

Chef du service des activités physiques et sportives et socio éducatives

Référence : 3134-23-1051/SR du 23/06/2023



Employeur : Province Nord

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

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

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 23 juin 2023

Réorganisation interne

Date limite de candidature : vendredi 21 juillet 2023

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 accompagnement des acteurs et animations des réseaux vise auprès des publics, le bien-être et l'épanouissement par le développement physique, intellectuel, les comportements et l'engagement citoyen. Il consolide l'accompagnement des acteurs par du conseil et de l'expertise, les plans d'interventions provinciaux, la formation des hommes et des femmes.

Le pôle accompagnement des acteurs et animation des réseaux est composé de quatre services :

- Le service des activités physiques, sportives et socio-éducatives (SAPSSE),
- Le service du développement et de la médiation culturelle (SDMC),
- Le service de la Préservation et de la Valorisation du Patrimoine (SPVP),
- Le service animation des équipements (SAE).

Emploi RESPNC : Animateur socio-éducatif

Missions :

Placé sous l'autorité du directeur adjoint, il assiste les services dans la mise en œuvre des missions définies par les politiques publiques de la province Nord ainsi que la coordination administrative et managériale de son service.

Activités principales :

La personne retenue aura notamment en charge :

- mettre en œuvre et collaborer aux plans d'interventions provinciaux en matière d'activités physiques et sportives notamment sur la création de clubs communaux, et en matière d'activités socio-éducatives notamment sur la mise en place de projets éducatifs locaux ;
- assurer le développement des activités physiques et sportives, et socio-éducatives au plus grand nombre, par la mise en activité d'encadrants, sur l'ensemble du territoire provincial et en corrélation avec les réglementations en vigueur ;

- accompagner l'élaboration, la mise en œuvre et l'évaluation de plans de formation ou de développement de compétences des acteurs ;
- assurer une information au public dans le domaine des activités physiques et sportives, et socio-éducatives (programmation d'activités, formation, dispositifs existants, évolution réglementaire...);
- participer à l'animation des équipements sportifs et organiser l'instruction des déclarations de structures d'accueil de loisirs ;
- coordonner administrativement et financièrement les dispositifs de la direction dédiés à la promotion des activités physiques et sportives, et socio-éducatives.
- organiser l'instruction et le suivi des financements de ces dispositifs (ANS, Contrat de développement, délégation de compétences du gouvernement...);

Activités secondaires :

- participer à l'évaluation des politiques publiques,
- élaborer le rapport annuel et autres rendus des activités du service.

La personne retenue aura également en charge :

- assurer la synergie entre les dispositifs du service et les autres dispositifs provinciaux notamment sur le sport à l'école, le sport santé, la formation, l'insertion des jeunes, l'information au public, le développement local... ;
- membre titulaire du comité technique et scientifique du Haut conseil de la jeunesse et de l'animation socio-éducative de Nouvelle-Calédonie ;
- participer à la commission de protection des mineurs ;
- assurer le suivi, l'expertise et l'évaluation du plan jeunesse provincial sur les sujets dédiés à la direction ;
- suivre l'évolution et participer le cas échéant aux « Plan stratégique de la pratique sportive en Nouvelle-Calédonie », « Plan jeunesse de la Nouvelle-Calédonie » et « Plan de santé calédonien Do Kamo » ;
- participer aux jurys de concours... ;

Profil du candidat

Savoir / Connaissance/Diplôme exigé :

- maîtrise de l'organisation politique et administrative de la NC ;
- maîtrise du fonctionnement de la vie associative, des institutions communales et provinciales ;
- maîtrise de la réglementation socio-éducative et sportive ;
- maîtrise des réalités sportives, socio-éducatives et socioculturelles de la PN ;
- maîtrise des outils bureautiques ;
- rédaction de rapports et de notes de synthèse ;
- titulaire du permis B.

Savoir-faire :

- maîtrise de la conduite de projet
- maîtriser les règles de rédaction administrative (courriers et actes) ;
- gérer les priorités et hiérarchiser les actions ;
- maîtrise des outils et techniques de management ;
- sens du service public ;
- grande rigueur et sens aigu de l'organisation ;
- réactivité.

Comportement professionnel :

- Bon relationnel et diplomatie ;
- respect de la confidentialité des données ;
- disponibilité ;
- discrétion ;
- autonomie et capacité à travailler en équipe.

Contact et informations complémentaires :

Pour tout renseignement complémentaire, vous pouvez contacter **Monsieur Bruno THIRION, Directeur adjoint par intérim, DDHI** - Tél : Tél : 47.70.60 / mail : b.thirion@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