Assistant chargé des infrastructures hertziennes de la Direction des télécommunications

Référence : 3134-24-0587/SR du 22/03/2024

Employeur : Office des Postes et des Télécommunications

Corps ou Cadre d'emploi /Domaine : Technicien

Direction : des télécommunications

Durée de résidence exigée pour le recrutement sur titre [1]: /

Lieu de travail : Section déploiement réseau - Nouméa

Poste à pourvoir : immédiatement

Date de dépôt de l'offre : Vendredi 22 mars 2024

Date limite de candidature : Vendredi 12 avril 2024

Détails de l'offre :

Emploi RESPNC : Technicien d'exploitation des réseaux et services des télécommunications

Missions :

Assister le chef de section pour toutes les études relatives aux infrastructures hertziennes des réseaux de télécommunications

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

Fonction du supérieur hiérarchique direct : Chef de section

Nb d'agents encadrés : 0
- Directs : 0
- Indirects : 0

Habilitations, permis nécessaires pour l'exercice des fonctions :
Permis de conduire B

Conditions de travail :
Déplacements sur l'ensemble de la Nouvelle-Calédonie

Activités principales :

Activité du poste **:**
-Participer à la rédaction des marchés de maintenance des infrastructures hertziennes ainsi que la définition des matériels inscrits dans ces marchés ;
-Suivre la réalisation des projets de création, d'extension et d'évolution des réseaux mobiles de télécommunications ;
-Participer au suivi du déploiement des sites mobiles sur l'ensemble de la Nouvelle-Calédonie dans le domaine des télécommunications ;
-Établir et planifier les dossiers d'études de charges et d'études de sols nécessaires à la création des nouvelles infrastructures hertziennes ;
-Assurer les relations avec les différents services techniques en vue de faire aboutir les projets d'infrastructures neufs et satisfaire les demandes internes ;
-Participer à la veille technologique sur l'évolution des réseaux de télécommunications pour l'adaptation éventuelle à l'OPT ;
-Participer à la gestion du patrimoine des réseaux de télécommunications ;
-Animer des réunions techniques sur le terrain avec les entreprises ;
-Participer aux réunions transverses avec les autres directions, DMI ;

Profil du candidat	Savoir / Connaissance/Diplôme exigé : - Achats et marchés publics - Bureautique et outils collaboratifs - Techniques de communication et d'information - règles d'hygiène et sécurité - Normes et règles pour les travaux en hauteur et électriques - Réseaux de télécommunications - Techniques de génie civil, des infrastructures et des règles d'ingénierie associées - Outils de CAO (AUTOCAD) et SIG (ESRI) - Systèmes d'information de l'OPT-NC (SIG, REFTEL…) - Organisation et fonctionnement de l'OPT-NC. Savoir-faire : - Synthétiser des informations, des données et un document - Prioriser - Travailler en mode projet - Travailler en équipe - Piloter un prestataire - Maîtriser les délais - Mener une veille. Comportement professionnel : - Être rigoureux - Esprit d'initiative et de synthèse - Être autonome - Aisance relationnelle - Avoir l'esprit d'équipe - Capacité à communiquer - Sens du service public - Faculté d'adaptation.

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 :	M Frédéric LUCIEN, chef de section Tél. : 20.60.30 ; Mail : frederic.lucien@opt.nc

POUR RÉPONDRE À CETTE OFFRE

Les candidatures (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 à la Direction des ressources humaines, Bureau recrutement, mobilité, accompagnement par :

- Voie postale : Direction Générale – 2 rue Montchovet, Port Plaisance – 98841 NOUMÉA Cedex
- Dépôt physique (adresse) : idem que ci-dessus
- Mail (adresse) : mobilite.rh@opt.nc
- Fax n° 27.54.45

[(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