

Secrétariat général du gouvernement

Nouméa, le 16 JAN. 2019

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 2

Mél : sgsf.drhfpnc@gouv.nc

Tél. : 25.62.10- Fax : 27.47.00

Affaire suivie par Marie-Or Philemond-Montout

N° CS 19-3133-64

CIRCULAIRE

A l'attention des employeurs publics

- Objet :** Promotion au choix d'accès au grade principal du corps des préposés à la distribution postale du cadre des postes et télécommunications de Nouvelle-Calédonie.
- Réf :** Délibération n° 357 du 24 avril 2014 *portant statut particulier du cadre des postes et télécommunications de Nouvelle-Calédonie.*
- PJ :** Fiche de candidature.

Je vous informe de l'ouverture, au titre de l'année 2019, d'une campagne de promotion au choix pour l'accès au grade principal du corps des préposés à la distribution postale en vue de pourvoir 6 postes.

Les conditions de recevabilité des dossiers sont précisées dans la fiche de candidature ci-jointe.

Les fiches de candidatures accompagnées des pièces justificatives doivent parvenir aux employeurs au plus tard le 8 avril 2019.

Les candidatures devront ensuite être transmises à la direction des ressources humaines et de la fonction publique de Nouvelle-Calédonie (DRHFPNC), par les employeurs, au plus tard le 13 mai 2019. Passé ce délai, les candidatures ne seront plus prises en considération.

L'attention des candidats est attirée sur le fait :

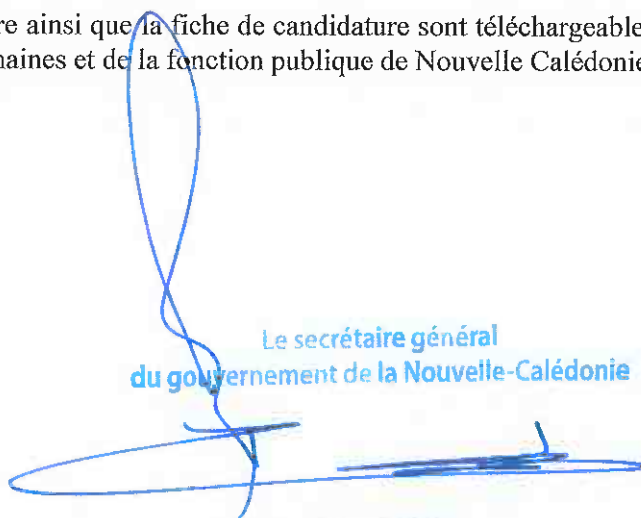
1° qu'en l'absence de production de pièces justificatives, le renseignement mentionné sur la fiche de candidature ne sera pas pris en compte ;

2° que pour être recevables, les candidatures doivent être transmises par l'employeur ;

3° que s'ils ne disposent pas des pièces justificatives nécessaires à la constitution de leur dossier, ils peuvent prendre l'attache de leur employeur en vue de solliciter une consultation de leur dossier administratif et prendre copie desdites pièces.

La présente circulaire ainsi que la fiche de candidature sont téléchargeables sur le site internet de la direction des ressources humaines et de la fonction publique de Nouvelle-Calédonie.

Le secrétaire général
du gouvernement de la Nouvelle-Calédonie



Alain MARC

ANNEE 2019

CANDIDATURE POUR L'ACCES AU GRADE DE PREPOSE A LA DISTRIBUTION POSTALE PRINCIPAL DU
CADRE DES POSTES ET TELECOMMUNICATIONS DE NOUVELLE-CALÉDONIE

CONDITIONS CUMULATIVES DE RECEVABILITE au 31/12/2018 :

- justifier de 10 ans d'ancienneté dans le grade de préposé à la distribution postale normal

**LA FICHE DE CANDIDATURE doit être adressée à l'employeur
au plus tard le 8 avril 2019 sous peine d'irrecevabilité**

PIECES JUSTIFICATIVES

- Aucune pièce justificative ne sera réclamée par l'administration,
- Les pièces justificatives sont celles exigées dans le formulaire de candidature, aucune autre pièce ne sera prise en compte,
- A défaut de communication de la pièce justificative sollicitée, le renseignement mentionné sur la fiche de candidature n'est pas pris en compte,
- L'agent doit joindre l'attestation d'exercice de fonctions à son dossier de candidature pour les services effectués pour le compte d'un employeur autre que celui qui l'emploie. L'employeur actuel atteste des services effectués pour son compte à la suite du dépôt du dossier par l'agent.

IDENTIFICATION DU CANDIDAT

NOM : _____ Prénom : _____

Date de naissance : _____

Employeur :

OPT Province des îles Loyauté Province Nord Province Sud Vice-rectorat
 Nouvelle-Calédonie Autres (à préciser) : _____ Commune (à préciser) : _____

CADRE A REMPLIR PAR L'AGENT

I- FONCTIONS ACTUELLEMENT EXERCEES PAR L'AGENT (joindre la fiche de poste)

NB : ne sont prises en compte que les fonctions exercées depuis plus d'un an

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Directeur : durée | <input type="checkbox"/> Chef d'agence : durée |
| <input type="checkbox"/> Directeur général adjoint : durée | <input type="checkbox"/> Chef d'US : durée |
| <input type="checkbox"/> Secrétaire général : durée | <input type="checkbox"/> Chef de bureau : durée |
| <input type="checkbox"/> Directeur opérationnel : durée | <input type="checkbox"/> Chef de section : durée |
| <input type="checkbox"/> Directeur opérationnel adjoint : durée | <input type="checkbox"/> Chef de cellule : durée |
| <input type="checkbox"/> Chef de service : durée | <input type="checkbox"/> Autres : préciser l'intitulé : |

II- FONCTIONS EXERCEES PAR L'AGENT AU COURS DE SA CARRIERE (joindre tout document justifiant l'exercice des fonctions) NB : ne sont prises en compte que les fonctions exercées depuis plus d'un an

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Directeur : durée | <input type="checkbox"/> Chef d'agence : durée |
| <input type="checkbox"/> Directeur général adjoint : durée | <input type="checkbox"/> Chef d'US : durée |
| <input type="checkbox"/> Secrétaire général : durée | <input type="checkbox"/> Chef de bureau : durée |
| <input type="checkbox"/> Directeur opérationnel : durée | <input type="checkbox"/> Chef de section : durée |
| <input type="checkbox"/> Directeur opérationnel adjoint : durée | <input type="checkbox"/> Chef de cellule : durée |
| <input type="checkbox"/> Chef de service : durée | <input type="checkbox"/> Autres : préciser l'intitulé : |

III - MOTIVATION DU CANDIDAT

3.1 Mode d'accès au corps actuel (joindre pièce justificative) :

- Concours (externe/interne/réservé/sur titre avec épreuve)
 Promotion au choix
 Intégration

3.2 Admissibilité au concours d'accès au corps (joindre courrier d'admissibilité)

- Oui
 Non

IV- TROIS DERNIERES NOTATIONS OBTENUES (joindre les trois derniers EAE)

Note : _____ /20 Année : _____ Appréciation littéraire générale :

Note : _____ /20 Année : _____ Appréciation littéraire générale :

Note : _____ /20 Année : _____ Appréciation littéraire générale :

Fait à _____ le _____

Signature de l'agent

CADRE A REMPLIR PAR L'EMPLOYEUR AVANT TRANSMISSION A LA DRHFPNC

Rappel : la fiche de renseignement devra être réceptionnée par le président du gouvernement de la Nouvelle-Calédonie **au plus tard le 13 mai 2019** sous peine d'irrecevabilité.

I - MANIERE DE SERVIR / ASSIDUITE

Très bonne

Bonne

Moyenne

II- AVIS DE L'EMPLOYEUR

Très favorable

Favorable

Réservé

III- ANCIENNETE DANS LE GRADE ACTUEL AU 31/12/2018

Date de nomination dans le corps :

NB : seules comptent les années entières

Observations éventuelles :

(lieu) _____, le _____
(signature et cachet de l'employeur)