

Adjoint au chef de service

Référence : 20-30773/MPRH du 21 août 2020



Employeur : Nouvelle-Calédonie

Corps /Domaine : ingénieur /Economie rurale

Direction des affaires vétérinaires, alimentaires et rurales (DAVAR)

Service de l'eau

Durée de résidence exigée pour le recrutement sur titre ⁽¹⁾ : Ingénieur 2ème grade, domaine économie rurale : inférieure à 3 ans.

Lieu de travail : Magenta

Poste à pourvoir : vacant à partir du 01/12/2020

Date de dépôt de l'offre : Vendredi 21 août 2020

Date limite de candidature : Vendredi 16 octobre 2020

Modification de la date de clôture initialement prévue le 18/09/2020

Détails de l'offre :

La direction des affaires vétérinaires, alimentaires et rurales de Nouvelle-Calédonie (DAVAR), placée sous l'autorité d'un directeur, est organisée en quatre services techniques et un service administratif et financier. Elle a en charge :

- L'élaboration et la mise en œuvre des réglementations relatives à la santé publique vétérinaire, à la protection des végétaux et à la sécurité sanitaire des aliments,
- La réalisation des analyses officielles de laboratoire dans les domaines des productions animales, végétales et alimentaires,
- La production et la diffusion des statistiques agricoles, la réalisation d'études rurales, l'élaboration et la mise en œuvre des dispositifs réglementaires et/ou financiers d'accompagnement de l'activité agricole,
- La gestion de la ressource en eau du domaine public fluvial de la Nouvelle-Calédonie.

De par ses missions de contrôle et de surveillance, la DAVAR concourt à la préservation du statut sanitaire exceptionnel du patrimoine naturel de la Nouvelle-Calédonie et à la protection de la santé des populations.

Emploi RESPNC : Ingénieur hydrologue-hydraulicien

Missions : Sous l'autorité du chef de service de l'eau, l'adjoint au chef de service est notamment responsable du pôle mesures et études de la ressource en eau (9 agents). Il encadre les chargés d'études et coordonne les actions de la section réseau hydro-pluviométrique. Il valide et assure la publication des données et rapports d'études hydrologiques et hydrauliques, gère la diffusion des données, la maintenance et le développement des bases de données et des outils de traitement et assure la gestion administrative et financière du pôle.

Activités principales :

- animation et organisation des activités du Pôle,
- réalisation et validation des études de synthèse ou particulière en hydrologie et en hydraulique,
- validation de la diffusion de données, consolidation des banques de données,
- expertise technique dans le cadre des enquêtes administratives et instruction du pôle protection de la ressource en eau,
- expertise en modélisation statistique, hydrologique et hydraulique.

Activités secondaires :

- suppléance du chef de service,
- gestions des bases de données (traitement et critique des données),
- mesure sur le terrain et soutien de la section « réseau hydro-pluviométrique ».

Profil du candidat

Savoir / Connaissances / Diplôme exigé :

- formation supérieure (bac+5, doctorat) en sciences, géoscience, hydrologie, hydraulique,
- expérience en management,
- capacité rédactionnel et de communication,
- solides connaissances dans les secteurs suivants : hydrologie, hydraulique fluviale, analyse de données, statistiques,
- connaissances en base de donnée (SQL,VBA,..), modélisation hydraulique et SIG.

Savoir-faire :

- expérience dans les métiers de l'hydrologie, du suivi et de la gestion de l'eau,
- gestion d'équipe,
- modélisation hydraulique et hydrologique,
- étude de zones inondable,
- maîtrise des outils VBA MS Office et SIG ESRI,
- maîtrise des outils de modélisation 1D (HEC) et 2D (ICM).

Comportement professionnel :

- esprit d'équipe, capacité d'animation,
- esprit critique, d'analyse et de synthèse,
- autonomie dans le travail,
- sens du service public,
- sens des responsabilités,
- permis B,
- disponibilité.

Contact et informations complémentaires :

Geoffroy WOTLING
Tél: 25 51 38 / mail : geoffroy.wotling@gouv.nc

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⁽²⁾) précisant la référence de l'offre doivent parvenir à la **direction des ressources humaines et de la fonction publique de Nouvelle Calédonie** par :

- voie postale : **B.P M2 - 98849 Nouméa cedex**
- dépôt physique : **DRHFPNC - SDRH / Section recrutement - centre administratif Jacques Iékawé - 5ème étage - 18 avenue Paul Doumer - centre-ville de Nouméa**
- mail : drhfpnc.recrutement@gouv.nc

⁽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 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