

## Référent de secteur

Référence : 3134-21-0017/SAFPFI du 08 janvier 2021

Employeur : Mairie de Nouméa



Corps /Domaine : Attaché

Direction : Politique de la Ville

Durée de résidence exigée  
pour le recrutement sur titre <sup>(1)</sup> : /

Lieu de travail : Mairie annexe – 20 rue Galliéni

Poste à pourvoir : Susceptible d'être vacant

Date de dépôt de l'offre : vendredi 08 janvier 2021

Date limite de candidature : vendredi 05 février 2021

### Détails de l'offre :

La direction Politique de la Ville a pour mission principale de répondre aux ambitions fixées par l'Exécutif municipal avec une Ville solidaire et à l'écoute des quartiers et de la population. Cette direction est placée sous l'autorité du Secrétariat général adjoint en charge du pôle vie locale.

#### Missions :

Sous l'autorité du chef de service, le référent de secteur apporte de la plus-value analytique sur les quartiers aux services opérationnels dans le but d'accompagner la mise en œuvre du développement territorial, dans la perspective d'une cohésion sociale et urbaine.

En outre il est principalement chargé de :

- Diagnostiquer les territoires :
  - Observer, échanger et identifier des problématiques
  - Apporter de la plus-value analytique et synthétique via une vision globale et transversale
  - Relayer les attentes et propositions des habitants et partenaires auprès des services municipaux et autres organismes
  - Favoriser l'aide à la décision en alertant, en proposant et en préconisant
  - S'appuyer sur la démocratie participative
- Favoriser et enrichir le lien social avec les habitants et placer l'habitant au cœur des politiques publiques :
  - Comprendre les enjeux des quartiers
  - Impulser, faciliter, coordonner et évaluer la mise en œuvre d'actions et de projets avec les habitants et les services
  - Faciliter la médiation entre les services, les institutions et les habitants
  - Organiser la réponse de la Collectivité
  - Aider à l'appropriation des politiques publiques
  - Structurer, organiser et animer des instances de participation
- Organiser la mise en vie du développement social et urbain :
  - Impulser, piloter, coordonner des projets en faisant partie intégrante des équipes projets pluridisciplinaires
  - S'assurer du déroulement cohérent et concerté des actions
  - Réguler et évaluer
- Elaborer et animer un dispositif d'échange et d'accompagnement d'un réseau d'acteurs socioprofessionnels et associatif à l'échelle d'un secteur :
  - Identifier et rencontrer un réseau d'acteurs à l'échelle d'un secteur
  - Construire une culture commune de communication et de partage d'informations

#### Profil du candidat

#### Savoir / Connaissance/Diplôme exigé :

- Diplôme de niveau II ou équivalent souhaité,
- Connaissance dans les domaines du développement social urbain,

- d'aménagement du territoire et de développement durable,
- Connaissance des enjeux territoriaux de la ville et de l'agglomération,
- Bonnes connaissances des collectivités territoriales, du monde associatif et des partenaires institutionnels extérieurs,
- Expérience dans la conduite de projets et le management des projets complexes,
- Connaissances juridiques, administratives et financières.

**Savoir-faire :**

- Fédérer des compétences pour atteindre des objectifs,
- Conduire des entretiens et des réunions de travail,
- Préparer la prise de décision du supérieur hiérarchique,
- Rédiger des notes synthétiques, des avis et des rapports sur l'activité,
- Gérer les charges de travail en situation tendue,
- Informer et rendre compte périodiquement à la hiérarchie,
- Maîtriser les techniques de communication, d'animation et la prise de parole en public.

**Comportement professionnel :**

- Rigueur, discrétion
- Sens de l'écoute et de la communication
- Esprit de synthèse et d'analyse
- Grande capacité d'adaptation face à la multiplicité des tâches et au travail en réseau
- Savoir gérer la pression et le stress
- Sens de la diplomatie et des relations publiques, bon relationnel
- Esprit d'initiative et force de proposition
- Appétence pour le travail en équipe et en transversalité
- Autonomie

**Contact et informations complémentaires :**

Madame Agnès LETELLIER - Chef du service du développement de la proximité  
Tél. : 27.07.02 – Courriel : [agnes.letellier@ville-noumea.nc](mailto:agnes.letellier@ville-noumea.nc)

## POUR REpondre A 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 <sup>(2)</sup>) précisant la référence de l'offre doivent parvenir au maire de la Ville de Nouméa **prioritairement** par :

- mail : [mairie.recrutement@ville-noumea.nc](mailto: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***

---

<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 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.