

RAPPORTEUR(E) GENERAL(E) ADJOINT(E)

Référence : 3134-20-0434/SAFPFI du 10 avril 2020



Employeur : Autorité de la concurrence de la Nouvelle-Calédonie (ACNC)

Corps /Domaine : Attaché

Direction : service d'instruction

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

Lieu de travail : Nouméa

Poste à pourvoir : susceptible d'être vacant à partir du
16 août 2020

Date de dépôt de l'offre : vendredi 10 avril 2020

Date limite de candidature : vendredi 15 mai 2020

Détails de l'offre :

Le rôle de l'ACNC :

L'ACNC est une autorité administrative indépendante, créée par la loi du pays du 24 avril 2014 chargée de veiller au libre jeu de la concurrence sur l'ensemble des marchés calédoniens :

Son rôle consiste plus précisément à :

- apporter son concours au fonctionnement concurrentiel de ces marchés ;
- examiner les notifications de concentration des entreprises afin d'estimer leur compatibilité avec les règles de la concurrence ;
- se prononcer sur les demandes d'ouverture et d'agrandissement de surfaces commerciales, de changement d'enseigne, de changement de secteur d'activité et de reprise par un nouvel exploitant ;
- mener des enquêtes en matière de pratiques anticoncurrentielles ou pratiques restrictives de concurrence ;
- instruire les demandes d'avis sur les projets de texte et sur toute question impactant la concurrence.

Les pouvoirs d'instruction de l'ACNC sont exercés par un rapporteur général avec l'appui d'un rapporteur général adjoint et de six rapporteurs. Les rapporteurs ont des profils variés, à dominante économique ou juridique.

Les décisions sont prises par un collège, dont la présidente. Elles sont susceptibles de recours devant les juridictions administratives ou judiciaires.

Missions :

Le (ou la) rapporteur(e) général(e) adjoint(e) de l'ACNC a un rôle d'encadrement des rapporteurs et de pilotage des procédures d'instruction, sous l'autorité de la rapporteure générale.

Il encadre et conseille les rapporteurs dans le cadre de leurs missions d'enquête (visites et saisies, recueil de preuves, audition des témoins...) et d'instruction (demandes d'avis, dossiers concentration, création /extension de surfaces commerciales, pratiques anticoncurrentielles, pratiques restrictives de concurrence).

Il participe aux séances, après présentation du dossier par le rapporteur pour apporter son éclairage et faire part au collège de son expertise.

Il peut également donner des formations aux rapporteurs du service d'instruction dans le domaine du droit de la concurrence.

Profil du candidat

Formation universitaire : Bac + 5 en droit souhaité (spécialité en droit économique si possible) ou en économie (spécialité économie industrielle).

Expérience professionnelle :

+/- 10 ans d'expérience dans le domaine du droit de la concurrence (cabinets d'avocats, autorités de concurrence, services ministériels, cabinets d'économistes).

Qualités et compétences :

- pratique du droit de la concurrence français, européen ou autre ;
- qualités rédactionnelles et de synthèse ;
- Expérience d'encadrement et de management afin de conduire les rapporteurs à respecter les délais dans le traitement des affaires qui leur sont confiées, tout particulièrement les procédures d'urgence et les avis ;
- capacité à travailler dans des délais très contraints ;
- capacité d'adaptation ;
- capacité de dialogue et d'ouverture d'esprit ;
- force de proposition et d'innovation ;
- respect de la hiérarchie ;
- respect des obligations déontologiques afin d'assurer l'impartialité et l'objectivité dans la conduite de l'instruction.

Caractéristiques particulières de l'emploi :

Position administrative :

Selon l'article Lp.461-4 du code de commerce applicable en Nouvelle-Calédonie :
« *Le rapporteur général adjoint est nommé par le gouvernement de la Nouvelle-Calédonie, sur proposition du rapporteur général.* ».

Les fonctionnaires de la Nouvelle-Calédonie sont affectés à l'Autorité de la concurrence de la Nouvelle-Calédonie pour la durée fixée par le gouvernement (durée demandée : 4 ans).

Les fonctionnaires métropolitains sont détachés à l'Autorité de la concurrence de la Nouvelle-Calédonie pour la durée fixée par le gouvernement (durée demandée : 4 ans).

Les contractuels sont recrutés par l'Autorité de la concurrence de la Nouvelle-Calédonie pour une durée d'un an, renouvelable pour la durée fixée par le gouvernement (durée demandée : 4 ans).

Contact et informations complémentaires :

Mme Virginie Cramésnil de Laleu – Rapporteuse générale :
vcramesnildelaleu@autorite-concurrence.nc

POUR RÉPONDRE À CETTE OFFRE

Les candidatures (**CV détaillé, lettre de motivation, photocopie des diplômes, fiche de renseignements, justificatif de citoyenneté et demande de changement de corps ou cadre d'emplois si nécessaire**⁽²⁾) précisant la référence de l'offre doivent parvenir à Mme Virginie Cramésnil de Laleu – Rapporteuse générale par :
mail : vcramesnildelaleu@autorite-concurrence.nc
copie : mbmunikihafata@autorite-concurrence.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