

2 Chefs de garde

Référence : 3134-26-1308/SR du 4 septembre 2026



Employeur : Ville de Dumbéa

Direction : incendie et secours

Filière/cadre : Adjudant-Sergent / Non-officiers
Catégorie : C

Lieu de travail : Centre de Secours de la Ville de Dumbéa

Durée de résidence exigée pour le recrutement sur titre (1): /

Date de dépôt de l'offre : vendredi 4 septembre 2026

Date limite de candidature : vendredi 25 septembre 2026

Postes susceptibles d'être vacants

Détails de l'offre :

Deuxième commune de Nouvelle Calédonie avec ses 35 000 habitants, DUMBEA s'affiche comme une ville d'avenir, dynamique, vivante et multiculturelle dans laquelle il fait bon vivre. Sa richesse est de réunir à la fois un caractère très urbain au sud et plus rural au nord. Ainsi, les activités de secours à personnes se sont diversifiées et multipliées ces dernières années avec la densification des infrastructures au sud, alors que les actions de protection de l'environnement, sont-elles aussi en perpétuelle croissance compte tenu de l'attractivité de la partie nord, avec ses grands espaces vierges et riches en biodiversité, pour l'ensemble des administrés de l'agglomération.

Placés sous l'autorité du chef de corps des sapeurs-pompiers de la Ville de Dumbéa qui dirige le centre de secours fonctionnant 24h/24 et 365 jours par an, les sapeurs-pompiers effectuent différents types de missions dont les plus connues restent la lutte contre les incendies de toutes nature, le secours à personnes, les interventions pour catastrophes naturelles (inondations, cyclones...), les divers types de pollutions, la prévention en générale tant en matière d'incendie, d'accidents de la route ou en matière de protection de l'environnement.

Emploi RESPNC : chef de garde

Missions :

Sous l'autorité du chef de corps, ou de l'officier de permanence, le **chef de garde** gère les moyens humains, matériels et techniques du centre de secours pour maintenir le potentiel opérationnel de l'équipe de garde, il devra :

Activités principales :

1 : participer à la gestion des personnels composant la garde postée :

- Rédiger la feuille de garde, afin d'assurer l'armement des engins ;
- Gérer et planifier en proposant les congés et envois en formation des agents composant son équipe ;
- Veiller à la tenue et à la discipline des agents composant sa garde et en rendre compte par écrit sans délais ;
- Veiller à la propreté et à l'hygiène à l'intérieur du casernement, pendant sa garde ;
- Coordonner l'activité sportive journalière et les manœuvres de garde.

2 : Gestion et contrôle logistique du centre de ses matériels et équipements :

- Veiller à la vérification journalière des matériels ;
- Appliquer les procédures d'utilisation des équipements et veiller à leur bonne mise en œuvre ;
- Participer à la gestion des cellules composant le service général du centre de secours en lien avec les chefs de cellule.

3 : Animation et pilotage des équipes :

- Organiser le travail journalier de l'équipe ;
- Faire appliquer les notes, directives opérationnelles éditées par l'autorité d'emploi ;
- Veiller à la bonne tenue, à la numérotation et rédaction des rapports d'intervention ;
- Veiller à la bonne tenue de la feuille de garde, des fiches de présences, des bulletins de rapport quotidien ;
- Réaliser le suivi administratif des agents des échanges annuels d'entretien.

Activités secondaires :

- Exercer la fonction de chef d'agrès d'un engin ou de tous engins ;
- Participer à la formation des équipiers et chefs d'équipe ;
- Assister l'officier d'astreinte et le chef de corps en étant l'interface entre les agents composant son équipe et la hiérarchie ;
- Proposer des notes d'opportunités à portée générale d'amélioration du service ;
- Participer aux réunions d'encadrement organisée par le chef de corps
- Soutenir les actions de formation envers la section des jeunes sapeurs-pompiers lorsqu'elle est présente.

Caractéristiques particulières de l'emploi :

Le service incendie de la Ville est un organe fonctionnant 365 jours par an et distribue les secours h24, ainsi les contraintes induisent une grande disponibilité. Le candidat se verra imposer des gardes opérationnelles ou fonctionnelles en weekend, jours fériés, vacances scolaires, ponts, il pourra être sollicité pour toutes demandes de présence supplémentaire sur demande du service.

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

- Détenir les UV de chef d'agrès tous engins,
- Détenir les unités de valeurs « sous-officier de garde », au sens de l'article 23 de la délibération N° 65 CP du 17 novembre 2008
- Connaître les différents statuts (sapeur-pompiers professionnels et volontaires) et règlement régissant la profession (code des communes, régime général de la fonction publique, règles des marchés publics, etc...),
- Connaître les procédures administratives ainsi que le règlement intérieur de en vigueur à la Ville de Dumbéa, et savoir rédiger une note de service.

Savoir-faire :

- Veiller à la sécurité individuelle et collective des équipiers,
- Veiller à la sécurité de la zone d'intervention,
- Appliquer les différentes MGO,
- Préserver l'intégrité physique des victimes,
- Connaître la radiotéléphonie,
- Être spécialisé en fonction du type d'intervention (FDF, COD, FOR, ...),
- Connaître l'outil informatique, le pack office, les logiciels SIG.

Comportement professionnel :

- Rigueur et sens de l'organisation,
- Maîtrise de soi dans les situations difficiles,
- Communication permanente avec ses subordonnés,
- Echanges permanents d'informations avec le supérieur hiérarchique,
- Sens aigu de la discipline,
- Appétence pour l'informatique.

Contact et informations complémentaires :

Bruno CHITUSSI - chef de corps du centre de secours
Tél : 41.00.13 ou courriel : bruno.chitussi@ville-dumbea.nc

POUR RÉPONDRE À CETTE OFFRE

Les candidatures (CV détaillé, lettre de motivation, photocopie des diplômes, fiche de renseignements, attestation sur l'honneur de non-bénéfice de la rupture conventionnelle, ainsi que la demande de changement de corps ou cadre d'emplois si nécessaire ⁽²⁾) précisant la référence de l'offre doivent parvenir à l'hôtel de ville de Dumbéa par :

- voie postale : 66 Avenue de la Vallée – 98835 DUMBEA
- dépôt physique : Hôtel de Ville de Dumbéa
- mail : courrier@ville-dumbea.nc
- fax : 41 80 40

⁽¹⁾Vous trouverez la liste des pièces à fournir afin de justifier de la citoyenneté ou de la durée de résidence dans le document intitulé "Notice explicative : pièces à fournir pour justifier de votre citoyenneté ou de votre résidence" qui est à télécharger directement sur la page de garde des avis de vacances de poste sur le site de la DRHFPNC.

⁽²⁾La fiche de renseignements, l'attestation sur l'honneur de non-bénéfice de la rupture conventionnelle et la demande de changement de corps ou cadre d'emploi 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