

1 Contrôleur déplacements

Référence : 3134-20-1441/SAFPFI du 31 décembre 2020

Employeur : Mairie de Nouméa



Corps /Domaine : technicien 1^{er} grade / équipement

Direction : de l'Espace Public
Division Exploitation Services Urbains
Subdivision Déplacements

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

Lieu de travail : Nouméa

Poste à pourvoir : immédiatement

Date de dépôt de l'offre : jeudi 31 décembre 2020

Date limite de candidature : vendredi 29 janvier 2021

REORGANISATION INTERNE

Détails de l'offre :

Au sein du Pôle Aménagement, la Direction de l'Espace Public (DEP) composée de 159 agents, regroupe les métiers en relation avec la création et la gestion des espaces publics (hors construction), et comprend 4 divisions. Parmi elles, la Division Exploitation des Services Urbains, en charge de l'ensemble des missions liées à l'exploitation du domaine public routier, est composée des quatre subdivisions « Exploitation Voirie », « Régie », « Propreté Urbaine » et « Déplacements ».

La subdivision déplacements est garante de l'application de la politique du stationnement défini par l'Exécutif municipal. A ce titre, la Brigade du Stationnement Réglementé a un rôle majeur par sa présence et la surveillance quotidienne de la zone réglementée au Centre-Ville et au Quartier Latin, dans ce cadre ses 9 agents relèvent les infractions relatives à l'arrêt et au stationnement payant.

Missions :

Le contrôleur déplacements assure le contrôle des taxis et l'exécution des marchés relatifs à la gestion du stationnement réglementé. Il assiste et renseigne les administrés.

- Appliquer et contrôler la réglementation municipale relative au stationnement et à la circulation des taxis ;
- Assister et informer les administrés ;
- Contrôler l'exécution des marchés relatifs à la gestion du stationnement réglementé à partir d'un dossier technique et de différents outils et moyens.

Profil du candidat

Savoir / Connaissance/Diplôme exigé :

- Connaissance de la réglementation des taxis
- Connaissance du contexte réglementaire des infractions et pénalités.
- Maîtrise des outils bureautique et informatique
- Maîtrise des techniques de communication écrite et orale
- Connaissance du domaine public

Savoir-faire :

- Rédiger un rapport de contrôle ou d'infraction et signaler l'ensemble des anomalies et problèmes constatés ;
- Gérer des situations de conflit ;
- Repérer et rendre compte au chef du bureau mobilité et stationnement des dysfonctionnements ;
- Gérer et traiter les réclamations.
- Mettre en place et tenir à jour des outils de suivi
- Instruire des dossiers et appliquer des procédures

Comportement professionnel :

- Respect de la déontologie
- Respect d'une éthique professionnelle
- Sens du service public et des relations avec le public
- Très grande disponibilité et adaptabilité aux usagers et aux situations
- Rigueur
- Discrétion
- Maîtrise de soi dans des situations conflictuelles

Contact et informations complémentaires :

Madame Marie-Celine de MAISTRE – chef de la subdivision déplacements–
27.07.93 - Mail : marie-celine.demaistre@ville-noumea.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 au maire de la Ville de Nouméa **prioritairement** par :

- mail : mairie.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 Nouméa

Les candidatures de fonctionnaires doivent être transmises sous couvert de la voie hiérarchique

⁽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.