

Instructeur en droits des sols

Référence : 3134-23-0898/SR du 02/06/2023



Employeur : Province-Nord

Corps ou Cadre d'emploi/Domaine : Rédacteur

Direction de l'Aménagement et du Foncier (DAF)

Durée de résidence exigée pour le recrutement sur titre : /

Lieu de travail : Koohné (Koné)

Poste à pourvoir : immédiatement

Date de dépôt de l'offre : Vendredi 2 juin 2023

Date limite de candidature : Vendredi 30 juin 2023

Détails de l'offre :

La DAF est une direction opérationnelle qui intervient dans les domaines suivants : topographie, foncier, urbanisme, transport, habitat, infrastructures routières, 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 : Instructeur des autorisations d'urbanisme

Missions : Placée sous l'autorité du chef de service aménagement et urbanisme, la personne retenue sera amenée à instruire les autorisations en droit des sols (ADS), informer et conseiller les administrés.

Activités principales :

La personne retenue aura notamment en charge :

- L'étude de recevabilité et l'instruction des demandes d'autorisation d'occupation du sol relevant des réglementations en vigueur en province Nord ;
- L'engagement et l'élaboration des consultations afférentes, la rédaction des correspondances et actes administratifs associées ;
- Le suivi des autorisations afin de respecter les délais induits ;
- La mise à jour de la base des données des autorisations en droit des sols (APPLICATIF URBANISME) ;
- L'accueil, l'information et le conseil aux pétitionnaires et au public ;
- L'information au public et aux communes des modalités d'application de la TCA et la mise en place d'une veille juridique.

Activités secondaires :

La personne retenue aura également en charge :

- L'assistance dans la gestion administrative du service ;
- La participation à des réunions dans le cadre d'élaboration, révision ou modification de plan d'urbanisme directeur (PUD).

Caractéristiques particulières de l'emploi :

Profil du candidat :

Savoir / Connaissance/Diplôme exigé :

- Être titulaire d'un diplôme de niveau 4 minimum dans le domaine ;
- Connaissances du droit et des outils de l'urbanisme (maitrise) ;
- Connaissance des techniques de représentation spatiale (maitrise) ;
- Notions de droit civil et de droit administratif (apprentissage) ;
- Maîtrise de la bureautique et de la consultation de type SIG (ARCGIS, GEOREP) (maitrise) ;
- Notion de tableaux de bord de type TCD (sensibilisation) ;
- Notion en terminologie technique liée au bâtiment et travaux publics (apprentissage) ;

Savoir-faire :

- Lire et analyser différents types de plans : plan d'urbanisme directeur (PUD), plans de construction, projets de lotissement, etc. (maitrise) ;
- Consulter les experts techniques et synthétiser (leurs) les avis. (Maitrise).

Comportement professionnel :

- Réactivité (expertise) ;
- Autonomie (expertise) ;
- Rigueur, méthode et sens de l'organisation (expertise) ;
- Bon relationnel (expertise) ;
- Sens de la communication (expertise) ;
- Disponibilité (expertise) ;
- Travail en équipe (expertise) ;
- Discrétion (expertise).
- Être titulaire du permis de conduire B.

Contact et informations complémentaires :

Pour tout renseignement complémentaire, vous pouvez contacter **Madame Bonnet-Permettes, directrice adjointe de la Direction de l'Aménagement et du foncier** - Tél : 47.72.11/ mail : l.bonnet-permettes@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, attestation sur l'honneur de non bénéficiaire de la rupture conventionnelle, ainsi que la 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