

Attestation de publicité
par le CGF

03 JUIN 2024



RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté – Égalité – Fraternité

Le Président
René TEMEHARO



Cadre réservé au CGF

2024 - 276

OFFRE D'EMPLOI

Nom de la collectivité : Ville de PUNAAUIA

Emploi : 01 Chef de projet « Projet de Rénovation Urbaine »

Catégorie : ☒ A ☐ B ☐ C ☐ D
Niveau de diplôme **OBLIGATOIRE** : ☐ Sans diplôme ☐ DNB, BEP, CAP ☐ BAC ☒ BAC+3
Spécialité : ☐ Administrative ☒ Technique ☐ Sécurité civile ☐ Sécurité publique
Grade(s) : Conseiller

Date limite de dépôt des candidatures : **Le 21 juin 2024 à 14h30**

Emploi à pourvoir à compter du : au plus tôt

Type de recrutement : permanent ☒ temporaire ☐ (durée du CDD en mois :)

Localisation : Commune de PUNAAUIA – DIRECTION GENERALE DES SERVICES

Temps de travail : temps complet ☒ temps non complet ☐ (durée hebdomadaire : 39 heures)

Rémunération : Conditions statutaires de la Fonction publique communale

Missions principales :

Sous la responsabilité du directeur général des services, le chef de projet du Programme de Rénovation Urbaine (PRU) de PUNAAUIA conçoit, prépare et suit la réalisation des projets liés au Programme de Rénovation Urbaine. Il privilégie une gestion transversale des différents projets qui lui seront confiés avec les services de la Commune.

Il met en place une collaboration active et sereine avec l'ensemble des acteurs publics et privés partenaires du Programme de Rénovation Urbaine (PRU).

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

1. Concourir à la définition des projets du PRU :

- Conseiller les élus dans les choix stratégiques et techniques en matière de programme de rénovation urbaine,
- Etablir l'articulation des différentes politiques publiques (ex : urbanisme, sociale, environnement, logement, équipement, transport, emploi, politique de la ville),
- Contribuer à la communication communale sur les démarches et les projets du PRU auprès des partenaires de la Commune et du public (ex : habitants, associations, ...),
- Elaborer et présenter des synthèses illustrées à différents publics (ex : partenaires institutionnels, associations, professionnel, médias...) et dans différentes circonstances (ex : réunions internes, commissions permanentes, conseils

HÔTEL DE VILLE

BP 13001 – 98717 Punaauia – Polynésie française

Tél : (689) 40.86.56.56 — Fax : (689) 40.45.06.06 — Courriel : mairiepunaauia@mairiedepunaauia.pf — www.punaauia.pf

municipaux, comités de pilotage, séminaires professionnels, conférences de presse...),

- Conduire les études et rédaction de documents d'aide à la décision (ex : études prospectives, études foncières, études pré-opérationnelles, notes de programme, bilans et évaluations, etc.),
- Participer au pilotage des projets relevant de la compétence autre que celle de la Commune (ex : Village tahitien, boulevard urbain ...).

2. Piloter les projets du PRU :

- Assurer la coordination interne et externe du PRU sous ses différents aspects (ex : politique, social, technique, juridique, financier et administratif),
- Elaborer et mettre en place la programmation pluriannuelle des opérations engagées et à engager du PRU,
- Participer à l'élaboration de documents administratifs, financiers et juridiques de cadrage (recherche de nouveaux leviers de financement),
- Piloter les projets urbains et sociaux, inhérents aux périmètres stratégiques du PRU,
- Assurer le suivi opérationnel des études préalables thématiques ou de territoires engagés,
- Coordonner et animer les missions de gestion urbaine et sociale de proximité avec la participation des habitants et associations locales (ex : l'habitat-peuplement, le développement économique des quartiers, la sécurité, etc.),
- Élaborer des préprogrammes et programmes nécessaires à la consultation de maître d'œuvre ou d'entreprises pour établir des études de faisabilité, des diagnostics urbains et techniques, des projets d'aménagement urbains ou d'habitat (relogement, décohabitation...),
- Intervenir sur les aspects énergétiques des projets d'aménagement urbain, de constructions nouvelles ou de réhabilitation dans la mesure du possible en encourageant les écoconstructions.

Recrutement ouvert soit à :

- Tout fonctionnaire communal de spécialité et de grade équivalent,
- Lauréat du concours de conseiller de la Fonction publique communale de la spécialité « Technique »,
- 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 – CDD = 2 ans

Profil recherché :

- BAC +5 en Urbanisme et aménagement ou équivalent souhaité,
- Titulaire du permis de conduire OBLIGATOIRE,

HÔTEL DE VILLE

BP 13001 – 98717 Punaauia – Polynésie française

Tél : (689) 40.86.56.56 — Fax : (689) 40.45.06.06 — Courriel : mairiepunaauia@mairiedepunaauia.pf — www.punaauia.pf

- Expérience significative dans des fonctions similaires souhaitée,
- Maîtrise de la réglementation des marchés publics,
- Maîtrise de l'ingénierie de projets,
- Animation de groupe (approche de l'intelligence collective),
- Avoir le sens du service public,
- Faire preuve de probité,
- Adapter son discours,
- Disponibilité.

Le dossier de candidature doit être composé des pièces suivantes :
--

- Lettre de motivation et CV,
- Acte de naissance,
- Copie d'une pièce d'identité (passeport ou carte d'identité en cours de validité),
- Copie du permis de conduire,
- Copie des diplômes et autres attestations,
- Attestation d'affiliation à la CPS (ce document est à retirer à la CPS. Il ne s'agit pas de la carte verte).
- Si vous êtes fonctionnaire et/ou lauréat du concours « conseiller » de la fonction publique communale :
 - Copie des arrêtés de nomination dans le grade et avancement,
 - Copie de l'attestation de réussite au concours.

TOUT DOSSIER DE CANDIDATURE INCOMPLET SERA REFUSE

Pour tout renseignement, nom et coordonnées de l'agent en charge du recrutement : Mme Rauana HART Tel : 40 86 56 56

Merci d'adresser votre dossier de candidature au secrétariat général de la commune à l'attention de Monsieur le Maire de la commune de PUNAUAUIA ou par mail à l'adresse suivante : rh@punaauia.pf

HÔTEL DE VILLE

BP 13001 – 98717 Punaauia – Polynésie française

Tél : (689) 40.86.56.56 — Fax : (689) 40.45.06.06 — Courriel : mairiepunaauia@mairiedepunaauia.pf — www.punaauia.pf



Zone réservée à l'employeur et au CGF (non publiée)

N° de la délibération (à joindre avec l'offre d'emploi) : 42/2019 du 22 mars 2019

Dates de publicité du : 03/06/2024 au 21/06/2024

Rappel :

- au moins 8 jours pour les emplois occasionnels et les emplois C et D
- au moins 15 jours pour les emplois A et B

I - Pour les annonces relatives aux emplois permanents, merci de préciser le motif selon qu'il s'agisse : à définir

☐ Emploi nouvellement créé

-D'une vacance d'emploi¹ :

☐ Agent non titulaire en fin de contrat

☐ Avancement de grade ou accès à un cadre d'emplois d'un niveau supérieur

☐ Congé parental/Congé de maternité

☐ Mutation interne (dans la collectivité)

☐ Mutation externe (entre 2 collectivités)

☒ Détachement

☐ Disponibilité

☐ Licenciement

☐ Démission

☐ Agent atteint par la limite d'âge

☐ Décès

-D'un remplacement temporaire¹ :

☐ Tous les cas correspondants à une position d'activité (congé annuel, congé de maladie, congé de longue maladie, congé de longue durée, congé pour maternité ou pour adoption, congé lié aux charges parentales, congé de formation, congé pour validation des acquis de l'expérience)

☐ Exclusion temporaire de fonction

II - Pour les annonces relatives aux emplois non permanents, merci de préciser le type d'emploi : (Alinéa 2 art.8 de l'ordonnance n°2005-10)

☐ Emploi saisonnier

☐ Emploi répondant à des besoins occasionnels

¹ Pour cocher la case en version numérique, double cliquer sur la case et sélectionner