

# 1 Dessinateur projeteur

Référence : 3134-25-1000/SR du 27/06/2025



**Employeur : Centre Hospitalier Territorial**

**Corps /Domaine :** Technicien 2<sup>ème</sup> grade / équipement

**Direction technique et du biomédical**

**Durée de résidence exigée pour le recrutement sur titre <sup>(1)</sup> :** au moins égal à 10 ans

**Lieu de travail : Médipôle Koutio**

**Poste à pourvoir :** susceptible d'être vacant

**Date de dépôt de l'offre :** Vendredi 27 juin 2025

**Date limite de candidature :** Vendredi 18 juillet 2025

## Détails de l'offre : Service méthodes et ingénierie

### Emploi RESPNC :

#### Missions :

En tant que dessinateur(trice) au sein de la direction technique et du biomédical, vous occupez un rôle-pivot : garant(e), tout au long de la vie des ouvrages, de la cohérence et de la qualité de la documentation technique, et tout particulièrement des plans, schémas et synoptiques. Concrètement, vous êtes l'interface essentielle entre les opérations sur le terrain et la documentation technique : votre expertise assure que chaque intervention est parfaitement traduite en plans fiables, prêts à être exploités pour l'entretien et les nouveaux développements.

Vous assurez la conception et la mise à jour des plans pour l'ensemble des corps de métiers techniques de l'hôpital et réalisez également des plans fonctionnels tels que l'occupation des locaux, la localisation des services ou les itinéraires d'évacuation incendie. Vous avez la charge de :

#### Activités principales

- La mise à jour continue des plans, schémas et synoptiques en lien avec les travaux réalisés dans le cadre de projets ou de modification de l'existant,
- La réalisation de nouveaux plans, schémas et synoptiques ou de détails,
- La réalisation de plans de repérage, de projets ou d'activité afin de répondre à des besoins fonctionnels ou organisationnels liés à la vie du CHT,
- L'établissement de métrés en lien les référents pour des travaux, de l'entretien, des réparations ou la création de base de données,
- La gestion et le suivi de la bibliothèque de plans techniques et architecturaux, aussi bien au format numérique que papier,
- Archivage des dossiers techniques rendus par les entreprises et validés par les référents,
- L'animation de points d'échange réguliers avec les autres services (maintenance, sécurité, travaux...) pour présenter votre travail, collecter les retours et planifier les mises à jour nécessaires (interventions, erreurs d'origine, ajustements terrain).

#### Caractéristiques

#### particulières de l'emploi :

- Cadre de travail stimulant, au sein d'une équipe investie et dynamique, avec des interactions régulières entre métiers techniques et support,
- Le poste se voudra évolutif en fonction des projets, de l'implication et des compétences démontrées,
- Travail en étroite collaboration avec la technicienne Méthodes, chargée, entre autres, du suivi de la GMAO.

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

- Titulaire d'un diplôme de niveau 5 dans un des domaines techniques du bâtiment, comme le BTS Bâtiment, le BTS Assistance Technique d'Ingénieur, le BTS Etude et Réalisation d'agencement ou le BTS Etude et Economie de la Construction...
- Titulaire du permis B
- Excellente maîtrise d'AutoCAD,
- Être à l'aise avec les outils numériques et l'environnement informatique en générale (Word, Excel, ...), des notions sur les bases de données seraient un plus,
- Connaissance des réglementations et bonnes pratiques liées à la construction,
- De formation technique bâtiment, vous possédez une première expérience réussie sur dans un environnement technique régie par un charte graphique complexe.

**Savoir-faire :**

- Utiliser les outils bureautiques et informatique
- Utiliser des logiciels de CAO/DAO
- Lire et interpréter des plans
- Calculer des métrés
- Planifier et respecter des délais.

**Comportement professionnel :**

- Grandes capacités d'adaptation et de réactivité dans les missions qui vous seront demandées,
- Vous faite preuve d'écoute et d'adaptabilité face aux différents interlocuteurs,
- Capacité à prendre des initiatives,
- Connaissance pluridisciplinaires appréciées.

**Contact et informations complémentaires :**

Pour toutes informations supplémentaires, veuillez contacter Fabienne ALBERT – chef de service méthodes et ingénierie - tél : 20.80.00 poste 8775 / mail : [fabienne.albert@cht.nc](mailto:fabienne.albert@cht.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 <sup>(2)</sup>) précisant la référence de l'offre doivent parvenir à la Direction des Ressources Humaines / Cellule recrutement par :

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