

## 1 chef de service adjoint

Référence : 3134-24-0805/SR du 19/04/2024

**Employeur : Mairie de Nouméa**

**Corps ou Cadre d'emploi / Domaine :** attaché

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

**Poste à pourvoir :** immédiatement

**Direction :** de l'urbanisme  
**Service du domaine et du patrimoine**

**Lieu de travail :** Nouméa

**Date de dépôt de l'offre :** vendredi 19 avril 2024

**Date limite de candidature :** vendredi 10 mai 2024

## RÉORGANISATION INTERNE

### Détails de l'offre :

La ville de Nouméa et ses 1600 collaborateurs sont engagés quotidiennement au service des 100.000 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.

Intégrée au sein du pôle aménagement, la direction de l'urbanisme (DU) compte 3 services et un pôle administratif et budgétaire pour un total de 27 agents.

Le service du domaine et du patrimoine est chargé de la maîtrise du patrimoine municipal, et notamment de l'instruction des cessions, des acquisitions, des échanges fonciers, des servitudes et des mises à disposition. Il assure également les actions de régularisation et la surveillance du foncier, la défense des intérêts patrimoniaux de la Ville et le conseil auprès des autres services. Dans ce cadre, il assure la tenue de sa régie de recettes selon les actes émis de mise à disposition du patrimoine.

#### **Missions :**

Sous l'autorité du chef du service, l'agent retenu sera appelé à collaborer à la gestion du domaine communal en apportant une expertise juridique, à appliquer la politique de la ville en matière de stratégie immobilière et foncière et superviser l'activité des agents sous sa responsabilité.

#### **Activités principales :**

Il devra notamment :

- Contribuer à l'élaboration d'une politique immobilière, foncière et du patrimoine locatif à long terme ;
- Mettre en œuvre une politique immobilière, foncière et du patrimoine locatif en utilisant les outils juridiques et financiers disponibles ;
- Apporter une expertise transverse, notamment immobilière et foncière, aux autres services de la collectivité ;
- Gérer et suivre les projets transverses, complexes et/ou stratégiques ;
- Anticiper les risques juridiques et gérer les précontentieux ;
- Assurer un appui technique aux juristes sur les dossiers en contentieux ;
- Assurer le suivi des procédures d'acquisition, de cession, de mises à disposition et de rédaction des actes ;

- Assurer le contrôle et le suivi des activités de la régie de recettes du service ;  
Assurer le contrôle et le suivi de la gestion du domaine public et privé de la collectivité.

#### Profil du candidat

#### Savoir / Connaissance / Diplôme exigé :

- Etre titulaire d'un diplôme de niveau 6 minimum (bac +3), dans le domaine du droit, de l'aménagement ou de l'urbanisme serait apprécié ;
- Maîtriser les différents domaines du droit notamment droit de l'urbanisme, foncier, administratif et civil ;
- Capacité à encadrer et organiser le travail d'une équipe ;
- Solide capacité d'analyse et de synthèse ;
- Capacité à analyser les demandes de conseil, organiser leur traitement et identifier et répondre à une problématique ;
- Une pratique des systèmes d'information géographique est attendue ;
- Ce poste exige d'avoir le permis B ;
- Ce poste requiert de la rigueur, de la méthode, de fortes capacités rédactionnelles et relationnelles ainsi qu'un grand sens du travail en équipe et du service public.

#### Contact et informations complémentaires :

Monsieur Marin COURME – Chef du service du domaine et du patrimoine  
tél : 23 22 44 - [mail : marin.courme@ville-noumea.nc](mailto:marin.courme@ville-noumea.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 <sup>1(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(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.