

Technicien de la cellule énergie télécom du Centre d'exploitation des réseaux de télécommunications de la Direction des télécommunications



Référence : 3134-22-1750/ SR du 25/11/2022

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 : CERM 205 rue Jacques IEKAWÉ, PK5
98841 NOUMÉA CEDEX

Poste à pourvoir : susceptible d'être à pourvoir

Date de dépôt de l'offre : Vendredi 25 novembre 2022

Date limite de candidature : Vendredi 23 décembre 2022

Détails de l'offre :

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

Missions :

- Assurer l'exploitation, la maintenance et la supervision des stations d'énergie secondaire et solaire des bâtiments techniques sous la responsabilité du CERM ;
- Suivre les travaux "Energie" réalisés par les prestataires extérieurs ;
- Réaliser les travaux d'aménagement dans les bâtiments neufs et en exploitation sous la responsabilité du CERM ;
- Assurer le suivi et l'entretien des magasins et de l'atelier utilisés par la cellule ;
- Contrôler l'état des bâtiments placés sous la responsabilité du CERM ;
- Vérifier périodiquement le bon fonctionnement des systèmes et équipements de sécurité des bâtiments techniques sous la responsabilité du CERM (bornes à incendie, extincteurs, BAES, groupes électrogènes mobiles, téléphones satellitaires) ;
- Seconder/assister le responsable de la cellule Energie Télécom.

Place dans l'organigramme : N - 5 (par rapport au directeur opérationnel)

Fonction du supérieur hiérarchique direct : Chef de la cellule énergie télécom

Nb d'agents encadrés : 0

- Directs : 0
- Indirects : 0

Habilitations, permis nécessaires pour l'exercice des fonctions :

- Permis de conduire B et E
- Habilitation électrique H0V, B0V, B2T et BR
- Certificat de conducteur de chariot élévateur
- Gestes et postures

Conditions de travail :

- Déplacements dans la zone d'action du CERM et occasionnels dans l'Intérieur et les Iles
- Travaux dangereux ou insalubres
- Travaux manuels
- Manutention de charge lourde occasionnelle

Activités principales :

Régimes indemnitaires rattachés au poste de travail :

- Indemnité pour travaux insalubres ou dangereux

Activité du poste :

Principales :

- Exploiter, maintenir et superviser les stations d'énergie secondaire et solaire des bâtiments techniques sous la responsabilité du CERM ;
- Assurer l'expédition en réparation des équipements d'énergie, en assurer le suivi et réceptionner les envois ;
- Suivre les travaux "Energie" réalisés par les prestataires extérieurs (échanges administratifs et techniques, mise à jour des bases de données informatiques) ;
- Réaliser les travaux d'aménagement dans les bâtiments techniques neufs et en exploitation sous la responsabilité du CERM : installation des répartiteurs, des chemins de câbles, travées, cadres et platelages etc... nécessaires au déploiement d'équipements de télécommunications ;
- Assurer le suivi et l'entretien des magasins et de l'atelier utilisés par la cellule : inventaire, approvisionnement (stock CERM et centres opérationnels DT), rangement, nettoyage ;
- Contrôler l'état général des sites sous la responsabilité du CERM et établir les demandes de travaux d'entretien et de réparations si nécessaires ;
- Secondier / assister le responsable de la cellule Logistique sur le suivi des projets.

Secondaires :

- Vérifier périodiquement le fonctionnement des équipements de sécurité incendie des bâtiments techniques sous la responsabilité du CERM ;
- Vérifier périodiquement les équipements de sécurité cyclonique de la cellule (groupes électrogènes mobiles, palans, gros outillage) et le bon fonctionnement des téléphones satellitaires ;
- Entraider les autres sections lors d'évènements exceptionnels (ex : cyclones).
- Assister le bureau d'ordre dans le traitement des demandes d'accès aux sites stratégiques sous la responsabilité du CERM (PK5/THM/CSM OUEMO/DC NOUVILLE/DOCK NOBEL).

Profil du candidat

Savoir / Connaissance/Diplôme exigé :

- Bases de l'électricité en basse, très basse tension et énergie solaire
- Bonnes connaissances des techniques, normes, règles et procédures pour les travaux sur des installations et équipements électriques
- Bonnes connaissances des réseaux et équipements de télécommunications
- Connaissances en bureautique informatique : Outlook, Word, Excel, PowerPoint. Connaissance de Visio et/ou Autocad serait fortement appréciée
- Techniques de gestes et postures*
- Règles d'hygiène et sécurité*

Savoir-faire :

- Réaliser les travaux manuels et de manutention liés aux différents métiers du bâtiment : électricité, serrurerie, plomberie, ferronnerie
- Appliquer et faire appliquer les règles, procédures et règlements liés à l'hygiène et la sécurité
- Avoir une bonne qualité rédactionnelle
- Réaliser du reporting
- Rédiger des procédures
- Suivre des projets

Comportement professionnel :

- Disponible et réactif
- Méthodique et rigoureux
- Esprit d'initiative
- Autonomie

- Discrétion
- Bon sens relationnel
- Travail en équipe

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 :**

Mme Sonia COURTOT, cheffe de la section énergie télécom et
déploiement
Tél. : 41.35.03 ; Mail : sonia.courtot@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 ⁽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