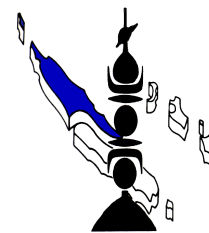


Agroéconomiste

Référence : 3134-24-0139/SR du 19/01/2024

Employeur : Province Nord



Corps ou Cadre d'emploi / Domaine : Ingénieur 2^{ème} et 3^{ème} grade / économie rurale

Direction du Développement Économique et de l'Environnement

Durée de résidence exigée pour le recrutement sur titre ⁽¹⁾ : au moins égale à 5 ans

Lieu de travail : Koné

Poste à pourvoir : 1^{er} février 2024

Date de dépôt de l'offre : vendredi 19 janvier 2024

Réorganisation interne

Date limite de candidature : vendredi 9 février 2024

La direction du développement économique et de l'environnement a pour principale mission d'accompagner la structuration et le développement de l'économie de la Province nord tout en respectant, conservant et valorisant l'environnement naturel.

Emploi RESPNC :

Missions :

Placée sous l'autorité de la cheffe du service agriculture, la personne retenue aura la charge de contribuer à la mise en œuvre de mesures relatives aux objectifs de politique publique dans le domaine de l'agriculture et de l'élevage en concertation avec les partenaires concernés.

Activités principales :

La personne retenue aura notamment en charge :

- Réaliser des analyses technico-économiques sur des filières agricoles ou d'élevage stratégiques ;
- Proposer des orientations, actions, projets et contribuer ou coordonner leur mise en œuvre ;
- Animer des groupes de travail thématiques en interne et/ou avec les partenaires du secteur ;
- Etablir et entretenir des relations avec les OPA et autres collectivités : représenter la DDEE ou la PN ;
- Préparer et assister les élus dans les instances de représentations (rédaction de notes d'information/positionnement, comptes rendus, etc.) ;
- Assurer l'instruction administrative des dossiers (élaboration, rédaction et suivi des projets de délibérations, conventions, etc.).

Activités secondaires :

La personne retenue aura également en charge :

- Assurer une assistance administrative et technique au sein du service et des antennes selon les besoins ;
- Evaluer la qualité de gestion des organismes de tutelle pour lesquels elle sera référente ;
- Assurer une veille réglementaire et technico-économique et diffuser l'information utile en interne et auprès des partenaires.

Caractéristiques particulières de l'emploi :

Ces missions peuvent impliquer des contraintes horaires liées à des déplacements ou à la gestion de crises qui impliquent une forte réactivité dans le travail.

Profil du candidat

Savoir / Connaissance/Diplôme exigé :

- Être titulaire d'un diplôme de niveau 7 dans le domaine de l'agriculture ;
- Savoir conduire des analyses technico-économiques ;
- Connaître le monde agricole et rural calédonien ;
- Connaître les enjeux économiques, sociaux et environnementaux en Province Nord ;
- Connaître les missions et activités des organismes agricoles de la NC ;
- Connaître l'organisation des filières agricoles en NC ;
- Être titulaire du permis de conduire B.

Savoir-faire :

- S'adapter à différents partenaires ;
- Posséder des capacités d'analyse et de synthèse ;
- Posséder des qualités rédactionnelles ;
- Posséder des qualités relationnelles ;
- Savoir communiquer et diffuser l'information grâce à des moyens adaptés aux différents publics ;
- Maîtriser les outils de bureautique (une bonne maîtrise d'Excel sera appréciée).

Comportement professionnel :

- Rigueur ;
- Discrétion ;
- Disponibilité ;
- Sens de l'organisation ;
- Capacité d'adaptation.

Contact et informations complémentaires :

Pour tout renseignement complémentaire, vous pouvez contacter **Madame Leïla APITHY, Cheffe du Service de l'Agriculture, à la Direction du Développement Economique et de l'Environnement** - Tél : 47.72.39/ mail : l.apithy@provine-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 :

- 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