

Chef(fe) du service du développement de la condition féminine

Référence : 3134-25-1176/SR du 25/07/2025

Employeur : Province Nord



Corps ou Cadre d'emploi / Domaine : Attaché

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 25 juillet 2025

Date limite de candidature : Vendredi 15 août 2025

Détails de l'offre :

La Direction du développement de l'humain et des identités (DDHI) inscrit « l'Humain et ses identités » au cœur de ses missions, elle intègre la notion d'identité en mettant en relation l'homme à son espace. Cette direction privilégiera une approche holistique dans la tenue de ses actions afin de prendre en compte l'homme, son histoire, son identité, ses pratiques, ses valeurs et son bien-être.

Missions :

Placé sous l'autorité de la direction ou en l'absence de ce dernier sous l'autorité du Secrétariat Général de la province Nord, le/la chef(fe) de service est chargé de la mise en œuvre de la politique provinciale en faveur du développement humain dans le secteur de la condition féminine.

Activités principales :

La personne retenue aura en charge :

- de concourir à l'animation des infrastructures provinciales de la DDHI, notamment des maisons de la femme de Paiamboue et de Poum ;
- d'initier les actions de la valorisation de la femme (événementiels, etc.) avec l'ensemble des acteurs de réseau des associations des femmes ;
- de promouvoir l'interculturalité dans les actions précitées ;
- d'élaborer des projets structurants contribuant à l'autonomisation de la femme ;
- de participer aux réflexions stratégiques en vue de structurer le secteur de la condition féminine ;
- de collecter, de suivre et d'analyser les données genrées au travers l'observatoire de la condition féminine ;
- de valoriser les droits des femmes et l'égalité des genres ;
- de développer des actions en faveur de la condition féminine en transversalité avec l'ensemble des services de la DDHI et des directions opérationnelles de la collectivité ;
- d'assurer le management des agents du service ;
- d'élaborer le budget du service et de suivre son exécution
- de proposer les textes à inscrire à l'ordre du jour des commissions du développement de la condition féminine

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

- de soutenir la structuration et l'animation du réseau des associations (conseil des femmes de la province Nord et des 17 fédérations communales des femmes) ;
- de participer aux actions, séminaires ou réflexions avec les partenaires ;
- de représenter la collectivité dans les instances idoines.

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

- titulaire d'un diplôme de niveau II ou I
- connaissance du réseau associatif de la femme en province Nord et des partenaires institutionnels ;
- parfaite connaissance des réalités culturelles de la province Nord, des institutions et de la réglementation ;
- connaissance de l'organisation administrative et budgétaire d'une collectivité publique locale ;
- titulaire du permis de conduire B.

Savoir-faire :

- maîtrise des logiciels de bureautique (Excel et Word) ;
- techniques de management ;
- esprit d'analyse et de synthèse ;
- gestion de l'urgence ;

Comportement professionnel :

- grande disponibilité ;
- esprit d'initiative ;
- qualités rédactionnelles ;
- rigueur et sens de l'organisation ;
- goût des relations humaines, du travail en équipe et en réseau ;
- grande diplomatie et esprit consensuel.

Contact et informations complémentaires :

Pour tout renseignement complémentaire, vous pouvez contacter **Madame Isabelle BABIN, Secrétaire générale Adjointe de la province Nord** en charge de la Direction du développement de l'humain et des identités (DDHI) - Tél : 47.71.66/ mail : j.babin@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