

# 1 responsable d'équipe adjoint

Référence : 3134-26-0992/SR du 26 juin 2026



Ville de  
**NOUMÉA**

**Employeur : Mairie de Nouméa**

**Corps ou Cadre d'emploi / Domaine :** adjudant sapeur-pompier professionnel (C)

**Direction :** des services d'incendie et de secours  
**Service :** des centres de secours

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

**Lieu de travail :** Nouméa

**Poste à pourvoir :** Immédiatement

**Date de dépôt de l'offre :** Vendredi 26 juin 2026

**Date limite de candidature :** Vendredi 17 juillet 2026

## Détails de l'offre :

La ville de Nouméa et ses 1 500 collaborateurs sont engagés quotidiennement au service des 86 000 Nouméens. Ils œuvrent au développement de la Ville avec plus de 200 équipements et services en lien avec les nombreux domaines de compétence dévolus à la commune.

Placée sous l'autorité directe du Secrétaire général en charge du pôle sécurité, la direction des services d'incendie et de secours est composée de plusieurs unités opérationnelles qui permettent la gestion des alertes (appel 18), le traitement des opérations, le secours aux personnes, la surveillance des plages ainsi que la protection des biens et de l'environnement. Son fonctionnement est organisé 24 heures sur 24 et 7 jours sur 7, au service de la population de la ville de Nouméa.

### Missions :

Sous l'autorité du responsable d'équipe, le responsable d'équipe adjoint assure la gestion quotidienne d'une équipe opérationnelle.

### Missions principales :

Il est notamment chargé de :

- Diriger les personnels et les moyens dans toutes les missions dévolues aux services d'incendie et de secours selon les qualifications détenues ;
- Réaliser les interventions et missions conformément au règlement opérationnel de la direction ;
- Assurer la formation des non officiers selon les qualifications détenues et participer aux activités de formation ;
- Exécuter des tâches de gestion administrative et technique ;
- Respecter les consignes d'hygiène, de santé et de sécurité au travail et alerter sur les dysfonctionnements ;
- Rendre compte auprès de la hiérarchie.

### Missions spécifiques :

- Assurer la gestion quotidienne de l'équipe opérationnelle ;
- Garantir et maintenir le niveau opérationnel des moyens matériels et humains engagés ;
- Transmettre les consignes opérationnelles aux agents ;
- Participer aux retours d'expérience sur les missions et dispositifs d'intervention ;
- Mettre en œuvre et faire appliquer le règlement opérationnel, les règles de sécurité, le règlement intérieur et les dispositions relatives au temps de travail.

### Caractéristiques particulières de l'emploi :

- Participer aux cérémonies officielles ;
- Participer aux activités de formation ;
- Assurer des gardes en équipe cyclée.

**Profil du candidat****Savoir / Connaissance / Diplôme exigé :**

- Le responsable d'équipe adjoint doit posséder de solides qualités relationnelles et de leadership, incluant une bonne capacité à communiquer, l'aptitude à faire preuve d'autorité, le sens de la pédagogie et l'esprit d'équipe. Il est attendu qu'il fasse preuve de réactivité, d'esprit d'initiative, d'une grande maîtrise de soi et d'un sens aigu des responsabilités et de l'organisation.

**Contact et informations complémentaires :**

Commandant Anthony GUEPY - Chef du service des centres de secours  
Tél : 24.38.13 - Mail : [anthony.guepy@ville-noumea.nc](mailto:anthony.guepy@ville-noumea.nc)

## POUR RÉPONDRE À CETTE OFFRE

---

Votre candidature doit **obligatoirement** comporter les documents suivants :

- une lettre de motivation ;
- un curriculum vitae (CV) détaillé ;
- la fiche de renseignements dûment complétée à [télécharger ici \(site DRHFPNC\)](#) ;
- l'attestation sur l'honneur de non bénéficiaire de la rupture conventionnelle à [télécharger ici \(site DRHFPNC\)](#) ;
- la photocopie des diplômes ;
- pour les fonctionnaires, l'arrêté de dernière situation administrative ;
- les justificatifs concernant la citoyenneté ou la durée de résidence *si nécessaire* (liste des pièces à fournir dans le document "notice explicative" à [télécharger ici \(site DRHFPNC\)](#)) ;
- pour les fonctionnaires, la demande de changement de corps ou cadre d'emploi *si nécessaire* (demande à [télécharger ici \(site DRHFPNC\)](#)).

Votre candidature, précisant la référence de l'offre, doit parvenir au maire de la ville de Nouméa **prioritairement** par :

- mail : [mairie.recrutement@ville-noumea.nc](mailto:mairie.recrutement@ville-noumea.nc)

En cas d'impossibilité de candidater par le biais de la messagerie électronique, les dossiers de candidatures peuvent parvenir au maire de la ville de Nouméa par :

- Voie postale : BP K1 - 98849 Nouméa Cedex
- Dépôt physique : 16, rue du général Mangin Nouméa

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

---

Toute candidature incomplète ne pourra être prise en considération.