

Chef de service formation et insertion

Référence : 3134-23-0041/SR du 06/01/2023

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⁾ :

Poste à pourvoir : 1^{er} février 2023

Lieu de travail : Koné, Hôtel de la province nord

Date de dépôt de l'offre : Vendredi 6 janvier 2023

Date limite de candidature : Vendredi 3 février 2023

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 49 écoles, 7 internats, et un centre de formation. Elle compte un effectif de 573 agents dont 345 enseignants, 173 personnels d'internats et 55 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 : Chef de service

Missions :

Placée sous l'autorité du sous l'autorité du directeur ou directeur adjoint de la DEFIJ, le chef de service du pôle de la formation et de l'insertion a pour mission d'élaborer, de proposer et d'assurer la mise en œuvre technique et administrative des politiques publiques en matière de formation et d'insertion au regard des orientations provinciales.

Activités principales :

La personne retenue aura notamment en charge :

- de recueillir et d'analyser des besoins en compétences des publics demandeurs d'emplois, de salariés des secteurs économiques et professionnels ou tout autres commanditaires de la Province Nord ;
- de concevoir des systèmes ou des dispositifs de formation favorisant l'insertion sociale et professionnelle de personnes, de les piloter sur un plan organisationnel et financier et les évaluer ;
- d'animer et d'assurer la relation avec des partenaires, des réseaux d'opérateurs et d'acteurs socioéconomiques ;
- d'élaborer des programmes de formation, des contenus de formation, des modalités pédagogiques adaptées à partir de l'analyse approfondie des besoins du public concerné ou des commanditaires ;
- d'élaborer et superviser la rédaction des actes administratifs nécessaires à la mise en œuvre des actions de formation et des dispositifs ;
- de négocier des marchés et mettre en adéquation des moyens humains et financiers nécessaires à la réalisation des actions de formation et dispositifs d'insertion ;

- de sélectionner les prestataires (organismes de formation, autres prestataires...) en fonction des exigences pédagogiques du plan de formation
- de valider la faisabilité et la pertinence des propositions en termes pédagogiques et budgétaires ;
- d'évaluer les dispositifs (définition de critères d'évaluation et production de bilans d'activité) ;
- d'élaborer le budget du pôle et assurer le contrôle des crédits affectés ;
- de rechercher des financements ;
- de préparer et participer aux commissions en lien avec la formation et de l'insertion
- de collaborer avec le service financier et juridique pour la mise en place des différents actes juridiques et financiers ;
- de maintenir une veille sur les évolutions du domaine et réalisation d'études en ingénierie de formation et pédagogique ;
- de coordonner la gestion d'infrastructures dédiés à la formation et l'insertion ;

Activités secondaires :

- De coordonner l'activité des agents placés sous sa responsabilité ;
- De définir et assurer la mise en œuvre des objectifs du service ;

La personne retenue aura également en charge :

- d'apporter un appui au directeur et directeur adjoint ;
- de représenter la direction ;
- de participer aux projets transversaux de la DEFIJ ;
- de participer au développement des outils et bases de données nécessaires au suivi des bénéficiaires et des dispositifs d'insertion.

Caractéristiques particulières de l'emploi :

L'agent sera amené à effectuer des déplacements fréquents sur l'ensemble du territoire et à travailler en horaires décalés occasionnellement.

Profil du candidat

Savoir / Connaissance/Diplôme exigé :

- être titulaire d'un diplôme de niveau Master professionnels Sciences de l'éducation avec spécialité éducation et formation ou développement des compétences en formation d'adultes minimum ou compétence équivalente ;
- ou** avoir une expérience significative minimum de 6 ans dans le secteur de la formation professionnelle et l'insertion ;
- connaissance de l'organisation politique et administrative de la Nouvelle-Calédonie ;
- connaissance des principes du droit du travail de Nouvelle Calédonie
- connaissance de la réglementation calédonienne de la formation professionnelle ;
- connaissance des réalités socioéconomiques et socioculturelles des publics rencontrés ;
- connaissance du tissu économique et social de la Nouvelle-Calédonie et de la Province Nord ;
- connaissance des différents dispositifs et structures en matière de formation et d'insertion
- connaissance des différentes approches pédagogiques proposé aux publics en difficulté d'insertion professionnelle ;
- connaissances des règles et procédures d'achat public ;
- principe de base en comptabilité publique ;
- formation et/ou expérience significative en ingénierie de projets et de formation
- capacité à travailler en équipe et en partenariat ;

- solide connaissance du secteur de la formation professionnelle continue et d'insertion ;
- expérience en management d'équipe ;
- définir et piloter un projet de direction ou de service ;
- être titulaire du permis de conduire B.

Savoir-faire :

- capacité d'adaptation à la multiplicité des tâches et au travail en réseau, en équipe et en mode projet ;
- capacité à analyser des situations et définir de stratégies d'intervention ;
- capacité à négocier avec les partenaires ou prestataires de formation ;
- capacité à rédiger des notes de synthèse, des notes d'opportunité, des cahiers des charges, des actes administratifs (appels d'offres, marchés, conventions...);
- manager une équipe.

Comportement professionnel :

- leadership ;
- être source de proposition ;
- rigueur et objectivité ;
- réactivité, autonomie ;
- sens de la communication et de la négociation ;
- capacité d'organisation, de méthode et de reporting ;
- capacité à rendre compte à sa hiérarchie ;
- grand sens du service public
- disponibilités ;
- gout du travail en équipe ;
- réserve, discrétion et confidentialité.

Contact et informations complémentaires :

Pour tout renseignement complémentaire, vous pouvez contacter **Monsieur Thierry DOMBROWSKY, secrétaire général de la Province Nord, SG** - Tél : 47.71.00
mail : t.dombrowsky@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