

Technicien de la cellule RNIS IPBX au centre de production et de maintenance clients (CPMC)



Référence : 3134-20-1003/SAFPFI du 11 septembre 2020

Employeur : Office des Postes et des Télécommunications

Corps /Domaine : Technicien

Direction : des télécommunications

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

Lieu de travail : CPMC – PK5 – 98841 NOUMEA CEDEX

Poste à pourvoir : susceptible d'être à pourvoir

Date de dépôt de l'offre : Vendredi 11 septembre 2020

Date limite de candidature : Vendredi 09 octobre 2020

Détails de l'offre :

Emploi RESPNC : Technicien d'intervention client

Missions :

Assurer la mise en service et la maintenance des installations RNIS, IPBX OPT.

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

Fonction du supérieur hiérarchique direct : chef de la cellule RNIS IPBX

Activité du poste :

Principales :

- Assurer les études préalables aux installations (conformité, remise à niveau, etc.)
- Réaliser les installations des nouveaux clients RNIS ou IPBX OPT.
- Assurer la coordination IP/client lors des mises en service
- Effectuer les relèves de dérangements RNIS, IPBX OPT.
- Rendre compte de son activité auprès de sa hiérarchie.
- Proposer toute amélioration de méthodes ou de moyens pouvant être utile à l'optimisation de son activité et au service client.
- Respecter les règles d'ingénierie et procédures
- Tenir à jour l'inventaire du parc téléphonique à l'aide de GLPI

Secondaires :

- Tester les nouveaux équipements et services
- Assurer un support technique aux US.
- Remplacer ponctuellement le chef de cellule
- Participer à la formation des nouveaux agents
- A la demande de sa hiérarchie, assurer une entraide au sein de l'Office en cas de situation exceptionnelle (cyclone par ex)

Caractéristiques particulières de l'emploi :

Habilitations, permis nécessaires pour l'exercice des fonctions :

- Permis de conduire B
- Habilitations électriques HOV, BOV, BR

Conditions de travail :

- Travail de terrain
- Manipulation de charges (échelles)
- Travaux en hauteur (de 3m jusqu'à 9m)
- Horaires : 7h-11h30/12h15-15h30 ou 7h30-11h30/12h15-16h.
- Assurer les permanences du samedi Matin CPMC et astreintes du weekend CPMC
- Déplacement possible sur 1 à 3 jours (disponibilité).

Régimes indemnitaires rattachés au poste de travail :

- Indemnité mensuelle pour travaux insalubres ou dangereux

Fourniture ou mise à disposition de matériels, biens ou services :

- Habillement
- Equipements de protection individuelle

Profil du candidat

Savoir / Connaissance/Diplôme exigé :

Bonnes connaissances :

- Du réseau téléphonique
- Des technologies RNIS, IPBX et de leurs équipements. *
- Des règles d'ingénierie
- Des protocoles de communication (RNIS, OSI, IP) *
- Des procédures
- Outils de bureautiques (Word, Excel, Outlook) et applications informatiques AS400, GLPI et OTRS

Savoir-faire :

- Communiquer efficacement à l'oral et à l'écrit Utiliser les appareils de mesures spécifiques*
- Gérer les demandes clients et la maintenance à VR2.
- Appliquer une démarche méthodique de résolution de problèmes
- Mettre à jour le système documentaire
- Appliquer les règles et procédures en vigueur en particulier celles relatives à la sécurité et à la prévention des risques professionnels

Comportement professionnel :

- Sens du travail en équipe
- Qualités relationnelles et organisationnelles
- Autonomie
- Sens du service client
- Initiative et anticipation

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 :

Tony Lo Bue, chef de la cellule
Tél : 41.34.17 ; Mail : Tony.Lobue@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'emplois 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