



Bureau des ressources humaines
Mail : mobilite@nouvelle-caledonie.gouv.fr

Nouméa, le **2 MAR. 2026**

Réf : 2026/ **J63**

VACANCE DE POSTE

HAUT-COMMISSARIAT

Objet : Publication d'une fiche de poste - Campagne « au fil de l'eau » 2026

P.J. : 1 fiche de poste.

Dans le cadre de la campagne « au fil de l'eau », je vous prie de trouver ci-jointe la fiche de poste publiée également sur l'application MOB-MI, réservée aux candidatures des agents du ministère de l'intérieur, et sur le site « Choisir le service public », réservée aux candidatures des agents des autres administrations.

La durée de publication est prévue pour une période initiale d'un mois à compter de la parution de la fiche de poste sur MOB-MI.

POSTE VACANT : à compter du 1^{er} avril 2026

Catégorie B

- **Technicien télécom à la section télécommunications et multimédias**

Les personnes souhaitant candidater peuvent formaliser leur demande de mobilité selon la procédure suivante :

- **Vous devez tout d'abord prendre l'attache des personnes dont les coordonnées sont indiquées sur les fiches de poste, rubrique "qui contacter ?" en vue de convenir d'un entretien.**

Vous devez parallèlement :

Pour les candidatures MI

- Renseigner le formulaire de mobilité que vous trouverez sur le site internet du haut-commissariat : <https://www.nouvelle-caledonie.gouv.fr/Publications/Campagne-de-mobilite-nationale> recueillir l'avis et la signature de votre hiérarchie directe et l'envoyer au bureau des ressources humaines du haut-commissariat à l'adresse : mobilite@nouvelle-caledonie.gouv.fr
- Saisir votre candidature dans l'application MOB-MI : <http://https://ministereinterieur-career.talent-soft.com/accueil.aspx?LCID=1036> , en joignant le formulaire de mobilité complété et les pièces demandées justifiant votre demande.

Le guide utilisateur MOB-MI est également disponible sur le site internet du haut -commissariat.

Pour les candidatures hors MI

- Renseigner le formulaire de mobilité que vous trouverez sur le site internet du haut-commissariat : <https://www.nouvelle-caledonie.gouv.fr/Publications/Campagne-de-mobilite-nationale> recueillir l'avis et la signature de votre hiérarchie directe et de votre gestionnaire RH et l'envoyer au bureau des ressources humaines du haut-commissariat à l'adresse : mobilite@nouvelle-caledonie.gouv.fr
- Se connecter au site : <https://choisirleservicepublic.gouv.fr/nos-offres/> et saisir votre candidature en cliquant sur « postuler sur le site employeur » qui permet de créer un compte sur l'application du ministère de l'intérieur. Il conviendra de joindre le formulaire de mobilité complété et les pièces demandées justifiant votre demande.

Attention, pour être recevables, vos candidatures doivent correspondre aux postes indiqués sur le formulaire de mobilité et obligatoirement être saisies dans les applications du ministère de l'intérieur.

Le Secrétaire Général
du Haut-Commissariat



Benoît HUBER

FICHE DE POSTE

Tous les items doivent obligatoirement être remplis

Intitulé du poste : Technicien télécom à la section télécommunications et Multimédias

Les données de cet encadré sont non publiées

Poste vacant : Oui Non (si non indiquer dans motif « Mobilité envisagée »)

Date de vacance de l'emploi : 1^{er} avril 2026

Motif de la vacance : Mobilité interne

Nom du titulaire :

Domaine fonctionnel : Numérique

Type de poste : Technique et spécialisé

Catégorie statutaire : Catégorie B

Corps : Technicien SIC

Si poste emploi fonctionnel ou EFR :

EFR-CAIOM

EFR-Permanent

CAIOM - Tremplin

Emploi-fonctionnel de la filière technique, sociale ou SIC

Le poste est-il ouvert aux contractuels ? Oui Non

Titre III du Livre III du Code général de la fonction publique (anciennement loi n°84-16 du 11 janvier 1984), cocher le ou les article(s) sur le(s)quel(s) s'appuie le recrutement sur contrat :

<input type="checkbox"/> 1° de l'article L332-2 (anciennement 1° de l'article 4)	<input type="checkbox"/> Article L332-4 (anciennement article 6 bis)	<input type="checkbox"/> Article L332-22 (anciennement article 6 sexies)
<input type="checkbox"/> 2° de l'article L332-2 (anciennement 2° de l'article 4)	<input type="checkbox"/> Article L332-6 du CGFP (anciennement article 6 quater)	<input type="checkbox"/> Article L332-24 (anciennement article 7 bis)
<input type="checkbox"/> Article L332-3 du CGFP (anciennement article 6)	<input type="checkbox"/> Article L332-7 (anciennement article 6 quinquies)	

Description du poste

Attention cet encadré doit comprendre au maximum 3 000 caractères

Groupe RIFSEEP : 3

Vos activités principales :

- Assure l'installation et le maintien en conditions opérationnelles des infrastructures, équipements, outils téléphoniques, radio et supports multimédia, soit par déplacement sur site, soit en télémaintenance du Haut-commissariat et de l'ensemble des services de la police nationale.
 - Etudes et suivis des installations téléphoniques TDM et VoIP, de pré-câblages et radios (infrastructure relais et installations dans les véhicules) analogiques et numériques.
 - Assure le suivi des dossiers et fréquences radio au profit de l'ANFR.
 - Assure l'assistance aux utilisateurs dans les différents domaines techniques (peut-être amené à un renfort d'aide au pool informatique) et des suivis tickets GLPI.
 - Participation active à la mise en œuvre de la politique qualité au sein du Haut-Commissariat.
- Extraction et exploitation des données téléphoniques.
- Connaissances en exploitation et configuration réseau en ToIP.

Votre environnement professionnel :

- **Activités du service**

Le SNUM assure l'ensemble du support technique aux services du ministère de l'Intérieur en Nouvelle-Calédonie.

Le SNUM est compétent sur toute la zone de défense.

Il est composé de deux sections :

- une section *Environnement numérique* chargée de l'informatique réglementaire, de la micro-informatique, des systèmes et réseaux et de la sécurité des systèmes d'information ;
- une section *Télécommunications et Multimédias* chargée de la téléphonie fixe, mobile et Hesperis, des systèmes de visioconférences, des réseaux radioélectriques et des câblages VDI.

Le SNUM est chargé :

- prioritairement d'assurer la continuité d'un système d'information et de communication efficace et performant pour les besoins opérationnels et administratifs de l'ensemble des services du Haut-commissariat et de la Police Nationale, localisés sur le territoire de la zone de défense ;
- de missions de conseil, d'expertise, d'intervention et d'audit auprès de l'ensemble des services ;
- de la maintenance des premiers et seconds niveaux des infrastructures et des équipements ;
- de l'élaboration et de la gestion des budgets qui lui sont délégués par le Haut-Commissariat, la Direction de la Transformation du Numérique (DTNUM) et par l'Agence du Numérique des Forces de Sécurité Intérieure (ANFSI).
- d'appliquer les recommandations en matière de sécurité informatique déclinées par la PGSN-MI pour le Haut-Commissariat.

- **Composition et effectifs du service**

1 chef de service (ISIC), 1 adjoint au chef de service (ISIC), 3 TSIC/section Environnement numérique, 3 Techniciens SIC/section télécommunication et Multimédias et 1 assistante administrative.

- **Liaisons hiérarchiques**

Le chef de section, la cheffe du SNUM ou son adjoint.

- **Liaisons fonctionnelles**

Corps préfectoral, services de police et du haut-commissariat, DTNUM, ANFSI et prestataires.

Descriptif du profil recherché

Attention cet encadré doit comprendre au maximum 3 000 caractères

Vos compétences principales mises en œuvre (listes déroulantes)

Connaissances techniques

Connaître l'environnement professionnel

niveau pratique

requis

Avoir des compétences en informatique - bureautique

niveau maîtrise

requis

Avoir des connaissances en normes de sécurité

niveau pratique

requis

Connaissances des techniques d'installation et de maintenance des équipements locaux

niveau maîtrise

requis

Connaissances des techniques des services de télécommunication et multimédia

niveau expert

requis

Savoir-faire

Savoir s'organiser

niveau pratique

requis

Savoir travailler en équipe

niveau maîtrise

requis

Avoir l'esprit de synthèse

niveau pratique

requis

Savoir analyser

niveau maîtrise

requis

Savoir rédiger

niveau pratique

requis

Savoir-être

avoir le sens des relations humaines

niveau pratique

requis

savoir s'adapter

niveau expert

requis

savoir communiquer

niveau maîtrise

requis

Vos perspectives :

Élargir votre champ de compétences dans un environnement ultramarin.

Chef de section au SNUM.

Durée attendue sur le poste : 2 ou 4 ans

Conditions particulières d'exercice

Attention cet encadré doit comprendre au maximum 1 500 caractères

Spécificités du poste / Contraintes / Sujétions : Astreinte hebdomadaire. Possibilité d'horaires décalés ou adaptés aux nécessités de service. Grande disponibilité requise et réactivité demandée. Savoir rendre compte à sa hiérarchie. Visite médicale obligatoire et conditionnelle dans le cadre d'un séjour réglementé outre-mer.

Qui contacter ? Indiquer les coordonnées ou adresse mail des personnes à contacter

- POIRCUITTE Cindy – Cheffe du SNUM

Tél. : 00 (687) 20 00 60 - Courriel : cindy.poircuite@nouvelle-caledonie.gouv.fr

- Christine GAYET – Cheffe du bureau des Ressources Humaines

Tél. : 00 (687) 20 02 75 - Courriel : christine.gayet@nouvelle-caledonie.gouv.fr

Liste des pièces requises pour déposer une candidature :

Voir le formulaire unique de demande de mobilité/recrutement disponible à ces adresses :

Personnels du ministère de l'Intérieur

http://ressources-humaines.interieur.ader.gouv.fr/images/Mobilite_2022/Formulaire%20mobilit%C3%A9%20avec%20PSA.docx

Personnels externes

<https://www.interieur.gouv.fr/content/download/130980/1041719/file/formulaire-mobilite-avec-psa.docx>

Temps plein : Oui Non

Informations complémentaires

Localisation administrative et géographique / Affectation : Haut-Commissariat de la République en Nouvelle-Calédonie – Secrétariat Général – Service du Numérique (SNUM) – Nouméa

Emploi fonctionnel (codification RMFP pour publication) :

Vous trouverez le référentiel RMFP sous le lien suivant :

<https://www.fonction-publique.gouv.fr/biep/repertoire-interministeriel-des-metiers-de-letat>

Code fiche de l'emploi type 1 (RMFP) : FPNUM020

Si plusieurs emploi type, temps de travail sur emploi-type 1 : 1

Code fiche de l'emploi-type 2 (RMFP) :

Temps de travail sur emploi-type 2 :

Emploi fonctionnel (codification REMI indispensable pour la prise d'acte dans D2)

Vous trouverez le référentiel REMI sous le lien suivant :

http://ressources-humaines.interieur.ader.gouv.fr/images/mgmrh/Page_mgmrh/Referentiel_des_emplois_version_2011_modifiee_12_fevrier_2015_copie.pdf

Code fiche de l'emploi type 1 (REMI) : FPESIC10

Si plusieurs emploi type, temps de travail sur emploi-type 1 : 1

Code fiche de l'emploi-type 2 (REMI):

Temps de travail sur emploi-type 2 :

Télétravail possible : **Oui** **Non**

Management : **Oui** **Non**

Date de mise à jour de la fiche de poste : 22/01/2026