

# 1 TECHNICIEN(NE) DE LABORATOIRE

Référence : 3134-19-0222/SAFPFI du 22 février 2019



**Employeur : Centre Hospitalier Territorial**

**Corps /Domaine : Technicien de laboratoire**

**Direction : Direction de la Coordination des Soins, de la Clientèle et de la Qualité**

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

**Lieu de travail : Médipôle Koutio**

**Poste à pourvoir : Immédiatement**

**Date de dépôt de l'offre : Vendredi 22 février 2019**

**Date limite de candidature : Vendredi 22 mars 2019**

Détails de l'offre : Laboratoire Anapath

**Emploi RESPNC : Technicien de laboratoire**

**Missions :**

Le technicien de laboratoire est le collaborateur du responsable d'analyse et de l'ingénieur de laboratoire. Il assure la conduite des analyses, assiste le responsable d'analyses et contrôle les produits et équipements dont il a la charge.

## Activités principales

- Réception et enregistrement des examens
- Réalisation des analyses
- Application des procédures et documentation technique
- Etalonnage des appareils de mesure
- Maintenance de premier niveau de l'équipement
- Validation technique des résultats
- Participation à la mise en œuvre des projets établis par le responsable d'analyse
- Contrôle les produits et équipements
- Gestion des disponibilités du consommable en rapport avec l'activité
- Gestion des déchets

**Profil du candidat**

**Savoir / Connaissance/Diplôme exigé :**

- Diplôme de technicien de laboratoire BAC +2 (BTS en Analyses biologiques, DETAB, DUT) ou équivalent (*Arrêté n° 2016-1867/GNC du 6 septembre 2016 fixant la liste des titres d'accès au corps de technicien de laboratoire du cadre des personnels paramédicaux de Nouvelle-Calédonie*)
- Compétence en histologie
- Connaissance en macroscopie

**Savoir-faire :**

- Maîtriser des documents techniques
- Maîtriser des logiciels techniques
- Respecter des procédures
- Rédiger les comptes rendus d'analyses
- Utiliser des outils statistiques

**Comportement professionnel :**

- Confidentialité (secret professionnel)
- Rigueur, méthode et sens de l'organisation
- Esprit critique
- Sens du travail en équipe

**Contact et informations  
complémentaires :**

Pour toutes informations supplémentaires, veuillez contacter Gemina CHIN Cellule  
recrutement du CHT - tél : 20.80.00 poste 8650 / [mail : gemina.chin@cht.nc](mailto:gemina.chin@cht.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/Recrutement par :

- voie postale : BP J5-98849 - Nouméa cedex
- dépôt physique : Direction des Ressources Humaines- Cellule recrutement - CHT
- mail : [gemina.chin@cht.nc](mailto:gemina.chin@cht.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***