

## Assistant(e) social(e)

Référence : 3134-22-1897/SR du 16/12/2022



Employeur : Province-Nord

Corps ou Cadre d'emploi / Domaine : Assistants socio-éducatifs, spécialité assistant-e de service social

Direction des affaires sanitaires et sociales et des problèmes de société (DASSPS) – Service de l'aide sociale à l'enfance (ASE)

Durée de résidence exigée pour le recrutement sur titre :

Lieu de travail : Koné

Poste à pourvoir : dans les meilleurs délais

Date de dépôt de l'offre : vendredi 16 décembre 2022

Date limite de candidature : vendredi 13 janvier 2023

### Détails de l'offre :

*Par délibération n° 68/89 du 29 décembre 1989, l'Assemblée de la province Nord a créé la direction des affaires sanitaires et sociales et des problèmes de société Nord.*

*La direction compte 253 agents, avec 3 départements (sanitaire, social et administratif). Le département sanitaire comprend le service des actions sanitaires et de la prévention, 15 centres médico-sociaux et 2 centres mères-enfants (côte Est et côte Ouest). Le département social comprend 4 services (service de l'aide médicale Nord, service de l'action sociale, service de l'aide sociale à l'enfance, service de l'aide aux personnes en autonomie réduite) et 1 cellule de développement social des tribus. Le département administratif comprend 2 services (service des ressources humaines et service administratif et financier).*

Emploi RESPNC : Assistant social

#### Missions :

Placée sous l'autorité du chef de service, la personne retenue sera chargée de la réalisation des enquêtes administratives et judiciaires du service relatives à la situation de mineurs en matière pénale ou civile. Elle sera également en charge des enquêtes et suivis des agréments des familles en demande d'accueil familial ou d'adoption. Elle sera amenée à intervenir dans toutes les communes de la Province Nord.

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

- La réalisation d'enquêtes sociales en assistance éducative à la demande des magistrats ou de la commission d'aide sociale de la direction (DASSPS) ;
- L'évaluation des situations familiales dans une approche globale en prenant en compte à la fois l'intérêt de l'enfant, la place des parents et les ressources de l'environnement notamment faisant suite aux signalements examinés en commission de traitement des informations signalantes ;
- La réalisation à la demande du service des mesures de prévention en renfort des éducateurs spécialisés ;
- La réalisation d'enquêtes sociales en vue d'agrément des familles d'accueil ;
- Le suivi des familles en vue de l'adoption civile (post-natal ou primo-arrivant) ;
- La participation aux commissions de l'Aide Sociale à l'Enfance ;
- La participation au planning d'astreinte du service par roulement (du lundi au lundi).

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

- La représentation du service de l'aide sociale à l'enfance (SASE) dans le cadre des enquêtes et du suivi des mineurs (audience au TPE) ;
- Le travail en partenariat et en transversalité avec les institutions, les services et les associations œuvrant dans le domaine du social et/ou de la protection de l'enfance ;
- La participation à la réflexion en matière de prévention et de protection de l'enfance ;
- La promotion des actions en direction des groupes.

**Caractéristiques particulières de l'emploi :**

Cet emploi nécessite une grande disponibilité de l'agent avec des horaires atypiques.

**Profil du candidat**

**Savoir / Connaissance/Diplôme exigé :**

- Être titulaire du diplôme d'assistant de service social avec une expérience avérée dans le domaine de la protection de l'enfance (règlementaire) ;
- Connaître les réalités locales, associatives et socio-culturelles de la province nord (niveau apprentissage) ;
- Connaître le droit coutumier kanak et de l'ensemble des pratiques coutumières exercées par les populations (niveau apprentissage) ; ;
- Disposer d'une expertise avérée sur les notions de risques et de dangers en protection de l'enfance (niveau maîtrise) ;
- Avoir la capacité de prendre en compte les spécificités juridiques, sociales et culturelles relatives aux mineurs de statut coutumier (niveau maîtrise) ;
- Connaître le rôle et le fonctionnement des institutions et particulièrement les tribunaux (TPI, TPE, TAF, assesseurs civile et coutumier...) (niveau maîtrise) ;
- Avoir des compétences en bureautique (Word, Excel, Power Point, Outlook) (niveau maîtrise).
- Être titulaire du permis de conduire B (niveau maîtrise).

**Savoir-faire :**

- Respecter les règles déontologiques (niveau maîtrise) ;
- Faire preuve de discernement, d'analyse et de synthèse (niveau maîtrise) ;
- Maîtriser les règles d'expression écrite (langue française et procédure) (niveau maîtrise) ;
- Maîtriser les techniques de communication orale (techniques d'entretien, de transmission d'informations, de reformulation et d'écoute active) (niveau maîtrise).

**Comportement professionnel :**

- Savoir respecter la confidentialité (niveau maîtrise) ;
- Avoir le sens de l'initiative, de l'organisation et rigueur (niveau maîtrise) ;
- Être autonome (niveau apprentissage) ;
- Savoir travailler en équipe et en réseau (niveau maîtrise) ; ;
- Être disponible et savoir être réactif face à l'urgence (niveau maîtrise).

**Contact et informations complémentaires :**

Pour tout renseignement complémentaire, vous pouvez contacter **Madame ENRICO Adeline – Chef du service ASE – DASSPS** Tel : 47 72 30 – Mail : a.enrico@province-nord.nc

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 et demande de changement de corps ou cadre d'emplois si nécessaire précisant la référence de l'offre doivent parvenir à **la Direction des Ressources Humaines (DRH) 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 : [drh-emplois@province-nord.nc](mailto:drh-emplois@province-nord.nc)

*\*La fiche de renseignements 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***