

Chef de service patrimoine immobilier

Référence : 3134-24-1622/SR du 25 octobre 2024



Employeur : Province-Nord

Corps /Domaine : Ingénieur 2e ou 3e grade /
équipement

Direction : de l'Aménagement et du Foncier

Lieu de travail : Koné

Durée de résidence exigée pour le recrutement sur
titre : au moins égale à 5 ans

Date de dépôt de l'offre : Vendredi 25 octobre 2024

Poste à pourvoir : immédiatement

Date limite de candidature : Vendredi 15 novembre 2024

Réorganisation interne

Détails de l'offre :

La DAF est une direction opérationnelle qui intervient dans les domaines suivants : infrastructures routières, topographie, foncier, urbanisme, transport, habitat, ports, aérodromes, aménagement hydraulique et constructions publiques. Elle compte un effectif de 168 agents répartis dans 4 pôles : Aménagement durable, Mobilité, Patrimoine immobilier – Exploitation et Ressources.

Emploi RESPNC : Responsable des constructions

Missions : Placée sous l'autorité du directeur de l'aménagement et du foncier, la personne sera amenée à assurer la conduite des opérations de construction, de réhabilitation, d'entretien du patrimoine bâti provincial et l'encadrement des 10 agents du service.

Activités principales :

La personne retenue aura notamment en charge :

- Le management du service et le développement des objectifs clairs pour l'activité du service
- la mise en place et le développement des compétences, procédures et savoir-faire du service relatifs à la maintenance du patrimoine immobilier existant;
- la planification et la coordination de l'activité du service ;
- la mise en place d'une programmation pluriannuelle des investissements et le suivi de son exécution ;
- le suivi administratif, technique et financier des grosses opérations de construction provinciales ;
- le suivi de la réalisation des équipements confiés aux SEM dans le cadre de mandats de maîtrise d'ouvrage publique.

Activités secondaires

- la représentation de la direction dans les différentes instances concernées par le champ d'activité de la DAF ;
- la collaboration étroite avec les différentes directions provinciales ;
- la veille du respect des délais de paiement et à la qualité des relations contractuelles avec les partenaires.
- La veille juridique et technique en matière de règles et de normes de la construction

Profil du candidat

Savoir / Connaissance/Diplôme exigé :

- Connaissances approfondies en matière de gestion de patrimoine et de maintenance ;
- Réglementation des marchés publics et cahier des clauses administrative générales
- Outils de diagnostic et de gestion du patrimoine
- Outils de pilotage opérationnel des activités (tableaux de bord) et de planification de projets)
- Connaissance en économie de la construction
- Notion des techniques de base du bâtiment tous corps d'état
- Principes de la démarche haute qualité environnementale (HQE)
- Techniques d'animation, de médiation et de résolution de conflits

Savoir-faire :

- Rédiger des rapports de présentation et de synthèse et des rapports d'activité
- Définir et prioriser des objectifs et des missions
- Organiser et optimiser les procédures administratives
- Manager des équipes et des projets par objectif
- Identifier, suivre et contrôler des indicateurs et ratios qualité, coûts, délais
- Appliquer et veiller au respect des normes et procédures

Comportement professionnel :

- Grande autonomie
- Rigueur et sens de l'organisation
- Sens des responsabilités
- Bon relationnel et grande disponibilité
- Adaptabilité

Contact et informations complémentaires :

Pour tout renseignement complémentaire, vous pouvez contacter **Madame Lusia Rousseau, Secrétaire Générale de la Province Nord**- Tél : 47.72.28/ mail : l.rousseau@[province-nord.nc](mailto:l.rousseau@province-nord.nc)

Vous pouvez consulter l'ensemble des AVP sur le site de la DRHFPNC (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).

POUR RÉPONDRE À CETTE OFFRE

Les candidatures (CV détaillé, lettre de motivation, photocopie des diplômes, fiche de renseignements et 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 :

- 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

⁽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