

Réorganisation interne

Référence : 3134-25-0013/SR du 3 janvier 2025

Employeur : Congrès de la Nouvelle -Calédonie

Corps /Domaine : Cf tableau ci-dessous

Direction : Secrétariat général – Service du protocole de l'accueil, de la sureté et de la sécurité

Lieu de travail : Nouméa

Poste à pourvoir : **REORGANISATION INTERNE**

Date de dépôt de l'offre : vendredi 3 janvier 2025

Date limite de candidature : vendredi 31 janvier 2025

Modification de la date de clôture initialement prévue le 24/01/2025.

Détails de l'offre :

Dans le cadre de la réorganisation interne du service du protocole de l'accueil de la sureté et de la sécurité, le secrétariat général du congrès de la Nouvelle-Calédonie ouvre en vacances les postes suivants.

Emploi RESPNC : Cf tableau ci-dessus

Service	Section/cellule	Intitulé du poste	Emploi RESPNC	Filière	Corps	Catégorie
Service du protocole, de l'accueil, de la sureté et de la sécurité	-	1 Chef de service	Responsable administratif/ Chargé de sécurité	Cadre d'administration général	Rédacteur	B
	Section gestion et accueil	1 chef de section	Assistant de direction	Cadre d'administration général	Adjoint administratif/ Rédacteur	C/B
	Section gestion et accueil	1 Assistant administratif et comptable	Assistant comptable	Cadre d'administration général	Adjoint administratif	C
	Section gestion et accueil	3 Hôtesse d'accueil	Chargé d'accueil	Cadre d'administration général	Adjoint administratif	C
	Cellule sureté et sécurité	2 Assistant en charge du protocole, de la sureté et de la sécurité	-	Cadre d'administration général	Adjoint administratif	C

**Contact et informations
complémentaires :**

Monsieur Steeve WEBER, chef du service protocole et de l'accueil, de la sûreté et de la sécurité du congrès de la Nouvelle-Calédonie.

Téléphone : 05.20.14 - Mail : formation-recrutement-drh@congres.nc

POUR RÉPONDRE À CETTE OFFRE

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

- Voie postale : BP 3 – 98 851 NOUMEA CEDEX
- Dépôt physique : 1, boulevard Vauban – Centre-ville
- mail : formation-recrutement-drh@congres.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