

## ORTHOPHONISTE

Référence : 3134-26-0246/SR du 13 février 2026



**Employeur : Province-Nord**

**Corps /Domaine : Orthophoniste**

**Direction : Direction des affaires sanitaires et sociales, de la prévention et de la solidarité (DASSPS)**

**Durée de résidence exigée pour le recrutement sur titre <sup>(1)</sup>: Au moins égale à 10 ans**

**Lieu de travail : KOUMAC**

**Poste à pourvoir : immédiatement**

**Date de dépôt de l'offre : vendredi 13 Février 2026**

**Date limite de candidature : vendredi 06 Mars 2026**

### Détails de l'offre :

La DASSPS compte 249 agents. Elle comprend une direction, des services centraux et décentralisés regroupés en quatre (4) pôles (Administration Générale, Solidarité, Prévention et Promotion de la Santé, Soins), 8 services et 14 bureaux. Le Centre Mère Enfant de POINDIMIE compte 5 agents (1 cheffe de centre/pédiatre, 1 orthophoniste, 1 psychomotricien, 2 puéricultrices).

#### Emploi RESPNC : orthophoniste

**Missions :** Placée sous l'autorité du chef du Centre Mère Enfant, la personne retenue sera chargée d'assurer la prévention, le diagnostic et le traitement des troubles du langage (oral et écrit) et de la communication, auprès des jeunes enfants (0-8/10 ans) des communes de la côte Est.

**Activités principales :** **La personne retenue aura notamment en charge :**

- Les bilans orthophoniques (adultes et enfants) ;
- L'éducation précoce et la rééducation des divers handicaps de jeune enfant ;
- L'élaboration de projets thérapeutiques ;
- La rééducation des troubles de la phonation et langage (adultes et enfants) ;
- La rééducation du langage écrit ;
- L'évaluation de l'évolution des enfants pris en charge ;
- La formation des professionnels de santé des centres médico-sociaux œuvrant dans le domaine de la PMI ;
- La mise en place de prévention précoce en orthophonie.

#### Caractéristiques

**particulières de l'emploi :** La personne retenue sera amenée à effectuer des missions sur un secteur étendu : communes de la Côte Est

#### Profil du candidat

##### Savoir / Connaissance/Diplôme exigé :

- être titulaire d'une capacité en orthophonie ;
- connaissance de la réglementation relative à la protection sociale et des professions sanitaires ;
- connaissance des réalités locales.

##### Savoir-faire :

- maîtrise des logiciels de bureautique (Excel et Word) ;

- aptitude au travail interdisciplinaire en particulier en liaison avec les enseignants du secteur et les praticiens des centres médico-sociaux et de l'antenne décentralisée du centre hospitalier spécialisé.

**Comportement professionnel :**

- qualités relationnelles ;
- esprit d'initiative et disponibilité ;
- être titulaire du permis de conduire B

**Contact et informations complémentaires :**

Pour tout renseignement complémentaire, vous pouvez contacter :

**Madame Mylencka OUDARE, Directrice Adjointe de la Direction des affaires sanitaires et sociales, de la prévention et de la solidarité** - Tél : 47.71.00 ou 47.72.30 - mail : [m.oudare@province-nord.nc](mailto:m.oudare@province-nord.nc) ; [drh.emplois@province-nord.nc](mailto:drh.emplois@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<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***