

1 Chef de cellule Parc automobile à la direction des moyens et de l'immobilier



Référence : 3134-20-0927/SAFPFI du 21 août 2020

Employeur : Office des Postes et des Télécommunications

Corps /Domaine : agent technique

Direction : des moyens et de l'immobilier

Durée de résidence exigée pour le recrutement sur titre ⁽¹⁾ : /

Lieu de travail : 15 rue Fernand Forest - Ducos

Poste à pourvoir : immédiatement

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

Date limite de candidature : Vendredi 18 septembre 2020

Détails de l'offre :

Emploi RESPNC : responsable atelier

Missions :

Il assure le pilotage et l'encadrement du parc automobile et engins de l'OPT-NC en garantissant la performance et la qualité de service dans le respect des règles d'utilisations et des orientations stratégiques.

Place dans l'organigramme : N - 3 (par rapport au directeur opérationnel)

Fonctions du supérieur hiérarchique : chef de section gestion des parcs

Nombre d'agents encadrés : 3

- Directs : 3
- Indirects : /

Activité du poste :

Principales :

- Il assure la gestion du parc automobile et engins de l'OPT-NC, propose le renouvellement des véhicules et engins du parc et l'optimisation de la gestion du parc automobile et des domaines associés,
- Responsable du fonctionnement : des travaux et interventions de maintenance dans le domaine des véhicules et engins en s'appuyant sur l'application OTRS, il renouvelle les contrats liés au bon fonctionnement du parc (carburants, assurances, entretiens, approvisionnements, etc...) et élabore et tient à jour les outils de pilotage et de suivi du parc automobile et des domaines associés (application REF-AUTO),
- Il élabore les prescriptions techniques des véhicules, veille au contrôle et à la maîtrise des coûts de fonctionnement et au respect des réglementations relatives aux véhicules, poids lourds et engins spéciaux mis à disposition des travailleurs et à leur conformité aux normes applicables en Nouvelle-Calédonie,
- Il assure la tutelle managériale de la cellule parc automobile.

Secondaires :

- Il élabore le budget de la cellule parc automobile,
- Il participe à l'élaboration du budget de la section parc, du CPSM
- Il propose l'élaboration des règles d'utilisations, de fonctionnement du parc automobile et des domaines associés,
- Il participe au fonctionnement général, aux activités, à l'amélioration des procédures et au développement des services de la section.

Caractéristiques particulières de l'emploi :

Habilitations, permis nécessaires pour l'exercice des fonctions : permis VL obligatoire/PL souhaité

Conditions de travail : travaux insalubres et dangereux

Fourniture ou mise à disposition de matériels, biens ou services : outillages d'atelier mécanique (entretien 1^{er} niveau), caisse à outils

Régimes indemnitaires rattachés au poste de travail :

- Indemnité hiérarchique de chef de cellule,
- Indemnité mensuelle pour travaux insalubres ou dangereux selon le taux déclaré.

Profil du candidat

Savoir / Connaissance/Diplôme exigé :

- Orientations stratégiques de l'OPT-NC,
- Métiers, activités et produits de l'OPT-NC,
- Normes et procédures qualité / contrôle interne / maîtrise des risques,
- Politique, processus et outils RH de l'OPT-NC,
- Outils de bureautiques applications informatiques*(OTRS),
- Règles concernant les mesures particulières de sécurité applicables aux véhicules,*
- Règles d'hygiène et de sécurité,*
- Sécurité, incendie*,
- Techniques de management et d'entretien individuel,
- Techniques de communication et de négociation.

Savoir-faire :

- Définir les objectifs opérationnels de l'entité au regard des orientations stratégiques de la direction,
- Elaborer, suivre et analyser les indicateurs de pilotage d'activité,
- Proposer l'organisation et planifier l'activité de l'entité,
- Proposer un budget, le négocier et l'optimiser,
- Identifier les besoins en compétences et en effectifs, en intégrant une vision prévisionnelle,
- Négocier,
- Organiser,
- Agir dans l'urgence,
- Gérer des deniers publics,
- Manager une équipe.

Comportement professionnel :

- Disponibilité
- Communiquer afin de fédérer autour des objectifs de l'équipe et de l'OPT-NC,
- Argumenter ses décisions afin de convaincre et susciter l'adhésion,
- Développer le travail d'équipe,
- Esprit d'initiative,
- Autonomie,
- Bon relationnel,
- Sens du service client,
- Sens des responsabilités.

Les compétences suivies de (*) pourront être acquises à la suite de la prise de poste via un accompagnement et des formations dispensées au sein de l'office

Contact et informations complémentaires :

Benjamin François – chef de section gestion des parcs
tél.26.74.90 :- mail. : benjamin.francois@opt.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'emploi si nécessaire ⁽²⁾) précisant la référence de l'offre doivent parvenir à la direction des ressources humaines – service des ressources humaines – bureau recrutement mobilité par :

- Voie postale et dépôt physique : Direction Générale – 2 rue Montchovet, Port Plaisance – 98841 NOUMEA Cedex
- Mail (adresse) : mobilite.rh@opt.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