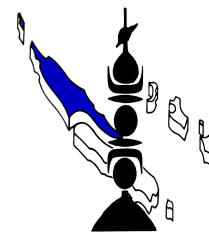


Directeur adjoint

Référence : 3134-24-0244/SR du 02/02/2024

Employeur : Province Nord



Corps ou Cadre d'emploi / Domaine : Emploi fonctionnel

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

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

Lieu de travail : Koné

Poste à pourvoir : Immédiatement

Date de dépôt de l'offre : Vendredi 02 février 2024

Date limite de candidature : vendredi 8 mars 2024

Détails de l'offre :

La direction compte 249 agents, avec 4 Pôles (Administration générale, Solidarité, Prévention et Promotion de la santé et soin). Le Pôle Soins comprend le service des métiers et les bureaux de proximité. Le Pôle Prévention et Promotion de la santé comprend le service de la prévention et de la promotion de la santé. Le Pôle Solidarité comprend 4 services (service de l'admission aux aides sociales, service de l'action sociale, service de l'aide sociale à l'enfance, service de l'accompagnement médico-social). Le Pôle Administration générale comprend 2 services (service des ressources humaines et service administratif et financier).

Emploi RESPNC : Directeur adjoint

Missions :

Placée sous l'autorité du directeur des affaires sanitaires et sociales, de la Prévention et de la Solidarité (DASSPS-Nord), la personne retenue secondera ce dernier dans tous les dossiers qui lui seront confiés.

Activités principales :

La personne retenue aura notamment en charge :

- la supervision, la coordination et le traitement de l'ensemble des dossiers opérationnels et stratégiques de la direction notamment ceux du Pôle Soins, du Pôle Prévention et Promotion de la Santé ;
- la préparation et la participation aux différentes commissions en coordination avec les services de la DASSPS ;
- le pilotage et la gestion du budget de la direction en collaboration avec le directeur ;
- la participation aux réunions des cadres de la direction, ainsi qu'à l'organisation de la communication de la direction et aux tournées sur les sites décentralisés ;
- l'impulsion du travail en partenariat et en transversalité avec les institutions, les services et les associations œuvrant dans le secteur médico-social et celui de la cohésion sociale ;
- de promouvoir la réflexion en matière médico-social et de cohésion sociale en province-Nord ;
- d'assurer le management de deux Pôles soit 9 agents (1 chef de service et 8 chefs de bureaux) ;
- de coordonner, d'animer le réseau de santé publique avec les autres institutions.
- le contrôle des pratiques médicales, de la qualité de l'offre de soins et la veille sanitaire ;

Activités secondaires :	<ul style="list-style-type: none"> - la supervision de la logistique d'approvisionnement des CMS dans le domaine médical (produits et matériels pharmaceutiques et médicaux) ; - la participation à l'élaboration, la mise en œuvre et à l'application des plans d'urgence.
	<p>La personne retenue aura également en charge :</p> <ul style="list-style-type: none"> - la suppléance du directeur en cas d'absences ; - la participation à l'astreinte administrative au sein de la direction ; - pallier certaines missions en l'absence des chefs de service ; - la participation aux réflexions techniques en matière de santé publique.
Caractéristiques particulières de l'emploi :	<ul style="list-style-type: none"> - Horaires atypiques, avec amplitude variable en fonction des obligations du service public ; - Déplacements fréquents sur l'ensemble de la province Nord et missions possibles les week-ends et jours fériés.
Profil du candidat	<p>Savoir / Connaissance/Diplôme exigé :</p> <ul style="list-style-type: none"> - parfaite connaissance des réalités locales ; - parfaite connaissance en comptabilité publique et réglementations médico-sociales ; - parfaite connaissance de la réglementation du travail NC et volet juridique ; - être titulaire du permis de conduire B. <p>Savoir-faire :</p> <ul style="list-style-type: none"> - maîtrise des logiciels de bureautique (Excel et Word) ; - expérience professionnelle souhaitée d'au moins 05 années dans le management d'un secteur public en général ou d'un secteur médico-social en particulier ; - capacité à travailler en partenariat et en réseau ; - qualités rédactionnelles et de synthèse ; - capacité à manager une équipe pluridisciplinaire ; - compétences en communication et capacité à s'adapter aux différents publics ; - capacité à prendre des décisions et à rendre compte. <p>Comportement professionnel :</p> <ul style="list-style-type: none"> - goût des ressources humaines ; - esprit d'initiative ; - disponibilité (déplacements fréquents sur l'ensemble de la province-Nord et Nouméa) ; - sens du service public ; - rigueur ; - adaptabilité.
Contact et informations complémentaires :	<p>Pour tout renseignement complémentaire, vous pouvez contacter Monsieur Jean Marc HMALOKO, directeur, de la Direction des Affaires Sanitaires et Sociales de la Prévention et de la Solidarité en Province Nord - Tél : 47.71.00/ mail : jm.hmaloko@province-nord.nc</p>

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 :

- internet : <https://www.province-nord.nc/avp>
- 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