GOUVERNEMENT DE LA NOUVELLE CALÉDONIE

Secrétariat général du gouvernement
---
Direction des ressources humaines
et de la fonction publique de Nouvelle-Calédonie
---
Pôle Fonction publique
---
Service de la gestion statutaire des fonctionnaires
---
Section gestion statutaire 1
---
Mél. sgsf.drhfpnc@gouv.nc
Tél. : 25.61.90 – 25.61.30
---

CS16-3133- 1192

Nouméa, le 12 SEP. 2016

**CIRCULAIRE**

***relative à la campagne d'intégration des adjoints techniques non titulaires au sein de la fonction publique de la Nouvelle-Calédonie au titre de l'année 2017***

Je vous informe de l'ouverture d'une campagne d'intégration destinée aux agents non titulaires :

- inclus dans la mise à disposition globale et gratuite ;

- justifiant, au 31 décembre 2016, de 5 ans d'exercice (continu ou discontinu) des fonctions d'adjoints techniques.

Cette campagne s'inscrit dans le cadre du dispositif d'intégration prévu à l'article 17 de la délibération n° 248 du 27 décembre 2012 *portant statut particulier des adjoints techniques des établissements d'enseignement du second degré public de la Nouvelle-Calédonie*.

Afin d'être recevables, les dossiers de recrutement doivent impérativement comporter :

1. la fiche individuelle relative à la candidature de l'agent (ci-jointe) ;
2. un état détaillé des services publics effectués en Nouvelle-Calédonie ;
3. un rapport sur la manière de servir de l'agent comportant un descriptif de ses fonctions ;
4. la fiche de poste de l'agent ;
5. une copie du passeport ou de la carte d'identité de l'agent proposé à l'intégration ;
6. une fiche d'état civil datant de moins de trois mois.

Les dossiers doivent parvenir à la direction des ressources humaines et de la fonction publique de la Nouvelle Calédonie au plus tard le 15 novembre 2016.

La présente circulaire ainsi que son annexe sont consultables sur le site internet de la DRHFPNC (www.drhfpnc.gouv.nc, rubrique Informations).

Pour le secrétaire général du gouvernement de la Nouvelle-Calédonie
Alain MARC

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES ET DE LA FONCTION PUBLIQUE DE NOUVELLE-CALEDONIE
Pôle Fonction Publique -Service de la gestion statutaire des fonctionnaires- Gestion statutaire 1

## ANNEE 2017

***CANDIDATURE POUR LE RECRUTEMENT DE 10 ADJOINTS TECHNIQUES NORMAUX DES ETABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT DU SECOND DEGRE PUBLIC DE PREMIER GRADE (ATNEE-NC 1)***

**CONDITIONS DE RECEVABILITE au 31/12/2016 (joindre toutes pièces justificatives) :**

- être agent non titulaire, inclus dans la mise à disposition globale et gratuite ;
- justifier de cinq années d'exercice des fonctions d'adjoint technique.

**CANDIDATURES A ADRESSER SOUS COUVERT DE LA VOIE HIERARCHIQUE AU PRESIDENT DU GOUVERNEMENT DE LA NOUVELLE-CALEDONIE**

NOM : _____ Prénom : _____
Date de naissance : _____
Employeur : _____

**CRITERES DE CLASSEMENT**
(cadre réservé à l'administration)

**I - ANCIENNETE GENERALE DE SERVICE** en qualité de non titulaire au 31/12/2016
Durée effective d'ancienneté : _____ (joindre obligatoirement toutes les pièces justificatives ou un état de service)

Nombre d'années
(1 pt/année seules comptent les années complètes)
☐

**II – TECHNICITE PROFESSIONNELLE**

Satisfaisant (S) : 1 point
Marge de progrès (MP) : 0,5 point

| | | |
|---|---|---|
| - Compétences technique dans son activité | ☐ S | ☐ MP |
| - Qualité, méticulosité, dynamisme et persévérance dans le travail | ☐ S | ☐ MP |
| - Polyvalence et diverses compétences connexes reconnues | ☐ S | ☐ MP |
| - Respect des consignes et procédures | ☐ S | ☐ MP |
| - Respect des règles de sécurité et d'hygiène | ☐ S | ☐ MP |

☐

**III- IMPLICATION DANS L'ENVIRONNEMENT PROFESSIONNEL**

Satisfaisant (S) : 1 point
Marge de progrès (MP) : 0,5 point

| | | |
|---|---|---|
| - Adaptation à une équipe, une situation, un établissement | ☐ S | ☐ MP |
| - Relations avec les collègues (respect, discrétion, diplomatie) | ☐ S | ☐ MP |
| - Relations avec la hiérarchie (partage, communique et restitue) | ☐ S | ☐ MP |
| - Capacité à travailler avec les interlocuteurs variés (enseignants, entreprise) | ☐ S | ☐ MP |
| - Capacité à former et transmettre ses connaissances | ☐ S | ☐ MP |

☐

**IV- IMPLICATION DANS L'ACTIVITE**

Satisfaisant (S) : 1 point
Marge de progrès (MP) : 0,5 point

| | | |
|---|---|---|
| - Ponctualité | ☐ S | ☐ MP |
| - Assiduité | ☐ S | ☐ MP |
| - Sens du service public | ☐ S | ☐ MP |
| - Sens de l'organisation | ☐ S | ☐ MP |
| - Respect des plannings | ☐ S | ☐ MP |

☐

**V -AVIS DE L'EMPLOYEUR**

| | |
|---|---|
| Très favorable | ☐ (10 points) |
| Favorable | ☐ (5 points) |
| Sans avis | ☐ (0 point) |

☐

**Joindre une appréciation générale tenant compte de la manière de servir sur toutes les années en qualité de non titulaire.**

**RAPPEL** : Aucune pièce justificative ne sera réclamée par l'administration et à défaut de les avoir fournies, le renseignement mentionné sur la fiche d'inscription ne sera pas pris en compte.

La candidature devra parvenir sous couvert de la voie hiérarchique au président du gouvernement de la Nouvelle-Calédonie au plus tard le **15/11/2016** sous peine d'irrecevabilité.

TOTAL
☐

**LE CANDIDAT**

**Date : _____ (Signature)**