République Française

GOUVERNEMENT DE LA NOUVELLE CALÉDONIE

Secrétariat général du gouvernement

Direction des ressources humaines et de la fonction publique de Nouvelle-Calédonie
---
2023-DRHFPNC- 98715

Nouméa, le 21 décembre 2023

CIRCULAIRE D'INSCRIPTION
EXAMEN PROFESSIONNEL POUR L'ACCES AU 2ème GRADE DU CORPS DES TECHNICIENS ADJOINTS DES PERSONNELS TECHNIQUES DE LA NOUVELLE-CALEDONIE – ANNEE 2023

Le gouvernement de la Nouvelle-Calédonie organise un examen professionnel pour l'accès au 2ème grade du corps des techniciens adjoints des personnels techniques de la Nouvelle-Calédonie en vue de pourvoir 2 postes.

CONDITIONS

Les candidats doivent être, au 31 décembre 2023, techniciens adjoints 1er grade et justifier de 6 ans d'ancienneté.

MODALITES DE DEPOT DU DOSSIER D'INSCRIPTION

Les candidats disposent de 2 modes d'inscription :
1° utilisation d'un dossier de candidature papier pouvant être, avant le **15 février 2024 à 16H00** (le cachet de la poste faisant foi) :

- déposé à l'accueil au rez-de-chaussée de l'immeuble administratif Jacques IEKAWE, 18 avenue Paul Doumer – Nouméa (standard) les après-midi entre 12h30 et 16h00
ou
- transmis par voie postale à la direction des ressources humaines et de la fonction publique de Nouvelle-Calédonie, Service recrutement – B.P. M2 - 98 849 Nouméa cedex

2° inscription en ligne sur le site : **https://concours.gouv.nc/concours** **(au plus tard le 15 février 2024 à minuit)**

NB : il vous appartient d'informer votre hiérarchie de votre inscription à cet examen.

CANDIDAT EN SITUATION DE HANDICAP

Les candidats en situation de handicap peuvent composer dans des conditions compatibles avec leurs moyens physiques. Pour ce faire, ils doivent accompagner leur demande d'inscription au concours d'un certificat médical précisant les mesures particulières à mettre en œuvre.

TOUT DOSSIER INCOMPLET OU NON PARVENU A LA DRHFPNC DANS LES DELAIS IMPARTIS SERA REFUSE

CLOTURE DES INSCRIPTIONS : LE 15 FEVRIER 2024 à 16H00

DESTINATAIRES :
- Mesdames et Messieurs les maires des communes
- Messieurs les présidents des assemblées des provinces îles Loyauté, Nord et Sud
- Mesdames et Messieurs les directeurs des établissements publics de l'Etat et de la Nouvelle-Calédonie
- Monsieur le président du gouvernement de la Nouvelle-Calédonie

Pour le président du gouvernement de la Nouvelle-Calédonie et par délégation

Karl CHALIER
Chef du service recrutement
de la direction des ressources humaines et
de la fonction publique de Nouvelle-Calédonie

DRHFPNC
Direction des Ressources Humaines et de la Fonction Publique de Nouvelle-Calédonie
Section Concours

EXAMEN PROFESSIONNEL POUR L'ACCES AU 2ème GRADE DU CORPS DES TECHNICIENS ADJOINTS DES PERSONNELS TECHNIQUES DE LA NOUVELLE-CALEDONIE - ANNEE 2023 -

PIECES A FOURNIR

- la demande écrite d'inscription à concourir dûment remplie et signée,
- une enveloppe timbrée à 230 F.CFP portant le nom, le prénom et l'adresse du candidat *(si vous ne souhaitez pas recevoir votre convocation par mail),*
- une photocopie d'une pièce d'identité (en cours de validité),
- un curriculum Vitae,
- **un dossier professionnel en 5 exemplaires** (se référer à la fiche « contenu du dossier et règles de présentation »).

- **Si vous êtes en situation de handicap et avez besoin d'un aménagement prévu par la réglementation en matière de concours, vous devez fournir :**

- une copie de la carte délivrée par la commission leur reconnaissant le statut de travailleur handicapé,
- le certificat médical ci-joint à faire compléter et signer par un médecin ou une notification de la CRHD précisant les aménagements d'épreuves, dont pourraient bénéficier le candidat

DRHFPNC
Direction des Ressources Humaines et de la Fonction Publique de Nouvelle-Calédonie
Section Concours

MODALITES PARTICULIERES DE DEROULEMENT DES EPREUVES EN FAVEUR DES CANDIDATS EN SITUATION DE HANDICAP

Les aménagements possibles en faveur des personnes en situation de handicap **(à préciser par le médecin ou la CRHD)**

➢ pour les épreuves écrites, il est possible :

- d'organiser l'installation matérielle : les candidats en situation de handicap sont regroupés dans une salle spéciale
- de majorer le temps de composition d'un tiers
- en cas d'inaptitude à l'écriture manuelle : le candidat peut dactylographier ses copies en utilisant une machine à écrire personnelle ou être assisté d'un secrétaire écrivant sous sa dictée
- concernant la dictée en cas de déficience auditive : recourir à un orthophoniste ou un traducteur de langage gestuel
- en cas de déficience visuelle : d'établir les sujets en braille ou le faire lire par un secrétaire. Pour rédiger la copie le candidat peut utiliser une machine à écrire ordinaire, de type braille ou tout matériel technique adapté ou rédiger en braille manuscrit

➢ pour les épreuves orales et écrites, il est possible :

- d'octroyer d'un temps supplémentaire majoré d'un tiers pour la préparation de l'épreuve
- de prévoir la présence d'un lecteur de sujet pour les candidats non voyants

➢ pour les épreuves orales, lorsque la finalité de l'épreuve est principalement le contrôle des connaissances, il est possible :

- pour les candidats déficients de la parole ou auditifs : d'utiliser la communication écrite

DRHFPNC
Direction des Ressources Humaines et de la Fonction Publique de Nouvelle-Calédonie
Section Concours

CERTIFICAT MEDICAL
(à compléter et à signer par un médecin si vous êtes en situation de handicap et si vous souhaitez un aménagement d'épreuve)

Je soussigné(e), Docteur _____

Certifie que, le handicap de : ☐ Monsieur ☐ Madame

_____

Nécessite le(s) aménagement(s) suivant(s) :

- pour les épreuves écrites :

☐ organiser l'installation matérielle : les candidats en situation de handicap sont regroupés dans une salle spéciale

☐ majorer le temps de composition d'un tiers

☐ en cas d'inaptitude à l'écriture manuelle : le candidat peut dactylographier ses copies en utilisant une machine à écrire personnelle ou être assisté d'un secrétaire écrivant sous sa dictée

☐ concernant la dictée en cas de déficience auditive : recourir à un orthophoniste ou un traducteur de langage gestuel

☐ en cas de déficience visuelle : d'établir les sujets en braille ou le faire lire par un secrétaire. Pour rédiger la copie le candidat peut utiliser une machine à écrire ordinaire, de type braille ou tout matériel technique adapté ou rédiger en braille manuscrit

- pour les épreuves orales et écrites, il est possible :

☐ octroyer d'un temps supplémentaire majoré d'un tiers pour la préparation de l'épreuve

☐ prévoir la présence d'un lecteur de sujet pour les candidats non voyants

- pour les épreuves orales, lorsque la finalité de l'épreuve est principalement le contrôle des connaissances, il est possible :

☐ pour les candidats déficients de la parole ou auditifs : d'utiliser la communication écrite

Date, signature et cachet du médecin

EPREUVES DE L'EXAMEN PROFESSIONNEL POUR L'ACCES AU 2ème GRADE DU CORPS DES TECHNICIENS ADJOINTS

	Coefficient	Durées
1° Dossier	1	
2° Entretien avec le jury à partir d'un dossier de 8 pages maximum (hors annexe) déposé par le candidat lors de son inscription contenant la présentation de son curriculum vitae, de son projet professionnel, de ses titres, travaux, attestations, formations et expériences professionnelles réalisées. L'entretien porte notamment sur des thèmes tels que l'expérience professionnelle acquise, les formations continues réalisées et le parcours professionnel du candidat. Il peut se terminer par des questions portant sur le domaine d'activité du candidat.	2	20 mn dont 5 d'exposé par le candidat

Pour être admis, un candidat doit obtenir un nombre de points au moins égal à 30.

CONTENU DU DOSSIER ET REGLES DE PRESENTATION

Le dossier doit contenir la présentation du parcours professionnel retraçant les expériences professionnelles et les compétences acquises ainsi que le projet professionnel envisagé dans le cadre de la candidature au concours.
Doit figurer en annexe une copie :
- du curriculum vitae ;
- du ou des diplômes obtenus ;
- des attestations de formation en lien avec les fonctions dévolues au corps postulé ;
- des attestations de travail justifiant le parcours professionnel.

Sur la forme, le dossier doit être dactylographié en police Times New Roman taille 12, interligne simple sur papier blanc de format 21 x 29,7 cm.
La dimension des marges est la suivante :
- droite et gauche : 2,5 cm
- à partir du bord (en-tête et pied de page) : 1,25 cm

Il ne doit y avoir aucun retrait en début de paragraphe.

DRHFPNC
Direction des Ressources Humaines et de la Fonction Publique de Nouvelle-Calédonie
Section Concours

FICHE D'INSCRIPTION
EXAMEN PROFESSIONNEL OUVERT A COMPTER DU 25 MARS 2024 POUR L'ACCES AU 2ème GRADE DU CORPS DES TECHNICIENS ADJOINTS DES PERSONNELS TECHNIQUES DE LA NOUVELLE-CALEDONIE

CLOTURE DES INSCRIPTIONS LE 15 FEVRIER 2024 à 16 H 00

RENSEIGNEMENTS

☐ M ☐ Mme N° CAFAT : __/__/__/__/__/__ Nom de naissance : ……………………………………… Nom d'usage : ……………………………………… Prénom : ……………………………………… Né(e) le : ……………………………………… Lieu de naissance : ……………………………………… **<u>Lieu de domicile habituel</u> :** n° .... rue ……………………………………… Commune :................................code postal : __/__/__/__/__/__ **<u>Adresse postale</u> :** B.P. :__/__/__/__/__/__/__ code postal : __/__/__/__/__/__ Tél. :__ /__/__/__/__/__/__ ou __/__/__/__/__/__ E-Mail :__ /__/__/__/__/__/__/__/__/__/__/__/__/__/__/__/__/__/__/__/ __/__/__ /__/__/__/__/__/__/__/__/__/__/__/__/__/__/__/__/__/__/	<u>Activité professionnelle</u> : Employeur :……………………………………… Grade actuel :……………………………………… Depuis le :……………………………………… <u>Adresse du service</u> : B.P. : ……………………code postal : …………………. Tél : ……………………………………… Mail : ……………………………………… **<u>Position à la date de clôture des inscriptions :</u>** ☐ en activité ☐ congé longue durée ou longue maladie ☐ autres (à préciser) : …………………………………
Etes-vous en situation de handicap : ☐ oui ☐ non **Si vous avez coché oui, avez-vous besoin d'un aménagement :** ☐ oui ☐ non *(certificat médical à joindre si demande d'aménagement)*	
Je reconnais avoir été averti : - qu'en cas de réussite à l'examen, ma nomination ne pourra être prononcée que si je remplis les conditions statutaires exigées pour me présenter à cet examen - que toute déclaration inexacte ou irrégulière entraîne la perte du bénéfice de l'admission à l'examen	***Signature du candidat***

✂---

<u>RECEPISSE D'INSCRIPTION</u> (à remplir par le candidat)
AUCUNE RECLAMATION NE SERA PRISE EN COMPTE SANS PRESENTATION DU PRESENT RECEPISSE
Examen professionnel ouvert à compter du 25 mars 2024 - Technicien Adjoint 2ème grade – Personnels techniques de la NC

NOM - PRENOM : EMPLOYEUR :

NB : une convocation vous sera adressée. En cas de non réception de cette convocation 48h avant le début des épreuves, il vous appartient de prendre contact avec la D.R.H.F.P.N.C - Tél. : 25.62.51 - section concours.

Visa de la DRHFPNC

DRHFPNC
Direction des Ressources
Humaines et de la
Fonction Publique de
Nouvelle-Calédonie
Section Concours

TECHNICIEN ADJOINT DES PERSONNELS TECHNIQUES DE LA NOUVELLLE-CALEDONIE

Catégorie C

Fonctions :

- chargé en équipe ou individuellement des travaux d'exécution et de leur contrôle
- encadrer des équipes d'exécution

TECHNICIEN ADJOINT 2EME GRADE → Rémunération brute approximative
Fin de carrière : 411 000 FCFP
Début de carrière : 290 000 FCFP

↑ Promotion interne

TECHNICIEN ADJOINT 1ER GRADE → Rémunération brute approximative
Fin de carrière : 392 000 FCFP
Début de carrière : 266 000 FCFP

Ressources humaines
et fonction publique
GOUVERNEMENT DE LA NOUVELLE-CALÉDONIE

Recrutement

Dépôt de dossier professionnel

Nom :	.....
Prénom :	.....
Concours / Examen professionnel :	.....

Cet imprimé doit accompagner les exemplaires de votre dossier professionnel que vous devez **IMPÉRATIVEMENT** transmettre à la **section concours** de la direction des ressources humaines et de la fonction publique de Nouvelle-Calédonie :
1° à l'accueil du rez-de-chaussée de l'immeuble administratif Jacques IEKAWE, 18 avenue Paul Doumer – Nouméa les après-midi entre 13h et 16h.
ou
2° par voie postale à la direction des ressources humaines et de la fonction publique de Nouvelle-Calédonie, Service recrutement – B.P. M2 - 98 849 Nouméa cedex.

✂ A DETACHER PAR LA DRHFPNC

RECEPISSE DE RECEPTION DE DOSSIER (à remplir par le candidat)

AUCUNE RECLAMATION NE SERA PRISE EN COMPTE SANS PRESENTATION DU PRESENT RECEPISSE

Nom :	.....
Prénom :	.....
Concours / Examen professionnel :	.....

Remis à la DRHFPNC le :

Visa de la DRHFPNC