

## FICHE DESCRIPTIVE DE POSTE

**REF. EMPLOI : 038-2019/DC/ Antenne de Nouvelle-Calédonie**

Poste	Catégorie A				
	Remplacement	<b>X</b>	Modification de poste		Création de poste

Nous recherchons pour L'AGENCE NATIONALE DES FREQUENCES  
ANTENNE DE NOUVELLE-CALEDONIE  
1 RUE DU CONTRE-AMIRAL JOSEPH BOUZET - NOUVILLE  
98800 NOUMEA

Un(e) **RESPONSABLE DE L'ANTENNE DE NOUVELLE-CALEDONIE DE L'AGENCE NATIONALE DES FREQUENCES**  
(Fonctionnaire de catégorie A ou agent contractuel de niveau équivalent en CDI)

### CONTENU DE L'EMPLOI

**Le contexte.** Créée par la loi de réglementation des télécommunications (loi n° 96-659 du 26 juillet 1996), l'Agence nationale des fréquences (ANFR), établissement public administratif, compte environ 300 agents et est chargée de la planification, de la gestion et du contrôle du spectre radioélectrique.

L'Antenne de Nouvelle-Calédonie de l'Agence nationale des fréquences (ANFR), tout comme celle de Polynésie Française, a été instituée par le décret n°2004-1212 du 10 novembre 2004 (*l'article 21.1-6° de la loi organique du 19 mars 1999 dispose que l'Etat est compétent en matière de « liaisons et communications gouvernementales, de défense et de sécurité en matière de postes et télécommunications ; réglementation des fréquences radioélectriques ».* L'article 22.7 dispose que la Nouvelle-Calédonie est compétente en matière de "postes et télécommunications sous réserve des dispositions du 6° du I de l'article 21").

Les missions de l'Antenne de Nouvelle-Calédonie comprennent :

- les compétences propres de l'ANFR, telles que définies par le Code des Postes et des Communications Electroniques (article L 43 du CPCE),
- ainsi que les autres compétences de l'Etat en matière de réglementation radioélectrique, découlant de l'article 21.1-6° de la loi organique du 19 mars 1999. Ces dernières font l'objet d'une convention entre le Haut-Commissariat de la République (HCR) et l'ANFR.

**Le poste.** Rattachée directement au Directeur des conventions, l'Antenne de Nouvelle-Calédonie est une structure de trois personnes : un responsable d'antenne, un technicien, une assistante technico-administrative.

Le/la titulaire du poste aura à :

- représenter l'Agence, assurer les liaisons auprès des institutions locales de Nouvelle-Calédonie (Etat et territoire), ainsi que sur les îles Wallis et Futuna, et répondre à toutes questions en matière de gestion et de planification des fréquences;
- organiser et animer les réunions de coordination ou de suivi des conventions auprès des affectataires locaux et des administrations du territoire ;
- assurer les coordinations inter-affectataires au niveau local ;
- suivre les évolutions réglementaires liées aux spécificités ultramarines : extension de l'application de textes métropolitains, réglementation locale en matière de télécommunications, piloter et participer à la gestion des licences et aux contrôles radio maritimes ainsi qu'attribuer les diplômes d'opérateur radio maritime et radioamateur ;
- piloter et participer aux inspections de sites radioélectriques denses et au traitement de brouillages préjudiciables ;

- suivre l'état du réseau de la TNT et assurer les actions de protection de la réception télévisuelle (ligne téléphonique d'information locale, enquête, relations avec les opérateurs) notamment au regard du déploiement du réseau de téléphonie mobile 4G ;
- favoriser et gérer et assurer le développement de l'activité sous convention de l'antenne ;
- de façon générale, assurer, avec l'appui des agents de l'antenne, toutes compétences exercées pour le compte de l'Etat (délivrance des autorisations administratives d'importation (AAI) des équipements radioélectriques, radioamateurs, etc.)
- assurer la gestion administrative de l'antenne (comptabilité, logistique, ressources humaines, etc.)

**PROFIL DU CANDIDAT/DE LA CANDIDATE :**

- fonctionnaire de catégorie A ou agent contractuel de niveau équivalent en CDI (diplôme de niveau bac+3 minimum, domaine télécommunications),
- connaissance étendue de la réglementation des fréquences
- connaissances des règles et procédures liées à la gestion administrative
- expérience dans le domaine du contrôle et de la mesure du spectre radioélectrique
- qualités relationnelles, sens de l'autonomie et de la diplomatie
- qualités managériales
- capacité à s'adapter au contexte local culturel, institutionnel et légal, éloigné géographiquement de la métropole

*Si vous êtes intéressé(e), merci de faire parvenir votre CV et votre lettre de motivation exclusivement à l'adresse suivante : [rh-candidatures@anfr.fr](mailto:rh-candidatures@anfr.fr)*

*Seuls les dossiers de candidature complets et transmis à l'adresse indiquée ci-dessus seront examinés.*

**Contacts :**

- |                       |  |                           |
|-----------------------|--|---------------------------|
| - <b>M. LAZAR</b>     | <b>DIRECTEUR DES CONVENTIONS (DC)</b>            | <b>☎ : 01 45 18 73 12</b> |
| - <b>Mme BEAUMONT</b> | <b>CHEFFE DU SERVICE DES RESSOURCES HUMAINES</b> | <b>☎ : 01 45 18 72 06</b> |

Date de disponibilité du poste : **1<sup>er</sup> avril 2020**

Date de diffusion de l'emploi : **04/09/2019**      Date limite de réception des candidatures : **11/10/2019**