

# Contrôleur des professions réglementées

Référence : 19-25228/MPRH du 5 juillet 2019

Employeur : Nouvelle-Calédonie



Corps /Domaine : rédacteur

Direction des affaires économiques (DAE)

Service de l'accompagnement des entreprises

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

Lieu de travail : Nouméa

Poste à pourvoir : vacant à partir du 01/10/2019

Date de dépôt de l'offre : Vendredi 5 juillet 2019

Date limite de candidature : Vendredi 2 août 2019

## Détails de l'offre :

La direction des affaires économiques (DAE) est chargée de la mise en œuvre de la politique économique définie par le gouvernement et le congrès de la Nouvelle-Calédonie en veillant à la protection de l'ordre public économique et au développement harmonieux du marché intérieur.

La DAE est organisée en deux pôles placés sous l'autorité de deux directeurs adjoints, l'un chargé des actions économiques (PAE) et l'autre de la consommation et des prix (PCP).

### Missions :

Au sein du service de l'accompagnement des entreprises du pôle « actions économiques », le contrôleur exerce ses missions sous l'autorité du chef du bureau des professions réglementées.

### Activités principales :

- Accueillir et informer le public, professionnels et consommateurs, sur l'application des réglementations dont à la charge le bureau des professions réglementées, le service et/ou la direction ;
- Effectuer le traitement administratif des demandes d'agrément pour l'exercice de certaines professions commerciales réglementées ;
- Assurer le contrôle de l'exercice de ces professions sur l'ensemble du territoire, pour prévenir et sensibiliser sur les dispositions en vigueur et relever les infractions pénales ou administratives fixées par la réglementation ;
- Etre responsable de la rédaction des suites adéquates (administratives ou contentieuses) et de la saisie des résultats des enquêtes dans les outils métier.

### Activités secondaires :

- Le contrôleur est également :
- susceptible de participer à toute mission ou action de contrôle transverse au service, et à la direction ;
  - susceptible de contribuer à l'amélioration des procédures, du reporting et des outils métier.

**Caractéristiques particulières de l'emploi :**

- En application de l'article 809-II du code de procédure pénale, le contrôleur se voit attribuer certaines fonctions de police judiciaire ; il est commissionné par le gouvernement après avoir été agréé par le procureur de la République ; à cet effet, il doit prêter serment devant le tribunal de première instance de Nouméa ;
- En application du titre III de la délibération n° 418 du 26 novembre 2008, le contrôleur se voit attribuer une prime dite « de contrôle » ;
- Le contrôleur est susceptible de suivre des formations spécialisées de courte ou de longue durée auprès de la Direction générale de la concurrence, de la consommation et de la répression des fraudes en Métropole ou en Nouvelle-Calédonie ;
- Être titulaire du permis B et prévoir des déplacements sur l'ensemble du territoire.

**Profil du candidat**

Savoir / Connaissances / Diplôme exigé :

- Connaissance du fonctionnement des institutions et des circuits administratifs ;
- Connaissance du tissu économique local.

Savoir-faire :

- Maîtriser la rédaction administrative ;
- Capacité à assimiler les réglementations de domaines d'activité variés ;
- S'exprimer avec clarté ;
- Appliquer de manière rigoureuse les procédures ;
- Communiquer et faire passer des informations de nature réglementaire ;
- Maîtriser les délais ;
- Rédiger des comptes-rendus ;
- Maîtriser l'outil informatique bureautique (Word, Excel, Power point).

Comportement professionnel :

- Sens du service public ;
- Prise d'initiative ;
- Goût pour le travail en équipe ;
- Engagement et motivation ;
- Curiosité d'esprit ;
- Grande rigueur ;
- Discrétion et respect du secret professionnel ;
- Autonomie ;
- Ponctualité.

**Contact et informations complémentaires :**

M. Cédric MULLER, chef du service de l'accompagnement des entreprises

Tél: 23 22 54 / mail : [cedric.muller@gouv.nc](mailto:cedric.muller@gouv.nc)

ou

Mme Virginie GUEPIN, adjointe au chef de service de l'accompagnement des entreprises

Tél: 23 22 65 / mail : [virginie.quepin@gouv.nc](mailto:virginie.quepin@gouv.nc)

## **POUR RÉPONDRE À CETTE OFFRE**

---

Les candidatures (CV détaillé, lettre de motivation, photocopie des diplômes, fiche de renseignements et demande de changement de corps ou cadre d'emplois si nécessaire<sup>(2)</sup>) précisant la référence de l'offre doivent parvenir à la **direction des ressources humaines et de la fonction publique de Nouvelle Calédonie** par :

- voie postale : **B.P M2 - 98849 Nouméa cedex**
- dépôt physique : **DRHFPNC - SDRH / Section recrutement - centre administratif Jacques Iékawé - 5ème étage - 18 avenue Paul Doumer - centre-ville de Nouméa**
- mail : **drhfpnc.recrutement@gouv.nc**

<sup>(1)</sup>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.

<sup>(2)</sup>La fiche de renseignements 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***