

N/Réf :  
*1082*/BMA/ DRHF /2022

Affaire suivie par :  
BOURA Mouhamadi Ali  
Tel : 0269 66 14 76  
[Mouhamadi-ali.boura@cg976.fr](mailto:Mouhamadi-ali.boura@cg976.fr)

**INTERNE/EXTERNE**

Mamoudzou, le **12 SEP 2021**

Le Président du Conseil Départemental

A

Monsieur le Directeur du pôle emploi de  
Mayotte

Mesdames,® Messieurs, les Directeurs et  
chefs de services

Mesdames, Messieurs, les représentants  
des syndicats UTFO, CISMA-CFDT,  
CGTMA, CFE-CGC et SUD-CT

**POUR AFFICHAGE PARMi VOS OFFRES D'EMPLOI**

Poste à pourvoir : - **Directeur adjoint chargé des services techniques**

Direction : Service des transports maritimes

Profil : Voir fiche de poste

Pièce Jointe : 1 Fiche de poste

Les candidatures composées d'une lettre de motivation et d'un curriculum vitae, doivent être adressées au plus tard le **vendredi 7 octobre 2022** à l'adresse suivante :

Monsieur le Président du Conseil Départemental

Direction des Ressources Humaines et de la Formation Interne

GERM

8, Boulevard Halidi Sélémani

BP 101

97645 Mamoudzou Cedex

Mail : [germ@cg976.fr](mailto:germ@cg976.fr) avec objet du mail « **Candidature : Directeur adjoint chargé des services techniques** »

Direction des Ressources  
Humaines et de la Formation  
Interne

Gestion des Recrutements et  
de la Mobilité

8 Boulevard Halidi Sélémani BP 101  
97645 MAMOUDZOU Cedex  
Tél : 02 69 66 10 00

Le Président du Conseil Départemental

Pour le Président et par délégation  
La Directrice Générale des Services

Christiane AYACHE





**FICHE DE POSTE**  
**Directeur adjoint chargé des services techniques**

**DELIB.** : 2018.0078-AP13.04.2018 modifiée - **POSTE** : PB\_03435

**Direction/Service** : Service des transports maritimes  
**Mission ou orientation de la direction** :

**Identification du poste :**

**Intitulé du poste** : Directeur adjoint chargé des services techniques

**Fonction** : Directeur adjoint chargé des services techniques

**Cadre d'emplois** : Ingénieurs territoriaux

**Grade** : Ingénieur, ingénieur principal

- de catégorie : **A**

**Filière** : Technique

**Le positionnement du poste dans l'organisation** : Rattaché au Service des transports maritimes (STM)

**Résumé du poste :**

**Résumé ou la finalité du poste** : Agent expérimenté marine marchande avec plus de temps en machine C1NM, C2NM, O1MM, O2MM ou ayant une expérience de superintendant.

**Relations fonctionnelles :**

**A l'intérieur de sa direction :**

- Relation permanente avec l'encadrement intermédiaire

**A l'intérieur de la collectivité :**

- Relation permanente avec la direction du service des transports maritimes

**Avec les partenaires extérieurs :**

- Relation avec les fournisseurs, les entreprises, bureaux d'études assurant la maîtrise d'œuvre, la maîtrise d'ouvrage déléguée, les prestations de services, relation fréquente avec l'externe (entreprises, institutions)

**Activités / Tâches principales du poste :**

- Mettre en œuvre des projets dans le secteur technique
- Piloter et suivre des contrats, des missions déléguées
- Assurer une veille juridique et réglementaire dans ses domaines de compétence
- Assurer une veille technologique
- Elaborer et suivre le budget de sa direction technique
- Développer et gérer les relations partenariales
- Mettre en pratique un management opérationnel du ou des équipes de sa direction
- Gérer les ressources humaines de ses équipes
- Animer et piloter les équipes
- Développer une comptabilité analytique en relation avec le DAF

*Cette liste de tâches énumérée n'est pas limitative. Elle peut évoluer à tout moment sur demande de l'employeur*

## **Compétences pratiques requises :**

### **Mettre en œuvre des projets dans le secteur technique**

- Programmer, planifier les opérations et les travaux
- Intégrer dans ses analyses, les problématiques des techniques et de l'exploitation
- Analyser les besoins d'études
- Mener des études de faisabilité et de programmation
- Arbitrer et opérer des choix techniques adaptés
- Etablir et chiffrer un pré programme d'opération
- Organiser et superviser un chantier
- Mesurer l'impact de la réalisation au plan technique

### **Piloter et suivre des contrats, des missions déléguées**

- Coordonner la rédaction des dossiers de consultation
- Elaborer ou faire élaborer des cahiers des charges
- Rédiger les clauses techniques d'un cahier des charges
- Négocier avec les entreprises
- Elaborer des outils de suivi
- Etablir des bilans techniques et financiers
- Participer au choix des entreprises prestataires
- Apprécier la conformité des réalisations au regard du cahier des charges
- Contrôler la qualité / coûts / délais

### **Assurer une veille juridique et réglementaire dans ses domaines de compétence**

- Analyser l'incidence des évolutions (juridiques, technologiques) sur le secteur technique
- Identifier les sources d'informations stratégiques
- Rechercher des informations stratégiques ciblées

### **Elaborer le budget de sa direction technique**

- Elaborer un budget prévisionnel et réaliser des simulations
- Suivre l'exécution budgétaire et rectifier les écarts entre prévisionnel et réalisé
- Mettre en place un système de contrôle adapté au service (procédures, documents, traçabilité)
- Rechercher des financements et s'adapter aux contraintes financières
- Contrôler la gestion et les engagements des dépenses
- Contrôler la passation et l'exécution des marchés
- Superviser la facturation des fournisseurs et prestataires
- Planifier les investissements

### **Mettre en pratique un management opérationnel du ou des équipes de sa direction**

- Définir un projet de service (organisation, missions, ressources)
- Définir et négocier les missions et objectifs prioritaires et les résultats attendus (contrat d'objectifs)
- Mobiliser les compétences autour du projet de service
- Veiller à la réactivité et à la qualité des services rendus
- Concevoir des outils de planification et des procédures de contrôle
- Coordonner l'action du service avec celle des services concernés

### **Gérer les ressources humaines de ses équipes**

- Définir les besoins du service et les compétences associées
- Elaborer un organigramme et des fiches de poste
- Gérer le recrutement, l'intégration, la formation et la carrière des agents
- Evaluer les agents

### **Animer et piloter les équipes**

- Répartir et planifier les activités en fonction des contraintes du service

- Mobiliser les compétences autour d'un projet
- Piloter, suivre et contrôler les activités des agents
- Repérer et réguler les conflits
- Favoriser la participation et l'expression des agents

**Les particularités/contraintes du poste :**

- Homme de terrain, responsable technique d'une flotte de 9 navires, d'un chantier de réparation navale et du suivi de construction de navires neufs
- Horaires irréguliers, avec amplitude variable en fonction d'astreintes liées aux obligations du service public
- Veille VHF 24/24 1 semaine sur 4
- Disponibilité

**NB: A défaut d'un fonctionnaire répondant au profil, un contractuel pourra être envisagé**

*Si besoin, cette fiche sera actualisée tous les ans lors de l'entretien professionnel*