

# Directeur(rice) d'internat

Référence : 3134-24-1330/SR du 16 août 2024

Employeur : Province Nord



Corps ou Cadre d'emploi / Domaine : Conseiller Principal d'Éducation ou Adjoint d'éducation

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

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

Lieu de travail : Internat de Poindimié

Poste à pourvoir : dès que possible

Date de dépôt de l'offre : Vendredi 16 août 2024

Date limite de candidature : Vendredi 6 septembre 2024

## Détails de l'offre :

La DEFIJ est une direction opérationnelle qui intervient dans les domaines des actions éducatives, de l'accompagnement scolaire, de la formation et de l'insertion des jeunes. Elle compte 48 écoles, 7 internats, et un centre de formation, avec un effectif de 574 agents dont 343 enseignants, 172 personnels d'internats et 59 agents chargés de l'administration basés à l'hôtel de la province Nord et au centre de formation de Touho. Elle gère plus de 3 milliards de budget. La ligne managériale de la DEFIJ est composée d'un directeur, un directeur adjoint et de six chefs de service.

La DEFIJ a la charge d'animer la réflexion et de promouvoir les actions pouvant concourir à la réussite des élèves, de l'insertion professionnelle et de la jeunesse et de mettre en œuvre des programmes de formations professionnelles.

### Emploi RESPNC : directeur d'internat

#### Missions :

Placée sous l'autorité du directeur de l'enseignement, de la formation et de la jeunesse, la personne retenue sera notamment chargée dans le cadre des orientations arrêtées dans le projet de service de la direction, de l'organisation des services de pension, de demi-pension et de la gestion des élèves durant ces temps à l'internat provincial de Canala

#### Activités principales :

#### La personne retenue aura notamment en charge :

- L'animation et le contrôle du suivi de l'activité éducative de l'internat ;
- L'organisation et la programmation des emplois du temps de l'ensemble du personnel ;
- L'application de la législation et des procédures en vigueur pour la sécurité des usagers ;
- Le suivi des dossiers notamment dans les domaines suivants :
- Organisation de la surveillance des usagers notamment éducative ;
- Elaboration du budget et la gestion des moyens budgétaires et financiers en partenariat avec la tutelle hiérarchique ;
- Elaboration, le pilotage et l'animation du projet d'internat ;
- Organisation des activités à destination des usagers ;
- Sécurité physique des usagers ;
- Sécurité alimentaire des usagers ;
- Mise en œuvre de la délibération cadre des internats et de son règlement intérieur ;
- Gestion d'un établissement recevant du public avec hébergement ;

**Activités secondaires :**

- Entretien des biens et immeubles de l'internat.
- Elaboration des entretiens annuels d'échanges du personnel d'internat
- La gestion et le suivi du recrutement du personnel de l'internat (analyse de besoin, projet AVP, présélection, entretien et rapport de présentation) en collaboration avec le service des ressources humaines de la direction.

**La personne retenue aura également en charge :**

- L'élaboration, le pilotage et l'animation du partenariat avec le collège de Canala ;
- Participation aux instances des établissements scolaires ;
- Le développement et le renforcement du réseau partenarial de l'établissement ;
- L'inscription de l'établissement dans son environnement géographique et culturel.

**Caractéristiques particulières de l'emploi :**

- Horaires de travail irréguliers ;
- Astreintes et permanences, même en dehors de l'activité scolaire ;
- Périodes de congés pris obligatoirement en période de vacances scolaires ;
- Logement par nécessité de service ;
- Intervention de nuit si nécessaire ;
- Déplacements fréquents.

**Profil du candidat****Savoir / Connaissance/Diplôme exigé :**

- Connaissance des publics accueillis ;
- Connaissance du système scolaire, éducatif et des partenaires ;
- Maîtrise de la réglementation en vigueur, en particulier la réglementation relative à l'encadrement des mineurs et des activités aux ERP et à la salubrité alimentaire ;
- Maîtrise de la comptabilité publique ;
- Connaissances en techniques de management ;
- Connaissance des statuts des agents techniques et des personnels de surveillance et d'éducation ;
- Être titulaire du baccalauréat ou licence ;
- La possession du DEJEPS (diplôme d'état jeunesse, éducation populaire et sport) et/ou du BEJEPS (Brevet d'état jeunesse, éducation populaire et sport) sera un critère important ;
- Une expérience en management et en éducation est obligatoire.

**Savoir-faire :**

- Savoir diriger une équipe ;
- Gérer du personnel dans un contexte éducatif ;
- Evaluer les compétences du personnel ;
- Anticiper les charges de travail ;
- Construire des emplois du temps ;
- Organiser et présider différentes réunions ;
- Elaborer, rédiger et mettre en œuvre un projet d'internat ;
- Travailler en réseau avec les partenaires extérieurs (institutionnels, associatifs ou familiaux)

- Accueillir les parents et les élèves lors de l'inscription et en toutes circonstances pour la création d'un réel partenariat éducatif ;
- Utiliser les outils informatiques et les logiciels de bureautique et/ou de gestion.

**Comportement professionnel :**

- Expert en management d'une équipe ;
- Travailler en équipe ;
- Être à l'écoute des autres et faciliter leur expression ;
- Respecter la confidentialité des informations ;
- Rendre compte à la direction ;
- Faire preuve de rigueur, d'autonomie, de loyauté et d'initiative ;
- Avoir le sens des priorités.

**Contact et informations complémentaires :**

Pour tout renseignement complémentaire, vous pouvez contacter **Madame Jacqueline NAHIET, Cheffe du Service des Ressources Humaines-DEFIJ** mail : [j.nahiet@province-nord.nc](mailto:j.nahiet@province-nord.nc) ou **Madame GOUBAIRATE Elisabeth, adjointe à la cheffe de service des Ressources Humaines-DEFIJ** mail : [e.goubairate@province-nord.nc](mailto:e.goubairate@province-nord.nc) Tel : 47 72 27

Vous pouvez consulter l'ensemble des AVP sur le site de la DRHFPNC ([www.drhfpnc.gouv.nc](http://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](http://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 <sup>(2)</sup>) précisant la référence de l'offre doivent parvenir à **la Direction de l'enseignement, de la formation, de l'insertion et des jeunes (service des Ressources Humaines (SRH) 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 : [defij-grh@province-nord.nc](mailto:defij-grh@province-nord.nc)

<sup>(1)</sup>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.

<sup>(2)</sup>La fiche de renseignements, l'attestation sur l'honneur de non bénéficiaire 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***