

1 chargé de mission performance de l'action publique



Référence : 3134-22-1364/SR du 16/09/2022

Employeur : Mairie de Nouméa

Corps ou Cadre d'emploi / Domaine : attaché

Direction : secrétariat général

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

Lieu de travail : hôtel de Ville

Poste à pourvoir : février 2023

Date de dépôt de l'offre : vendredi 16 septembre 2022

Date limite de candidature : vendredi 14 octobre 2022

Détails de l'offre :

La ville de Nouméa et ses 1800 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.

Missions :

Sous l'autorité du Secrétaire Général et en concertation avec l'exécutif et les élus, le chargé de mission performance de l'action publique, propose la modernisation du fonctionnement global de l'administration. Il est en charge de la performance organisationnelle en préfiguration des missions de régie et logistique.

Activités principales :

Il est notamment en charge de :

- Définir le futur modèle organisationnel des services de régie et logistique
- Identifier les interlocuteurs clés et renforcer les relations avec les syndicats pour définir une approche « gagnant-gagnant »
- Professionnaliser les services de régies et augmenter leur polyvalence
- Évaluer et redéfinir les services à l'utilisateur et renégocier avec les prestataires
- Améliorer le suivi des prestataires externes
- Développer une culture de la performance et de l'évaluation
- Proposer des évolutions stratégiques sur les politiques menées
- Mettre en œuvre des plans d'actions correctives après évaluation
- Établir des scénarios sur les différentes stratégies possibles conformément aux demandes du secrétariat général et des élus.

Profil du candidat

Savoir / Connaissance / Diplôme exigé :

- Diplôme de niveau I dans le domaine du génie civil ou des travaux publics apprécié
- Expérience opérationnelle dans les domaines de la maîtrise d'ouvrage, gestion de projet, gestion de contrat et de la performance, vivement souhaitée
- Connaissance de la Politique de la ville

- Connaissances administratives, juridiques
- Méthodologie rédactionnelle, d'analyse et de synthèse
- Cadre réglementaire et juridique des actes administratifs
- Techniques de communication
- Méthodes et outils d'analyse et d'audit
- Méthodes d'ingénierie de projets
- Maîtriser les problématiques de conduite du changement.

**Contact et informations
complémentaires :**

Monsieur Romain PAIREAU – Secrétaire Général –
27.07.89 – e-mail : mairie.sg@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

⁽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, l'attestation sur l'honneur de non bénéfice de la rupture conventionnelle 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