



.PRÉFET
ADMINISTRATEUR SUPÉRIEUR
CHEF DU TERRITOIRE
DES ÎLES WALLIS ET FUTUNA

ADMINISTRATION SUPÉRIEURE

SERVICE DES RESSOURCES HUMAINES

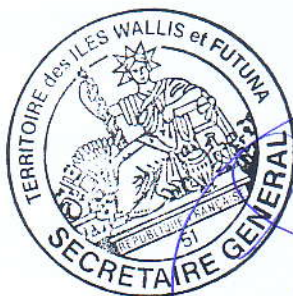
Chargé de mission recrutement et formation professionnelle

Affaire suivie par :

Luani LOGOLOGOFOLAU

Tél. : +681 72 27 27 poste 321

Mél : yam.logologofolau@wallis-et-futuna.pref.gouv.fr



Mata'Utu, le

24/02/23
OU

Marc COUTEL

L'ADMINISTRATION SUPÉRIEURE AVIS DE VACANCE DE POSTE

Objet : Publication d'un avis de vacance – campagne de mobilité 2023

L'Administration Supérieure des îles Wallis et Futuna publie à la vacance un poste d'ingénieur, Chef du Service Territorial de l'Environnement (STE) détaillé sur la fiche de poste ci-dessous.

Ce poste de catégorie A relève de la Fonction Publique Territoriale de Wallis et Futuna.

La publication de cet avis est prévue pour une durée initiale d'un mois **à compter du 1^{er} mars 2023**.

→ **FICHE DE POSTE** : Catégorie A : Ingénieur

◦ **Chef du Service Territorial de l'Environnement**

MISSION PRINCIPALE	Piloter et évaluer les politiques territoriales en matière d'environnement et de développement durable
ACTIVITÉS ET TACHES RELATIVES AU POSTE	<ul style="list-style-type: none">• Mission 1: Définir des objectifs stratégiques et mettre en œuvre des plans d'actions, et ce en adéquation avec le SMQ ISO9001 du LARA (processus PLAN)<ul style="list-style-type: none">◦ Adapter la politique environnementale aux enjeux nationaux et locaux◦ Coordonner et suivre les plans d'actions, programmes ou projets du service◦ Animer une équipe de chargés de mission, d'inspecteurs, d'administratifs et de techniciens pour atteindre les objectifs et remplir les missions du service◦ Valider les objectifs et mobiliser les moyens associés◦ Valider les documents transversaux afin de garantir la cohérence d'ensemble du SMQ LARA et plus généralement de la politique environnementale (stratégies, notes ..)◦ Participer aux réunions de qualité et revue de direction relatives au SMQ ISO9001 du LARA• Mission 2 : Coordonner l'élaboration des rapports du Service<ul style="list-style-type: none">◦ Coordonner le suivi des bases de données environnementales◦ Valider les cahiers de charges, des synthèses, des comptes-rendus, rapports d'activités

	<ul style="list-style-type: none"> ○ Produire des notes et des rapports nécessaires aux prises de décisions et aux instances (arbitrage sur projets du territoire pouvant concerner ou impacter l'environnement) • Mission 3 : Participer à la représentation du service auprès des différentes instances... <ul style="list-style-type: none"> ○ Animer et/ou participer aux réunions techniques avec divers partenaires (services, associations, établissements scolaires, corps enseignant, experts scientifiques) ○ Participer à la diffusion médiatique des activités ou communiqués du service ○ Représenter son service ou l'administration dans les instances locales ou hors du territoire. • Mission 4 : Coordonner la conception, l'élaboration et la mise en œuvre de la diffusion de l'information scientifique et des activités d'éducation à l'Environnement <ul style="list-style-type: none"> ○ coordonner les interventions en milieu scolaire ou communautaire (villages) ○ Assurer la veille scientifique et réglementaire du service dans ses domaines d'activités
<p>Caractéristiques du poste</p>	<ul style="list-style-type: none"> • CONNAISSANCES : <ul style="list-style-type: none"> ○ Fonctionnement des écosystèmes naturels et des méthodes de suivi et de conservation ○ Expertise en biologie, gestion de l'environnement ○ Stratégies de développement durable, enjeux de planifications, ○ Réglementations environnementales ○ Connaissances des normes QSE notamment la ISO9001 ○ Connaissances de l'approche par processus du SMQ LARA • SAVOIR-FAIRE : <ul style="list-style-type: none"> ○ Préparations et animations de réunions ○ Accompagnement au changement ○ Validations des documents qualité et/ou de valeur (juridique, technique) ○ Maîtrise des outils informatiques et de communications ○ Motiver et responsabiliser le personnel dans leurs missions • SAVOIR-ÊTRE : <ul style="list-style-type: none"> ○ Esprit d'analyse et de décision ○ Discrétion et loyauté ○ Pédagogie et diplomatie ○ Sens de l'organisation et du classement

➔ **POUR CANDIDATER :**

Les candidatures devront être adressées aux adresses suivantes et devront être constituées **obligatoirement, d'une lettre de motivation et d'un C.V avec l'avis du supérieur hiérarchique.** :

- yann.logologofolau@wallis-et-futuna.pref.gouv.fr
- telesia.tulitau@wallis-et-futuna.pref.gouv.fr