



Cadre réservé au CGF

2026 - 062

OFFRE D'EMPLOI

Nom de la Collectivité : **VILLE DE MAHINA**

Emploi : 01 Directeur(trice) des Services Techniques

Catégorie : A ☒ B ☐ C ☐ D ☐

Grade : Conseiller, Conseiller qualifié, Conseiller principal

Service d'affectation : Direction des services techniques

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 : 1^{er} avril 2026 (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

Sous la responsabilité de la Direction générale des services, et en lien direct avec les élus, le Directeur des Services Techniques dirige, coordonne et anime l'ensemble du service. Il/elle analyse les besoins et assure le pilotage des projets d'aménagement du territoire et de maintenance du patrimoine bâti, en étant force de proposition sur les plans techniques, administratifs, juridiques et financiers. Maillon incontournable de la vie communale, il/elle dirige et coordonne un pôle qui comprend les services Urbanisme, Environnement, Bâtiments et Moyens Généraux, Logistique, Parc à Matériel et Automobile.

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

1. Pilotage et ingénierie des Services Techniques :

- Définition et mise en œuvre des orientations stratégiques en préservant le patrimoine de la collectivité,
- Assure la maintenance des bâtiments communaux et leur adaptation aux évolutions réglementaires et fonctionnelles, Mène des études de faisabilité et de programmation, Rédaction des divers arrêtés et délibérations,
- Gestion de la maîtrise d'œuvre interne et externe, Assurer le pilotage des chantiers, la réception des travaux et la gestion des garanties d'ouvrages.

2. Management et gestion du personnel :

- Réalisation de l'interface entre les élus/ le DGS/ les agents, Organisation et planification du travail des agents,
- Animation des réunions de service, Réalisation des entretiens professionnels,
- Veille à l'application des normes et dispositifs d'hygiène et sécurité au travail,
- Participation au développement des compétences de ses agents.

3. Elaboration, suivi et mise en œuvre du budget :

- Aide à la décision en termes de programmations annuelles,

- Participation à l'élaboration, suivi et mise en œuvre le budget de fonctionnement et d'investissement, Propose un plan pluriannuel d'investissement, Montage des dossiers de financement Etat/Pays, Suivi de tableaux de bord.

4. Suivi de la commande publique :

- Préparation, suivi et renouvellement des contrats de maintenance, des marchés publics de travaux, fournitures et services,
- Rédaction de cahiers des charges, Participation aux commissions d'appel d'offres.

Recrutement ouvert à :

- Tout fonctionnaire communal de spécialité « technique » au grade de « conseiller », « conseiller qualifié » ou « conseiller principal » ;
- Tout lauréat du concours A de la fonction publique communale de spécialité « technique » au grade de « conseiller » ;
- Tout fonctionnaire autre que communal de spécialité et de grade équivalent (en détachement) ;
- Tout lauréat de l'examen professionnel par avancement de grade « conseiller qualifié » ou « conseiller principal » de la spécialité technique ;
- Tout candidat inscrit sur la liste d'aptitude au titre de la promotion interne du grade et de la spécialité visés ;
- Tout candidat admis au recrutement sans concours par la voie des emplois réservés ;
- En l'absence de candidat précédemment cité, le recrutement est ouvert à toutes personnes correspondant au profil recherché et répondant aux conditions statutaire (CDD de 2 ans) ;

Profil recherché :

De formation supérieure dans un domaine technique, vous faites valoir une expérience professionnelle similaire confirmée dans le secteur public et/ou privé. Vous avez une grande expertise technique, la maîtrise de la commande publique et de l'utilisation des systèmes d'information et de communication. Votre sens du résultat vous a permis de démontrer vos capacités à contribuer à la création de valeur économique et sociale. Doté du sens du service public, votre autorité de compétence, vos qualités managériales et votre dynamisme font de vous un véritable leader pour embarquer vos équipes dans les projets communaux.

Pièces à fournir

Les dossiers de candidature doivent être envoyés par mail à rh@mahina.pf ou en dépôt sur place à la Direction des Ressources Humaines située au 1^{er} 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 ;
- Acte de naissance de moins de 3mois ;
- 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 : le mercredi 18 février 2026 à 12h00

Pour le Maire et par délégation,
Le Directeur Général des Services

