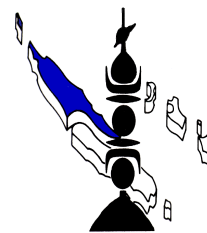


Coordinateur insertion, formation et développement des compétences essentielles



Référence : 3134-24-1515/SR du 04 octobre 2024

Employeur : Province Nord

Corps ou Cadre d'emploi / Domaine : Attaché

Direction : 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 : Koné

Poste à pourvoir : immédiatement

Date de dépôt de l'offre : Vendredi 04 octobre.. 2024

Réorganisation interne

Date limite de candidature : Vendredi 25 octobre 2024

Détails de l'offre :

La DEFIJ est chargée d'appliquer les orientations politiques de la province Nord en matière d'enseignement, de formation et d'insertion. Elle comprend trois Pôles : le pôle Enseignement, le Pôle Jeunesse et le pôle Formation et Insertion (formation continue et insertion au bénéfice des demandeurs d'emplois et salariés du privé). Elle compte environ 573 agents, notamment l'ensemble des enseignants du premier degré public (345 enseignants pour 48 écoles), l'ensemble des personnels d'internats provinciaux (173 agents pour 7 internats) et environ 55 agents chargés de l'administration et basés à l'Hôtel de la province Nord et au centre de formation de Tuo Cèmuhi (Touho).

Pour les besoins de son Pôle Formation et Insertion, la DEFIJ recrute un(e) **coordinateur insertion, formation et développement des compétences essentielles**. La personne retenue sera en charge de coordonner les missions d'insertion sociale et professionnelle, les actions de formations professionnelles continues et le Plan provincial de ré-acquisition des compétences essentielles (lutte contre l'illettrisme), notamment auprès des publics scolaires et en insertion.

Emploi RESPNC : Chef de projet

Missions :

Placé(e) sous l'autorité de la cheffe de service du Pôle Formation et Insertion, l'agent sera chargé de la mise en œuvre des activités liées aux politiques publiques en matière de formation professionnelle continue, d'insertion et de lutte contre l'illettrisme. Il sera basé sur Koohnê (Koné).

Activités principales :

La personne retenue aura notamment en charge de :

Sur le volet insertion

- Coordonner, organiser, planifier, superviser et évaluer les activités liées aux missions d'insertion sur l'ensemble du territoire de la Province Nord
- Encadrer et animer l'équipe des conseillers en insertion socio-professionnelle
- Collaborer avec les partenaires de l'insertion (secteurs privé et public) sur l'ensemble du territoire de la Province Nord
- Animer tous types de réunions d'équipe et multi partenariale
- Participer aux instances de concertation en lien avec l'insertion
- Organiser et participer à des évènementiels en lien avec l'insertion
- Participer à la rédaction des différents bilans d'activités

Sur le volet formation professionnelle continue

- Participer à l'élaboration de la commande publique annuelle selon les procédures d'appel d'offres
- Assurer la coordination des actions de la commande publique annuelle et des dispositifs d'insertion (gestion technique, administrative et financière) dans les secteurs et les territoires géographiques attribués
- Animer tous types de réunions d'équipe et multi partenariale
- Participer aux instances de concertation en lien avec la formation professionnelle continue
- Organiser et participer à des évènements en lien avec la formation professionnelle continue
- Participer à la rédaction des différents bilans d'activité

Sur le volet développement des compétences essentielles

- Coordonner, organiser, planifier, superviser et évaluer les activités liées à la lutte contre l'illettrisme sur l'ensemble du territoire de la Province Nord
- Collaborer avec les partenaires de la lutte contre l'illettrisme (secteurs privé et public) sur l'ensemble du territoire de la Province Nord
- Participer aux instances de concertation la lutte contre l'illettrisme
- Organiser et participer à des évènements la lutte contre l'illettrisme
- Participer à la rédaction des différents bilans d'activité

Activités secondaires :

La personne retenue aura également en charge de :

- L'appui au chef de service du Pôle sur la préparation du budget

Caractéristiques particulières de l'emploi :

- Déplacements fréquents sur l'ensemble du territoire de la Province Nord
- Travail en week-ends et jours fériés

Profil du candidat

Savoir / Connaissance/Diplôme exigé :

- Diplôme de niveau Licence souhaitée
- Expérience significative de 3 ans minimum dans la gestion de projet en lien avec les politiques de l'insertion, de la formation, de l'enseignement et de la lutte contre l'illettrisme
- Expérience significative de 3 ans minimum en organisation générale d'équipe
- Connaissances des politiques de l'insertion, de la formation, de l'enseignement et de la lutte contre l'illettrisme et de l'insertion
- Très bonne connaissance des particularités du public en insertion sociale et professionnelle et en situation d'illettrisme en Province Nord
- Bonne connaissance du tissu social et économique de la Province Nord
- Bonne connaissance du réseau des partenaires en matière d'information, de formation professionnelle, d'emploi, d'insertion et de réinsertion de la NC et de la Province Nord
- Bonne connaissance du réseau des acteurs de la lutte contre l'illettrisme

Savoir-faire :

- Piloter des projets
- Analyser des problématiques et des situations
- Ingénierie de formation
- Animer des réunions
- Organiser des évènements

Comportement professionnel :

- Rigueur et sens de l'organisation
- Qualités relationnelles
- Qualités rédactionnelles
- Sens du travail en équipe
- Capacité d'écoute et de communication
- Réserve et respect de la confidentialité
- Prise d'initiative et réactivité
- Disponibilité
- Reporting
- Autonomie

Contact et informations complémentaires :

Pour tout renseignement complémentaire, vous pouvez contacter **Madame Raïssa KASOVIMOIN, cheffe de service du Pôle Formation et Insertion** de la DEFIJ - Tél : 47.72.27 / mail : r.kasovimoin@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