

# Chargé(e) de la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences (GPEC)

Référence : 3134-25-0164/SR du 24 janvier 2025

Employeur : Province Nord



Corps ou Cadre d'emploi / Domaine : Attaché

Direction des ressources humaines (DRH) – Service emplois et développement des compétences (SEDC)

Durée de résidence exigée pour le recrutement sur titre <sup>(1)</sup> :

Lieu de travail : Koné

Poste à pourvoir : Immédiatement

Date de dépôt de l'offre : Vendredi 24 janvier 2025

Date limite de candidature : Vendredi 28 février 2025

**Modification de la date de clôture initialement prévue le 14/02/2025.**

Détails de l'offre :

**Emploi RESPNC : Chargé de l'emploi et des compétences**

**Missions :**

Placée sous l'autorité de la cheffe de service emplois et développement des compétences, la personne retenue sera chargée d'optimiser l'adéquation des ressources humaines aux besoins qualitatifs et quantitatifs de la collectivité, en procédant à l'analyse de la situation de l'emploi et des besoins en personnel, actuels et futurs.

**Activités principales :**

**La personne retenue aura en charge de :**

- Concevoir et actualiser des outils d'analyse et de suivi quantitatifs (SIRH, tableaux des emplois) et qualitatifs (référentiels, cartographies, pesage et classification de poste, etc.) de l'emploi et des compétences ;
- Collecter et veiller à la fiabilité et l'analyse des données de la population de la collectivité (effectifs, emplois, flux, compétences) ;
- Recenser les besoins futurs en termes d'emplois et de compétences (au niveau quantitatif et qualitatif) ;
- Elaborer des scénarios d'évolution sur les progressions des métiers et compétences ;
- Préconiser la mise en œuvre des orientations de la collectivité (plans de recrutement, de formation, de maîtrise de la masse salariale, orientation professionnelle et mobilité) à la direction des ressources humaines (DRH)
- Mise à jour des outils et des référentiels
- Conseiller les services RH dans la démarche et dans la mise en œuvre de la GPEC ;
- Mener une veille continue sur l'évolution des métiers et des compétences.

**Caractéristiques particulières de l'emploi :**

- Déplacements sur l'ensemble de la Province Nord.
- Déplacements ponctuels à Nouméa.

**Profil du candidat**

**Savoir / Connaissance/Diplôme exigé :**

- Être titulaire d'un BAC+3 minimum dans le domaine des ressources humaines ;
- Bonne connaissance des statuts du personnel de la fonction publique ;
- Connaissance des processus « métier » de la gestion des ressources humaines (GRH) (recrutement, formation, évaluation, mobilité, etc.) ;
- Connaissance de l'organisation de la collectivité et des orientations stratégiques de développement.

**Savoir-faire :**

- Capacité à communiquer avec les décideurs et les spécialistes des ressources humaines ;
- Maîtrise de la méthodologie de conduite de projet ;
- Connaissance des méthodologies d'analyse et de diagnostic ;
- Aptitude dans l'utilisation de façon approfondie du pack office et des outils de gestion de base de données ;
- Aptitude au traitement de données statistiques ;
- Expérience dans la création de modèles ou de scénarios d'évolution ;
- Capacités rédactionnelles et relationnelles ;
- Aptitude dans l'animation de réseaux de participants et d'acteurs d'un projet.

**Comportement professionnel :**

- Sens de la communication ;
- Respect de la confidentialité ;
- Force de proposition dans l'aide à la décision ;
- Esprit d'analyse et de synthèse.

**Contact et informations complémentaires :**

Pour tout renseignement complémentaire, vous pouvez contacter **Madame Lenka MANUOHALALO, Cheffe du Service Emplois et Développement des Compétences - DRH** - Tél : 47.71.80/ mail : [l.manuohalalo@province-nord.nc](mailto:l.manuohalalo@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, 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 <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.***