

Secrétariat général du gouvernement

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

Nouméa, le 5 octobre 2018

-----  
N° CS18-3134- 357

**CIRCULAIRE D'INSCRIPTION**  
**EXAMEN PROFESSIONNEL POUR L'ACCES AU GRADE EXCEPTIONNEL DU CORPS**  
**DES CONTROLEURS DU CADRE DES POSTES ET TELECOMMUNICATIONS**  
**DE LA NOUVELLE-CALEDONIE - ANNEE 2018**

Le gouvernement de la Nouvelle-Calédonie organise un examen professionnel pour l'accès au grade exceptionnel du corps des contrôleurs du cadre des postes et télécommunications de la Nouvelle-Calédonie en vue de pourvoir 11 postes.

**CONDITIONS**

Les candidats doivent être, au 8 novembre 2018, date de clôture des inscriptions :

- contrôleur de grade principal,
- justifier de 8 ans d'ancienneté dans leur grade.

**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 **8 novembre 2018 à 16H00** (le cachet de la poste faisant foi) :

- déposé au rez-de-chaussée de l'immeuble administratif Jacques IEKAWÉ, porte n° 2, 18 avenue Paul Doumer – Nouméa (section concours) les après-midi entre 12h15 et 16h

ou

- transmis par voie postale à la direction des ressources humaines et de la fonction publique de Nouvelle-Calédonie, Service de l'accès à la fonction publique et de la formation initiale – B.P. M2 - 98 849 Nouméa cedex

2° inscription en ligne sur le site : <https://concours.gouv.nc/concours> (au plus tard le **8 novembre 2018 à minuit**)

**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 8 NOVEMBRE 2018 à 16H00**

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

Myriam BEAUMONT  
Directrice adjointe des ressources humaines  
et de la fonction publique de Nouvelle-Calédonie  
en charge du pôle Fonction publique

**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

**FICHE D'INSCRIPTION**  
**EXAMEN PROFESSIONNEL POUR L'ACCES AU GRADE EXCEPTIONNEL**  
**DU CORPS DES CONTROLEURS DU CADRE DES POSTES ET**  
**TELECOMMUNICATIONS DE LA NOUVELLE-CALEDONIE**  
**- ANNEE 2018 -**

**CLOTURE DES INSCRIPTIONS**  
**LE 8 NOVEMBRE 2018 à 16 H 00**

**MODALITE DE DEPOT**

Cette demande d'inscription dûment remplie et signée devra être :

1° retournée à la direction des ressources humaines et de la fonction publique de Nouvelle-Calédonie - Service de l'accès à la fonction publique et de la formation initiale – **B.P. M2 – 98849 Nouméa cedex**,

ou

2° déposée à la section concours – **rez-de-chaussée - porte n° 2 - de l'Immeuble Jacques IEKAWÉ 18, avenue Paul Doumer, Nouméa.**

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

**PIECES A FOURNIR**

- 2 enveloppes timbrées à 75 F.CFP portant le nom, le prénom et l'adresse du candidat,
- un curriculum vitae,
- un dossier professionnel en 5 exemplaires (contenu et présentation en annexe).

**RENSEIGNEMENTS**

<input type="radio"/> M <input type="radio"/> Mme Nom d'usage : ..... Nom de naissance : ..... Prénom : ..... Né(e) le : ..... Lieu de naissance : ..... N° CAFAT : .....  <u><b>Lieu de domicile habituel :</b></u> n° ..... rue ..... Commune : ..... <u><b>Adresse postale :</b></u> B.P. : ..... code postal : ..... Tél. : ..... Fax : ..... E-Mail : ..... Je souhaite recevoir à cette adresse e-mail ma convocation pour les épreuves écrites : <input type="radio"/> oui <input type="radio"/> non (si oui ne fournir qu'1 seule enveloppe timbrée)	<u><b>Activité professionnelle :</b></u> Employeur : ..... Grade actuel : ..... Depuis le : .....  <u><b>Adresse du service :</b></u> B.P. : ..... code postal : ..... Tél : ..... Mail : .....  Position à la date de clôture des inscriptions : <input type="checkbox"/> en activité <input type="checkbox"/> congé longue durée ou longue maladie <input type="checkbox"/> autres (à préciser) : .....
➤ Personne en situation de handicap <input type="radio"/> oui <input type="radio"/> non	<b><i>Signature du candidat</i></b>
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 ce concours - que toute déclaration inexacte ou irrégulière entraîne la perte du bénéfice de l'admission au concours	

*Signature*

**RECEPISSE D'INSCRIPTION (à remplir par le candidat)**

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

Examen professionnel ouvert à compter du 5 décembre 2018 - Contrôleur de grade exceptionnel – OPT-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. : 25.62.50 - 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

## EPREUVES DE L'EXAMEN PROFESSIONNEL D'ACCES AU GRADE EXCEPTIONNEL DU CORPS DES CONTROLEURS

	Coefficient	Durées
1° Dossier	1	
2° Entretien avec le jury à partir du dossier de 6 à 12 pages maximum (hors annexes) remis par le candidat contenant la présentation de son curriculum vitae, de son projet professionnel, de ses titres, travaux, attestations, formations et expériences professionnelles réalisées.  L'oral se termine par des questions portant sur la connaissance de l'OPT-NC et de son environnement.	2	30 mn dont 10 mn d'exposé

Toute note inférieure à 5 sur 20 est éliminatoire.  
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.

# CONTROLEUR DU CADRE DES POSTES ET TELECOMMUNICATIONS DE NOUVELLE-CALEDONIE

Catégorie B

## Fonctions :

### Contrôleurs de grade normal

Dans les domaines du colis et du courrier, financier et bancaire, comptable et de gestion, du marketing et commercial :

- constituer le premier niveau d'encadrement d'équipes opérationnelles ;
- se voir confier des tâches d'exécution ;
- assurer l'instruction des affaires qui leurs sont confiées et la préparation des dossiers ;
- participer, sous l'autorité des agents de niveau hiérarchiquement supérieur, à l'élaboration des travaux d'étude, de vulgarisation, d'instruction, d'enquête et de contrôle ;
- encadrer des personnels d'exécution ;
- être chargés d'assurer la gestion d'un établissement correspondant à leur corps et grade ;
- participer à la formation et assurer des enseignements dans leurs domaines de compétence.

### Contrôleurs de grade principal

Dans les domaines du colis et du courrier, financier et bancaire, comptable et de gestion, du marketing et commercial :

- occuper les emplois des cadres intermédiaires régulièrement constitués de l'office des postes et télécommunications de la Nouvelle-Calédonie ;
- participer, sous l'autorité des agents de niveau hiérarchiquement supérieur, à l'élaboration des travaux d'étude, de vulgarisation, d'instruction, d'enquête et de contrôle ;
- encadrer des équipes opérationnelles ;
- assurer la gestion d'un établissement correspondant à leur corps et grade ;
- assurer des enseignements dans leurs domaines de compétence ;
- organisation de la communication interne de l'office ;
- formation du personnel relevant de leur autorité

