

FICHE DE POSTE

Tous les items doivent obligatoirement être remplis

Intitulé du poste : Agent polyvalent de maintenance - Électricien

Les données de cet encadré sont non publiées

Poste vacant : Oui Non (si non indiquer dans motif « Mobilité envisagée »)

Date de vacance de l'emploi : à compter du 1^{er} septembre 2023

Motif de la vacance :

Nom du titulaire : LAKALALKA Tatéo

Domaine fonctionnel :

Type de poste :

Catégorie statutaire :

Corps : ADJOINT TECHNIQUE

Si poste emploi fonctionnel ou EFR :

EFR-CAIOM

EFR-Permanent

CAIOM - Tremplin

Emploi-fonctionnel de la filière technique, sociale ou SIC

Le 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 checked="" 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

Attention cet encadre doit comprendre au maximum 3 000 caractères

Groupe RIFSEEP : Groupe 2**Vos activités principales :**

- Planifie et réalise des opérations de mise en œuvre et/ou maintenance, planifie les moyens associés ;
- Exécute les travaux dans le respect des normes, des règles et des directives applicables et des procédures de qualité ;
- Propose des améliorations dans tous les domaines d'intervention (technique, économique, organisationnel, logistique), participe aux études et à la réalisation de dossiers techniques ;
- Contrôle et valide la qualité des travaux effectués et les opérations technico-logistiques ;
- Contrôle le respect des règles de prévention des risques et de sécurité ;
- Participe à la définition des besoins d'achat et de renouvellement des matériels ;
- Élabore des compte-rendus d'intervention, alimente et exploite des outils de gestion, évalue les coûts ;
- Encadre et anime une équipe selon les fonctions occupées.

Votre environnement professionnel :

- **Activités du service**

Bureau des soutiens et des finances (BSF) – Section immobilier et logement (SIL)

- **Composition et effectifs du service**

18 personnels de statuts différents (CSTAGN – CIVLS - GAV)

- **Liaisons hiérarchiques**

Chef BSF
Adjoint chef BSF

- **Liaisons fonctionnelles**

Chef de la section équipements et logistique

Descriptif du profil recherché

Attention cet encadre doit comprendre au maximum 3 000 caractères

Vos compétences principales mises en œuvre (listes déroulantes)**Connaissances techniques**

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

Savoir-faire

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

Savoir-être

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

Vos perspectives :

Possibilité d'évoluer sur des postes de mêmes fonctions ou de fonctions supérieures.

Durée attendue sur le poste : 3 ans _ Séjour réglementé, 2 ans renouvelable 1 fois (2 ans)

Conditions particulières d'exercice

Attention cet encadre doit comprendre au maximum 1 500 caractères

Spécificités du poste / Contraintes / Sujétions :

Vous exercez vos missions sur la base de 38 heures hebdomadaires - 27 CA - 16 RTT

Disponibilité, confidentialité

Qui contacter ? Indiquer les coordonnées ou adresse mail des personnes à contacter

Le chef du bureau des soutiens et des finances :

carol.bruet@gendarmerie.interieur.gouv.fr

ou son adjoint

guillaume.courquin@gendarmerie.interieur.gouv.fr

Le chef de la section immobilier et logement

bertrand.cordier@gendarmerie.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 :**

Commandement de la gendarmerie pour la Nouvelle-Calédonie

Bureau des soutiens et des finances

Section immobilier et logement

Caserne Bailly

360 rue Jacques Iékawé

98800 NOUMÉA

Emploi fonctionnel (codification RMFP pour publication) :

Vous trouverez le référentiel RMFP sous le lien suivant :

<https://www.fonction-publique.gouv.fr/biep/repertoire-interministeriel-des-metiers-de-letat>

Code fiche de l'emploi type 1 (RMFP) : ERBAT015

Si plusieurs emploi type, temps de travail sur emploi-type 1 :

Code fiche de l'emploi-type 2 (RMFP) :

Temps de travail sur emploi-type 2 :

Emploi fonctionnel (codification REMI indispensable pour la prise d'acte dans D2)

Vous trouverez le référentiel REMI sous le lien suivant :

http://ressources-humaines.interieur.ader.gouv.fr/images/mgmrh/Page_mgmrh/Referentiel_des_emplois_version_2011_modifiee_12_fevrier_2015_copie.pdf

Code fiche de l'emploi type 1 (REMI) : INF003A

Si plusieurs emploi type, temps de travail sur emploi-type 1 :

Code fiche de l'emploi-type 2 (REMI):

Temps de travail sur emploi-type 2 :

Télétravail possible : **Oui** **Non**

Management : **Oui** **Non**

Code unité : 56583

Code poste : 12603175

Date de mise à jour de la fiche de poste : 08/03/2023