

**RECRUTEMENT SANS CONCOURS  
D'ADJOINTS ADMINISTRATIFS DE L'INTERIEUR ET DES OUTRE-MER  
AU TITRE DE L'ANNEE 2024**

Clôture des inscriptions :  
**Lundi 13 mai 2024**  
**(minuit, heure de Nouvelle-Calédonie)**

Une fois rempli, ce dossier d'inscription doit être transmis :

**soit par voie postale, le cachet de la poste faisant foi**, avant la date limite de clôture des inscriptions, à l'adresse ci-dessous :

**Haut-commissariat de la République en Nouvelle-Calédonie**  
Bureau de la formation et des concours  
9 bis rue de la République  
BP C5 – 98844 NOUMEA Cedex.

**soit par mail, l'horodatage faisant foi**, avant la date limite de clôture des inscriptions, à l'adresse suivante : [formation-concours@nouvelle-calédonie.gouv.fr](mailto:formation-concours@nouvelle-calédonie.gouv.fr)

Les conditions pour postuler sont les suivantes :

- Etre de nationalité française ;
- Etre âgé(e) de 18 ans au moins ;
- Jouir de ses droits civiques ;
- N'avoir fait l'objet d'aucune condamnation inscrite au bulletin n°2 du casier judiciaire

Veillez joindre au formulaire d'inscription (**Annexe 1**), les documents cités ci-dessous :

- Lettre de motivation
- Curriculum vitae
- Copie recto-verso de votre carte nationale d'identité ou de votre passeport
- Le tableau de classement des vœux (Annexe 2)

*Les renseignements demandés ci-après présentent un caractère obligatoire pour le traitement de l'inscription. Il est précisé que les articles 34 et suivants de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés (publiée au journal officiel du 7 janvier 1978), reconnaissent à toute personne qui figure dans un fichier le droit d'obtenir communication et rectification des informations qui la concernent (s'adresser au service organisateur du concours).*

**TOUT DOSSIER INCOMPLET OU TRANSMIS HORS DÉLAI SERA REFUSÉ.**

**INFORMATIONS À LIRE ATTENTIVEMENT  
AVANT DE REMPLIR LE DOSSIER D'INSCRIPTION**

Ecrire très lisiblement, en lettre **MAJUSCULES**.

**A – ÉTAT CIVIL**

Cocher la case correspondant à la situation personnelle, puis inscrire vos noms, prénoms, date et lieu de naissance.

**B – ADRESSE OÙ TOUTE CORRESPONDANCE DOIT PARVENIR**

Indiquer bien **l'adresse mail** à laquelle toute correspondance (réponse ou convocation à l'entretien) doit parvenir. En cas de changement d'adresse mail, prévenir immédiatement le service organisateur du recrutement ([formation-concours@nouvelle-caledonie.gouv.fr](mailto:formation-concours@nouvelle-caledonie.gouv.fr)).

**C – SITUATION PROFESSIONNELLE ET DIPLÔMES**

Indiquer la situation professionnelle et le diplôme obtenu.

**D – SITUATION AU REGARD DU SERVICE NATIONAL**

Cocher la case correspondante à votre situation.

## Annexe 1

### FORMULAIRE D'INSCRIPTION

#### RECRUTEMENT SANS CONCOURS D'ADJOINTS ADMINISTRATIFS DE L'INTERIEUR ET DE L'OUTRE MER AU TITRE DE L'ANNEE 2024

Ecrire très lisiblement, en lettres MAJUSCULES.

#### A – ETAT CIVIL

Monsieur

Madame

Nom de naissance : \_\_\_\_\_

Prénoms : \_\_\_\_\_

Nom d'usage : \_\_\_\_\_

Date de naissance : ----/----/---- N° du département de naissance : \_\_\_\_\_

Commune de naissance : \_\_\_\_\_ Pays : \_\_\_\_\_  
(Pour Paris, Lyon, Marseille, préciser l'arrondissement)

Nationalité française : Oui  Non  Autre, à préciser : \_\_\_\_\_  
En cours d'obtention

Nom de naissance et prénom de votre mère : \_\_\_\_\_

Nom de naissance et prénom de votre père : \_\_\_\_\_

#### B – ADRESSE OÙ TOUTE CORRESPONDANCE DOIT PARVENIR

N° : \_\_\_\_\_ Rue : \_\_\_\_\_

Code Postal : \_\_\_\_\_ Commune : \_\_\_\_\_

N° de téléphone : \_\_\_\_\_

E-mail : \_\_\_\_\_

#### C – SITUATION PROFESSIONNELLE ET DIPLÔMES

Situation professionnelle actuelle : \_\_\_\_\_  
depuis le \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Dernier emploi occupé : \_\_\_\_\_  
jusqu'au ----/----/----

Diplôme le plus élevé : \_\_\_\_\_

Niveau d'études : \_\_\_\_\_

## D – SITUATION AU REGARD DU SERVICE NATIONAL

Dispensé    Réformé    Exempté    Libéré    Engagé    Non concerné

Journée Défense Citoyenneté (ex JAPD) effectuée :  Oui    Non

## DECLARATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné(e) certifie sur l'honneur que les renseignements figurant sur le présent imprimé sont exacts et m'engage à fournir à l'administration, dès qu'elle m'en fera la demande, les pièces demandées pour compléter mon dossier de candidature.

Je reconnais (NOM Prénom) \_\_\_\_\_

- qu'en cas de succès au recrutement précité, je ne pourrai être nommé(e) que si je remplis toutes les conditions exigées statutairement ;
- que toute déclaration inexacte ou incomplète de ma part me ferait perdre le bénéfice de mon éventuelle admission ou recrutement précité.

A \_\_\_\_\_ , le \_\_\_\_\_

**Signature** précédée de la mention manuscrite « **Lu et approuvé** » :

Pour contact : La Direction des ressources humaines et des moyens du haut-commissariat de la république en Nouvelle-Calédonie : [formation-concours@nouvelle-caledonie.gouv.fr](mailto:formation-concours@nouvelle-caledonie.gouv.fr).

## Annexe 2

### CLASSEMENT DES VŒUX

(Les fiches de poste sont consultables sur le site internet du haut-commissariat <https://www.nouvelle-caledonie.gouv.fr/Publications/Recrutement/Recrutement-sans-concours/Recrutement-sans-concours-pour-le-grade-d-adjoint-administratif-au-Haut-commissariat> )

Merci de numérotter les domaines d'activité par ordre de préférence

Poste à pourvoir	N° du vœu
<b>Agent polyvalent au Bureau de l'accueil général et de la performance</b> Lieu d'affectation : Haut-commissariat de la République en Nouvelle-Calédonie - 9 bis rue de la République – 98800 NOUMEA	
<b>Agent en charge des dossiers d'expulsions locatives</b> Lieu d'affectation : Haut-commissariat de la République en Nouvelle-Calédonie – 1, avenue Foch– 98800 NOUMEA	
<b>Assistant(e) de direction</b> Lieu d'affectation : Haut-commissariat de la République en Nouvelle-Calédonie - 9 bis rue de la République – 98800 NOUMEA	