

Secrétariat général du gouvernement

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

Nouméa, le 1<sup>er</sup> juin 2018

-----  
N° CS18-3134- 175

**CIRCULAIRE D'INSCRIPTION  
EXAMEN PROFESSIONNEL POUR L'ACCES AU 3<sup>ème</sup> GRADE DU CORPS DES TECHNICIENS  
DES PERSONNELS TECHNIQUES DE LA NOUVELLE-CALEDONIE – ANNEE 2018**

Le président du gouvernement de la Nouvelle-Calédonie ouvre un examen professionnel pour l'accès au 3<sup>ème</sup> grade du corps des techniciens des personnels techniques de la Nouvelle-Calédonie en vue de pourvoir 20 postes.

**CONDITIONS**

Les candidats doivent être, au 5 juillet 2018, date de clôture des inscriptions, techniciens 2<sup>ème</sup> grade et 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 **5 juillet 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 d'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 **5 juillet 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 5 JUILLET 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 3<sup>ème</sup> GRADE DU CORPS DES TECHNICIENS DES PERSONNELS**  
**TECHNIQUES DE LA NOUVELLE-CALEDONIE - ANNEE 2018**

**CLOTURE DES INSCRIPTIONS**  
**LE 5 JUILLET 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 d'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 6 exemplaires (contenu et présentation en annexe).

**RENSEIGNEMENTS**

<p><input type="radio"/> M                    <input type="radio"/> Mme</p> <p>Nom d'usage : .....</p> <p>Nom de naissance : .....</p> <p>Prénom : .....</p> <p>Né(e) le : .....</p> <p>Lieu de naissance : .....</p> <p>N° CAFAT : .....</p> <p><b><u>Lieu de domicile habituel :</u></b> n° ..... rue .....</p> <p>Commune : .....</p> <p><b><u>Adresse postale :</u></b> B.P. : .....code postal : .....</p> <p>Tél. : ..... Fax : .....</p> <p>E-Mail : .....</p> <p>Je souhaite recevoir à cette adresse e-mail ma convocation pour l'épreuve orale : <input type="radio"/> oui    <input type="radio"/> non (si oui ne fournir qu'1 seule enveloppe timbrée)</p>	<p><u>Renseignements administratifs :</u></p> <p>Grade actuel : .....</p> <p>depuis le : .....</p> <p>Service : .....</p> <p>Adresse : .....</p> <p>B.P. : .....</p> <p>Code postal : .....</p> <p>Tél : .....</p> <p>Position à la date de clôture des inscriptions :</p> <p><input type="checkbox"/> en activité</p> <p><input type="checkbox"/> congé longue durée ou longue maladie</p> <p><input type="checkbox"/> autres (à préciser) : .....</p>
<p>➤ Personne en situation de handicap    <input type="radio"/> oui                    <input type="radio"/> non</p> <p>Je reconnais avoir été averti :</p> <p>- qu'en cas de réussite au concours, ma nomination ne pourra être prononcée que si je remplis les conditions statutaires exigées pour me présenter à ce concours</p> <p>- que toute déclaration inexacte ou irrégulière entraîne la perte du bénéfice de l'admission au concours</p>	<p><b>Signature du candidat</b></p>



**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 6 août 2018 - Technicien 3<sup>ème</sup> 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. : 25.62.50 - section concours.

Visa de la DRHFPNC

## 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 POUR L'ACCES AU 3<sup>ème</sup> GRADE DU CORPS DES TECHNICIENS

	Coefficient	Durées
1° Dossier	1	
2° Entretien avec le jury à partir d'un dossier de 10 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.	2	30 mn dont 10 d'exposé par le candidat
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.		

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.

Fonctions :

**Technicien 1<sup>er</sup> grade :**

- participer aux tâches opérationnelles qui leur sont dévolues et confiées par leur supérieur hiérarchique immédiat
- être investi de fonctions d'encadrement ou de gestion d'une partie de service dont l'importance ne justifie pas la présence d'un agent de catégorie ou grade supérieur
- **option permis de conduire :** faire passer les épreuves théoriques et pratiques des différentes catégories de permis de conduire, assurer le suivi administratif et pédagogique des établissements d'enseignement de la conduite des véhicules à moteur

**Technicien 2<sup>ème</sup> grade :**

- collaborer, dans leur domaine de compétence respectif, à l'application opérationnelle des politiques publiques et à la réalisation des missions de service public, sous l'autorité des ingénieurs
- être amené à effectuer des tâches d'encadrement

