

Contrôleur des prix

Référence : 19-25248/MPRH du 16 juillet 2019

Employeur : Nouvelle-Calédonie



Corps /Domaine : rédacteur

Direction des affaires économiques (DAE)

Service des prix

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

Lieu de travail : Nouméa

Poste à pourvoir : immédiatement

Date de dépôt de l'offre : Mardi 16 juillet 2019

Date limite de candidature : Vendredi 9 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), chacun étant également chef de l'un des services dont il a la responsabilité.

Missions :

La DAE renforce son expertise en matière de veille, analyse et contrôle des prix pour contribuer à la prise de décision en matière économique. Elle traite, dans la limite des compétences qui lui sont dévolues, toute question d'ordre économique relative à la mise en place ou au suivi de mesures de régulation des prix sur certains secteurs d'activités.

Le pôle PCP intervient en matière de protection du consommateur, de transparence et d'équilibre entre les acteurs économiques et de contrôle des prix. Il participe également à la définition des orientations stratégiques en matière de politique de régulation économique et de protection des consommateurs.

Au sein du pôle PCP, le service des prix comprend deux bureaux : celui de l'Observatoire des Prix et celui du contrôle des prix. Le contrôleur des prix exerce sous l'autorité du chef du bureau du contrôle des prix.

Activités principales :

- Accueillir et informer le public, professionnels et consommateurs,
- Contrôler les commerces et les prestataires de services et relever les infractions,
- Appliquer des procédures et méthodes de calcul de prix,
- Être responsable de la rédaction des suites adéquates (administratives ou contentieuses),
- Faire des enquêtes relatives aux réglementations en matière de prix,
- Saisir les résultats des enquêtes dans les outils métier.

Activités secondaires :	<ul style="list-style-type: none"> - Réaliser divers travaux de mise à jour de tableaux de suivis d'indicateurs utiles au service, - Vérifier et valider les documents requis dans le cadre de l'analyse de la structure des prix, - Participer à l'ensemble des actions de la direction et contribuer à l'amélioration des procédures, du reporting et des outils métier.
Caractéristiques particulières de l'emploi :	<ul style="list-style-type: none"> - 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, - Déplacements sur l'ensemble du territoire et horaires atypiques, - Permis B exigé.
Profil du candidat	<p>Savoir / Connaissances / Diplôme exigé :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Connaissance du fonctionnement des institutions, - Connaissance du tissu économique local. <p>Savoir-faire :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Maîtriser les techniques de rédaction administrative, - Maîtriser l'outil informatique (Word, Excel, Powerpoint), - Faire de la recherche documentaire et réglementaire - Maîtriser les techniques de communication orale, - Avoir une aisance relationnelle avec les professionnels et les consommateurs, - Utiliser des bases de données. <p>Comportement professionnel :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Autonomie, - Grande rigueur, - Curiosité d'esprit, - Sens du service public, - Prise d'initiative, - Goût pour le travail en équipe, - Engagement et motivation, - Anticipation, - Respect des procédures et des délais, - Capacité à rendre compte, - Discrétion, - Ponctualité.
Contact et informations complémentaires :	<p>Gérard COLOMINA, chef du service des prix Tél: 23 22 50 / mail : gerard.colomina@gouv.nc</p> <p>ou</p> <p>Sylvie PINSAT, adjointe au chef du service des prix Tél: 23 22 50 / mail : sylvie.pinsat@gouv.nc</p>

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⁽²⁾) 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**

⁽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 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