

Directeur(trice) adjoint(e) / Chef(fe) de groupement opérationnel

Référence : 25-60574/MPRH du 31 octobre 2025



Employeur : Nouvelle-Calédonie

Corps ou Cadre d'emploi /Domaine : Commandant

Direction de la sécurité civile et de la gestion des risques (DSCGR)

Durée de résidence exigée pour le recrutement sur titre ⁽¹⁾ :

Lieu de travail : Nouméa

Poste à pourvoir : immédiatement

Date de dépôt de l'offre : Vendredi 31 octobre 2025

Date limite de candidature : Vendredi 21 novembre 2025

Détails de l'offre :

Le groupement opérationnel regroupe les services Prévision et Planification, Opérations et Logistique et Prévention. Il assure la planification, la préparation, la mise en œuvre et la coordination opérationnelle de la réponse de sécurité civile, tout en animant une démarche de qualité (retour d'expérience, exercices) pour améliorer en continu les pratiques. Ce poste stratégique vise à garantir une réponse rapide, efficace et coordonnée aux situations d'urgence sur l'ensemble du territoire de la Nouvelle-Calédonie, en assurant la synergie des trois services opérationnels du DSCGR.

Missions :

Le/La directeur(trice) adjoint(e), chef du groupement opérationnel, est placé(e) sous l'autorité du Directeur de la DSCGR. Il/Elle assure la direction du groupement opérationnel et la supervision des services qui le composent. Sa mission principale consiste à coordonner la préparation et la mise en œuvre des opérations de sécurité civile sur le territoire, en garantissant une planification rigoureuse des secours, une mobilisation optimale des moyens opérationnels et le respect des doctrines et procédures établies. Il/Elle supplée le Directeur en cas d'absence ou d'empêchement, assurant ainsi la continuité du commandement de la direction.

Activités principales :

- Coordination de la planification opérationnelle des secours et de la réponse aux crises : pilotage de l'élaboration et de la mise à jour des plans d'urgence (plans ORSEC et dispositifs d'intervention) afin d'anticiper et d'organiser la gestion des catastrophes.
- Supervision de la préparation et de l'engagement des moyens opérationnels : gestion et arbitrage de l'affectation des ressources (personnels, infrastructures, véhicules, matériels) de la DSCGR pour garantir leur disponibilité et leur efficacité en cas d'urgence.
- Animation de la démarche de qualité opérationnelle : mise en place et suivi de retours d'expérience (RETEX) et d'exercices de simulation (PEX) afin d'améliorer en continu les procédures et la performance des interventions.
- Encadrement des chefs de service du groupement : direction et coordination des services Prévision et Planification, Opérations et Logistique et Prévention, en veillant à la cohérence de leurs actions respectives dans une approche intégrée de gestion des risques.
- Organisation des centres opérationnels : supervision, avec l'appui d'un coordinateur dédié, du Centre Opérationnel Gouvernemental (COG) et des autres salles opérationnelles placées sous l'autorité de la DSCGR, afin d'assurer leur fonctionnement optimal en situation de crise.

Activités secondaires :

- Coordination interservices et partenariats : collaboration avec les autres directions, services de secours communaux et partenaires institutionnels pour harmoniser l'organisation des secours sur le territoire (plans communaux, dispositifs interservices, etc.).
- Projets transversaux : pilotage ou participation à des projets transversaux de la DSCGR liés au renforcement des capacités opérationnelles (acquisition de nouveaux équipements, développement de systèmes d'alerte, etc.).
- Missions ponctuelles : réalisation de toute mission ou instruction de dossiers confiés par la Direction, en lien avec le domaine opérationnel du groupement.
- Assurer des astreintes opérationnelles.

Caractéristiques particulières de l'emploi :

- Astreintes opérationnelles fréquentes : nécessité d'être joignable et mobilisable à tout moment en cas d'urgence majeure.
- Forte réactivité et gestion du stress : travail sous pression en situation de crise, demandant un sang-froid exemplaire et une capacité de décision rapide.
- Déplacements possibles sur le terrain lors d'interventions d'ampleur, pour coordonner l'action des équipes de secours au plus près des opérations.
- Charge de travail élevée en période de crise ou d'exercices importants, impliquant une grande disponibilité horaire.

Profil du candidat**Savoir / Connaissances / Diplôme exigé :**

- Excellente connaissance du domaine de la sécurité civile et de la gestion des urgences, incluant la planification des secours et la coordination opérationnelle.
- Maîtrise avérée du cadre ORSEC (Organisation de la Réponse de Sécurité Civile) et des plans de secours territoriaux, ainsi que des rôles des différents acteurs de la sécurité civile en Nouvelle-Calédonie.
- Solides connaissances des procédures de gestion de crise, des centres opérationnels et des systèmes d'alerte à la population.
- Compétence GOC4 ou GOC5.
- Compétence FDF3 OU FDF 4 souhaitée.

Savoir-faire :

- Capacités managériales éprouvées : aptitude à diriger et motiver des équipes pluridisciplinaires et à coordonner plusieurs services en parallèle,
- Maîtrise de la planification d'urgence et de la conduite d'opérations de secours, incluant l'élaboration de plans, l'organisation d'exercices et l'analyse de retours d'expérience,
- Compétences en gestion de projet et en amélioration de processus, pour piloter des initiatives visant à optimiser l'organisation opérationnelle.

Comportement professionnel :

- Réactivité, sang-froid et résilience face au stress opérationnel,
- Rigueur, méthode et anticipation, afin de planifier efficacement tout en étant prêt à faire face à l'imprévu,
- Esprit de collaboration et excellente communication, pour travailler en réseau avec de multiples partenaires (services de secours communaux, forces de l'ordre, autorités locales, etc.).

Contact et informations complémentaires :

M. Gwenval CAMBON, directeur par intérim
mail : gwenval.cambon@gouv.nc

Informations salaire :

https://drhfpnc.gouv.nc/sites/default/files/atoms/files/filincendie_0.pdf

POUR RÉPONDRE À CETTE OFFRE

Les candidatures (CV détaillé, lettre de motivation, photocopie des diplômes et fiche de renseignements, ainsi que la demande de changement de corps ou cadre d'emplois si nécessaire⁽²⁾) précisant la référence de l'offre doivent parvenir à la **direction des ressources humaines et de la fonction publique de Nouvelle Calédonie** par :

- voie postale : **B.P M2 - 98849 Nouméa cedex**
- dépôt physique : **Bureaux 106 et 107 - Section recrutement - DRHFPNC - Centre administratif Jacques Iékawé - 1er étage - 18 avenue Paul Doumer - Centre-ville de Nouméa**
- mail : **drhfpnc.recrutement@gouv.nc**

⁽¹⁾Vous trouverez la liste des pièces à fournir afin de justifier de la citoyenneté ou de la durée de résidence dans le document intitulé "Notice explicative : pièces à fournir pour justifier de votre citoyenneté ou de votre résidence" qui est à télécharger directement sur la page de garde des avis de vacances de poste sur le site de la DRHFPNC.

⁽²⁾La fiche de renseignements et la demande de changement de corps ou cadre d'emploi sont à télécharger directement sur la page de garde des avis de vacances de poste sur le site de la DRHFPNC. Toute candidature incomplète ne pourra être prise en considération.

Les candidatures de fonctionnaires doivent être transmises sous couvert de la voie hiérarchique