Un·e chargé(e) de maintenance et d'entretien

Référence : G5B45 / OF-2026-10-852

Employeur : Université de la Nouvelle-Calédonie

Corps / domaine :
Fonctionnaire État : adjoint technique de recherche et de formation
Fonctionnaire Territoriale : filière technique : technicien adjoint

Poste à pourvoir : 1er février 2027

Direction : Direction de l'Equipement, de la Prévention, de l'Immobilier et de la Logistique (DEPIL)

Lieu de travail : Nouméa – Campus de Nouville

Date de dépôt de l'offre : Vendredi 6 novembre 202

Date limite de candidature : Dimanche 29 novembre 2026

Détails de l'offre :

L'Université de la Nouvelle-Calédonie est un établissement pluridisciplinaire qui répond notamment aux besoins de formation et de recherche propres à la Nouvelle-Calédonie. Elle veille à accompagner efficacement les évolutions de la Nouvelle-Calédonie et à répondre à ses besoins spécifiques. Ancrée dans son environnement et sa région, l'UNC a pour ambition de promouvoir son activité de recherche sur la base de l'excellence et de la reconnaissance nationale et internationale. A ce titre, elle préside le CRESICA, consortium regroupant 9 organismes de recherche en Nouvelle-Calédonie, et co-porte avec l'University of South Pacific (Fidji) le PIURN, réseau des universités du Pacifique insulaire. Cette promotion passe par la mise en valeur de ses enjeux scientifiques, coordonnée au niveau local et régional, de ses capacités d'innovation et de transfert ainsi que par la qualité des formations qu'elle dispense.

L'UNC en chiffres, c'est 250 personnels, 3 500 étudiants, 3 départements de formation (Droit, Economie, Gestion ; Lettres, Langues, Sciences Humaines ; Sciences et Techniques), 1 IAE, 1 IUT, 1 INSPE, 1 CFA, 1 service de la formation continue, 3 unités de recherche, 2 UMR, 1 école doctorale.

L'UNC, c'est également deux campus dynamiques (Nouville en province Sud et Baco en province Nord), un campus connecté à Wallis-et-Futuna, des infrastructures modernes (learning centre, installations dédiées à la recherche et aux pédagogies innovantes (plateaux techniques, studio audiovisuel, Fablab, entrepreneuriat étudiant, etc.), des installations sportives de qualité, un accès privilégié à la vie culturelle et artistique et un environnement et une qualité de travail uniques.

L'UNC mène une politique académique et scientifique dynamique et reconnue. Elle est ainsi lauréate de plusieurs appels à projets (AAP) structurants pour l'établissement :

- AAP Nouveaux cursus à l'université, avec son projet TREC ;
- AAP Dispositifs territoriaux pour l'orientation vers les études supérieures, avec son projet CROSS ;
- AAP Accélération des stratégies de développement des établissements d'enseignement supérieur et de recherche, avec son projet StART UNC ;
- AAP ExcellencES, avec son projet DiversitES ;
- AMI Compétences et Métiers d'Avenir, avec son projet AVENIR NC.
- L'UNC est également labellisée « SAPS » (Science Avec et Pour la Société) depuis 2024 grâce à son projet Nebelo, porté en collaboration avec plusieurs acteurs calédoniens, qui vise à rapprocher la science de la société par le biais d'un dialogue renforcé entre sciences exactes et sciences humaines et sociales et par des actions de médiations scientifiques à destination de tous les publics.

Dans le cadre du remplacement d'un de ses agents technique, l'UNC recrute un ou une chargé(e) de maintenance et d'entretien au sein de la Direction de l'Equipement, de la Prévention, de l'Immobilier et de la Logistique.

Emploi RESPNC : Opérateur-trice en logistique - Technicien-ne en maintenance / exploitation du bâtiment

Famille d'activité professionnelle : Logistique immobilière, technique et de services

Missions :
Le ou la chargé(e) de maintenance et d'entretien exécutera un ensemble d'activités qui concourent au bon fonctionnement de l'UNC dans les domaines suivants : accueil physique et téléphonique, courrier, gardiennage, gestion des installations techniques, magasinage, gestion du parc automobile, conduite automobile, manutention.

Activités principales
- Accueillir, orienter, renseigner le public, sur place ou par téléphone
- Assurer la distribution, la collecte et l'expédition du courrier
- Contrôler l'accès aux bâtiments, la circulation des personnes et le fonctionnement des installations techniques, spécialisées et sportives
- Assurer l'ouverture et la fermeture des bâtiments
- Organiser les magasins et tenir les stocks
- Conduire des engins à moteur, en assurer l'entretien courant
- Transporter personnes, courriers, documents
- Effectuer des opérations de manutention et de transport de produits, de matériels
- Assurer l'entretien des espaces verts de son périmètre
- Apporter un soutien logistique aux enseignants
- Gestion des alarmes et des moyens de surveillance
- Effectuer des opérations courantes d'entretien, de maintenance préventive, d'installation et de dépannage de 1er niveau.

Conditions particulières d'exercice :
- Périmètre : résidences 30ch (J), pôle sports, département sciences et techniques, bâtiments Vectopole et SIGMA
- Contraintes horaires liés au calendrier de gestion
- Personnel logé par nécessité absolue de service. Astreinte 1 week-end/4
- Téléphone portable professionnel

Connaissances :
- Méthodologie de la logistique (notion de base)
- Réglementation en matière d'hygiène et de sécurité (notion de base)
- Matériels d'alarme et de surveillance (notion de base)
- Contraintes liées aux immeubles (notion de base)
- Environnement et réseaux professionnels (notion de base)
- Langue française (connaissance générale)

Compétences opérationnelles :
- Assurer l'entretien courant des outils de l'environnement de travail (application)
- Mettre en œuvre les techniques de nettoyage (application)
- Appliquer les normes, procédures et règles (application)
- Utiliser les logiciels spécifiques à l'activité (notion) GMAO
- Travailler en équipe (application)
- Savoir planifier et respecter des délais (maîtrise)
- Savoir utiliser les équipements de sécurité (maîtrise)
- Accueillir et prendre des messages (application)

Compétences comportementales :
- Maîtrise de soi
- Sens de l'organisation
- Capacité d'adaptation – gérer les imprévus
- Réactivité

POUR RÉPONDRE À CETTE OFFRE

Les candidatures **au format pdf** (CV détaillé, lettre de motivation, photocopie du dernier diplôme**,** arrêté de nomination en qualité de fonctionnaire et dernier arrêté de promotion, fiche de renseignements*), précisant la référence de l'offre doivent parvenir à la Direction des Ressources Humaines de l'Université de la Nouvelle-Calédonie par mail : recrutement@unc.nc copie à marc.lecuyer@unc.nc

* La fiche de renseignements et la demande de détachement sont à télécharger directement sur la page de garde des avis de vacances de poste sur le site de la DRHFPNC.
Toute candidature incomplète ne pourra être prise en considération.

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