



OFFRE D'EMPLOI

Nom de la Collectivité : COMMUNE DE UTUROA

Intitulé du poste : 1 Conducteur de travaux

Catégorie¹ : A B C D

Grade : Technicien – Technicien principal

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

Spécialité¹ : Administrative Technique Sécurité Civile Sécurité Publique

Domaine¹ : Bâtiment Environnement Restauration scolaire Système d'information

Service d'affectation : Direction des Services Techniques

Localisation : Commune de UTUROA

Emploi à pourvoir à compter du : 1^{er} août 2025 (**Date prévisionnelle**)

Type de recrutement¹ : Permanent Temporaire

Temps de travail¹ : Temps complet Temps non complet

Recrutement ouvert à :

- Tout fonctionnaire communal de spécialité ou de grade équivalent ;
- Tout lauréat du concours de catégorie B de la FPC ;
- Tout fonctionnaire autre que communal de spécialité et de grade équivalent (en détachement) ;
- Tout lauréat de l'examen professionnel de la FPC de spécialité et de grade ;
- Tout candidat admis au recrutement sans concours par la voie des emplois réservés ;
- Toute personne répondant aux conditions statutaires et correspondant au profil recherché (diplôme recherché ou équivalent mais pour un contrat à durée déterminée en tant qu'agent non titulaire).

Missions principales :

- Superviser un ou plusieurs chantiers en coordonnant de manière opérationnelle les activités des équipes techniques
- Contrôler les étapes du chantier / opérations techniques / travaux pour assurer son bon déroulement jusqu'à la réception des travaux
- S'assurer de la préparation et du suivi technique de l'ensemble des opérations relatives aux divers chantiers de la commune
- Gérer, coordonner et organiser les équipes techniques sur le terrain de façon à respecter les délais de réalisation des travaux
- Veiller au respect des procédures, de la sécurité et de la qualité des opérations

1/ Préparation et planification des chantiers

2/ Suivi des chantiers

3/ Suivi d'activités

4/ Sécurité et règlementation

Missions occasionnelles :

- Participer à l'organisation des évènements communaux ;
- Participer aux réunions et/ou aux missions de crise (P.C.S).

Profil recherché :

- Avoir au moins 2 ans d'expérience en collectivité, dans le domaine technique ou dans un poste similaire (**souhaité**)
- Être titulaire du permis de conduire B (**exigé**) pour les déplacements sur les chantiers

Savoir :

- Bonne connaissance du territoire communal
- Bonne connaissance du fonctionnement des collectivités communales
- Savoir s'exprimer clairement en français et en tahitien
- Bonne connaissance des techniques de conduite de chantier (BTP, voirie, réseaux divers, etc...)
- Bonne connaissance en métrage (surface, volumes, etc.)
- Bonne connaissance du code de l'aménagement et d'urbanisme
- Bonne connaissance en gestion de budget
- Maîtrise des règles techniques liées à la construction d'un ouvrage (génie civil, bâtiments, etc...)
- Maîtrise des règles de sécurité
- Maîtrise de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité sur le chantier
- Maîtrise le contrôle de l'impact environnemental d'un chantier
- Maîtrise des règles juridiques (conformité de chantier)

Savoir-faire :

- Savoir analyser un dossier technique et proposer des modifications techniques et financières
- Savoir lire des plans
- Maîtrise les techniques de pilotage des travaux et de conduite de projets
- Maîtrise des technologies et des techniques d'exécution des ouvrages
- Maîtrise les techniques de management
- Mise en place des outils d'aide à la décision financière (tableaux de bord, indicateurs, etc...)
- Maîtrise l'utilisation des outils nécessaires au métrage (niveaux, lasermetre, etc...)
- Maîtrise de la posture du cadre dans la gestion des conflits de son personnel
- Identification et caractérisation des situations de conflits
- Connaissance des principes de base et amélioration des modes de communication
- Gestion des difficultés, de la complexité des situations conflictuelles et des techniques de négociation
- Maîtrise des techniques de conduite de réunion (animation)
- Neutralité et objectivité face aux situations
- Savoir agir avec courtoisie et politesse
- Se rendre disponible et savoir gérer son temps
- Savoir rendre compte de son activité
- Savoir appliquer la réglementation
- Savoir respecter les délais
- Relever les incidents/les dysfonctionnements et alerter
- Maîtriser les techniques de prises de notes, de recherches, de classement, d'archivage, de recueil et de traitement de l'information
- Avoir des compétences rédactionnelles
- Maîtriser l'outil informatique et l'utilisation des logiciels

Aptitudes/ Qualités :

- Avoir le sens du service public
- Être dynamique, autonome
- Être rigoureux et efficace
- Être consciencieux, ponctuel, organisé
- Avoir un esprit d'analyse et de synthèse

- Aptitude d'adaptation à toutes situations
- Capacités d'anticipation et de réactivité
- Aptitude à travailler en équipe et en transversalité
- Capacité à travailler sous pression, notamment lors des périodes de fortes activités
- Faire preuve d'écoute active (qualité de dialogue) et d'aisance relationnelle
- Avoir des qualités rédactionnelles
- Avoir des qualités relationnelles
- Avoir le sens des responsabilités
- Discrétion et sens de la confidentialité
- Devoir de réserve et d'impartialité
- Respect de la hiérarchie
- Avoir une bonne présentation
- Grande disponibilité

Rémunération : Conditions statutaires

Votre dossier de candidature devra être composé de :

- CV et lettre de motivation adressée à Monsieur le Maire
- Copie de la carte nationale d'identité (CNI) ou du passeport
- Acte de naissance de moins de 3 mois
- Copie du permis de conduire B (**exigé**)
- Copie des attestations de formations
- Copie de la carte d'assuré social (carte verte CPS)
- Copie de l'attestation de participation à la journée d'appel à la défense pour les candidats de moins de 25 ans
- Copie du dernier arrêté de nomination (*pour un fonctionnaire*)
- Liste d'aptitude du concours pour le recrutement des techniciens du cadre d'emplois « Maîtrise » (catégorie B) de la spécialité « Technique » de la fonction publique communale.

Pour tout type de renseignement, nom et coordonnées de l'agent en charge du suivi du dossier :

Madame Tiffany PUCHON, agent administratif du service des richesses humaines de la Commune de UTUROA

Tél : 40 600 644

Merci d'adresser votre dossier de candidature :

1/ Par mail : courrier@commune-uturoa.pf

2/ Ou à déposer directement au secrétariat de la Mairie de UTUROA

**TOUS DOSSIERS DE CANDIDATURE INCOMPLETS
OU HORS DÉLAI NE SERONT PAS EXAMINÉS.**

**Date limite de dépôt des candidatures :
Vendredi 18 juillet 2025 avant 11h00.**