

AVIS DE VACANCES DE LA DIRECTION GENERALE – SECRETARIAT GENERAL



Employeur : OPT-NC

Poste à pourvoir : dans les meilleurs délais

Date de dépôt de l'offre : Vendredi 06 octobre 2023

Date limite de candidature :

Vendredi 3 novembre pour les postes managers (Chefs)

Vendredi 17 novembre pour les postes non encadrants

Détails de l'offre :

SICC

La section des Instances et de la Communication Corporate est chargée principalement :

- d'assurer l'organisation et l'administration des instances de management de l'Office
- de contribuer à l'élaboration et à la mise en oeuvre de la stratégie de communication afin de promouvoir l'image de l'Office.

SAN

La section Administrative et de la Numérisation est chargée de la gestion du courrier, des affaires administratives du secrétaire général, des réquisitions et de proposer un soutien administratif ponctuel aux services support en cas de besoin.

Dans le cadre de sa réorganisation, l'OPT-NC lance les avis de postes suivants au sein de cette Direction.

Les candidatures doivent parvenir à la Direction des ressources humaines, Bureau recrutement, mobilité, accompagnement par :

- Mail (adresse) : mobilite.rh@opt.nc
- Ou via le formulaire en ligne sur le site OPT : [Réorganisation OPT-NC : AVP | OPT-NC](#)

Intitulé du poste	Cat	Centre/service	Commune	Manager	Référence
Chargé de communication corporate	A	Direction	Nouméa	non	DGSG-Chargé de communication corporate-01
Chargé des relations institutionnelles	A	Direction	Nouméa	non	DGSG-Chargé des relations institutionnelles-02
Chef de section administratif et de la numérisation	B	Direction	Nouméa	oui	DGSG-Chef de section administratif et de la numérisation-05
Chef section instances et com corporate	A	Direction	Nouméa	oui	DGSG-Chef section instances et com corporate-03
Gestionnaire instances	B	Direction	Nouméa	non	DGSG-Gestionnaire instances-04

**Contact et informations
complémentaires :**

Thomas DE DECKKER (thomas.dedecker@opt.nc)

POUR RÉPONDRE À CETTE OFFRE

Pour les candidatures internes à l'OPT-NC :

Les candidats fournissent un CV et une lettre de motivation précisant la référence de l'AVP et l'intitulé du poste.

Pour les autres candidatures :

Les candidats fournissent les documents suivants : CV détaillé, lettre de motivation, 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 ⁽¹⁾ précisant la référence de l'AVP et l'intitulé du poste.

⁽¹⁾ 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