

Chargé d'opérations Foncier et SIG

Référence : 3134-25-1922/SR du 05 décembre 2025

Employeur : Ville de Païta



Corps /Domaine : Technicien 2^{ème} grade / équipement

Direction : Service de l'urbanisme

Durée de résidence exigée ⁽¹⁾ : au moins égale à 10 ans

Lieu de travail : Mairie de Païta

Poste à pourvoir : dès que possible

Date de dépôt de l'offre : Vendredi 05 décembre 2025

Date limite de candidature : Vendredi 26 décembre 2025

Détails de l'offre :

Placé sous l'autorité du chef du service de l'urbanisme, le chargé d'opérations pilote la gestion des affaires foncières de la commune et des procédures associées. Il assure également la gestion et le développement du système d'information géographique (SIG) communal.

Emploi RESPNC :

Gestionnaire technique topographie et foncier / Technicien géomaticien

Missions :

Gestion du foncier :

- Suivi des différentes procédures de transaction foncière (acquisition, cession, échange, régularisation foncière, etc.) ;
- Suivi des dossiers de levé de géomètre, bornage, division, détachement-rattachement et de constitution de servitudes pour le compte de la commune ;
- Suivi des procédures de classement, désaffectation, déclassement, rectification d'assiette des voies relevant du domaine public communal ;
- Coordination des dossiers avec les géomètres-experts, notaires et pétitionnaires ;
- Appui aux projets d'aménagement et d'urbanisme (lotissements, divisions, réserves foncières, etc.).

Géomatique :

- Création et mise à jour des bases de données géographiques pour les besoins du service, et appui aux autres services communaux ;
- Administration de la plateforme ArcGIS Online (AGOL) de la Ville ;
- Réalisation des traitements géomatiques et productions cartographiques ;
- Acteur des projets transversaux de la commune dans son secteur d'activité et participation au développement d'outils métiers pour l'amélioration du service rendu aux administrés ;
- Contribuer activement à la mise en place de l'adressage en transversalité avec l'ensemble des services concernés ;
- Assurer le rôle de référent technique adjoint auprès du GIE SERAIL.

Profil du candidat

Savoir / Connaissance / Diplôme exigé :

- Diplôme de niveau 5 minimum (BAC +2) dans le domaine de l'aménagement du territoire, de l'urbanisme, du foncier et/ou de la géomatique
- Profil pluridisciplinaire recherché
- Expérience dans une collectivité territoriale souhaitée

- Connaissance de la réglementation en urbanisme, du droit civil, du droit domanial et de la propriété des personnes publiques
- Connaissance des circuits et procédures administratives
- Solides connaissances en géomatique
- Maîtrise de la cartographie et de la sémiologie graphique
- Maîtrise des progiciels SIG de la gamme ESRI (ArcGIS Pro, ArcMap et produits ArcGIS Online) et AutoCAD

Savoir-faire :

- Analyser les besoins de la collectivité dans le domaine du foncier et du SIG
- Arbitrer et opérer des choix stratégiques et techniques
- Mettre en place des tableaux de bord et des outils de suivi
- Être à l'écoute des besoins des différents services de la Ville

Comportement professionnel :

- Rigueur, autonomie et sens de l'organisation
- Polyvalence et aptitude au travail en transversalité avec les autres services
- Force de proposition et esprit d'initiative
- Esprit d'analyse et de synthèse
- Capacité de concertation et de négociation
- Sens du contact humain, du travail en équipe et de l'écoute
- Sens du service public et de la confidentialité

Contact et informations complémentaires :

Monsieur Kévin REVELEN, chef du service de l'urbanisme – Tél : 35 22 02

POUR RÉPONDRE À CETTE OFFRE

Les candidatures, adressées au Maire de la Ville de Païta, (CV détaillé, lettre de motivation, photocopie des diplômes, fiche de renseignements, attestation sur l'honneur de non bénéfice de la rupture conventionnelle ainsi que la demande de changement de corps ou cadre d'emplois si nécessaire⁽²⁾) précisant la référence de l'offre doivent parvenir au service du personnel, par :

- voie postale : BP 7 – 98890 PAITA
- dépôt physique : Service du personnel – Mairie de Païta - VU 12, route de la Mairie
- mail : recrutement@ville-paita.nc
- fax : 35 26 77

⁽¹⁾Vous trouverez la liste des pièces à fournir afin de justifier de la citoyenneté ou de la durée de résidence dans le document intitulé "Notice explicative : pièces à fournir pour justifier de votre citoyenneté ou de votre résidence" qui est à télécharger directement sur la page de garde des avis de vacances de poste sur le site de la DRHFPNC.

⁽²⁾La fiche de renseignements, l'attestation sur l'honneur de non bénéfice de la rupture conventionnelle 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.

Toute candidature incomplète ne pourra être prise en considération.

Les candidatures de fonctionnaires doivent être transmises sous couvert de la voie hiérarchique