

## Chef du service de l'aide sociale à l'enfance

Référence : 3134-23-0230/SR du 10 février 2023



Employeur : Province-Nord

Corps ou Cadre d'emploi / Domaine : Cadre socio-éducatif

Direction des affaires sanitaires et sociales et des problèmes de société (DASSPS)

Durée de résidence exigée pour le recrutement sur titre : au moins égale à 10 ans

Lieu de travail : Koné

Poste à pourvoir : immédiatement

Date de dépôt de l'offre : vendredi 10 février 2023

Date limite de candidature : vendredi 10 mars 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 (le service de l'aide médicale Nord, le service de l'action sociale, le service de l'aide sociale à l'enfance, le service de l'aide aux personnes en autonomie réduite) et 1 cellule de développement social des tribus. Le département administratif comprend 2 services (le service des ressources humaines et le service administratif et financier).

### Emploi RESPNC : Cadre socio-éducatif

#### Missions :

Au sein d'une équipe de 8 agents, le chef du service de l'aide sociale à l'enfance (ASE) est placé sous l'autorité du directeur des affaires sanitaires et sociales et des problèmes de société. Il assure la mise en œuvre de la politique provinciale en matière de protection de l'enfance, de démarches visant au bien-être du mineur et du jeune majeur et de sa famille. Il est en outre secondé par un adjoint.

#### Activités principales :

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

- la gestion administrative et financière du service (procédure d'agrément d'adoption, dispositifs provinciaux et territoriaux ASE, exécution budgétaire) ;
- l'animation de l'équipe et du réseau partenarial (institutions et associations, conventions) ;
- la participation à l'élaboration et au suivi de la mise en œuvre d'actions socio-éducatives en faveur des mineurs ;
- la collaboration de manière étroite avec les institutions œuvrant dans le champ de la protection de l'enfance en lien avec les spécificités du droit commun et du droit coutumier ;
- l'apport de propositions aux directions provinciales de manière transversale, en vue d'une mutualisation des compétences à destination du public ASE ;
- la garantie d'une pédagogie d'intervention de qualité en faveur des mineurs en termes de prise en charge socio-éducatif et au respect de la déontologie ;
- l'apport de propositions dans les différents groupes de travail de la DASSPS en matière de prévention sociale ;
- l'organisation de la coordination, le suivi, le contrôle socio-judiciaire et administratif du placement des mineurs ;
- l'élaboration et la mise en œuvre du projet de service ;

- l'accompagnement, l'encadrement, le contrôle des structures d'hébergement collectives en termes de projet d'établissement et de service socio-éducatif ;
- l'accompagnement, l'encadrement, le contrôle des associations conventionnées pour le milieu ouvert ;
- l'élaboration et le suivi du budget du service ;
- la gestion des astreintes du personnel ;
- l'accompagnement et l'encadrement de la mise en route de projets d'ouverture d'établissement de types M.E.C.S. ;
- la préparation et la participation aux conseils de familles des pupilles de la Nouvelle Calédonie ;
- la gestion de la régie d'avance du service.

**Activités secondaires :**

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

- la participation aux différents conseils d'administration des associations conventionnées avec la province Nord et œuvrant dans le champ de la protection de l'enfance ;
- la participation aux audiences.

**Caractéristiques particulières de l'emploi :**

Poste soumis à astreinte

**Profil du candidat**

**Savoir / Connaissance/Diplôme exigé :**

- Connaissance des réalités locales ; associatives et socio-culturelles de la province Nord ;
- connaissance précise du territoire d'intervention en matière de spécificité de prises en charge, du droit commun et du droit coutumier kanak et de l'ensemble des pratiques coutumières exercées par les populations ;
- connaissance de la réglementation du travail en Nouvelle Calédonie (statut des fonctionnaires, du code du travail, etc.) ;
- expérience professionnelle appréciée en management et dans le domaine de l'éducation ;
- être titulaire du certificat d'aptitude aux fonctions d'encadrement et de responsable d'unité d'interventions sociales ;
- connaissance des principes des finances publiques.

**Savoir-faire :**

- maîtrise de la rédaction administrative, des rapports circonstanciés, des tableaux de bord et de la négociation ;
- maîtrise des logiciels de bureautique (Excel, Word) ;
- sens aigu des procédures de prise en charge des mineurs relevant d'une orientation préventive et/ou d'une prise en charge d'un service de protection de l'enfance ;
- aptitude à mettre en corrélation les situations sociales des mineurs et des familles et à les proposer à une prise en charge institutionnelle adaptée ;
- capacité à différencier les corps de métier du service afin de les coordonner dans une action centrée sur l'intérêt socio-éducatif du mineur ou jeune majeur de sa famille.

**Comportement professionnel :**

- capacité à travailler en équipe et en réseau ;
- goût des relations humaines avec les partenaires externes (institutions, associations, etc.) ;
- esprit d'autonomie et d'initiative ;
- ponctualité et grande disponibilité avec amplitude horaire importante ;
- capacité de reporting et respect des délais ;
- discrétion et confidentialité ;
- être titulaire du permis de conduire B.

**Contact et informations complémentaires :**

Pour tout renseignement complémentaire, vous pouvez contacter **Madame Gisèle HMAKONE, secrétaire générale adjointe en charge de la santé**- Tél : 47.71.00/  
mail : [g.hmakone@province-nord.nc](mailto:g.hmakone@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, 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 <sup>(2)</sup>) 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](mailto:drh.emplois@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 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***