1 chef de centre de secours

Référence : 3134-26-1589/SR du 23 octobre 2026

Employeur : Mairie de Nouméa

Corps ou Cadre d'emploi / Domaine : Capitaine sapeur-pompier professionnel (A)

Durée de résidence exigée pour le recrutement sur titre : /

Poste à pourvoir : susceptible d'être vacant

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

Lieu de travail : Nouméa

Date de dépôt de l'offre : Vendredi 23 octobre 2026

Date limite de candidature : Vendredi 13 novembre 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.

Le centre de secours de Lucien Parent est composé de 36 sapeurs-pompiers professionnels et 60 sapeurs-pompiers volontaires.

Missions :

Sous l'autorité du chef du service des centres de secours, le chef de centre assure le pilotage du centre dont il a la responsabilité.

Activités principales :

Dans ce cadre, il est notamment chargé de :

- Faire respecter les règlements intérieurs de la Ville et de la direction ;
- Assurer le suivi administratif de ses équipes, notamment en termes de ressources humaines ;
- Maintenir la capacité opérationnelle du centre d'incendie et de secours, notamment le personnel et les engins ;
- Assurer le suivi fonctionnel et opérationnel du centre afin d'assurer le Potentiel Opérationnel Journalier ;
- Promouvoir et favoriser le développement du volontariat ;
- Organiser la mise en œuvre des règles d'hygiène, de santé et de sécurité au travail ;
- Mobiliser et faire évoluer les compétences professionnelles des agents ;
- Exécuter des tâches de gestion administrative et technique nécessaires au fonctionnement de la direction ;
- Évaluer et optimiser la qualité des services, les procédures, l'organisation de travail, la performance et l'utilisation des ressources (aspect budgétaire, financier, administratif et humain) ;

- Assister, conseiller et apporter des arguments stratégiques d'aide à la décision sur son domaine de compétences ;
- Être le relais des valeurs de la collectivité ;
- Participer aux cérémonies officielles ;
- Participer aux activités de formation.

Caractéristiques particulières de l'emploi :

- Assurer des astreintes de niveau "chef de colonne" et des astreintes de cadre de permanence de la ville de Nouméa.

Profil du candidat

Savoir / Connaissance / Diplôme exigé :

- Diplômes exigés : chef de colonne ;
- Diplômes souhaités : FDF3, RCH3 ;
- Expérience en centre de secours souhaitée : fonction de chef de centre ou d'adjoint ;
- Technique de management ;
- Maîtrise des techniques rédactionnelles et des outils informatiques (START, AGATT) ;
- Ce poste requiert de l'autonomie, de la rigueur et un esprit d'initiative, ainsi qu'une grande maîtrise de soi dans les situations de crise, d'urgence ou dangereuses. En outre, il nécessite une grande disponibilité, de la réactivité ainsi qu'un sens aigu du service public et de la discipline.

Contact et informations complémentaires :

Lieutenant-colonel Géraldine BOURGOIN - Directrice/chef de corps
Tél : 24.38.10 - email : geraldine.bourgoin@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 bénéfice 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**

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.