

Directeur

Référence : 3134-25-0198/SR du 24 janvier 2025



Employeur : Province des îles Loyauté

Corps /Domaine : Emploi fonctionnel

Direction : de l'action communautaire et de l'Action sanitaire

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

Lieu de travail : Lifou

Poste à pourvoir : immédiatement

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

Date limite de candidature : Vendredi 14 février 2025

Détails de l'offre : emploi fonctionnel

Emploi RESPNC : Directeur

Sous la responsabilité du secrétaire général de la province des îles Loyauté, la personne retenue sera chargée de :

- Missions :**
- Mettre en œuvre la politique sanitaire et sociale voulue par l'Exécutif Provincial,
 - Elaborer le budget de la direction et assurer son ordonnancement
 - Assurer la gestion administrative et financière
 - Collaborer à l'exécution technique et financière des contrats de plan en collaboration avec les services de l'Etat.
 - Représenter l'Exécutif auprès des organismes institutionnels
 - Gérer les ressources humaines
- Activités :**
- Elaborer et porter les projets de service sanitaire et social répondant aux directives provinciales
 - Collaborer dans la réflexion systémique relative au fonctionnement de la direction et de ses Services
 - Rédiger les projets de délibérations
 - Animer les réunions de direction
 - Préparer les commissions (santé, aides sociales) et collaborer à la préparation des commissions de finance, de la femme, du développement durable, des sports et de l'habitat et de l'enseignement
 - Assurer une prospective et une évaluation des actions visant à optimiser les choix stratégiques de l'Exécutif.
 - Rédiger des notes de synthèse à l'attention du Secrétariat Général
 - Préparer les budgets (BP, BS, DM, CA) et les DOB
 - Exécuter le budget (de l'engagement à l'ordonnancement)
 - Assurer le suivi conventionnel
 - Initier des méthodes de contrôles des dépenses
 - Gérer et manager le personnel d'encadrement
 - Superviser la gestion des ressources humaines (prospection, recrutement, déclarations d'embauchage, et de débauchage, définition des fiches de poste, entretiens annuels d'échanges, les droits aux congés, la gestion des conflits, le paiement des indemnités)
 - Rédiger le rapport annuel d'activités
 - Mettre en œuvre le suivi administratif, technique et financier des opérations inscrites aux contrats de développement (CD, FED, Fonds Exceptionnel d'Investissement, ...) et leur évaluation
 - Développer l'infrastructure sanitaire
 - Assurer des missions de représentations (DASS, IFPSS, ASSNC, CAFAT, CES, CHD, ...)
 - Dans la réflexion systémique relative au fonctionnement de la direction et de ses services
 - Dynamiser des projets de service
 - Rédiger des notes de synthèse

- Animer des réunions de service
- Collaborer à la préparation des commissions ad hoc (sanitaire, social, habitat, infrastructures,)
- Réaliser les PV de commission
- Assurer des missions de représentations (DASS, IFPSS, ASS NC, DPASS Sud, DPASS PS Nord, CAFAT, ...)
- Participer à l'élaboration de la réglementation provinciale et de la Nouvelle Calédonie

Profil du candidat

Savoir / Connaissance/Diplôme exigé :

- Bonne connaissance des systèmes de santé et de la législation calédonienne (administrative, sanitaire, sociale, ...)
- Connaissance en droit administratif, financier, et droit du travail
- Connaissance en épidémiologie

Savoir- faire

- Bases en anthropologie et en sociologie
- Aptitude aux fonctions d'encadrement
- Sens des relations humaines
- Capacités rédactionnelle et de communication
- Maîtrise de l'outil informatique

Comportement professionnel :

- Esprit d'analyse et de synthèse
- Sens des relations humaines
- Sens de l'organisation,
- Aptitude au travail en équipe
- Disponibilité
- Esprit d'initiative

Contact et informations complémentaires :

Pour tout renseignement complémentaire, vous pouvez contacter Monsieur le Secrétaire général de la province des îles Loyauté, Tél : 45.51.10 / mail : sec-sg@loyalty.nc

Vous pouvez consulter l'ensemble des AVP sur le site de la province des îles Loyauté (www.province-iles.nc/avp) ou sur le site de la DRHFPNC (www.drhfpnc.gouv.nc) ainsi que la réglementation et le répertoire des emplois (RESPNC).

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) précisant la référence de l'offre doivent parvenir à la direction des ressources humaines de la province des îles Loyauté, service des recrutements et du développement des compétences, par :

- voie postale : BP 50 – 98820 WE LIFOU
- dépôt physique : Hôtel de la province des îles Loyauté à Wé – Lifou
- mail : drh-recrutement@loyalty.nc
- Le site de la province des îles Loyauté : www.province-iles.nc/avp

***Les candidatures de fonctionnaires doivent être transmises sous couvert de la voie hiérarchique.
Toute candidature incomplète ne sera pas prise en considération.***

***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.**

Publication et diffusion :

- Établissement provincial de l'emploi, de la formation et de l'insertion professionnelle (EPEFIP).

- Tous services provinciaux des Iles Loyauté pour affichage.