

# OFFRE D'EMPLOI RECRUTEMENT CONTRACTUEL

N°offre SE : 2022-11-112

Date de dépôt : 04/11/2022

LOCALISATION DU POSTE	DESCRIPTIF DU POSTE	
<p><b>Direction</b> : Télécom <b>Service</b> : Cellule MIP (marchés Industries Privées) <b>Site</b> : CPMC</p>	<p><b>Intitulé du poste</b> : Technicien cellule MIP <b>Durée du contrat</b> : 1.5 mois <b>Nombre de poste à pouvoir</b> : 1 <b>Date de recrutement</b> : 15 nov 2022</p>	
<p><b>Ⓜ Les candidatures devront comprendre une lettre de motivation obligatoire et un CV. Toute candidature incomplète sera considérée comme irrecevable</b></p>		
<p><b>Ⓜ Les candidatures à ce poste doivent se faire par l'intermédiaire du SE uniquement.</b></p>		
<p><b><u>Mission principale</u></b></p>		
<p>Organise et assure le suivi des marchés passés avec les industries privées dans le domaine des constructions de lignes téléphonique sur support Fibre optique.</p>		
<p><b><u>Activités</u></b></p>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gérer les ordres de travaux à réaliser par les industries privées</li> <li>• Vérification des attachements,</li> <li>• Elaborer le suivi financier</li> <li>• Gérer le matériel nécessaire à la réalisation des ordres de travaux</li> <li>• Établissement de demandes et de dossiers d'études.</li> <li>• Contrôler sur site les travaux réalisés</li> <li>• Réaliser les études sur le terrain et vérifier la conformité des infrastructures d'abonnés</li> </ul>		
<p><b><u>Profils</u></b></p>		
<p><b>Diplôme(s)/habilitations</b> : Niveau BAC</p>		
<p><b>Expérience(s)</b> : Travail de bureau</p>		
<p><b>Qualités</b> :</p>		
SAVOIR	SAVOIR-FAIRE	SAVOIR-ETRE
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Connaissances Réseau téléphonique</li> <li>• Maîtrise des techniques FTTH</li> <li>• Règles de sécurité : sécuriser un chantier, balisage ...</li> <li>• Connaissance Installations d'abonnés</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Exploiter les systèmes d'information et les outils bureautiques .</li> <li>• Appliquer des règles de sécurité</li> <li>• Sécuriser un périmètre</li> <li>• Lire une carte géographique</li> <li>• Manipuler des plaques de regards</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sens du travail en équipe</li> <li>• Rigueur, discrétion</li> <li>• Bon relationnel interne et externe</li> <li>• Sens de l'initiative</li> <li>• Bonne tenue</li> <li>• Représenter l'office auprès des clients</li> </ul>

- Connaissance informatique :  
AS400, applications web

**Critères particuliers**

**Langues :** /

**Logiciels :**

**Permis :** B

**Conditions de travail :** déplacements sur Nouméa et grand Nouméa

**Transmission des candidatures :**

Les candidatures à ce poste doivent se faire obligatoirement par l'intermédiaire du Service Emploi (SE) après inscription en tant que demandeur d'emploi.

Pour vous inscrire : <https://www.province-sud.nc/demarches/consulter-et-candidater-en-ligne-aux-offres-du-service-de-l-emploi>