



**Cadre réservé au CGF**

2025 - 330

## OFFRE D'EMPLOI

Nom de la Collectivité : VILLE DE MAHINA

### Emploi : Chargé d'opération

**Catégorie :** A  B  C  D

**Grade :** Conseiller

**Service d'affectation :** Service des marchés publics

**Niveau de diplôme minimum requis :** Aucun  DNB/CAP/BEP  BAC  BAC+3

**Spécialité :** Administrative  Technique  Sécurité Civile  Sécurité Publique

**Domaine :** Bâtiment  Environnement  Restauration scolaire  Système d'information

*(Ne concerne que la spécialité technique)*

**Emploi à pourvoir à compter du :** Juin 2025 (date prévisionnelle)

**Type de recrutement :** Permanent  Temporaire  (Durée du CDD : .....)

**Temps de travail :** temps complet  temps non-complet  (durée hebdo/annuelle : .....)

**Localisation :** MAHINA

**Rémunération :** conditions statutaires

### Missions principales

Le chargé d'opération coordonne et gère l'exécution de chantiers de travaux neufs ou d'entretien, en assurant la responsabilité technique, administrative et budgétaire jusqu'à l'achèvement des chantiers. Il anticipe les actions pour garantir la pérennité du patrimoine et la sécurité des usagers, tout en représentant le maître d'ouvrage lors des phases de programmation, conception, et réalisation de projets de restructuration.

Dans ce cadre, sans être une liste exhaustive de ses missions, il a pour rôle de :

#### **1. Assistance dans le processus décisionnel des projets de bâtiment**

- Conduire une analyse des besoins de la collectivité en matière de construction et d'entretien
- Réaliser un audit technique
- Piloter des études d'opportunité et de faisabilité
- Réaliser le préprogramme, déterminer les coûts, délais, contraintes techniques et juridiques et organisationnelles du projet

#### **2. Planification et coordination de chantiers réalisés en régie ou par des prestataires**

- Planifier les opérations sur un chantier
- Contrôler les calendriers d'avancement des travaux et apporter les modifications nécessaires en respectant les délais et le budget engagé
- Piloter, coordonner et contrôler les interventions des équipes d'ouvrières et d'ouvriers, internes ou externes
- Piloter, coordonner et planifier les actions à mener et les équipes
- Guider et contrôler l'exécution des travaux et leur conformité dans le respect des règles en vigueur et dans les normes de sécurité exigées
- Prévoir et coordonner l'intervention des machines et des engins de chantiers
- Recevoir les partenaires et faire remonter les informations

- Contrôler le respect des coûts, de la qualité et des délais
  - Organiser la concertation et la communication du projet
- 3. Consultation des gestionnaires de réseaux, des partenaires institutionnels et des prestataires externes**
- Élaborer les dossiers de marchés publics
  - Intégrer les rapports des partenaires institutionnels et opérationnels du projet
  - Préparer les appels d'offres pour les travaux de construction
  - Communiquer avec les bureaux d'études, établir un cahier des charges de consultation, estimer le coût d'une étude
- 4. Estimation des coûts des ouvrages et vérification de la faisabilité économique et financière du projet**
- Établir des devis
  - Réaliser un diagnostic coûts/opportunités
  - Planifier la réalisation des travaux
  - Imputer les prestations
- 5. Contrôle et évaluation des travaux, contrôle des pièces relatives à l'exécution du chantier et élaboration du dossier de récolement de l'aménagement réalisé**
- Vérifier la conformité des prestations des entreprises avec les clauses techniques définies dans les marchés (CCTP, DCE, etc.)
  - Vérifier la conformité des pièces de paiement aux travaux exécutés
  - Contrôler la gestion et l'engagement des dépenses
  - Contrôler la conformité des documents administratifs
  - Développer des dispositifs d'évaluation et de contrôle de la qualité des services rendus

Compétences requises :

Savoirs :

- Connaissances techniques dans la maîtrise d'ouvrage
- Connaissance de l'environnement et du territoire communal
- Connaissance des outils de gestion opérationnelle
- Connaissance des règles de la commande publique
- Connaissance des outils numériques et informatique
- Maîtrise de la gestion de projet

Savoir-faire :

- Collecter l'information, la hiérarchiser et la synthétiser
- Monter, vérifier et suivre un dossier administratif et technique
- Anticiper et planifier le travail des équipes
- Gérer des prestataires variés
- Assurer l'organisation logistique d'un chantier
- Préparer efficacement un chantier
- Assurer l'exécution des travaux dans le respect des règles et procédures

Savoir-être :

- Sens du service public
- Autonome
- Prise d'initiative
- Aisance relationnelle
- Aptitude à l'écoute
- Capacité à communiquer
- Esprit d'équipe
- Secret professionnel
- Adaptabilité
- Sens de l'organisation et des responsabilités
- Prioriser et faire preuve de réactivité
- Capacité d'adaptation

- Capacité à gérer de multiples tâches
- Capacité d'analyse et de synthèse
- Être force de proposition
- Capacité à négocier

Recrutement ouvert à :

- Tout fonctionnaire communal de spécialité et de grade équivalent ;
- Tout fonctionnaire autre que communal de spécialité et de grade équivalent (en détachement) ;
- Tout lauréat du concours A spécialité technique de la fonction publique des communes ;
- Toute personne correspondant au profil recherché ;
- Tout candidat admis au recrutement sans concours par la voie des emplois réservés ;

Profil recherché :

Permis B obligatoire ;

Titulaire d'un diplôme de niveau 6 ou 3 ans d'expérience dans un emploi similaire

Bonne connaissance des réglementations et des procédures (code des marchés publics, code de la construction, code d'urbanisme et code de l'environnement notamment)

Maîtriser les démarches de qualité environnementale et économique des bâtiments

Discrétion absolue, loyauté, respect de la confidentialité et sens de la déontologie ;

Résistance au stress, capacité à gérer les urgences et les situations imprévues ;

### Pièces à fournir

Les dossiers de candidature doivent être envoyés par mail à [rh@mahina.pf](mailto:rh@mahina.pf) ou en dépôt sur place à la Direction des Ressources Humaines située au 1<sup>er</sup> étage du bâtiment A de la Mairie de Mahina. Ils doivent être adressés à **Monsieur Damas Terai TEUIRA, Maire de la Ville de Mahina** et constitués comme suit :

- Curriculum Vitae (à jour) ;
- Lettre de motivation ;
- Copie de la pièce d'identité (passeport ou carte d'identité **en cours de validité**) ;
- Copie du permis de conduire VL ;
- Copie du diplôme le plus élevé ;
- Copie de l'arrêté de nomination (pour les fonctionnaires)
- Attestation d'affiliation CPS ;

**Les dossiers INCOMPLETS seront rejetés**

**Les dossiers envoyés après la date limite de candidature seront refusés**

**Date limite d'envoi des candidatures : Vendredi 20 juin 2025 à 11h00**



**Zone réservée à l'employeur et au CGF (non publiée)**

N° de la délibération (à joindre avec l'offre d'emploi) : Délibération n° 041-2025/MAH du 26 mai 2025

Dates de publicité du : du 06 au 20 juin 2025 (15 jours)

*Rappel :*

- au moins 8 jours pour les emplois occasionnels et les emplois C et D

- au moins 15 jours pour les emplois A et B

**Merci de préciser le motif selon qu'il s'agisse :**

Emploi nouvellement créé

-D'une vacance d'emploi :

Agent non titulaire en fin de contrat

Avancement de grade ou accès à un cadre d'emplois d'un niveau supérieur

Congé parental/Congé de maternité

Mutation interne (dans la collectivité)

Mutation externe (entre deux collectivités)

Détachement

Disponibilité

Licenciement

Démission

Agent atteint par la limite d'âge

Décès

-D'un remplacement temporaire :

Tous les cas correspondants à une position d'activité (congé annuel, congé de maladie, congé de longue maladie, congé de longue durée, congé pour maternité ou pour adoption, congé lié aux charges parentales, congé de formation, congé pour validation des acquis de l'expérience)

Exclusion temporaire de fonction

Attention : 1 motif par offre d'emploi