

Conseiller technique

Référence : 3134-24-0438/SR du vendredi 1^{er} mars 2024

Employeur : Province Nord



Corps ou Cadre d'emploi / Domaine :
Cadre socio-éducatif

Direction : Direction des affaires Sanitaires et Sociales de la Prévention et de la Solidarité (DASSPS)

Durée de résidence exigée pour le recrutement sur titre ⁽¹⁾ : au moins égale à 10 ans

Lieu de travail : KONE

Poste à pourvoir : Immédiatement

Date de dépôt de l'offre : vendredi 1^{er} mars 2024

Date limite de candidature : vendredi 22 mars 2024

Réorganisation interne

Détails de l'offre :

Par délibération n° 68/89 du 29 décembre 1989, l'Assemblée de la province Nord a créé la Direction Provinciale des Affaires Sanitaires et Sociales de la Province Nord. Depuis le 1^{er} mars 2023, par délibération n° 2023-03/APN du 27 janvier 2023, cette direction est dénommée, Direction des Affaires Sanitaires et Sociale, de la Prévention et de la Solidarité (DASSPS).

La DASSP compte 249 agents. Elle comprend une direction, des services centraux et décentralisés regroupés en quatre (4) pôles. Le Service de l'Action Sociale (SAS) du Pôle Solidarité compte 14 agents (1 chef de service, 13 assistantes sociales)

Emploi RESPNC : Travailleur social

Missions :

Placée sous l'autorité du chef du service de l'action sociale, (DASSPS-Nord), la personne retenue intervient en soutien au chef de service auprès des assistants de service social de secteur. Il secondera ce dernier dans tous les dossiers qui lui seront confiés.

Activités principales :

La personne retenue aura notamment en charge :

- De participer à la mise en œuvre des orientations provinciales en matière médico-sociale ;
- D'apporter un soutien technique ; de conseiller les assistantes sociales et de proposer des rencontres avec les usagers en cas de nécessité ;
- D'accompagner les actions sociales collectives du service de l'action sociale ;
- D'identifier les besoins des professionnels, les difficultés rencontrées et de proposer des plans d'interventions à sa hiérarchie ;
- D'assurer une veille juridique et d'élaborer une documentation spécifique au service social (textes, réglementation, projet de service, etc...) et les diffuser en interne,
- De participer au développement d'actions de communication en interne et en externe après validation de sa hiérarchie,
- D'assurer la collaboration avec les institutions sanitaires, sociales et médico-sociales en lien avec le chef de service ;
- D'animation des groupes de travail visant la recherche d'adéquation entre les besoins du public, la qualité des prestations proposées et les missions du service public,

Activités secondaires :

- De participer à la construction d'indicateurs pertinents concernant les besoins des publics fragilisés,
- De représenter le service dans différentes instances en faveur de la population.

La personne retenue aura également en charge :

- D'accompagner les stagiaires, les référents, les instituts de formation dans la mise en œuvre des compétences attendues
- D'animer si nécessaire des groupes d'analyses de pratiques en faveur des assistants de service social du service
- De participer à impulser et consolider l'élaboration d'un projet de service en concertation avec sa hiérarchie,

Caractéristiques particulières de l'emploi :

Déplacements fréquents sur l'ensemble de la province Nord et missions possibles les week-ends et jours fériés.
Horaires variables selon les besoins de l'activité.

Profil du candidat

Savoir / Connaissance/Diplôme exigé :

- être titulaire du diplôme DEASS ; ou d'un diplôme de niveau 6 dans le domaine social ;
- formation en systémie ou médiation souhaitée ;
- expérience professionnelle en service social ;
- connaissance des dispositifs et politiques sociales au niveau territorial et provincial ;
- connaissance des réalités locales, des us, coutumes, et pratiques.

Savoir-faire :

- maîtrise de l'outil informatique ;
- maîtrise des écrits professionnels ;
- maîtrise de l'élaboration et de la mise en œuvre d'actions de groupe ;
- maîtrise des techniques de planification, de pilotage et d'évaluation ;
- capacité à travailler en partenariat et en réseau ;
- capacité de coordination, d'animation ;
- capacité à rendre compte.

Comportement professionnel :

- qualités rédactionnelles et de synthèse ;
- compétences en communication et capacité à s'adapter aux différents publics ;
- esprit d'initiative ;
- disponibilité ;
- sens de l'écoute ;
- sens du service public ;
- rigueur ;
- adaptabilité ;
- capacité à travailler en équipe et en réseau ;
- déontologie et éthique ;
- discrétion et secret professionnel ;

- être titulaire du permis de conduire B.

Contact et informations complémentaires : Pour tout renseignement complémentaire vous pouvez contacter **Madame Pulué CARLIEZ - Cheffe du service de l'action sociale à la Direction des Affaires Sanitaires et Sociales, de la Prévention et de la Solidarité** Tél : 47 72 30 / mail : p.carliez@province-nord.nc

Vous pouvez consulter l'ensemble des AVP sur le site de la DRHFPNC (www.drhfpnc.gouv.nc) ainsi que la réglementation et le répertoire des emplois (RESPNC). Le présent AVP est également consultable sur le site de la province-Nord (www.province-nord.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 ⁽²⁾) précisant la référence de l'offre doivent parvenir à **la Direction des Ressources Humaines (DRH) de la province Nord** par :

- voie postale : BP 41 - 98860 Koné
- dépôt physique : Hôtel de la province Nord - 41 avenue Jimmy Welepane – 98860 Koné
- mail : drh.emplois@province-nord.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, 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