

Chef du service de l'enseignement et des actions éducatives

Référence : 3134-24-0339/SR du 16/02/2024



Employeur : Province Nord

Corps ou Cadre d'emploi / Domaine : Attaché

Direction de l'Enseignement, de la Formation, de l'Insertion et de la Jeunesse (DEFIJ)

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 16 février 2024

Date limite de candidature : Vendredi 8 mars 2024

Détails de l'offre :

La direction de l'enseignement, de la formation, de l'insertion et de la jeunesse de la province Nord compte environ 573 agents. Elle emploie notamment l'ensemble des enseignants du premier degré public (345 enseignants pour 48 écoles), l'ensemble des personnels d'internats provinciaux (171 agents pour 7 internats) et environ 57 agents de l'administration et des basés à l'hôtel de la province Nord et au centre de formation de Touho. Le chef du service de l'enseignement et des actions éducatives est chargé, sous la responsabilité du Directeur de l'enseignement et en étroite collaboration avec le service des ressources humaines de la province Nord d'assurer la gestion pédagogique et administrative de l'ensemble du personnel enseignant et la mise en œuvre de la politique provinciale en matière d'enseignement et d'actions éducatives.

Missions :

Placée sous l'autorité du Directeur de la DEFIJ, le chef du service de l'enseignement et des actions éducatives aura en charge la gestion et le pilotage :

- Du bureau de coordination du personnel enseignants en collaboration avec le chef de service ressources humaines de la direction ;
- Du bureau de l'enseignement, de la promotion des langues et de la culture kanak ;
- Du bureau des actions éducatives ;
- Du bureau des internats et de leurs actions éducatives ;
- Du bureau des Technologies de l'Information et de la Communication appliquées à l'Enseignement.

Activités principales :

La personne retenue aura notamment en charge :

- La gestion et le pilotage du service de l'enseignement et des actions éducatives de la DEFIJ, regroupant les bureaux énoncés ci-dessus ;
- La participation à la préparation de la carte scolaire et du mouvement du personnel de l'enseignement du 1^{er} degré, en collaboration avec le chef du service des ressources humaines de la DEFIJ ;
- La participation aux différentes commissions de circonscription de l'enseignement primaire (C.C.E.P.) de la 4^{ème} et de la 5^{ème} circonscription, relatives au suivi des élèves à Besoins Educatifs Particuliers (B.E.P.) ;
- La participation aux différents conseils des écoles primaires publiques de la province Nord.

Caractéristiques particulières de l'emploi :

Déplacements professionnels nombreux sur toute la Province Nord et Nouméa. Gestion d'urgences. Grande disponibilité nécessaire.

Profil du candidat :

Savoir / Connaissance/Diplôme exigé :

- Connaissance du fonctionnement institutionnel du système éducatif de la Nouvelle-Calédonie et de la province Nord (niveau maîtrise) ;
- Connaissance de l'organisation administrative de la collectivité (niveau apprentissage) ;

- Notions de pédagogie primaire (niveau maîtrise) ;
- Maîtrise des réglementations en vigueur dans le domaine de la gestion administrative des ressources humaines (Droit du travail – statut général de la fonction publique NC – statuts divers de la fonction publique NC) (niveau apprentissage) ;
- Maîtrise des procédures de formation (niveau apprentissage) ;
- Connaissance de la comptabilité publique (niveau apprentissage) ;
- Notions en santé et sécurité au travail (niveau maîtrise) ;
- Être titulaire d'un BAC + 3 (niveau maîtrise) ;
- Être titulaire du permis de conduire B.

Savoir-faire :

- Capacité à communiquer, à transmettre et à restituer les informations (niveau maîtrise) ;
- Contribuer à la mise en œuvre des procédures collectives (entretiens annuels d'échange, plan de formation, projet de direction) (niveau apprentissage) ;
- Qualités rédactionnelles indispensables (niveau maîtrise) ;
- Capacité d'écoute (niveau maîtrise) ;
- Compétence en gestion de projet (niveau maîtrise) ;
- Animer une réunion ou un atelier (niveau maîtrise) ;
- Capacité à anticiper et à être force de proposition (niveau maîtrise).

Comportement professionnel :

- Sens de l'organisation et rigueur ;
- Loyauté ;
- Esprit d'initiative ;
- Goût des relations humaines.

Contact et informations complémentaires :

Pour tout renseignement complémentaire, vous pouvez contacter **Monsieur Clément WAYA, Directeur DEFIJ** - Tél : 47.72.27/ mail : c.waya@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 bénéficiaire 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