

1 directeur(trice) adjoint(e)

Référence : 3134-25-0191/SR du 24 janvier 2025



Employeur : Province des îles Loyauté

Corps /Domaine : Emploi fonctionnel

Direction : Direction de l'Environnement

Durée de résidence exigée pour le recrutement sur titre : /

Lieu de travail : LIFOU.

Poste à pourvoir : immédiatement

Date de dépôt de l'offre : Vendredi 24 janvier 2025

Date limite de candidature : Vendredi 14 février 2025

Détails de l'offre : emploi fonctionnel

Emploi RESPNC : Directeur(trice) adjoint(e)

Sous la responsabilité du directeur de l'Environnement de la province des îles Loyauté, la personne retenue interviendra comme Directeur(trice) adjoint(e) de l'environnement.

Missions :

Elle sera chargée, en lien avec ses collaborateurs, de la conception et de la mise en œuvre des orientations stratégiques de la collectivité dans le domaine de l'environnement, Elle sera en charge notamment du pilotage et de la coordination des projets concernant :

- La prévention des risques et des pollutions (la gestion des ICPE, la gestion des déchets)
- La finalisation et la mise en œuvre du code de l'environnement
- La mise en œuvre d'une gestion durable des ressources naturelles, terrestres et marines (faune, flore, carrières ...)
- Le suivi des impacts environnementaux de certaines opérations d'aménagement ou de développement,
- L'élaboration et la gestion budgétaire, ainsi que de la gestion des moyens ;
- L'animation et l'encadrement d'une équipe de cadres et de techniciens

Profil du candidat

Savoir / Connaissance/Diplôme exigé :

- Posséder un diplôme Bac +4/5 dans le domaine de l'environnement et/ou développement durable.
- Connaissances en gestion de l'environnement, des milieux naturels néo-calédoniens et des îles Loyauté en particulier ;
- Connaissances des structures sociales et des institutions en Nouvelle-Calédonie;
- Bonne expérience des relations humaines et publiques ainsi que de la sensibilisation
- Disposer d'une bonne maîtrise des logiciels courants.

Savoir-faire :

- Gestion en mode projet et gestion participative;
- Animation de réunions et de session de formation;

- Management et animation d'une équipe;
- Maîtrise de l'outil bureautique;
- Maîtrise de logiciel SIG.

Comportement professionnel :

- Qualité relationnelle, rédactionnelle et de synthèse,
- Reporting
- Sens de l'écoute,
- Rigueur, autonomie et esprit d'initiative, intégrité,
- Disponibilité;
- Force de proposition
- Capacité d'adaptation;
- Grand sens du travail en équipe et de la diplomatie

Contact et informations complémentaires :

Pour tout renseignement complémentaire, vous pouvez contacter, monsieur le Secrétaire général, au secrétariat général de la province des îles Loyauté au Tél : 45.51.00 ou par mail : sec-sg@loyalty.nc

Vous pouvez consulter l'ensemble des AVP sur le site de la province des îles Loyauté (www.province-iles.nc/avp) ou sur le site de la DRHFPNC (www.drhfpnc.gouv.nc) ainsi que la réglementation et le répertoire des emplois

POUR RÉPONDRE À CETTE OFFRE

Les candidatures (CV détaillé, lettre de motivation, photocopie des diplômes, fiche de renseignements et demande de changement de corps ou cadre d'emplois si nécessaire) précisant la référence de l'offre doivent parvenir à la direction des ressources humaines de la province des îles Loyauté, service des recrutements et du développement des compétences, par :

- Voie postale : BP 50 – 98820 WE LIFOU
- Dépôt physique : Hôtel de la province des îles Loyauté à Wé – Lifou
- mail : drh-recrutement@loyalty.nc
- le site de la province des îles Loyauté : www.province-iles.nc/avp

***Les candidatures de fonctionnaires doivent être transmises sous couvert de la voie hiérarchique.
Toute candidature incomplète ne sera pas prise en considération***

***La fiche de renseignements et la demande de changement de corps ou cadre d'emploi sont à télécharger directement sur la page de garde des avis de vacances de poste sur le site de la DRHFPNC.**