

Commandant de port adjoint

Référence : 3134-24-0507/SR du 15/03/2024



Employeur : Port Autonome de la Nouvelle-Calédonie

Corps ou Cadre d'emploi / Domaine : /

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

Lieu de travail : Nouméa

Date de dépôt de l'offre : vendredi 15 mars 2024

Poste en CDI à pourvoir : 01/06/2024

Date limite de candidature : vendredi 3 mai 2024

La date de clôture initialement prévue le 05/04/2024 a été reportée.

Détails de l'offre :

Le Port Autonome est un établissement public de la Nouvelle-Calédonie à caractère industriel et commercial composé d'une quarantaine d'employés. Il est chargé de gérer le domaine maritime et terrestre confié par la Nouvelle-Calédonie, d'en assurer l'administration, l'entretien, la protection et l'exploitation des infrastructures et d'y réaliser des travaux.

Il peut prendre des participations dans les entreprises privées ou sociétés d'économie mixte installées dans les enceintes portuaires ou dont l'objet s'inscrit de manière directe dans les activités portuaires. Il peut également intervenir pour le compte de tiers sous le régime de la convention de prestation de service ou pour le compte d'une autre collectivité publique, province ou commune, à sa demande.

La Nouvelle-Calédonie conclut avec l'établissement une convention d'objectifs et de moyens destinée à préciser les conditions d'exercice de ses missions.

Emploi RESPNC : Officier de port

Missions :

Placé sous l'autorité du commandant de port du Port Autonome de la Nouvelle-Calédonie, il assure la suppléance du commandant de port en cas d'absence.

L'agent retenu est chargé d'encadrer les maîtres de port sur les missions suivantes :

- La gestion du trafic maritime et des escales des navires de commerce
- Le suivi et l'encadrement des opérations liées à la sécurité et sûreté portuaires (marchandises dangereuses, conservation du domaine public, ISPS),
- La gestion administrative des lamaneurs : planning, formation, EPI
- Il doit être en mesure de les remplacer ponctuellement en cas d'absence.

Il a également la charge :

- La gestion du plan d'eau du PANC (AOT/COT, zones de mouillage, bathymétries, activités nautiques, travaux maritimes, ...)
- Le suivi des épaves présentes dans les limites administratives du port autonome, en particulier lors des épisodes cycloniques
- La diffusion de l'information portuaire à destination des usagers (avis portuaires, alertes cycloniques, information sur le site web du port...)
- L'application de la réglementation portuaire et de participer à sa mise à jour ;
- La participation aux missions de sûreté (ASP suppléant) ;
- La participation et le suivi des opérations de lutte contre les sinistres et de pollution sur le domaine portuaire.

Caractéristiques particulières de l'emploi :

- Horaires atypiques (astreinte téléphonique, remplacement occasionnel des maîtres de port sur les quais pouvant entraîner travail de nuit et week-end;
- Intervention en milieu potentiellement dangereux ;
- Assermentation et pouvoirs de police (fonction d'agent de sûreté portuaire).

Profil du candidat**Savoir / Connaissance / Diplôme exigé :**

- Diplômes de la marine marchande / pêche (brevet de capitaine 500 ou brevet de capitaine 3 000) ou de la marine nationale (Brevet supérieur) souhaités
- Expérience maritime exigée
- Connaissance de la réglementation et de la sûreté maritime préférable
- Bonne maîtrise de l'anglais maritime (phrases normalisées de l'OMI).

Savoir-faire :

- Permis VL (permis B)
- Encadrer une équipe
- Maîtrise des outils bureautiques (Word, Excel, Outlook...)
- Maîtrise des outils informatiques dédiés à la gestion des escales

Comportement professionnel :

- Qualité relationnelle
- Qualité rédactionnelle
- Autonomie
- Respect de la confidentialité
- Disponibilité
- Rigueur
- Sens de l'organisation

Contact et informations complémentaires :

Pour tout renseignement complémentaire, vous pouvez contacter M. Brice KIENER – directeur du Port Autonome de la Nouvelle-Calédonie – Tel. : 25.50.00 / e-mail : bkiener@noumeaport.nc ou M. Guillaume HILLION – commandant de port du Port Autonome de la Nouvelle-Calédonie – Tel. : 25.50.05 / e-mail : ghillion@noumeaport.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 Mme Laurie FRETAY – gestionnaire des ressources humaines par :

- voie postale : BP 14 – 98845 Nouméa Cédex
- dépôt physique : 34 avenue James Cook
- mail : panc@noumeaport.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, l'attestation sur l'honneur de non bénéficiaire de la rupture conventionnelle 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