

# Agent de la cellule client Unité de service de KOUMAC du Centre d'exploitation des télécommunications de l'intérieur de la Direction des télécommunications



Référence : 3134-24-0824/SR du 26/04/2024

## Employeur : Office des Postes et des Télécommunications

Corps ou Cadre d'emploi /Domaine : agent technique

Direction : des télécommunications

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

Lieu de travail : CETI US de Koumac

Poste à pourvoir : susceptible d'être à pourvoir

Date de dépôt de l'offre : Vendredi 26 avril 2024

Date limite de candidature : Vendredi 17 mai 2024

## Détails de l'offre :

Emploi RESPNC : Technicien d'intervention client

### Missions :

Garantir la meilleure continuité de service au client final par l'exploitation, la supervision et la maintenance des équipements de télécommunication

Place dans l'organigramme : N -4 (par rapport au directeur opérationnel)

Fonction du supérieur hiérarchique direct : chef de la cellule client de l'US de Koumac

### Habilitations, permis nécessaires pour l'exercice des fonctions :

Posséder le permis de conduire catégorie B et E

Habilitation B0, HOV et BR

Permis CACES (Certificat d'Aptitude à la Conduite d'Engins en Sécurité) PEMP (Plateforme Élévatrice Mobile de Personnes) catégorie 1B

### Conditions de travail :

Horaires spéciaux (travail possible hors heures ouvrées)

Déplacements dans la zone d'action de l'Unité de service et sur Nouméa ou Koné

Travaux insalubres ou dangereux

Travaux en hauteur (3m jusqu'à 9m)

### Nb d'agents encadrés :

- Directs : 0

- Indirects : 0

### Activités principales :

#### Activité du poste :

##### Principales :

- Exécuter les tâches relatives aux raccordements et installations des clients, à la relève des dérangements ainsi que celles relatives à l'extension et à l'exploitation des réseaux d'accès, garantir les meilleurs efforts en vue de réduire les durées d'indisponibilité

- Réaliser l'extension, l'exploitation et la maintenance des réseaux filaires en cuivre et en fibre optique

- Proposer toute amélioration de méthode ou de moyens pouvant être utile à l'optimisation de son activité et au service client

- Assurer périodiquement l'astreinte pour les services relevant des domaines du Centre

- Garantir la conformité des opérations réalisées aux guides, procédures et directives de pratiques internes
- Rendre compte de l'activité, l'analyser et proposer toutes sources d'amélioration
- Assurer une entre-aide avec les autres équipes en cas de nécessité ou de situation de crise
- Assurer l'intérim du chef de cellule en cas de nécessité
- Veiller au respect des attendus décrits dans les référentiels de fonction de l'OPT (Agents)

#### Profil du candidat

##### Savoir / Connaissance/Diplôme exigé :

- Les réseaux, l'environnement techniques des infrastructures et les centres de l'OPT
- Maîtriser les techniques et les équipements de commutation numérique et avoir de bonnes connaissances des réseaux de télécommunication et IP
- Des règles d'ingénieries des réseaux (génie civil, câblage cuivre et fibre optique)
- Connaissance des applications télécoms, des systèmes d'informations et des outils de bureautique
- Organisation de l'OPT
- Bonne connaissance de la langue anglaise

##### Savoir-faire :

- Gérer une relation client
- Diagnostiquer une anomalie
- Analyser une information, une donnée, une situation, un dispositif
- Travailler en équipe
- Rendre compte
- Alerter sur une situation à risque

##### 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 Olivier STIQUEL, Chef de cellule  
Tél. : 47.85.49 ; Mail : [olivier.stiquel@opt.nc](mailto:olivier.stiquel@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 bénéficiaire de la rupture conventionnelle, ainsi que la demande de changement de corps ou cadre d'emplois si nécessaire <sup>(2)</sup>) 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](mailto:mobilite.rh@opt.nc)
- Fax n° 27.54.45

<sup>(1)</sup> 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.

<sup>(2)</sup> 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***