Cadre réservé au CGF

2026 - 572

OFFRE D'EMPLOI

Nom de la Collectivité : FENUA MA

Intitulé du poste : (*indiqué en chiffres le nombre*) 1 Chef de projets

Catégorie[1] : A ☒ B ☐ C ☐ D ☐

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

Spécialité[1] : Administrative ☐ Technique ☒ Sécurité Civile ☐ Sécurité Publique ☐

Domaine : Environnement

Grade :Conseiller, Conseiller Qualifié, Conseiller Principal

Service d'affectation : Direction Générale

Localisation : Territoire de FENUA MA (Tahiti et Moorea)

Emploi à pourvoir à compter du : 1er février 2027 (date prévisionnelle)

Type de recrutement[1] : Permanent ☒ Temporaire ☐ (durée du CDD en mois :.....)

Temps de travail[1] : temps complet ☒ temps non complet ☐ (durée hebdo/annuelle : ……...)

Recrutement ouvert soit à :

- Tout fonctionnaire communal de spécialité et de grade équivalent ;
- Tout lauréat de concours de la Fonction publique communale au grade correspondant ;
- 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 ;
- Tout candidat inscrit sur la liste d'aptitude au titre de la promotion interne au grade de conseiller du cadre d'emplois « conception et encadrement » (A) ;
- Tout fonctionnaire autre que communal de spécialité et de grade équivalent (en détachement) ;
- En l'absence de candidat précédemment cité, le recrutement est ouvert à toutes personnes répondant aux conditions statutaires et correspondant au profil (diplôme recherché ou équivalent - mais pour un contrat à durée déterminée de Contractuel).

Missions principales : Élabore, suit et analyse l'ensemble des programmes liés au traitement et au recyclage des déchets réalisés en interne (régie) ou en sous-traitance et Participe à l'élaboration de la stratégie d'achats, Recense et analyse les besoins en termes d'achats, Rédige les Marchés Publics et veille à leur bonne exécution, Centralise et Assure le suivi des achats.

Activités principales :

- Rédaction de marchés publics de travaux, de prestations de service et d'acquisition de matériels et suivi administratif et financier :
- Gestion des prestations réalisées en régie :
- Réalisation technique des comités de suivi du CRT et du CET :
- Suivi des études en cours et à venir pour le développement des filières de traitement, de recyclage des déchets et de réhabilitation des décharges :
- Participation à l'élaboration de la stratégie Achats ;
- Analyse des besoins annuels et pluri-annuels en collaboration avec le DG, la Directrice Administrative et des Ressources Humaines, la Directrice Financière, les Chefs de Projets et les Responsables de services :
- Gestion des devis et factures et Mise à jour des tableaux de bord des dépenses (dépenses récurrentes, quotidiennes et exceptionnelles) :

Profil recherché : Ingénieur, de préférence dans le domaine de l'Environnement et la gestion des déchets.

Compétences recherchées :

- Maîtrise des règles d'achat public et bonne connaissance du Code des Marchés Publics
- Bonne connaissance des règles de la comptabilité et de la gestion financière publiques et privées

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

- Maîtrise de la Gestion de projets en particulier sur les projets de travaux
- Maîtrise des techniques de gestion des déchets
- Bonne connaissance des prescriptions réglementaires et législatives en matière d'hygiène et sécurité au travail
- Très bonne faculté d'organisation, d'autonomie, de rigueur, d'initiative et de réactivité
- Bonne maîtrise des outils informatiques
- Bonne capacité rédactionnelle
- Connaissance du monde communal et de son fonctionnement
- Une expérience dans le montage de dossiers techniques et de financement, ainsi que dans la gestion de projets sont indispensables.

Contraintes liées au poste : grande disponibilité et déplacements fréquents

Rémunération : conditions statutaires

Fiche de poste disponible sur demande à accueil@fenuama.pf

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

Benoit LAYRLE, Directeur Général à benoit@fenuama.pf ou

Larissa LAU, Directrice Administrative et des Ressources Humaines à larissa@fenuama.pf

Merci d'adresser votre dossier de candidature (pièces à fournir ci-dessous) à :
Monsieur le Président du Syndicat FENUA MA, *Mail : accueil@fenuama.pf*
Fax : 40 54 34 51 - BP : 9636-98716 PIRAE
Pièces à fournir :

- Lettre de motivation + CV ;
- Casier Judiciaire B3 ;
- Acte de naissance ;
- Copie d'une pièce d'identité ;
- Copie du diplôme le plus élevé ;
- Copie du permis de conduire ;
- Copie de la carte CPS ;
- Attestation d'affiliation à la CPS ;
- Attestation de la journée d'appel (JAPD) ou de la situation vis à vis du service militaire ;
- Copies de l'arrêté de nomination pour les fonctionnaires et du dernier arrêté d'avancement ;
- Et tout document permettant de justifier le grade.

Tout dossier incomplet sera rejeté.

Date limite de dépôt des candidatures : 06/01/2027 à 12h00