



Cadre réservé au CGF

2025 - 395

OFFRE D'EMPLOI

Nom de la Collectivité : **COMMUNE DE TUBUAI**

Emploi : (indiqué en chiffres le nombre) **01 CHARGE DES OPERATIONS D'ADDUCTION D'EAU, DES AUTORISATIONS D'URBANISME ET DE PROJETS DE DEVELOPPEMENT DURABLE**

Catégorie¹ : A B C D

Niveau de diplôme MINIMUM REQUIS : Aucun DNB/CAP/BEP BAC BAC+3

Spécialité¹ : Administrative Technique Sécurité Civile Sécurité Publique

Domaine : Bâtiment Environnement Restauration scolaire Système informatique

Grade : TECHNICIEN

Date limite de dépôt des candidatures :

Emploi à pourvoir à compter du : 1^{er} AOUT 2025 (date prévisionnelle)

Type de recrutement : Permanent Temporaire (durée du CDD en mois 08 MOIS)

Localisation : Commune de TUBUAI – SERVICE TECHNIQUE MAIRIE

Temps de travail : temps complet temps non complet (durée hebdo : 39 heures)

Rémunération : Conditions statutaires de la Fonction publique Communale

Recrutement ouvert soit à :

- Tout fonctionnaire communal de spécialité « technique » au grade de « technicien »,
- Tout lauréat du concours de catégorie B de la FPC de la spécialité « technique » au grade de « technicien »
- Tout fonctionnaire autre que communal de spécialité et de grade équivalent (en détachement)
- Tout lauréat de l'examen professionnel de la FPC de spécialité « technique » et de grade équivalent
- 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 :

Sous l'autorité du Directeur des Services Techniques/SG, vous contribuez à la conduite et au suivi de projets techniques communaux dans des domaines variés (eau, assainissement, éclairage public, déchets, transition énergétique...), à la gestion administrative des opérations d'adduction d'eau et à l'instruction des autorisations d'urbanisme.

1. Gestion de projets communaux

- Participer à la mise en œuvre opérationnelle des projets techniques dans les domaines de l'eau, de l'assainissement, de l'éclairage public, des déchets ou de la transition énergétique.
- Contribuer à la définition des projets et à l'élaboration d'études préalables et de scénarios techniques.
- Rédiger les dossiers de financement et assurer le suivi des demandes de subvention.

¹ Pour cocher la case en version numérique, double cliquer sur la case et sélectionner « case activée » et OK

- Assurer le suivi technique, administratif et financier des projets (plannings, prestataires, avancement...).

2. Opérations d'adduction d'eau et gestion administrative

- Participer à l'élaboration des dossiers d'avant-projet et de projet.
- Piloter et suivre les contrats afférents.
- Conseiller les élus et la hiérarchie dans la prise de décision.
- Optimiser le suivi budgétaire et assurer une gestion dynamique des ressources.
- Organiser le travail de l'équipe technique : planification, répartition des missions, suivi des interventions.
- Coordonner les relations avec les prestataires, fournisseurs, usagers et autres services.
- Assurer une veille juridique et réglementaire.

3. Urbanisme et autorisations

- Instruire les autorisations d'urbanisme (permis de construire, déclarations préalables...).
- Suivre administrativement les ERP.
- Accueillir et informer le public sur les démarches d'urbanisme.
- Participer à la mise à jour des données SIG (réseaux, voirie, bâtiments, éclairage...).
- Assister et conseiller les élus sur les projets communaux.

Missions secondaires :

4. Appui à la gestion technique et des déchets

- Suivre les travaux d'entretien du patrimoine communal (voirie, bâtiments, réseaux).
- Assister dans la coordination des projets liés à la gestion des déchets.

Missions annexes

- Appui à l'organisation des fêtes et cérémonies communales.
- Participation aux réunions et actions en lien avec le Plan Communal de Sauvegarde (PCS).

Profil recherché :

- Formation technique dans les domaines du génie civil, de l'eau, de l'aménagement ou de l'environnement
- Expérience dans la gestion de projets techniques en collectivité appréciée
- Connaissance de l'environnement institutionnel des communes et leurs modes de fonctionnement
- Maîtrise des outils bureautiques, des logiciels SIG et des procédures d'urbanisme
- Grandes qualités rédactionnelles
- Titulaire du permis de conduire souhaité
- Avoir le sens du service public, le sens de l'organisation
- Aptitudes relationnelles, esprit d'initiative et goût du travail en équipe
- Etre rigoureux, organisé, autonome, disponible

Le dossier de candidature doit être composé des pièces suivantes :

Lettre de motivation et CV,

Acte de naissance de moins de 3 mois

Copie d'une pièce d'identité (passeport ou carte d'identité en cours de validité)

Copie du permis de conduire

Copie du diplôme le plus élevé,

Attestation d'affiliation à la CPS (ce document est à retirer à la CPS. Il ne s'agit pas de la carte CPS)

Si vous êtes fonctionnaire, copie des arrêtés de nomination dans le grade

Si vous êtes lauréat du concours de technicien de la Fonction publique communale, copie de votre attestation de réussite au concours

TOUT DOSSIER DE CANDIATURE INCOMPLET SERA REFUSE

Pour tout renseignement, nom et coordonnées de l'agent en charge du suivi du dossier :
TEMAROHIRANI Anabella Tél : 40 932 406

Merci d'adresser votre dossier de candidature (pièces à fournir ci-dessous) à envoyer à:

Monsieur TAHIATA Fernand – maire de la commune de TUBUAI :
Par dépôt direct : Ressources humaines de la Mairie de TUBUAI
Par courrier : Mairie de TUBUAI, BP 77 MATAURA – 98754 TUBUAI
Par mail : courrier@commune-tubuai.pf

Date limite de dépôt des candidatures 29/07/2025 avant 12 h