

# Technicien de la cellule production sous-traitée du Centre de production et maintenance client de la Direction des télécommunications



Référence : 3134-24-0713/SR du 12/04/2024

## Employeur : Office des Postes et des Télécommunications

Corps /Cadre / Domaine : technicien

Direction : des télécommunications

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

Lieu de travail : CPMC - 205 rue Jacques IEKAWÉ - PK 5 - NOUMÉA

Poste à pourvoir : dès que possible

Date de dépôt de l'offre : vendredi 12 avril 2024

Date limite de candidature : vendredi 3 mai 2024

## Détails de l'offre :

### Emploi RESPNC : Chargé d'ordonnancement

#### Missions :

Suivre/contrôler les marchés de travaux sous-traités sous la responsabilité du centre  
Veiller au respect par les entreprises sous-traitantes de leurs obligations

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

Fonction du supérieur hiérarchique direct : Chef de la cellule installations dérangements

Nb d'agents encadrés : 0

- Directs : 0
- Indirects : 0

Régimes indemnitaires rattachés au poste de travail :

Indemnité mensuelle pour travaux insalubres ou dangereux

Habilitations, permis nécessaires pour l'exercice des fonctions :

Permis de conduire B  
Habilitations électriques H0V, B0V, BR

Conditions de travail :

- Horaires spéciaux (travail possible hors heures ouvrées)
- déplacement principalement sur Nouméa et périphérie, parfois sur l'ensemble de la nc
- travaux insalubres

#### Activités principales :

Activité du poste :

- Suivre l'avancement technique des travaux confiés et veiller à leur bonne réalisation
- Surveiller le respect de l'ensemble des conditions en particulier la sécurité
- Produire les documents relatifs aux chantiers
- Proposer toute amélioration de méthode ou de moyens pouvant être utile à l'optimisation de son activité et au service client.

- 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 ( y compris alimentation des indicateurs et tableaux de bord de la cellule)
- 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 :

- Maîtriser les techniques et les équipements du réseau de téléphonie fixe, des installations terminales d'abonnés et des règles d'ingénierie propres à ces produits et services
- Connaître et utiliser les systèmes d'information de l'OPT-NC

Savoir-faire :

- Travailler en équipe
- Rendre compte
- Analyser un besoin
- Mettre en forme un document
- Alerter sur une situation à risque

Comportement professionnel :

- Être rigoureux
- Esprit d'initiative
- 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 :**

Henri DAVID Tél 41.34.06 [henri.david@opt.nc](mailto:henri.david@opt.nc)  
 Toukina DUBOIS DE MONTREYNAUD  
 Tél 41.34.31 [toukina.demontreynaud@opt.nc](mailto:toukina.demontreynaud@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***