

**CONCOURS SUR TITRES AVEC EPREUVE  
CORPS DES CADRES TECHNIQUES DE GRADE NORMAL  
DU CADRE DES POSTES ET TELECOMMUNICATIONS DE  
NOUVELLE-CALEDONIE AU TITRE DE L'ANNEE 2023**

**CONSIGNES**

- 1) Afin de diminuer le risque de rejet de votre dossier d'inscription, veuillez lire attentivement l'ensemble des documents avant de le remplir.
- 2) Veiller à compléter les documents de manière lisible.
- 3) Lors du dépôt ou de l'envoi postal du ou des dossiers d'inscription, les documents devront être classés dans l'ordre indiqué des pièces à fournir au dossier d'inscription.
- 4) Si vous déposez votre demande d'inscription, la conformité des diplômes et des justificatifs de citoyenneté ou de résidence ne sont pas contrôlés à l'accueil.
- 5) Le dépôt ou l'envoi postal du ou des demandes d'inscription ne vaut pas inscription aux concours et fera l'objet d'un examen préalable.
- 6) Tout dossier incomplet ou non parvenu à la DRHFPNC dans le délai imparti sera rejeté.
- 7) Si vous vous inscrivez aux 2 concours, vous devez constituer les dossiers d'inscription distinctement et produire pour chaque inscription les documents demandés (*ne fournir qu'un jeu de 5 exemplaires de votre dossier professionnel pour les deux concours*).

## NOTICE D'INSCRIPTION

### Les conditions

- être âgé de 18 ans au moins au cours de l'année 2023 ;
- être titulaire, au 30 mars 2023, date de clôture des inscriptions, d'un titre ou diplôme homologué de niveau I dans les domaines de télécommunications et du numérique, de la diffusion audiovisuelle, des technologies de l'information, ainsi que de la logistique et du bâtiment .
- pour pouvoir s'inscrire au 1<sup>er</sup> concours, justifier au 30 mars 2023, date de clôture des inscriptions, de la citoyenneté calédonienne ou de 5 ans de résidence continue en Nouvelle-Calédonie ;
- **s'acquitter d'un droit d'inscription au concours d'un montant de 1000 F.CFP.**

### Modalité de dépôt du dossier d'inscription

Les candidats disposent de 2 modes d'inscription :

1° utilisation d'un dossier de candidature papier pouvant être, avant le **30 mars 2023 à 16H00** (le cachet de la poste faisant foi) :

- déposé à l'accueil au rez-de-chaussée de l'immeuble administratif Jacques IEKAWÉ, 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 30 mars 2023 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.

### Fonctions – lieu d'affectation

Les fonctions sont décrites dans la fiche statutaire jointe au dossier d'inscription.

Les postes ouverts à ces concours sont pour l'office des postes et télécommunications de Nouvelle-Calédonie.

### Choix du concours

Le 1<sup>er</sup> concours est ouvert aux citoyens de la Nouvelle-Calédonie **ou** aux personnes ayant une durée de résidence de plus de **10 ans** continus en Nouvelle-Calédonie **ou** aux personnes étant mariées ou unies par un pacte civil depuis au moins 2 ans à un(e) citoyen(ne) de la Nouvelle-Calédonie ou un(e) résident(e) en Nouvelle-Calédonie.

Le 2<sup>nd</sup> concours est ouvert à tous, soit aux :

- citoyens et non citoyens de la Nouvelle-Calédonie,
- aux personnes ayant ou pas la durée de résidence exigée pour le 1<sup>er</sup> concours.

Il est à noter que les citoyens de la Nouvelle-Calédonie et les personnes ayant la durée de résidence de plus de **10 ans** continus en Nouvelle-Calédonie peuvent présenter les 2 concours.

**CLOTURE DES INSCRIPTIONS : LE 30 MARS 2023 à 16H00**



# 1<sup>ER</sup> ET 2<sup>ND</sup> CONCOURS SUR TITRES AVEC EPREUVE CORPS DES CADRES TECHNIQUES DE GRADE NORMAL DU CADRE DES POSTES ET TELECOMMUNICATIONS DE NOUVELLE-CALEDONIE AU TITRE DE L'ANNEE 2023

## Pour le 1<sup>er</sup> concours ouvert aux citoyens de la Nouvelle-Calédonie et aux personnes justifiant de 5 ans de résidence continue en Nouvelle-Calédonie

- la demande écrite d'inscription à concourir dûment remplie et signée (**annexe 1**),
  - deux vignettes de concours à 500 F.CFP ou une vignette de concours à 1000 F.CFP, à se procurer auprès des bureaux de poste de la Nouvelle-Calédonie, de la paierie du Territoire (Centre-Ville – Nouméa) ou des paieries de Koné, Poindimié ou La Foa (*les vignettes devront être collées sur le dossier d'inscription à l'emplacement prévu à cet effet*),
  - une enveloppe timbrée à 210 F.CFP portant le nom, le prénom et l'adresse du candidat (*si vous ne souhaitez pas recevoir votre convocation par mail*),
  - une photocopie du diplôme exigé,
  - une photocopie d'une pièce d'identité (en cours de validité),
  - une photocopie complète du livret de famille où figure l'identité de vos parents ainsi que la vôtre ou votre extrait d'acte de naissance,
  - un curriculum Vitae
  - une photocopie de leur participation à la journée défense et citoyenneté (JDC) **pour les personnes âgées entre 18 et 25 ans**
  - **un dossier professionnel en 5 exemplaires** (se référer à la fiche « contenu du dossier et règles de présentation »).
- **Si vous avez coché citoyen(ne) sur le dossier d'inscription ci-joint, vous devez fournir :**
- photocopie de la carte électorale spéciale accompagnée de l'original,
  - ou photocopie de l'attestation ou preuve d'inscription sur la liste électorale spéciale accompagnée de l'original,
- **Si vous avez coché résident(e) en Nouvelle-Calédonie sur le dossier d'inscription, vous devez vous reporter à la notice explicative relative aux pièces à fournir pour justifier de la citoyenneté calédonienne ou de la durée de résidence en Nouvelle-Calédonie dans le cadre de votre inscription au 1<sup>er</sup> concours**
- **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

**ATTENTION :** Les pièces à fournir sont à joindre à votre demande d'inscription et non à votre dossier professionnel à l'exception du diplôme et du curriculum vitae qui doivent être joints à votre demande d'inscription et à votre dossier professionnel.

## Pour le 2<sup>nd</sup> concours ouvert à tous

- la demande écrite d'inscription à concourir dûment remplie et signée (**annexe 2**),
  - deux vignettes de concours à 500 F.CFP ou une vignette de concours à 1000 F.CFP, à se procurer auprès des bureaux de poste de la Nouvelle-Calédonie, de la paierie du Territoire (Centre-Ville – Nouméa) ou des paieries de Koné, Poindimié ou La Foa (*les vignettes devront être collées sur le dossier d'inscription à l'emplacement prévu à cet effet*),
  - une enveloppe timbrée à 210 F.CFP portant le nom, le prénom et l'adresse du candidat (*si vous ne souhaitez pas recevoir votre convocation par mail*),
  - une photocopie du diplôme exigé,
  - une photocopie d'une pièce d'identité (en cours de validité),
  - une photocopie complète du livret de famille où figure l'identité de vos parents ainsi que la vôtre ou votre extrait d'acte de naissance,
  - un curriculum Vitae
  - une photocopie de leur participation à la journée défense et citoyenneté (JDC) **pour les personnes âgées entre 18 et 25 ans**
  - **un dossier professionnel en 5 exemplaires** (se référer à la fiche « contenu du dossier et règles de présentation »).  
*Si vous vous inscrivez également au 1<sup>er</sup> concours, ne fournir qu'un jeu de 5 exemplaires de votre dossier professionnel pour les deux concours.*
- **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

# Notice explicative

## Pièces à fournir pour justifier de la citoyenneté calédonienne ou de la durée de résidence en Nouvelle-Calédonie dans le cadre de votre inscription au 1<sup>er</sup> concours

### 1 – Vous êtes citoyen (ne)

Pour justifier de votre qualité de citoyen de la Nouvelle-Calédonie, vous devez fournir la photocopie :

- de votre carte électorale spéciale accompagnée de l'original lequel vous sera rendu au moment du dépôt de votre dossier de candidature (la carte électorale spéciale est celle qui vous permet notamment de voter lors des élections provinciales) ;

**ou**

- de l'attestation ou preuve d'inscription sur la liste électorale spéciale accompagnée de l'original lequel vous sera rendu au moment du dépôt de votre dossier de candidature. Cette attestation peut être demandée auprès de la Mairie dans laquelle vous êtes inscrit en tant qu'électeur.

### 2 – Vous n'êtes pas citoyen(ne) de la Nouvelle-Calédonie mais vous souhaitez justifier de votre durée de résidence en Nouvelle-Calédonie

La durée de résidence s'apprécie de manière continue à la date de clôture des inscriptions du concours.

**Exemple** : Si la date de clôture des inscriptions est fixée au 23 mars 2023 et que la durée de résidence pour se présenter au concours est de 5 ans, vous devez fournir des pièces justificatives de votre durée de résidence en Nouvelle-Calédonie pour la période continue du 23 mars 2018 au 23 mars 2023.



Les absences de la Nouvelle-Calédonie, pour accomplir le service national, pour poursuivre vos études, pour raisons familiales, professionnelles ou médicales ou pour formations seront comptabilisées comme de la résidence en Nouvelle-Calédonie sous réserve que vous ayez été résident(e) antérieurement à ces périodes d'absence du territoire.

**Pour justifier** de votre **durée de résidence continue en Nouvelle-Calédonie**, vous avez la possibilité de fournir les photocopies d'un ou plusieurs types de justificatifs suivantes (au choix, il n'est pas nécessaire de tous les fournir) :

- quittances de loyers (les factures d'eau, d'électricité ... ne sont pas recevables);

**et/ou**

- attestations de logement établies par un organisme immobilier (les attestations d'hébergement ne sont pas recevables) ; **et/ou**

- certificats de scolarité ;

**et/ou**

- avis d'imposition à votre nom ;

**et/ou**

- attestations de travail ou de couverture sociale (mutuelle, cafat, aide médicale...).



**Il vous est possible de produire différents types de justificatifs, l'important étant que vous soyez en mesure de justifier la totalité de la durée de résidence continue exigée.** Exemple : certificat de scolarité de 2018 à 2019 + avis d'imposition de 2020 + couverture sociale de 2021 à 2023.

### 3 – Vous êtes marié(e) ou uni(e) par un pacte civil depuis au moins 2 ans à un(e) citoyen(ne) de la Nouvelle-Calédonie ou un(e) résident(e) en Nouvelle-Calédonie

Dans cette hypothèse, vous pouvez utiliser la qualité de citoyen de la Nouvelle-Calédonie **ou** la durée de résidence en Nouvelle-Calédonie de votre conjoint ou partenaire, pour cela, vous devez fournir l'ensemble des pièces suivantes :

- un justificatif de mariage ou d'union par un pacte civil (photocopie du livret de famille, l'extrait de l'acte de mariage ou photocopie de votre pacte civil) ; **et**

- un justificatif permettant de vérifier votre domiciliation ainsi que celle de votre conjoint(e) ou partenaire en Nouvelle-Calédonie ; **et**

- l'un des documents précités permettant de justifier de la citoyenneté calédonienne ou de la durée de résidence continue en Nouvelle-Calédonie de votre conjoint(e) ou partenaire.

## 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

## 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*

## EPREUVE DU CONCOURS SUR TITRES AVEC EPREUVE D'ACCES AU CORPS DES CADRES TECHNIQUES DE GRADE NORMAL

	Coefficient	Durées
<b>I- Evaluation du dossier du candidat</b>		
1° Dossier contenant la présentation de son curriculum vitae, de son projet professionnel, de ses titres, travaux, attestation, formation et expériences professionnelles réalisées.	1	
<b>II- Epreuve orale</b>		
1° Entretien avec le jury à partir du dossier déposé par le candidat lors de son inscription. L'entretien porte notamment sur des thèmes tels que l'expérience professionnelle acquise, les formations continues réalisées et le projet professionnel du candidat.	2	40 mn (dont 10 mn d'exposé par le candidat)

Une note inférieure à 5 sur 20 est éliminatoire  
Pour être admis, un candidat doit obtenir un nombre de points au moins égal à 30.

*Nous n'avons pas d'annales disponibles pour ce concours.*

## 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.

## CADRE TECHNIQUE DE GRADE NORMAL DU CADRE DES POSTES ET TELECOMMUNICATIONS DE NOUVELLE-CALEDONIE

Catégorie A

### Fonctions :

Dans les domaines de télécommunications et du numérique, de la diffusion audiovisuelle, des technologies de l'information, de la logistique et du bâtiment :

- occuper des fonctions d'encadrement, de contrôle, d'études, de travaux de conception, d'enquête et de coordination dans les différents services de l'office des postes et télécommunications de la Nouvelle-Calédonie ;
- participer à la définition des stratégies et des politiques au sein des entités où ils sont employés, et veiller au suivi et à l'application des décisions du conseil d'administration, du directeur général et de leur hiérarchie ;
- être chargés de fonctions comportant des responsabilités particulières ou assurer la gestion d'un établissement d'importance correspondant à leur corps ;
- assurer des enseignements dans leurs domaines de compétence ;
- organisation de la communication interne de l'office ;
- formation du personnel relevant de leur autorité.

**CADRE TECHNIQUE**  
**Grade principal**



A l'issue d'un an de stage

**CADRE TECHNIQUE**  
**Grade normal**

Rémunération brute approximative  
Fin de carrière : 793 000 FCFP  
Début de carrière : 506 000 FCFP

Rémunération brute approximative  
Fin de carrière : 756 000 FCFP  
Début de carrière : 411 000 FCFP







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