



Liberté • Égalité • Fraternité  
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

HAUT-COMMISSARIAT DE LA RÉPUBLIQUE  
EN NOUVELLE-CALÉDONIE

*Secrétariat Général  
Pour l'Administration  
de la Police nationale  
en Nouvelle-Calédonie*

Nouméa, le 05/10/20

BUREAU DES RESSOURCES HUMAINES ET DES  
REMUNERATIONS

Section ressources humaines

Affaire suivie par : Tania SAMINE

Tél. : (+687) 23 25 39

[tania.samine@interieur.gouv.fr](mailto:tania.samine@interieur.gouv.fr)

SGAP/BRH/SRH/T/S/2020/N° 1618

## NOTE

**Objet** : mobilité – appel à candidature.

**Pièce jointe** : 1 fiche de poste

Un poste vacant a été recensé dans le périmètre police. Afin de favoriser la mobilité entre la fonction publique Etat et la fonction publique territoriale, la fiche de poste listée ci-après est publiée sur le site internet de la direction des ressources humaines de la fonction publique de Nouvelle-Calédonie (DRHFPNC), sur le site de la Place de l'Emploi Public (PEP) et sur l'application MOB-MI du Ministère de l'Intérieur.

Pour candidater sur un poste :

- Vous devez tout d'abord prendre l'attache des personnes dont les coordonnées sont indiquées sur les fiches de poste dans la rubrique « qui contacter ? ».
- Quand votre choix de poste est réalisé, vous devez renseigner le formulaire de mobilité, recueillir l'avis de votre hiérarchie et l'envoyer au bureau des ressources humaines du secrétariat général pour l'administration de la police (SGAP) à l'adresse suivante : «[sgap988@interieur.gouv.fr](mailto:sgap988@interieur.gouv.fr)» ou «[sgap988-rh@interieur.gouv.fr](mailto:sgap988-rh@interieur.gouv.fr)».
- Enfin, vous devez saisir votre candidature dans les applications dédiées en joignant le formulaire de mobilité et les pièces demandées (lettre de motivation et CV) de votre demande. Attention, pour être recevable, votre candidature doit correspondre au poste indiqué sur le formulaire de mobilité.

- Si vous êtes fonctionnaire Etat du ministère de l'intérieur :  
Vous devez candidater sur l'application MOB-Mi, accessible depuis l'intranet du ministère.
- Si vous êtes fonctionnaire Etat n'appartenant pas au ministère de l'intérieur ou fonctionnaire territorial :  
Vous devez candidater sur le site internet de la Place de l'Emploi Public (PEP) :  
[www.place-emploi-public.gouv.fr](http://www.place-emploi-public.gouv.fr)

Le formulaire de mobilité ainsi que les guides utilisateur MOB-MI et PEP sont disponibles sur :

- le site internet du haut-commissariat à l'adresse suivante : [www.nouvelle-caledonie.gouv.fr](http://www.nouvelle-caledonie.gouv.fr)

La date limite pour candidater est fixée au **23 octobre 2020**.

## FICHE DE POSTE

### Intitulé de l'emploi :

Adjoint technique

Bureau de la logistique du Service de Gestion des ressources de la DTPN

### Catégorie statutaire / Corps

C – Adjoint technique

### Groupe RIFSEEP

2

### Domaine(s) fonctionnel(s)

Logistique et technique opérationnelle

EFR-CAIOM

EFR-Permanent

CAIOM-Tremplin

Emploi-fonctionnel de la  
filière technique, sociale  
ou SIC

### Emploi(s) type / Code(s) fiche de l'emploi-type

Chargé de maintenance et d'équipement du parc de véhicule – Spécialité  
« mécanique »

LOG006A

Poste substitué

### Fondement(s) juridique(s) du recrutement sur contrat, le cas échéant :

1° de l'article 4 de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984

2° de l'article 4 de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984

3° de l'article 4 de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984

Article 6 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984

Article 6 bis de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984

### Localisation administrative et géographique / Affectation

Caserne Bailly à Normandie – Nouvelle-Calédonie

Garage mutualisé Police/Gendarmerie (CSAG)

Agent mis à disposition du garage mutualisé

Catégorie C

Poste vacant

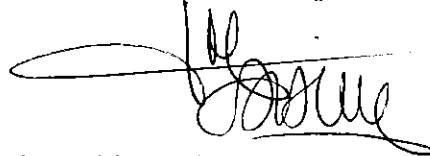
- Adjoint technique au bureau de la logistique du service de gestion des ressources de la direction territoriale de la police nationale en Nouvelle-Calédonie.

Par délégation,

L'Adjointe au chef du Secrétariat Général

L'adjointe à l'Administration de la Police

L'adjointe à la cheffe du secrétariat général  
pour l'administration de la police



Alexandrine MAHIN-DROWA

## **Vos activités principales**

**Sous le contrôle du chef du garage mutualisé (CSAG) :**

- assurer toutes opérations programmées dans un planning dédié
- veille au respect des règles d'hygiène et de sécurité.
- parc automobile : entretien, contrôle et suivi, déceler les pannes, prise de rendez-vous, conduite de véhicule, statistiques.

## **Spécificités du poste / Contraintes / Sujétions**

**Formation technique**

**Permis de conduire B**

**Disponibilité, dynamique, polyvalence, rigueur et organisation**

## Vos compétences principales mises en œuvre

Connaissances techniques	Savoir-faire	Savoir-être
<b>Avoir des compétences en informatique - bureautique</b> niveau pratique requis	<b>Savoir s'organiser</b> niveau pratique requis	<b>Savoir s'exprimer oralement</b> niveau pratique requis
<b>Connaître l'environnement professionnel</b> niveau pratique à acquérir	<b>Savoir travailler en équipe</b> niveau pratique requis	<b>avoir le sens des relations humaines</b> niveau pratique requis
	<b>Savoir-faire au choix</b> choix liste requis	<b>savoir s'adapter</b> niveau pratique requis
<p><b>Autres :</b> Connaître les règles de gestion logistique, d'hygiène et de sécurité/niveau pratique-requis.</p> <p><b>Tendances d'évolution :</b> Adaptation des compétences en lien avec les évolutions.</p>		

### Votre environnement professionnel

- Activités du service**

**Garage mutualisé police nationale et gendarmerie**  
Entretien et réparation des véhicules de la police nationale et de la gendarmerie

- Composition et effectifs du service**

**Cette structure comprend 3 sites : Tontouta, Koumac et Bailly**

**Elle est composée de 21 agents répartis comme suit :**

- **Tontouta : 15 agents dont 1 administratif**
- **Koumac : 1 agent**
- **Bailly : 5 agents**

- Liaisons hiérarchiques**

**Le commandant de la gendarmerie nationale**

**Le Chef du garage**

**L'adjoint au chef du garage**

- Liaisons fonctionnelles**

**Les différents services de police et de gendarmerie**

**Durée attendue sur le poste : minimum 5 ans**

**Vos perspectives :**

**Une bonne intégration à ce poste peut permettre une évolution de carrière dans la structure ou vers des postes similaires.**

**Liste des pièces requises pour déposer une candidature :**

**Voir le formulaire unique de demande de mobilité/recrutement disponible sur MOB-MI ou la PEP**

**Qui contacter ?**

- Secrétariat de direction : [sgap988@interieur.gouv.fr](mailto:sgap988@interieur.gouv.fr) – (+687) 27 08 84
- Bureau des ressources humaines : [sgap988-rh@interieur.gouv.fr](mailto:sgap988-rh@interieur.gouv.fr) – (+687) 27 08 87

**Date limite de dépôt des candidatures :**

Date de mise à jour de la fiche de poste : **02/10/2020**