

Travailleur social

Référence : 3134-24-0143/SR du 19/01/2024



Employeur : Province Nord

Corps /Domaine : assistant socio- éducatif, spécialité assistant de service social

Direction du Développement de l'Humain et des Identités (DDHI)

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

Lieu de travail : Koné

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

Poste à pourvoir : immédiatement

Date limite de candidature : vendredi 9 février 2024

Détails de l'offre :

La Direction du Développement de l'Humain et des Identités (DDHI) est chargée de mettre en œuvre au service de la population, la politique provinciale en faveur des activités culturelles, physiques et sportives, socio-éducatives, et de la condition féminine. Elle assure la gestion et le suivi des équipements provinciaux et également la préservation du patrimoine culturel.

La Direction du Développement de l'Humain et des Identités (DDHI), présente une ossature de 3 pôles : « ressources et support », « accompagnement des acteurs et animation des réseaux », « Femme et développement ».

Le pôle femme et développement vise la préservation des droits des femmes en relation avec les réseaux des partenaires. Il initie et promeut les actions de la valorisation des droits de la femme (événementiels etc.) avec l'ensemble des acteurs du réseau femme, culture, activités physiques et sportives et ainsi que les activités socio-éducatives

Il est composé d'un service :

- Service Droit et Protection des Femmes (DPF)

Emploi RESPNC : travailleur social

Missions :

Placée sous l'autorité hiérarchique du chef de service droit et protection des femmes, la personne aura pour missions d'assurer le remplacement de travailleurs sociaux ou le renfort d'une équipe au sein du CAFED, de garantir les réponses individuelles aux demandes d'aide des usagers et met en place ou poursuit un accompagnement socio-éducatif, si nécessaire, de réaliser ou contribuer aux différentes évaluations sociales dans les champs de compétence du CAFED, de s'inscrire dans les orientations du Service droit et protection des femmes.

Activités principales :

La personne retenue aura notamment en charge :

- l'accueil, l'information et l'orientation des usagers ;
- la tenue de la permanence du CAFED (par une permanence téléphonique et une astreinte sociale ;
- le montage, l'instruction et le suivi administratif des dossiers de demandes d'aide ;
- la participation à l'élaboration du schéma de prise en charge des femmes en difficulté dans le cadre du plan d'actions en faveur des femmes en Province Nord ;
- le pilotage et l'animation de projets et d'actions de prévention (notamment dans les établissements scolaires) ;
- le développement d'un réseau de partenaires institutionnels (dans le domaine sanitaire et social, éducatif, etc.) en lien avec le public accueilli, ainsi que des partenaires issus de la société civile (autorités coutumières, associations etc.).

- l'accompagnement de groupes et de communautés dans le cadre de projets collectifs ;

Missions secondaires :

La personne retenue aura notamment en charge :

- la participation aux rencontres et aux réunions de travail avec les différents partenaires institutionnels (communes, provinces, Gouvernement, etc.) ;
- le contrôle et la veille sociale et juridique ;
- l'élaboration d'une documentation spécifique au service social développé au sein du CAFED (textes, projets de délibération, convention, etc.).

Caractéristiques particulières de l'emploi :

Le travailleur social sera soumis à des horaires atypiques et sera amené à avoir des déplacements.

Profil du candidat

Savoir / Connaissance/Diplôme exigé :

- très bonne connaissance du tissu associatif et du réseau en province Nord ;
- bonne connaissance du contexte institutionnel, culturel et humain de la province Nord ;
- bonne connaissance des techniques de communication ;
- une expérience sur un poste similaire ou dans le tissu associatif est souhaitée ;
- être titulaire d'un diplôme d'état du travail social exigé.
- être titulaire du permis de conduire B.

Savoir-faire :

- maîtrise de l'outil informatique (Word, Excel, Power point, Outlook).

Comportement professionnel :

- rigueur et sens de l'organisation ;
- discrétion professionnelle et disponibilité ;
- sens de l'initiative ;
- qualités rédactionnelles ;
- goût des relations humaines, du travail en équipe et en réseau ;

Contact et informations complémentaires :

Pour tout renseignement complémentaire, vous pouvez contacter **Mme Astride GOPOEA, Cheffe du service droit et protection des femmes, DDHI** - Tél : Tél : 47.70.60 / mail : a.gopoea@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 :

- 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