

*Direction générale de la police nationale
Direction territoriale de la police nationale
de la Nouvelle-Calédonie
Service Territorial de Gestion des Ressources*

Nouméa, le 25 avril 2024

STGR / BRH / SP / PATS

Affaire suivie par : Samantha TULITAU

NOTE DE SERVICE DTPN988 N° 17 / 2024

Objet : Appel à candidature – Chargé de recrutement (CAT C).

**PJ : Fiche de poste
Formulaire de demande de mobilité**

Dans le cadre de la campagne de mobilité dite « au fil de l'eau », un poste d'adjoint administratif (catégorie C) est à pourvoir à la Direction Territoriale de la Police Nationale de la Nouvelle-Calédonie, sur l'emploi de chargé de recrutement actuellement vacant au sein du service territorial du recrutement et de la formation.

Les personnes intéressées sont invitées à poser leur candidature en suivant la procédure ci-après, selon leur statut :

- Les agents issus d'autres administrations peuvent formaliser leur demande sur le site « Choisir le Service Public » : <https://choisirleservicepublic.gouv.fr/>
- Les agents du Ministère de l'Intérieur doivent utiliser l'application MOB-MI.

Le formulaire de mobilité doit ensuite être retourné à l'adresse suivante :

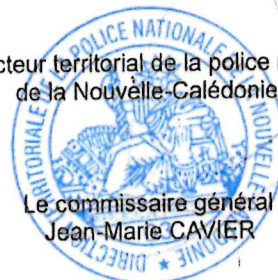
dtpn988-stgr-mobmi@interieur.gouv.fr.

La date limite de dépôt des candidatures est fixée à un mois à compter de la publication.

Quant à la prise de fonction, en raison de la vacance du poste, elle se fera au plus tôt.

Le directeur territorial de la police nationale
de la Nouvelle-Calédonie

Le commissaire général
Jean-Marie CAVIER



FICHE DE POSTE

Intitulé du poste : Chargé(e) de recrutementPoste vacant : Oui Non (si non indiquer dans motif « Mobilité envisagée »)

Date de vacance de l'emploi : 01/09/2024

Motif de la vacance : Mutation

Nom du titulaire : LEOU-THAM Stéphanie

Domaine fonctionnel : Ressources humaines**Type de poste** : Administratif**Catégorie statutaire** : catégorie C**Corps** : Adjoint administratif**Si poste emploi fonctionnel ou EFR :** EFR-CAIOM EFR-Permanent CAIOM - Tremplin Emploi-fonctionnel de la filière technique, sociale ou SICLe poste est-il ouvert aux contractuels ? Oui Non

Titre III du Livre III du Code général de la fonction publique (anciennement loi n°84-16 du 11 janvier 1984), cocher le ou les article(s) sur le(s)quel(s) s'appuie le recrutement sur contrat :

<input type="checkbox"/> 1° de l'article L332-2 (anciennement 1° de l'article 4)	<input type="checkbox"/> Article L332-4 (anciennement article 6 bis)	<input type="checkbox"/> Article L332-22 (anciennement article 6 sexies)
<input type="checkbox"/> 2° de l'article L332-2 (anciennement 2° de l'article 4)	<input type="checkbox"/> Article L332-6 du CGFP (anciennement article 6 quater)	<input type="checkbox"/> Article L332-24 (anciennement article 7 bis)
<input type="checkbox"/> Article L332-3 du CGFP (anciennement article 6)	<input type="checkbox"/> Article L332-7 (anciennement article 6 quinquies)	

Description du poste

Groupe RIFSEEP : groupe 2

Vos activités principales :

Sous la responsabilité de la cheffe d'unité du recrutement et de la promotion des métiers:

- contribue à la mise en œuvre de la politique de recrutement ;
- accompagne les actions de communication en matière de recrutement ;
- organise les concours, recrutements et examens professionnels en veillant à la sécurité juridique et à la matérialité des concours (PA, GPX, VAP, réservistes, etc...) ;
- participe à la surveillance des concours et examens professionnels ;
- gère et suit les incorporations des futurs élèves GPX ;
- suit les modalités d'agrément (visites médicales, B2, enquêtes de moralité).

La liste des missions / tâches n'est pas exhaustive.

L'agent peut se voir confier par l'encadrement une mission qui n'est pas mentionnée explicitement sur sa fiche de poste.

Votre environnement professionnel :

- **Activités du service**

Le service territorial du recrutement et de la formation est une filière de la DTPN en Nouvelle-Calédonie. Elle est composée d'une unité de formation initiale (scolarité des EGPX, cadets de la République, policiers adjoints, BAC PRO sécurité, réservistes opérationnels), d'une unité de formation continue (formation des personnels titulaires en fonction dans toutes les filières de la DTPN988), d'une unité de formateur en techniques de sécurité en intervention, d'une unité de recrutement et de promotion des métiers.

- **Composition et effectifs du service**

Le STRF compte 26 agents : le chef de service (commandant de police), l'adjointe au chef de service (capitaine de police), d'un capitaine de police (responsable de l'unité des formations et du conseil), un psychologue, de 16 agents relevant du corps d'encadrement et d'application (formateurs), une secrétaire administrative (responsable de l'unité du recrutement et de promotion des métiers)trois adjointes administratives de catégorie C, deux policiers adjoints.

- **Liaisons hiérarchiques**

La cheffe de l'unité du recrutement et de la promotion des métiers

L'adjointe au chef du service territorial du recrutement et de la formation de la DTPN

Le chef du service du recrutement et de la formation de la DTPN

- **Liaisons fonctionnelles**

Secrétariat des filières de la DTPN988

DRHM du Haut-Commissariat

Descriptif du profil recherché

Vos compétences principales mises en œuvre

Connaissances techniques

Avoir des compétences juridiques

niveau pratique

à acquérir

Avoir des compétences en informatique - bureautique

niveau pratique

requis

Connaître l'environnement professionnel

niveau pratique

requis

Savoir-faire

Savoir appliquer la réglementation

niveau pratique

à acquérir

Savoir travailler en équipe

niveau maîtrise

requis

Savoir s'organiser

niveau maîtrise

requis

Savoir manager

niveau pratique

requis

Avoir l'esprit de synthèse

niveau pratique

requis

Savoir-être

savoir s'adapter

niveau pratique

requis

savoir s'exprimer oralement

niveau pratique

requis

avoir le sens des relations humaines

niveau pratique

requis

savoir accueillir

niveau pratique

requis

savoir communiquer

niveau pratique

requis

Vos perspectives : Valorisation d'expérience, promotion et découverte d'environnements professionnels différents

Durée attendue sur le poste : 3 à 4 ans

Conditions particulières d'exercice

Spécificités du poste / Contraintes / Sujétions :

Organisation – Discrétion – Disponibilité

Faire preuve de rigueur et de méthode

Travail en équipe

Qui contacter ?

Le Chef STRF : philippe.gravelin@interieur.gouv.fr

Le Chef du secrétariat : dtpn988-strf-recrutement@interieur.gouv.fr

Liste des pièces requises pour déposer une candidature :

Voir le formulaire unique de demande de mobilité/recrutement disponible à ces adresses :

Personnels du ministère de l'Intérieur

http://ressources-humaines.interieur.ader.gouv.fr/images/Mobilite_2022/Formulaire%20mobilit%C3%A9%20avec%20PSA.docx

Personnels externes

<https://www.interieur.gouv.fr/content/download/130980/1041719/file/formulaire-mobilite-avec-psa.docx>

Temps plein : Oui Non

Informations complémentaires

Localisation administrative et géographique / Affectation :

Direction territoriale de la police nationale de la Nouvelle-Calédonie

Service territorial du recrutement et de la formation

193, bis rue Georges LEQUES- Normandie – 98800 Nouméa

Emploi fonctionnel (codification RMFP pour publication) :

Chargé de recrutement

Code fiche de l'emploi type 1 (RMFP) :

GRH006A

Télétravail possible : Oui Non

Management : Oui Non

Date de mise à jour de la fiche de poste : 25/04/24

MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR
FORMULAIRE UNIQUE DE MOBILITÉ INTERNE, MUTATION, DÉTACHEMENT ET DEMANDE DE RÉINTEGRATION POUR
LES FONCTIONNAIRES
FORMULAIRE UNIQUE DE PRIMO RECRUTEMENT, DE MOBILITÉ OU DE RENOUVELLEMENT DE CONTRAT POUR LES
PERSONNELS CONTRACTUELS

Fonctionnaire : Catégorie A Catégorie B Catégorie C

Ou *(Sauf détachement CAIOM)*

Contractuel : Catégorie A Catégorie B Catégorie C

VOTRE SITUATION PERSONNELLE

Nom : _____ Prénom : _____

Nom patronymique : _____ Date de naissance : _____

Situation familiale : Célibataire Marié(e) Pacsé(e) Divorcé(e) Veuf(ve) Vivant maritalement

Nombre d'enfants à charge : _____ Age des enfants : _____

Profession du conjoint : Secteur privé ou Secteur public, si oui préciser : État Territoriale Hospitalière ou
Entreprise publique

Adresse du domicile familial : _____

Téléphone personnel : _____

Courriel personnel : _____

VOTRE SITUATION ADMINISTRATIVE
(À remplir par les fonctionnaires obligatoirement)

Corps : _____ Matricule Dialogue : _____

Fonctionnaire : titulaire stagiaire

Mode d'accès dans le corps : Concours externe Concours interne Recrutement sans concours

Emploi réservé RQTH CNOI Promotion Depuis le : _____

Périmètre d'affectation : SG PN GN Grade : _____

Position administrative actuelle : En activité En disponibilité Détachement Mis à disposition DTAS
En congé parental En congé formation En CLM / CLD

Affectation actuelle : _____ Depuis le : _____

Adresse de l'affectation actuelle : _____

Téléphone professionnel : _____

Courriel professionnel : _____

Nom, numéro de téléphone et courriel de votre gestionnaire RH : _____

Partie réservée aux demandes de mobilité des IPCSR et DPCSR :

Avez-vous pratiqué, à titre privé, l'école de conduite ou la formation de moniteur : Oui Non

Si oui, du _____ au _____ dans le département du _____

VOTRE SITUATION PROFESSIONNELLE

(À remplir par les contractuels obligatoirement)

Niveau de diplôme obtenu : _____

Nom de l'employeur actuel : _____

Matricule Dialogue (si vous êtes en poste au MI) : _____

VOS CHOIX DE POSTE

(5 vœux maximum - Pas d'ordre de priorité - Si vous êtes retenus, vous êtes susceptibles d'être affecté sur l'un des postes indiqués)

Département ou ville	Service	Intitulé du poste	Numéro de fiche de poste (format MOBMI ou PEP)

MOTIVATION DE VOTRE DEMANDE

- Sous réserve de justificatifs déposés sur MOBMI/PEP à l'appui de votre formulaire :

- Restructuration de service visée aux articles L.442-1 à L.442-9 du code général de la fonction publique (CGFP)
- Fonctionnaire en situation de handicap relevant de l'une des catégories mentionnées aux 1°, 2°, 3°, 4°, 9°, 10° et 11° de l'article L.5212-13 du code du travail, au titre de l'article L.512-19 du CGFP
- Rapprochement de conjoint ou titulaire de PACS, au titre de l'article L.512-19 du CGFP
- Centre des intérêts matériels et moraux, au titre de l'article L.512-19 du CGFP
- Rapprochement familial et/ou rapprochement de domicile

- Autres motivations :

- Convenances personnelles et/ou professionnelles
- Priorité subsidiaire d'affectation (agents gérés par le MI-SG-DRH)
- Obtention d'une promotion de corps

Nombre de demandes précédentes : _____

SIGNATURE DE L'AGENT

FAIT A : _____

LE : _____

Pour les campagnes classiques, la date d'affectation est prévue au 1er septembre, pour les campagnes au fil de l'eau la date d'affectation est celle validée par la DRH sur la base d'un accord tripartite (service d'accueil, service d'origine et l'agent)

AVIS MOTIVE DE L'AUTORITE HIERARCHIQUE DIRECTE

Favorable Défavorable

Souhaitez-vous le remplacement de l'intéressé(e) ? : Oui Non (Si oui, merci de faire créer la DAR correspondante)

SIGNATURE ET CACHET

FAIT A : _____

LE : _____

AVIS MOTIVE DU RESPONSABLE DES RESSOURCES HUMAINES

(Uniquement pour les agents hors du ministère de l'Intérieur)

(Rectorat pour les agents exerçant au ministère de l'Education nationale, directions des ressources humaines des autres ministères ayant adhéré au Cigem, services RH compétents pour les agents des collectivités territoriales et de la fonction publique hospitalière).

Favorable Défavorable

SIGNATURE ET CACHET

FAIT A : _____

LE : _____

Pièces à fournir à l'appui de **toutes les demandes de fonctionnaire** :

- un curriculum vitae (2 pages maximum) ou rapport de synthèse retraçant le parcours professionnel (IPCSR/DPCSR)
- tout document justificatif d'une situation particulière et permettant de motiver votre demande (ex. : copie de bail, certificat médical, attestation d'emploi du conjoint, PACS, tous justificatifs dans le cadre du CIMM...)
- rapprochement de conjoint : les justificatifs de domiciles séparés, l'attestation d'emploi du conjoint ne faisant pas l'objet d'une demande de mutation
- le cas échéant l'arrêté correspondant à toute situation particulière (si vous êtes déjà mis à disposition, en détachement, disponibilité, congé parental, congé de longue maladie...)

Pièces à fournir en sus dans le cadre d'un détachement, d'une mutation d'un attaché dans le cadre du CIGEM ou d'une mutation d'un ingénieur SIC affecté hors ministère de l'intérieur :

- dernier arrêté de promotion d'échelon
- état des services
- le cas échéant, une attestation précisant la date de la dernière indemnisation des frais de changement de résidence

Pièces à fournir à l'appui de **toute demande de contractuel** (mobilité, renouvellement ou recrutement) :

- un curriculum vitae (2 pages maximum)

Pièces à fournir en sus à l'appui d'une demande de primo-recrutement :

- copie des diplômes
- pour un salarié : les six dernières fiches de paye et les fiches de paye faisant apparaître les primes exceptionnelles perçues au cours des 12 derniers mois et les derniers contrats ou avenants
- pour un auto-entrepreneur : avis d'imposition, extrait KBIS

Attention : dans le cadre d'un primo-recrutement, ces pièces seront demandées expressément si votre candidature est retenue. Dans un premier temps, seul le présent formulaire renseigné et le CV sont nécessaires.