



**CONCOURS EXTERNES POUR LE RECRUTEMENT D'ADJOINTS  
ADMINISTRATIFS DES CADRES D'EMPLOIS DES PERSONNELS DE LA  
FILIERE ADMINISTRATIVE DES COMMUNES DE NOUVELLE-  
CALEDONIE ET DE LEURS ETABLISSEMENTS PUBLICS**

**AU TITRE DE L'ANNEE 2018**

**INFORMATIONS GENERALES**

**QUI PEUT S'INSCRIRE ?**

Les personnes âgées de 18 ans au moins au cours de l'année 2018, sans condition de diplôme.

**Pour pouvoir s'inscrire au 1er concours** : il faut justifier, au 5 avril 2018 (date de clôture des inscriptions), de la citoyenneté calédonienne ou de 10 ans de résidence continue en Nouvelle-Calédonie.

**2 CONCOURS - LEQUEL CHOISIR ?**

Le 1<sup>er</sup> concours est ouvert aux citoyens de la Nouvelle- Calédonie et aux personnes justifiant de plus de 10 ans de résidence continue en Nouvelle-Calédonie (pages 3 et 4).

Le 2<sup>nd</sup> concours est ouvert à tous (pages 5 et 6).

Les citoyens de la Nouvelle-Calédonie et les personnes résidents en Nouvelle-Calédonie depuis plus de 10 ans peuvent présenter les 2 concours.

**COMMENT S'INSCRIRE ?**

1° En déposant un dossier d'inscription à la Direction des Ressources Humaines de la Mairie de Nouméa – 2<sup>ème</sup> étage de l'Hôtel de Ville situé 16 rue du Général Mangin à Nouméa de 8h et 11h et de 13h à 15h ;

2° En envoyant votre dossier d'inscription par voie postale à la Direction des Ressources Humaines de la Mairie de Nouméa à l'adresse suivante : B.P. K1 - 98 849 NOUMEA CEDEX (le cachet de la poste fera foi) ;

**AVANT LE 5 AVRIL 2018 à 15 H 00**

**TOUT DOSSIER INCOMPLET OU NON PARVENU A LA DRH DE LA MAIRIE DE NOUMEA DANS  
LES DELAIS IMPARTIS SERA REFUSE**

## ADJOINT ADMINISTRATIF C'EST QUOI ?

### Fonctions :

- exercer des tâches administratives d'exécution comportant la connaissance et l'application des règlements administratifs et comptables
- participer à la mise en œuvre de l'action de la collectivité dans les domaines économique et social
- fonctions d'accueil, d'information du public et des travaux de guichet
- travaux de secrétariat pouvant comporter des tâches de dactylographie, de bureautique, des enquêtes administratives
- fonctions d'établissement de rapports nécessaires à l'instruction des dossiers
- rédaction courante de courrier et de rapports médicaux et sociaux, de comptabilité, de documentation et de bureautique
- constitution, mise à jour et exploitation de la documentation ainsi que de travaux d'archivage
- travaux de reprographie et d'impression

## LES EPREUVES (1<sup>er</sup> et 2<sup>nd</sup> CONCOURS)

### I – Epreuve écrite de présélection

- 1) Questionnaire à choix multiple (coefficient 1 – durée 1h30)

### II- Epreuves écrites d'admission

- 1) Une épreuve de français : réponses à des questions de compréhension à partir d'un texte de culture générale et rédaction de 10 à 15 lignes à partir d'une thématique soulevée dans le texte (coefficient 3 – durée : 1h30)
- 2) Etablissement d'un tableau numérique d'après les éléments fournis aux candidats (coefficient 3 – durée : 1h30)

Tout candidat qui ne participe pas à toutes les épreuves est éliminé.  
Toute note inférieure à 5/20 aux épreuves d'admission n'est pas éliminatoire.  
Pour être admis, un candidat doit obtenir un nombre de points au moins égal à 60.

## DATES DES EPREUVES et NOMBRE DE POSTES

**Epreuve écrite de présélection :** le 11 juin 2018 pour le 1<sup>er</sup> concours,  
le 12 juin 2018 pour le 2<sup>nd</sup> concours.

**Epreuves écrites d'admission :** semaine du 15 octobre 2018, pour les 2 concours.

*Ce calendrier peut être soumis à modification.*

➤ **Nombre de postes ouverts :** 28

## INSCRIPTION AU 1<sup>er</sup> CONCOURS

**OUVERT AUX CITOYENS DE LA NOUVELLE-CALEDONIE ET AUX PERSONNES JUSTIFIANT DE PLUS DE 10 ANS DE RESIDENCE CONTINUS EN NOUVELLE-CALEDONIE**

**CLOTURE DES INSCRIPTIONS LE 5 AVRIL 2018 – 15H**

### LES PIECES A FOURNIR

#### Liste des pièces générales :

- Les candidats devront s'acquitter d'un droit d'inscription fixé à 500 F/CFP à régler auprès de la Trésorerie de la Province Sud située au rez-de-chaussée de l'Hôtel de Ville. Le reçu devra être joint au dossier d'inscription ;
- Le formulaire d'inscription dûment rempli et signé (page 4) ;
- Deux enveloppes avec fenêtres timbrées à 75 F.CFP ;
- Une photocopie d'une pièce d'identité (en cours de validité) ;
- Un curriculum Vitae ;
- Pour les personnes âgées entre 18 et 25 ans, une photocopie de la participation à la journée défense et citoyenneté (JDC);

#### Candidats en situation de handicap :

Les candidats en situation de handicap peuvent composer dans des conditions compatibles avec leurs moyens physiques. Pour ce faire, ils doivent accompagner leur demande d'inscription des pièces suivantes :

- une copie de la carte délivrée par la commission leur reconnaissant le statut de travailleur handicapé,
- un certificat médical ou une notification de la CRHD précisant les aménagements d'épreuves, dont pourraient bénéficier le candidat

#### Pour justifier de la citoyenneté calédonienne (voir doc page 7):

- photocopie de la carte électorale spéciale accompagnée de l'original,
- ou photocopie de l'attestation ou preuve d'inscription sur la liste électorale spéciale accompagnée de l'original.

#### Pour justifier des 10 ans de résidence continus en Nouvelle-Calédonie (voir doc page 7) :

- photocopie des quittances de loyer,
- ou photocopie des attestations de logement,
- ou photocopie des certificats de scolarité,
- ou photocopie des avis d'imposition,
- ou photocopie des attestations de travail ou d'attestation de couverture sociale (mutuelle, cafat, aide médicale, etc...).

*Pour les candidats mariés ou unis par un pacte civil depuis au moins 2 ans à un(e) citoyen(ne) de la Nouvelle-Calédonie ou un(e) résident(e) en Nouvelle-Calédonie, voir page 7.*



**CONCOURS EXTERNES POUR LE RECRUTEMENT D'ADJOINTS ADMINISTRATIFS DES  
CADRES D'EMPLOIS DES PERSONNELS DE LA FILIERE ADMINISTRATIVE DES  
COMMUNES DE NOUVELLE-CALÉDONIE ET DE LEURS ETABLISSEMENTS PUBLICS  
AU TITRE DE L'ANNEE 2018**

**FORMULAIRE D'INSCRIPTION – 1<sup>er</sup> CONCOURS**

M.  Mme

**Nom :** ..... **Nom de jeune fille :** .....  
**Prénom :** ..... **Date de naissance :** .....  
**Tél :** ..... **Mobilis :** ..... **Mail :** .....

Je suis :

- citoyen(ne) de la Nouvelle-Calédonie       résident(e) de Nouvelle-Calédonie depuis plus de 10 ans  
 résident(e) de Nouvelle-Calédonie depuis moins de 10 ans mais arrivé(e) en : ..... (préciser l'année)

**Personne en situation de handicap :**  oui  non

<b>Adresse :</b> N° ..... Rue : ..... Code postal: ..... Commune : .....	<b>B.P. :</b> .....  Code postal : ..... Commune: .....
--	--

► **SITUATION PROFESSIONNELLE ACTUELLE :**

<input type="checkbox"/> salarié secteur privé <input type="checkbox"/> patenté/profession libérale <input type="checkbox"/> scolaire/sans profession	<input type="checkbox"/> vous êtes employé(e) dans une administration, laquelle ? .....	Vous êtes <input type="checkbox"/> fonctionnaire stagiaire <input type="checkbox"/> fonctionnaire titulaire <input type="checkbox"/> contractuel (le)
---	--	--

<p><b>JE SOUSSIGNE(E), CERTIFIE SUR L'HONNEUR</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- l'exactitude des renseignements portés sur le présent imprimé,</li> <li>- remplir les conditions réglementaires d'âge</li> <li>- jouir de mes droits civiques, n'avoir fait l'objet d'aucune condamnation pénale inscrite au bulletin n°2 de mon casier judiciaire et ne pas être, à ce jour, sous le coup d'une procédure judiciaire,</li> <li>- être de nationalité française,</li> <li>- être informé(e) qu'en cas d'accident survenant au cours d'une épreuve organisée par la Commune de Nouméa, cette dernière n'engage pas sa responsabilité.</li> </ul>	<p>J'autorise par ailleurs la Commune de Nouméa à transmettre mon CV aux employeurs publics en cas de réussite au concours.</p> <p>Je déclare être conscient(e) que toute déclaration inexacte ou irrégulière entraîne la perte du bénéfice de l'admission au concours.</p> <p><b>Ayant pris connaissance de l'intégralité du dossier, je sollicite mon inscription à ce concours.</b></p>
	Signature du candidat :

**RECEPISSE D'INSCRIPTION**

**AUCUNE RECLAMATION NE SERA PRISE EN COMPTE SANS PRESENTATION DU PRESENT RECEPISSE**

1<sup>er</sup> concours externe ouvert à compter du 11 juin 2018 – Adjoint administratif - filière administrative des communes de Nouvelle-Calédonie

**NOM :** ..... **PRENOM :** ..... **NE(E) LE :** .....

**NB : une convocation vous sera adressée. En cas de non réception de celle-ci 48h avant le début des épreuves, il vous appartient de prendre contact avec la DRH de la Mairie de Nouméa – Tél : 27.07.18 – Section Emploi Formation**

Visa DRH – VDN

## INSCRIPTION AU 2<sup>nd</sup> CONCOURS

OUVERT A TOUS

CLOTURE DES INSCRIPTIONS LE 5 AVRIL 2018 – 15H

### LES PIECES A FOURNIR

#### Liste des pièces générales :

- Les candidats devront s'acquitter d'un droit d'inscription fixé à 500 F/CFP à régler auprès de la Trésorerie de la Province Sud située au rez-de-chaussée de l'Hôtel de Ville. Le reçu devra être joint au dossier d'inscription ;
- Le formulaire d'inscription dûment rempli et signé (page 4) ;
- Deux enveloppes avec fenêtres timbrées à 75 F.CFP ;
- Une photocopie d'une pièce d'identité (en cours de validité) ;
- Un curriculum Vitae ;
- Pour les personnes âgées entre 18 et 25 ans, une photocopie de la participation à la journée défense et citoyenneté (JDC);

#### CANDIDATS EN SITUATION DE HANDICAP :

Les candidats en situation de handicap peuvent composer dans des conditions compatibles avec leurs moyens physiques. Pour ce faire, ils doivent accompagner leur demande d'inscription des pièces suivantes :

- une copie de la carte délivrée par la commission leur reconnaissant le statut de travailleur handicapé,
- un certificat médical ou une notification de la CRHD précisant les aménagements d'épreuves, dont pourraient bénéficier le candidat



**CONCOURS EXTERNES POUR LE RECRUTEMENT D'ADJOINTS ADMINISTRATIFS DES  
CADRES D'EMPLOIS DES PERSONNELS DE LA FILIERE ADMINISTRATIVE DES  
COMMUNES DE NOUVELLE-CALÉDONIE ET DE LEURS ETABLISSEMENTS PUBLICS  
AU TITRE DE L'ANNEE 2018**

**FORMULAIRE D'INSCRIPTION – 2<sup>nd</sup> CONCOURS**

M.  Mme

**Nom :** ..... **Nom de jeune fille :**.....  
**Prénom :** ..... **Date de naissance :**.....  
**Tél :**..... **Mobilis :**..... **Mail :**.....

Je suis :

- citoyen(ne) de la Nouvelle-Calédonie       résident(e) de Nouvelle-Calédonie depuis plus de 10 ans  
 résident(e) de Nouvelle-Calédonie depuis moins de 10 ans mais arrivé(e) en : ..... (préciser l'année)

**Personne en situation de handicap :**  oui  non

<b>Adresse :</b> N°..... Rue :..... Code postal:..... Commune :.....	<b>B.P. :</b> .....  Code postal :..... Commune:.....
--	--

► **SITUATION PROFESSIONNELLE ACTUELLE :**

<input type="checkbox"/> salarié secteur privé <input type="checkbox"/> patenté/profession libérale <input type="checkbox"/> scolaire/sans profession	<input type="checkbox"/> vous êtes employé(e) dans une administration, laquelle ? .....	Vous êtes <input type="checkbox"/> fonctionnaire stagiaire <input type="checkbox"/> fonctionnaire titulaire <input type="checkbox"/> contractuel (le)
---	--	--

<p><b>JE SOUSSIGNE(E), CERTIFIE SUR L'HONNEUR</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- l'exactitude des renseignements portés sur le présent imprimé,</li> <li>- remplir les conditions réglementaires d'âge et de diplôme,</li> <li>- jouir de mes droits civiques, n'avoir fait l'objet d'aucune condamnation pénale inscrite au bulletin n°2 de mon casier judiciaire et ne pas être, à ce jour, sous le coup d'une procédure judiciaire,</li> <li>- être de nationalité française,</li> <li>- être informé(e) qu'en cas d'accident survenant au cours d'une épreuve organisée par la Commune de Nouméa, cette dernière n'engage pas sa responsabilité.</li> </ul>	<p>J'autorise par ailleurs la Commune de Nouméa à transmettre mon CV aux employeurs publics en cas de réussite au concours.</p> <p>Je déclare être conscient(e) que toute déclaration inexacte ou irrégulière entraîne la perte du bénéfice de l'admission au concours.</p> <p><b>Ayant pris connaissance de l'intégralité du dossier, je sollicite mon inscription à ce concours.</b></p>
	Signature du candidat :

**RECEPISSE D'INSCRIPTION**

**AUCUNE RECLAMATION NE SERA PRISE EN COMPTE SANS PRESENTATION DU PRESENT RECEPISSE**

2<sup>nd</sup> concours externe ouvert à compter du 12 juin 2018 – Adjoint administratif - filière administrative des communes de Nouvelle-Calédonie

**NOM :** ..... **PRENOM :** ..... **NE(E) LE :** .....

**NB : une convocation vous sera adressée. En cas de non réception de celle-ci 48h avant le début des épreuves, il vous appartient de prendre contact avec la DRH de la Mairie de Nouméa – Tél : 27.07.18 – Section Emploi Formation**

Visa DRH – VDN

## COMMENT JUSTIFIER DE SA CITOYENNETE CALEDONIENNE OU DE SA DUREE DE RESIDENCE EN NOUVELLE-CALEDONIE ?

### LA CITOYENNETE CALEDONIENNE

**Pour justifier de votre qualité de citoyen de la Nouvelle-Calédonie**, vous devez fournir la photocopie :

- de votre carte électorale spéciale accompagnée de l'original qui vous sera rendue au moment du dépôt de votre dossier de candidature (la carte électorale spéciale est celle qui vous permet notamment de voter lors des élections provinciales) ;  
ou
- de l'attestation ou preuve d'inscription sur la liste électorale spéciale accompagnée de l'original qui vous sera rendue au moment du dépôt de votre dossier de candidature. Cette attestation peut être demandée auprès de la Mairie dans laquelle vous êtes inscrit en tant qu'électeur.

### LA DUREE DE RESIDENCE

La durée de résidence s'apprécie de manière continue à la date de clôture des inscriptions du concours.

**Pour l'inscription au 1<sup>er</sup> concours**, la date de clôture des inscriptions étant fixée au 5 avril 2018 et la durée de résidence pour se présenter au concours étant de 10 ans, **vous devez fournir des pièces justificatives de votre durée de résidence en Nouvelle-Calédonie pour la période continue allant du 5 avril 2008 au 5 avril 2018.**

**Pour justifier de votre durée de résidence continue en Nouvelle-Calédonie**, vous avez la possibilité de fournir la photocopie d'une des pièces suivantes :

- quittances de loyers ;
- attestations de logement ;
- certificats de scolarité ;
- avis d'imposition ;
- attestations de travail ou de couverture sociale (mutuelle, cafat, aide médicale...).

**Il vous est possible de produire différents types de justificatifs, l'important étant que vous soyez en mesure de justifier la totalité de la durée de résidence continue exigée.**

A SAVOIR :

- Les absences de la Nouvelle-Calédonie, pour accomplir le service national, pour poursuivre vos études, pour raisons familiales, professionnelles ou médicales ou pour formations seront comptabilisées comme de la résidence en Nouvelle-Calédonie sous réserve que vous ayez été résident(e) antérieurement à ces périodes d'absence du territoire.
- **Les candidats mariés ou unis par un pacte civil de solidarité depuis au moins 2 ans et résidents ensemble en Nouvelle-Calédonie verront leur durée de résidence en Nouvelle-Calédonie assimilée à :**
  - ▶ **10 ans de résidence lorsque le conjoint ou le partenaire est citoyen de la Nouvelle-Calédonie,**
  - ▶ **celle de leur conjoint ou partenaire.**

**Pour justifier du fait que vous êtes marié(e) ou uni(e) par un pacte civil** depuis au moins 2 ans à un(e) citoyen(ne) de la Nouvelle-Calédonie ou un(e) résident(e) en Nouvelle-Calédonie, vous devez fournir l'ensemble des pièces suivantes :

- un justificatif de mariage ou d'union par un pacte civil (photocopie du livret de famille, ou l'extrait de l'acte de mariage ou photocopie de votre pacte civil) ;
- un justificatif permettant de vérifier votre domiciliation ainsi que celle de votre conjoint(e) ou partenaire en Nouvelle-Calédonie ;
- l'un des documents précités permettant de justifier de la citoyenneté calédonienne ou de la durée de résidence continue en Nouvelle-Calédonie de votre conjoint(e) ou partenaire.