



Ville de Pirae

Cadre réservé au CGF

2026 - 385

## OFFRE D'EMPLOI

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

Intitulé du poste : **1 Agent technique (H/F)**

Catégorie : A ☐ B ☐ C ☒ D ☐

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 ☐

Grade : **Adjoint ou Adjoint principal**

Service d'affectation : **du Développement – Bureau de l'Aménagement**

Localisation : **Hôtel de ville**

Type de recrutement : **Permanent**

Temps de travail : **Temps complet**

Date limite de dépôt des candidatures : **Mardi 8 septembre 2026 avant 12h**

Emploi à pourvoir à compter du : **1<sup>er</sup> octobre 2026** (date prévisionnelle)

**Missions principales** : Représenter et assister le maître d'ouvrage sur les plans technique, administratif et financier dans le cadre des projets de construction, de restructuration, de rénovation, de réhabilitation et d'entretien du patrimoine bâti de la collectivité. Commander, conduire et suivre les études et opérations s'inscrivant dans ce cadre.

### **1. Participation à la définition des politiques publiques et des orientations stratégiques**

- Analyser les évolutions démographique, socio-économique, territorial, technologique de la collectivité afin de définir les besoins en matière de développement (construction nouvelle, restructuration et entretien)
- Élaborer et proposer des scénarios, des prévisions et des programmes de travaux
- Fournir des argumentaires techniques pour arbitrer et opérer des choix stratégiques (aide à la décision)
- Informer les différents responsables des contraintes et difficultés techniques inhérentes à certains choix
- Formaliser et faire valider des programmes de travaux auprès du supérieur hiérarchique et de la direction générale
- Rédiger des rapports et notes de synthèse.

### **2. Pilotage et conduite des études et des travaux**

- Rédiger des cahiers des charges de commande de travaux et/ou d'études préalables (construction nouvelle, restructuration et entretien)
- Assurer le suivi des démarches administratives en matière de commande publique
- Assurer le suivi juridique des engagements liées aux études et / ou opérations à sa charge (construction nouvelle, restructuration et entretien)
- Appliquer les procédures de suivi de chantier (du démarrage, à la réalisation)

- Contrôler l'application des normes techniques de mise en œuvre des opérations (construction nouvelle, restructuration et entretien)
- Contrôler la maîtrise d'œuvre
- Contrôler la conformité des travaux suivant la commande initiale et la réglementation en vigueur
- Contrôler l'application des règles de sécurité en matière de construction
- Coordonner l'action des différents services de la collectivité, des intervenants externes et des prestataires
- Contrôler le respect des coûts, de la qualité et des délais de réalisation des chantiers
- Proposer la concertation et la communication du projet
- Préparer des opérations de mise en service de l'équipement : assurances, contrats de maintenance, adaptation des équipements, signalétique, etc.
- Proposer et mettre à jour les tableaux de suivi des études et ou opérations pilotées
- Rédiger les correspondances nécessaires.

### **3. Suivi administratif et financier des études et opérations**

- Elaborer les plans de financement relatifs au programme de travaux validé
- Rédiger les demandes de subvention adressées auprès des principaux co-financeurs publics et ou privés
- Assurer le suivi des engagements financiers jusqu'à la réception des travaux et ou études.

### **4. Contribution au fonctionnement et à la continuité du service**

- Contribuer et participer à l'ensemble des actions menées par le service
- Le cas échéant, assurer la continuité des missions dévolues au bureau.

### **5. Se rendre disponible pour exécuter les missions relevant des nécessités de service de la collectivité.**

#### **Profil recherché :**

- Maîtrise de l'environnement territorial, communal et du cadre réglementaire des politiques publiques ;
- Connaissance de la commande publique, des finances publiques et de la loi MOP ;
- Connaissance des procédures liées aux autorisations immobilières à Pirae ;
- Connaissances générales en construction, bâtiment et qualité environnementale ;
- Maîtrise des méthodes de conduite et de gestion de projets ;
- Capacité à assurer le suivi technique, administratif, opérationnel et financier des projets ;
- Aptitude à gérer les budgets, les marchés et les actes d'engagement (BC, OS, PV...) ;
- Bonnes capacités rédactionnelles et maîtrise des outils informatiques ;
- Rigueur, organisation, réactivité, autonomie et sens du travail en équipe ;
- Sens du service public, qualités relationnelles, réserve et neutralité.

#### **Recrutement ouvert à :**

- Tout fonctionnaire communal titulaire du grade d'« Adjoint » ou « Adjoint principal » de la spécialité Technique ;
- Tout fonctionnaire autre que communal de grade équivalent (procédure de détachement) ;
- Tout lauréat de l'examen professionnel de la FPC de la spécialité et du grade correspondants ;
- Tout candidat inscrit sur la liste d'aptitude au titre de la promotion interne du grade et de la spécialité visés ;
- Toute personne correspondant au profil recherché et aux conditions statutaires (*pour les grades supérieurs*).

#### **Rémunération :** conditions statutaires

Pour tout renseignement, contacter le bureau RH, par email à [emploi@pirae.pf](mailto:emploi@pirae.pf).

**Votre dossier de candidature devra être adressé à M. Edouard FRITCH, maire de la ville de Pirae, BP 51 585 – 98 716 Pirae et devra comprendre :**

- CV avec adresse, e-mail et numéro de téléphone personnel
- Lettre de motivation
- Copie d'une pièce d'identité (carte d'identité ou passeport)

- Copie du diplôme obtenu correspondant ou le plus élevé
- Si fonctionnaire titulaire au grade équivalent : transmettre l'arrêté de titularisation + l'arrêté d'avancement

Les dossiers de candidatures doivent être transmis selon la modalité suivante :

- Par courrier électronique à l'adresse : [emploi@pirae.pf](mailto:emploi@pirae.pf)

**Date limite de dépôt des candidatures : Mardi 8 septembre 2026 avant 12h00**

**TOUT DOSSIER INCOMPLET ET/OU TRANSMIS APRES LA DATE ET HEURE  
LIMITE DE DÉPÔT DE CANDIDATURE SERA REJETE**