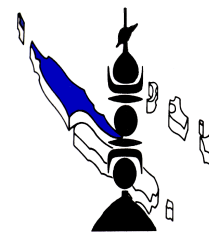


Directeur(rice) d'internat

Référence : 3134-25-1394/SR du 05/09/2025



Employeur : Province Nord

Corps ou Cadre d'emploi / Domaine : 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 ⁽¹⁾ : /

Lieu de travail : Internat de Koné

Poste à pourvoir : Dès que possible

Date de dépôt de l'offre : vendredi 05 septembre 2025

Date limite de candidature : vendredi 26 septembre 2025

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 550 agents dont 335 enseignants, 168 personnels d'internats et 58 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 chef de service de l'enseignement et des actions éducatives, la personne 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 Koné

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 :
- Organiser la surveillance des usagers,
- Co-élaborer le budget, la gestion des moyens budgétaires et financiers en partenariat avec la tutelle hiérarchique et la gestionnaire de l'internat ;
- Co-construire le projet d'internat et s'assurer de sa bonne mise en oeuvre;
- Aider à l'Organisation des activités à destination des usagers ;
- Veiller à la sécurité physique des usagers ;
- Veiller à la sécurité alimentaire des usagers ;
- Mettre en œuvre la délibération cadre des internats et s'assurer du respect du règlement intérieur ;
- Gérer un établissement recevant du public avec hébergement ;
- Suivre et garantir l'entretien des biens et immeubles de l'internat en collaboration avec les services provinciaux compétents.
- Mettre en oeuvre des entretiens annuels d'échanges du personnel d'internat dans le respect de la procédure établie par la DRHPN,
- Gérer et suivre le 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.

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

- L'élaboration, le pilotage et l'animation du partenariat avec le collège de Koné ;
- La 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 ;
- 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 **Mme Raphaëla MASEI, Cheffe du service de l'enseignement et des actions éducatives (SEAE) de la direction de l'enseignement, de la formation, de l'insertion et des jeunes (DEFIJ)** mail : r.masei@province-nord.nc Tel : 47 72 27

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 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

⁽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