

# Développeur d'applications - Chef projet informatique



Référence : 3134-25-0526/SR du 4 avril 2025

**Employeur : Province Sud**

**Corps ou Cadre d'emploi /Domaine :** Ingénieur 1er grade ou ingénieur 2ème grade ou ingénieur 3ème grade / Informatique

**Direction du Système d'Information et du Numérique**

**Lieu de travail : Nouméa**

**Durée de résidence exigée pour le recrutement sur titre <sup>(1)</sup>:** au moins égale à 5 ans

**Date de dépôt de l'offre :** vendredi 4 avril 2025

**Poste à pourvoir :** Septembre 2025

**Date limite de candidature :** vendredi 09 mai 2025

**Modification de la date de clôture initialement prévue le 25/04/2025.**

Détails de l'offre :

La province Sud place l'utilisateur au cœur de ses priorités et a pour ambition de mener une véritable stratégie client. Leader en matière d'e-administration sur le territoire, la collectivité a lancé un vaste programme de transition vers une administration numérique. Son objectif : moderniser, simplifier, optimiser les procédures administratives et les démarches des usagers notamment, par le numérique.

La direction du système d'information et du numérique de la province Sud (DSIN) tient un rôle essentiel dans la transformation opérée par la collectivité, et est responsable de la politique de développement du numérique.

Sa nouvelle ambition est de faire de la donnée un axe prioritaire, et d'intégrer l'intelligence artificielle dans ses outils pour améliorer la performance de ses services.

**Emploi RESPNC : Chef de projet maîtrise d'œuvre système d'information**

**Missions :**

Nous recherchons un(e) chef(fe) de projet informatique - développeur(se) d'applications passionné(e) par la technique et constamment à l'affût des avancées technologiques pour contribuer à l'évolution de notre système d'information et des services en ligne à destination des usagers.

Vous intégrerez ainsi l'équipe dynamique et accueillante du service des développements et des opérations de la DSIN, et serez chargé(e) :

- de concevoir, de développer et de maintenir des applications informatiques en utilisant les technologies et les langages de programmation appropriés ;
- de suivre les développements réalisés par des sous-traitants si le projet a été externalisé ;
- de collaborer avec les équipes internes et les directions métiers (clients) pour comprendre leurs besoins et de créer des solutions sur mesure ;
- de fournir un leadership technique en supervisant une équipe de développeurs et en assurant la qualité du code produit ;
- de participer à la gestion du cycle de vie du projet (planification, budgétisation, gestion des ressources et coordination des activités de développement) ;
- d'assurer la livraison des projets dans les délais impartis en identifiant et en résolvant les problèmes potentiels ;
- de réaliser des travaux de maintenance corrective, réglementaire et évolutive d'applications ;
- de maintenir une veille technologique constante pour rester à jour avec les dernières tendances et les meilleures pratiques du secteur.

Dans le cadre de vos missions, vous interviendrez dans un large ensemble de domaines métiers nécessitant une bonne capacité d'adaptation.

**Caractéristiques particulières de l'emploi :**

- Pourquoi nous rejoindre ?
- Intégrer une structure dynamique et ambitieuse, attachée à la qualité de vie au travail.
  - Participer à des projets techniques variés et valorisants.
  - Bénéficier d'un environnement qui encourage la montée en compétences et l'innovation.

**Profil du candidat**

**Savoir / Connaissance/Diplôme exigé :**

- Bonne connaissance du développement d'applications sur les technologies : Java, Javascript, HTML et CSS
- Bonne connaissance des frameworks Grails, ExtJs et Angular appréciée
- Maîtrise des architectures Web type micro-services RIA/REST
- Maîtrise des méthodes et des techniques de gestion de projets informatiques (Agile/Scrum)
- Maîtrise des techniques de recueil de besoin, de modélisation et de conception (UML)
- Maîtrise en développement d'applications Web et Mobile

**Savoir-faire :**

- Capacité à s'adapter aux changements et à ajuster la stratégie en conséquence
- Capacité à adapter ses explications techniques envers des non-initiés
- Capacité à assurer une gestion précise des priorités et des ressources
- Capacité à gérer plusieurs projets en parallèle

**Comportement professionnel :**

- Esprit d'analyse
- Souci de la qualité
- Méthode
- Rigueur
- Grande capacité d'adaptation face à la multiplicité des tâches et au travail en réseau
- Gestion de la pression et du stress
- Capacité d'écoute et de dialogue
- Capacité à négocier
- Diplomatie
- Autonomie
- Disponibilité
- Prise d'initiatives
- Curiosité professionnelle
- Sens du service public et du service aux utilisateurs

**Contact et informations complémentaires :**

Pour tout renseignement complémentaire, vous pouvez contacter M. Mathieu Fabre – Chef de service des développements et des opérations (DEVOPS) - Tél. : 20 32 19 / e-mail : mathieu.fabre@province-sud.nc.

Vous pouvez consulter l'ensemble des AVP sur le site de la DRHFPNC ([www.drhfpnc.gouv.nc](http://www.drhfpnc.gouv.nc)) ainsi que la réglementation et le répertoire des emplois (RESPNC). Le présent AVP est également consultable sur le site de la province Sud - ([www.province-sud.nc](http://www.province-sud.nc))

## POUR RÉPONDRE À CETTE OFFRE

---

Les candidatures (CV détaillé, lettre de motivation, photocopie des diplômes, fiche de renseignements, attestation sur l'honneur de non bénéfice de la rupture conventionnelle, ainsi que la demande de changement de corps ou cadre d'emplois si nécessaire<sup>(2)</sup>) précisant la référence de l'offre doivent parvenir à la direction des ressources humaines par :

- soit par internet : <https://www.province-sud.nc/avpweb/app/avis-vacance-de-poste>
- mail : [drh.candidatures@province-sud.nc](mailto:drh.candidatures@province-sud.nc)

- voie postale : Bureau du recrutement – BP L1 – 98849 Nouméa cedex
- dépôt physique : Centre administratif de la province Sud - 6 route des artifices - Nouméa
- fax : 20.30.12

<sup>(1)</sup>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.

<sup>(2)</sup>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.***

Poste :  
.....  
Employeur public :  
.....  
Direction :  
.....

# FICHE DE RENSEIGNEMENT S

Référence DRHFPNC : .....  
Référence employeur : .....  
Clôture : \_\_/\_\_/\_\_\_\_

## FICHE DE CANDIDATURE

M  Mme Nom : ..... Nom de jeune fille :  
.....  
Prénoms : ..... Né(e) le : \_\_/\_\_/\_\_\_\_ à .....  
Nationalité française :  Oui  Non  
Mail : .....@..... Gsm :  
.....

Je suis actuellement :

**Fonctionnaire ou lauréat de concours de la Nouvelle-Calédonie ou des communes**

Fonctionnaire de Nouvelle-Calédonie :  
titulaire stagiaire  
Fonctionnaire communal :  
titulaire stagiaire  
Lauréat de concours en attente de nomination :  
Année : \_\_\_\_ Corps :  
.....

**J'appartiens :**

**Filière/cadre :**

Administration générale Technique OPT  
Santé/social Enseignement  
Culture/jeunesse-sport / affaires coutumières  
Incendie Sécurité

**Catégorie :**

A B C

**Situation actuelle :**

En activité  
Detachment (date de fin) : \_\_/\_\_/\_\_\_\_  
Disponibilité (date de fin) : \_\_/\_\_/\_\_\_\_  
Autre :  
.....

Mon dernier employeur public était :  
.....  
.....

**Agents non fonctionnaire de la Nouvelle-Calédonie ou des communes**

Agent titulaire de la fonction publique métropolitaine :  
Etat Territoriale Hospitalière  
 Agent contractuel dans la fonction publique de la Nouvelle-Calédonie (précisez l'employeur) :  
.....  
 Autre :  
.....

**Je suis :**

Citoyen calédonien  
 Résident en Nouvelle-Calédonie depuis le  
Date : ...../..... (MM/AAAA) Soit .....  
 Années  
**Non résident**

**Intitulé exact du/des diplôme(s) détenus :**  
.....  
.....

**Souhaitez-vous bénéficier d'un recrutement direct au regard de votre situation de handicap\*?**

Oui Non

\* Pour les conditions d'éligibilité à ce régime vous pouvez consulter la rubrique recrutement du site [www.drhfpnc.gouv.nc](http://www.drhfpnc.gouv.nc)

# Formulaire de saisine Commission Administrative Paritaire

## DEMANDE DE CHANGEMENT DE CORPS / CADRE D'EMPLOIS

### Références statutaires :

- article 13 de la délibération n° 81 du 24 juillet 1990 *portant droits et obligations des fonctionnaires territoriaux* ;
- article 13 de la délibération n° 486 du 10 août 1994 *portant création du statut général des fonctionnaires des communes de Nouvelle-Calédonie*.

### 1- DEFINITION ET CONDITIONS STATUTAIREES

Le changement de corps / cadre d'emplois est une procédure permettant de garantir la mobilité au sein et entre les fonctions publiques de Nouvelle-Calédonie.

Elle consiste à pourvoir les emplois que les fonctionnaires territoriaux ou communaux ont vocation à occuper en vertu du statut particulier de leur corps par la nomination directe et précaire de fonctionnaires d'un autre corps ou cadre d'emplois réputé équivalent, après avis de la commission administrative paritaire du corps d'accueil.

Conditions à remplir pour bénéficier de ce dispositif :

être fonctionnaire titulaire ;

appartenir à un corps ou cadre d'emploi réputé équivalent (même niveau de recrutement initial) ou supérieur ;

occuper ou souhaitant occuper un emploi relevant du corps d'accueil.

### 2- DEMANDE DE L'AGENT (à remplir par l'agent)

Je soussigné(e) Nom / Prénom : .....

Titulaire dans la fonction publique :  de la Nouvelle-Calédonie  des communes de Nouvelle-Calédonie

Employeur : .....

Corps – Cadre	Grade - Classe	Echelon	IB	Catégorie
.	.	.	.	A B C

Sollicite, dans le cadre de :

- mon affectation actuelle sur le poste de ..... auprès de (employeur).....

- ma candidature sur le poste de ..... auprès de (employeur).....

ouvert par l'AVP n° ..... du ..... mon changement de corps / cadre d'emplois au sein :

- du corps / cadre d'emploi : .....

- du statut particulier : .....

- de la fonction publique de la Nouvelle-Calédonie / des communes de Nouvelle-Calédonie (rayer la mention inutile).

Date :

Signature :

### PIECES A FOURNIR PAR L'AGENT

Copie de l'avis de vacance du poste occupé ou sur lequel vous avez postulé (dans le cas d'une demande de changement de corps suite à un changement d'affectation)

Fiche de poste (dans le cas d'une demande de changement de corps sans changement d'affectation)

Fiche de renseignement remplie

### 3- AVIS DE L'EMPLOYEUR

Favorable

Défavorable

Observations éventuelles : .....

.....

.....

Date :

Signature :



# Formulaire de saisine Commission Administrative Paritaire

## 4- AVIS DE LA CAP (à remplir par la DRHFPNC)

Date de la CAP :

Favorable

Défavorable

Avis réputé rendu

Signature :

## Attestation sur l'honneur de non bénéficiaire de la rupture conventionnelle

Je soussigné(e).....atteste sur l'honneur ne pas avoir perçu d'indemnité de rupture conventionnelle, durant les six années précédentes à cette candidature, de la part d'un employeur de la fonction publique de la Nouvelle-Calédonie.

À

Le

Signature :

### Références :

- Loi du pays n°2021-9 du 2 décembre 2021 portant création d'un dispositif de rupture conventionnelle dans la fonction publique
- Délibération n°201 du 27 décembre 2021 prise en application de la loi du pays n°2021-9 du 2 décembre 2021 portant création d'un dispositif de rupture conventionnelle dans la fonction publique
- Toute fausse déclaration est passible d'une amende de 30000 euros et de deux ans d'emprisonnement en application des articles 441-6 et 441-7 du code pénal.