

Technicien de la cellule production au Centre de Gestion des Infrastructures de Télécommunications



Référence : 3134-25-0162/SR du 24 janvier 2025

Employeur : Office des Postes et des Télécommunications

Corps ou Cadre d'emploi /Domaine : technicien

Direction : des télécommunications

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

Lieu de travail : Centre de Gestions des Infrastructures de Télécommunications (CGIT)
15, rue Fernand FOREST à DUCOS –

Poste à pourvoir : susceptible d'être à pourvoir

Date de dépôt de l'offre : Vendredi 24 janvier 2025

Date limite de candidature : Vendredi 14 février 2025

Détails de l'offre :

Emploi RESPNC : Technicien en télécommunications réseau filaire

Missions :

Exécuter les tâches relatives à l'extension et l'exploitation des réseaux filaires dans la zone d'action du CGIT.

Constituer le premier niveau d'encadrement d'équipes opérationnelles

Place dans l'organigramme : N - 5 (par rapport au directeur opérationnel)

Fonction du supérieur hiérarchique direct : chef de la cellule production

Nb d'agents encadrés : 0

- Directs : /

- Indirects : /

Régimes indemnitaires rattachés au poste de travail :

Indemnité de travaux insalubres (12 points)

Habilitations, permis nécessaires pour l'exercice des fonctions :

Permis B et E, (voir C)

Habilitation électrique

Habilitation à travailler en hauteur

CACES PEMP

CACES GRUE auxiliaire de chargement

Conditions de travail :

Travail essentiellement de terrain

Activités principales :

Activité du poste :

Principales :

o Veiller à la sécurité et à l'application des règles définies par l'OPT

o Participer/réaliser le déploiement du réseau filaire pour la zone d'action du CGIT

o Elaborer et mettre à jour des documentations techniques, des processus et des procédures sous la responsabilité des agents Lignes

o Participer à la politique de prévention santé – sécurité – environnement de l'établissement.

o Collecter et communiquer au responsable les informations nécessaires à la bonne

gestion du patrimoine (bâtiments, véhicules, appareils de mesure, outillages),

o Fournir des indicateurs de charge de travail pour les activités réalisées

- Secondaires :

- o Pratiquer l'entraide entre les différentes Cellules et Sections du Centre.
- o Pratiquer l'entraide envers les autres Centres DT sur l'ensemble du territoire
- o Peut être amené à assurer l'intérim du Chef de la Cellule Maintenance Cuivre

Profil du candidat

Savoir / Connaissance/Diplôme exigé :

Notion WORD, EXCEL
Connaissance des systèmes d'information
Série des Prix 687-CA
Connaissances de l'organisation et du fonctionnement de l'établissement

Savoir-faire :

- Maîtrise des règles d'ingénierie des lignes et pratique du réseau Lignes (réalisation main d'œuvre et matériels)
- Bonnes notions d'électricité
- Reporting d'activité
- Maîtrise des règles de sécurité routière pour la signalisation et le balisage des chantiers

Comportement professionnel :

Capacité à représenter l'Office
Assidu, méthodique, rigoureux, esprit d'équipe et capacité d'initiative
Aptitude à travailler en extérieur et en hauteur
Aptitude au changement
Dynamique, disponible, volontaire notamment pour les travaux physiques et insalubres

Les compétences suivies de (*) pourront être acquises à la suite de la prise de poste via un accompagnement et des formations dispensées au sein de l'office

Contact et informations complémentaires :

M. Patrice CHRETIEN (Chef de la Cellule Production)
Tél. : 26.73.31 ; Mail : patrice.chretien@opt.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 bénéficiaire de la rupture conventionnelle, 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, Bureau recrutement, mobilité, accompagnement par :

- Voie postale : Direction Générale – 2 rue Montchovet, Port Plaisance – 98841 NOUMÉA Cedex
- Dépôt physique (adresse) : idem que ci-dessus
- Mail (adresse) : DRH-candidature@opt.nc
- Fax n° 27.54.45

⁽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