



## 1 chef de centre

Référence : VDN 18/4 – SSR du 09/02/2018

### Employeur :

**Corps /Domaine :** Capitaine ou commandant - Filière incendie des communes de Nouvelle-Calédonie et de leurs établissements publics

**Direction :** des Services d'incendie et de Secours

**Service :** de la Prévention, Prévision et Organisation des Secours

**Lieu de travail :** Nouméa

**Durée de résidence exigée pour le recrutement sur titre :**

**Date de dépôt de l'offre :** Vendredi 09 février 2018

**Poste à pourvoir :** immédiatement

**Date limite de candidature :** Vendredi 23 février 2018

### Détails de l'offre :

#### Emploi RESPNC : Chef de Colonne

#### Missions :

Le Chef du Service Prévention, Prévision et Organisation des secours (PPO) a la charge de la coordination et du management du service, concernant notamment les personnels et matériels du CTA.

En qualité de Chef de Centre il a la charge du bon fonctionnement du Centre dont il a la responsabilité en liaison avec la direction et les autres centres.

#### Missions opérationnelles du chef de colonne :

- Assurer le commandement d'une colonne en tant que commandant des opérations de secours,
- Effectuer les missions dévolues à un poste de commandement de colonne, de site ou de poste de commandement opérationnel,
- Assurer des astreintes opérationnelles de chef de colonne.

#### Missions fonctionnelles principales :

- Coordonner et manager le service « PPO »,
- Coordonner et manager les actions des CS dans le domaine de la PPO,
- Définir les priorités et les axes de progression pour les pôles
- Assurer le suivi opérationnel et l'élaboration des statistiques opérationnelles
- Etre l'interlocuteur des acteurs de la mairie dans la mise en œuvre du PCS
- Coordonner et animer les activités du centre de secours
- Rédiger et valider les NSO pour les exercices d'ensemble

#### Missions partagées :

- Participer aux décisions de la direction,
- Assurer les visites CTS,
- Assurer l'intérim du chef de corps en son absence,
- Assurer des astreintes opérationnelles de chef de colonne,
- Préparer les budgets et garantir la gestion des ressources,
- Assurer la continuité opérationnelle du centre de secours,
- Appliquer et faire appliquer les consignes du chef de corps.

**Caractéristiques particulières de l'emploi :**

- Travail fréquent en extérieur et par tous types de temps,
- Environnement à risques majeurs,
- Contrainte du lieu de résidence durant le temps de service en travail posté,
- Horaires irréguliers (soirées, congés de fin de semaine, jours fériés) avec amplitude variable en fonction de l'organisation des astreintes et de l'activité opérationnelle,

**Profil du candidat**

**Savoir / Connaissance/Diplôme exigé :**

- Cadre juridique de la responsabilité civile et pénale,
- Caractéristiques et mises en œuvre des matériels du CIS,
- Connaissance des règles d'hygiène et de sécurité dans sa spécialité
- Connaissance des techniques de communication,
- Connaissance de la politique, de l'organisation et des missions, de son actualité et de ses projets,
- Connaissance du cadre budgétaire, juridique et comptable de l'établissement et de son environnement tutélaire,
- Instances et procédures de décision du CIS,
- Techniques de management,
- Notions du cadre de gestion du personnel titulaire et contractuel de la fonction publique (carrière, notation, absences, mesures disciplinaires...) et des règles d'aménagement du temps de travail.

**Savoir-faire :**

- Analyser des situations de travail,
- Conduire des entretiens et des réunions de travail,
- Conseiller et alerter les instances et les responsables sur un risque technique et matériel particulier,
- Contrôler l'application des normes d'hygiène et de sécurité,
- Coopérer et échanger des informations dans le cadre d'un réseau professionnel interne et externe,
- Élaborer les règlements et procédures d'utilisation des équipements avec les responsables et veiller à leur application,
- Encadrer et animer une équipe,
- Mettre en place une organisation du travail et un niveau de délégation efficace,
- Mobiliser l'équipe autour des missions du service, accompagner le développement des compétences des agents,
- Participer à la mise en place et à l'animation d'un système de contrôle adapté au service,
- Elaborer des projets,
- Négocier des moyens (sur le plan humain, financier...) et optimiser la gestion des moyens alloués,
- Planifier et contrôler la réalisation des approvisionnements et des interventions sur les équipements et matériels,
- Réaliser un diagnostic de la conformité des équipements et des matériels
- Rédiger des écrits professionnels circonstanciés

**Comportement professionnel :**

- Aisance à l'oral et bon relationnel
- Autonomie
- Autorité
- Discrétion professionnelle
- Disponibilité
- Esprit d'analyse et de synthèse
- Force de proposition et initiative
- Méthode et sens de l'organisation
- Sens aigu de la discipline
- Sens du travail d'équipe

**Contact et informations complémentaires :**

Madame Marie- Paule TOURTE-TROLUE, Secrétaire Générale - tél : 27.07.89 - [mail : mairie.sg@ville-noumea.nc](mailto:mairie.sg@ville-noumea.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) précisant la référence de l'offre doivent parvenir au maire de la Ville de Nouméa par :

- voie postale : BP K1 - 98849 Nouméa Cedex
- dépôt physique : 16, rue du général Mangin Nouméa
- mail : [mairie@ville-noumea.nc](mailto:mairie@ville-noumea.nc)
- fax : (+687) 282558

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

\*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.