaux
- Assurer l'accueil et information des pétitionnaires et du public :
  - o Accueillir le pétitionnaire ou le maître d'ouvrage
  - o Orienter les pétitionnaires et le public vers les services compétents (autres services de la collectivité, autres collectivités).

**Profil :**

- Titulaire d'un diplôme de niveau 5 minimum dans le domaine de l'urbanisme.
- Savoirs:
  - o Acteurs du champ de l'urbanisme
  - o Code de l'urbanisme, de l'environnement

- Droit civil (droit de la propriété, etc.)
  - PUD, plans de construction, cadastre
  - Principes de l'intégration paysagère et de la qualité architecturale des projets
  - Techniques de représentation spatiale
  - Terminologie du bâtiment, du génie civil, de la voirie et réseaux divers
  - Notions de construction des ouvrages
  - Fiscalité de l'urbanisme
  - Outils de répression du code de l'urbanisme (mise en demeure, etc.)
  - Techniques de résolution de conflits
- Conditions d'exercice
- Travail en bureau
  - Déplacement sur la commune.

## POUR RÉPONDRE À CETTE OFFRE

Date limite de candidature : **23/01/2026**

---

Merci d'adresser votre candidature constituée d'un CV, d'une lettre de motivation et de la copie de vos diplômes **au Maire de la ville de Nouméa à l'adresse suivante : [drh.recrutement@ville-noumea.nc](mailto:drh.recrutement@ville-noumea.nc).**

En cas d'impossibilité de candidater par le biais de la messagerie électronique, les dossiers de candidatures peuvent parvenir au maire de la Ville de Nouméa par :

- voie postale : BP K1 - 98849 Nouméa Cedex
- dépôt physique : 16, rue du général Mangin à Nouméa