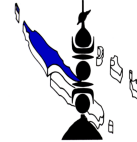


Assistant(e) social(e) de secteur



Référence : 3134-21-0020/SAFPFI du 08 janvier 2021

Employeur : Province-Nord

Corps /Domaine : Assistant socio-éducatif, spécialité Assistant de service social

Direction des affaires sanitaires et sociales et des problèmes de société (DASSPS)

Durée de résidence exigée pour le recrutement sur titre ⁽¹⁾ :

Lieu de travail : Secteur Poya-Pouembout (résidence administrative Poya)

Poste à pourvoir : Immédiatement

Date de dépôt de l'offre : vendredi 08 janvier 2021

Date limite de candidature : vendredi 05 février 2021

Détails de l'offre :

Emploi RESPNC : manipulateur en électroradiologie médicale

Missions :

Placée sous l'autorité du chef de service, la personne retenue accompagnera les personnes, les familles et les groupes afin de leur permettre de surmonter leurs difficultés, de tendre vers un mieux-être et de faciliter leur participation à la vie sociale. Elle sera amenée à intervenir sur un secteur d'intervention en polyvalence de secteur en effectuant un accueil « tout public » et à assurer un accompagnement des différents types de difficultés : financières, administratives, psychologiques ou éducatives dans sa mission de protection de l'enfance.

Activités principales :

La personne retenue aura notamment en charge :

- la rencontre et la prise en charge des personnes lors de permanences, des visites à domicile ou sur rendez-vous ;
- l'accueil, l'écoute, l'évaluation, le conseil, l'information et l'orientation ;
- la conduite des évaluations sociales à la demande des magistrats du service de l'aide sociale à l'enfance et du service de l'action sociale ;
- la participation aux démarches d'agrément concernant l'adoption, aux commissions ou réunions de synthèse ou réunions de synthèse où elle pourrait être nécessaire pour consultation ou prise de décision ;
- la mise en place d'un travail partenarial et en transversalité avec les institutions, les services et les associations œuvrant dans le domaine social et de la protection de l'enfance.

Activités secondaires

La personne retenue aura également en charge :

- la participation à la réflexion en matière d'action sociale ;
- la promotion des actions préventives en direction des groupes ;
- l'intervention sur son secteur binôme en cas d'absence de son collègue ;
- la participation à la formation de ses pairs par l'accueil de stagiaires ;
- le retour d'informations par un rapport d'activité annuel et lors de réunions de synthèse.

Caractéristiques particulières de l'emploi :

L'assistant social est amené à se déplacer régulièrement sur l'ensemble de la collectivité et avoir des horaires atypiques

Profil du candidat

Savoir / Connaissance/Diplôme exigé :

- Diplôme d'Etat d'assistant de service social (obligatoire) ;
- Connaissance du contexte socioculturel de la province Nord ;
- Etre titulaire du permis de conduire B ;

- Expérience professionnelle appréciée.

Savoir-faire :

- Maîtrise des logiciels de bureautique (Excel et Word) ;
- Capacité à travailler en partenariat et en réseau.

Comportement professionnel :

- Rigueur professionnelle ;
- Sens de l'éthique et de la déontologie ;
- Qualités relationnelles et rédactionnelles et de communications ;
- Esprit d'initiative, disponibilité, autonomie et grande réactivité dans l'urgence.

Contact et informations complémentaires :

Pour tout renseignement complémentaire, vous pouvez contacter **Madame Madeleine WANESSE, cheffe de service de l'Action Sociale, DASSPS** - Tél : 47.71.00/ mail : m.wanesse@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 et 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 :

- 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 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