

Agent de développement territorial

Référence : 3134-25-0477/SR du 28 mars 2025



Employeur : Province Sud

Corps ou Cadre d'emploi /Domaine : Rédacteur ou adjoint administratif

Direction du Développement Économique et du Tourisme

Durée de résidence exigée pour le recrutement sur titre ⁽¹⁾: au moins égale à 10 ans

Lieu de travail : La Foa

Date de dépôt de l'offre : Vendredi 28 mars 2025

Poste à pourvoir : Immédiatement

Date limite de candidature : Vendredi 18 avril 2025

Détails de l'offre :

Rattachée au pôle de la transition écologique, la direction du développement économique et du tourisme de la province Sud (DDET), dont l'action est orientée vers une animation des acteurs et des territoires en privilégiant une approche globale dynamique et partenariale, comprend 5 services : le service administratif et financier (SAF) mutualisé avec la DEL, le pôle stratégie, prospective et évaluation (PSPE), le service du tourisme (ST), le service de l'ingénierie financière et de l'instruction (SIFI) et le service du développement des territoires (SDT).

La mission principale du SDT est de promouvoir et de soutenir le développement économique à l'échelle locale, en mettant l'accent sur une approche territoriale.

Le SDT est implanté dans plusieurs localités de la province Sud, notamment à Nouméa, Dumbéa, Boulouparis, La Foa et Bourail.

Cette présence décentralisée lui permet d'être au plus près des réalités et des besoins spécifiques de chaque territoire.

Emploi RESPNC : Animateur territorial secteur industrie et commerce

Missions :

Au sein de la DDET, sous l'autorité du chef du service du développement des territoires, l'agent de développement territorial a pour missions :

- d'accueillir, d'informer et de conseiller les porteurs de projets d'investissements dans les secteurs de l'industrie, du commerce, des services, l'artisanat et du tourisme ;
- de connaître et d'analyser les données économiques relatives au territoire et aux secteurs concernés ;
- de participer à la réalisation et à la mise à jour des diagnostics territoriaux des zones concernées ;
- d'instruire les dossiers de demande d'aides financières au titre du Code des Aides pour le Soutien de l'Économie en province Sud (CASE) et des autres dispositifs gérés par la DDET ;
- de rédiger des notes et des avis d'opportunités sur les dossiers économiques ;
- d'assurer le suivi et le conseil des promoteurs aidés ;
- de mener ou de participer aux opérations de développement économique sur zone en collaboration avec les différents partenaires du développement (chambres consulaires, organismes financiers, etc.) ;
- de rédiger et de transmettre les reportings d'activité à la hiérarchie.

Caractéristiques particulières de l'emploi :

- Travail en contact direct avec le public
- Possibilité de participation ponctuelle à des événements en dehors des horaires habituels

Profil du candidat

Savoir / Connaissance/Diplôme exigé :

- Connaissances souhaitées du tissu socio-économique local et des acteurs du développement économique de la zone d'affectation
- Connaissances des institutions de la Nouvelle-Calédonie
- Connaissances souhaitées de la réglementation applicable en matière de développement territorial
- Connaissances en gestion de projet
- Compréhension des dispositifs d'aide et de soutien aux entreprises
- Notions de base en droit du travail et en droit commercial
- Titulaire du permis de conduire

Savoir-faire :

- Maîtrise des techniques d'accueil et de communication
- Maîtrise des outils informatiques bureautiques et de bases de données (Suite Office, ALOHA, SALSA, FUSION)
- Aptitude à la gestion administrative
- Capacité à informer et à rendre compte périodiquement à la hiérarchie
- Bonnes qualités rédactionnelles
- Capacité à travailler en équipe multidisciplinaire
- Capacités souhaitées en matière de synthèse

Comportement professionnel :

- Discrétion
- Réactivité
- Dynamisme
- Sens du service public
- Sens de l'organisation
- Disponibilité
- Bonnes qualités relationnelles
- Capacités d'écoute et de reformulation

Contact et informations complémentaires :

Pour tout renseignement complémentaire, vous pouvez contacter M. Larry Winchester – Chef du service du développement des territoires - Tél. : 20 37 04 / e-mail : larry.winchester@province-sud.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 Sud - (www.province-sud.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 bénéficiaire 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 par :

- soit par internet : <https://www.province-sud.nc/avpweb/app/avis-vacance-de-poste>
- mail : drh.candidatures@province-sud.nc
- voie postale : Bureau du recrutement – BP L1 – 98849 Nouméa cedex
- dépôt physique : Centre administratif de la province Sud - 6 route des artifices - Nouméa
- fax : 20.30.12

⁽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.

Poste :
.....
Employeur public :
.....
Direction :
.....

FICHE DE RENSEIGNEMENT S

Référence DRHFPNC :
Référence employeur :
Clôture : ___/___/___

FICHE DE CANDIDATURE

M Mme Nom : Nom de jeune fille :
.....
Prénoms : Né(e) le : ___/___/___ à
Nationalité française : Oui Non
Mail :@..... Gsm :
.....

Je suis actuellement :

Fonctionnaire ou lauréat de concours de la Nouvelle-Calédonie ou des communes

Fonctionnaire de Nouvelle-Calédonie :
titulaire stagiaire
Fonctionnaire communal :
titulaire stagiaire
Lauréat de concours en attente de nomination :
Année : _____ Corps :
.....

J'appartiens :

Filière/cadre :

Administration générale Technique OPT
Santé/social Enseignement
Culture/jeunesse-sport / affaires coutumières
Incendie Sécurité

Catégorie :

A B C

Situation actuelle :

En activité
Détachement (date de fin) : ___/___/___
Disponibilité (date de fin) : ___/___/___
Autre :
.....

Mon dernier employeur public était :
.....
.....

Agents non fonctionnaire de la Nouvelle-Calédonie ou des communes

Agent titulaire de la fonction publique métropolitaine :
Etat Territoriale Hospitalière

Agent contractuel dans la fonction publique de la Nouvelle-Calédonie (précisez l'employeur) :
.....
.....

Autre :
.....
.....

Je suis :

Citoyen calédonien
 Résident en Nouvelle-Calédonie depuis le
Date :/...../..... (MM/AAAA) Soit
 Années
Non résident

Intitulé exact du/des diplôme(s) détenus :
.....
.....
.....

Souhaitez-vous bénéficier d'un recrutement direct au regard de votre situation de handicap*?

Oui Non

* Pour les conditions d'éligibilité à ce régime vous pouvez consulter la rubrique recrutement du site www.drhfpnc.gouv.nc

Formulaire de saisine Commission Administrative Paritaire

DEMANDE DE CHANGEMENT DE CORPS / CADRE D'EMPLOIS

Références statutaires :

- article 13 de la délibération n° 81 du 24 juillet 1990 *portant droits et obligations des fonctionnaires territoriaux* ;
- article 13 de la délibération n° 486 du 10 août 1994 *portant création du statut général des fonctionnaires des communes de Nouvelle-Calédonie*.

1- DEFINITION ET CONDITIONS STATUTAIRE

Le changement de corps / cadre d'emplois est une procédure permettant de garantir la mobilité au sein et entre les fonctions publiques de Nouvelle-Calédonie.

Elle consiste à pourvoir les emplois que les fonctionnaires territoriaux ou communaux ont vocation à occuper en vertu du statut particulier de leur corps par la nomination directe et précaire de fonctionnaires d'un autre corps ou cadre d'emplois réputé équivalent, après avis de la commission administrative paritaire du corps d'accueil.

Conditions à remplir pour bénéficier de ce dispositif :

être fonctionnaire titulaire ;

appartenir à un corps ou cadre d'emploi réputé équivalent (même niveau de recrutement initial) ou supérieur ;

occuper ou souhaitant occuper un emploi relevant du corps d'accueil.

2- DEMANDE DE L'AGENT (à remplir par l'agent)

Je soussigné(e) Nom / Prénom :

Titulaire dans la fonction publique : de la Nouvelle-Calédonie des communes de Nouvelle-Calédonie

Employeur :

Corps – Cadre	Grade - Classe	Echelon	IB	Catégorie
.	.	.	.	A B C

Sollicite, dans le cadre de :

- mon affectation actuelle sur le poste de auprès de (employeur).....

- ma candidature sur le poste de auprès de (employeur).....

ouvert par l'AVP n° du mon changement de corps / cadre d'emplois au sein :

- du corps / cadre d'emploi :

- du statut particulier :

- de la fonction publique de la Nouvelle-Calédonie / des communes de Nouvelle-Calédonie (rayer la mention inutile).

Date :

Signature :

PIECES A FOURNIR PAR L'AGENT

Copie de l'avis de vacance du poste occupé ou sur lequel vous avez postulé (dans le cas d'une demande de changement de corps suite à un changement d'affectation)

Fiche de poste (dans le cas d'une demande de changement de corps sans changement d'affectation)

Fiche de renseignement remplie

3- AVIS DE L'EMPLOYEUR

Favorable

Défavorable

Observations éventuelles :

.....

.....

Date :

Signature :

Formulaire de saisine Commission Administrative Paritaire

4- AVIS DE LA CAP (à remplir par la DRHFPNC)

Date de la CAP :

Favorable

Défavorable

Avis réputé rendu

Signature :

Attestation sur l'honneur de non bénéficiaire de la rupture conventionnelle

Je soussigné(e).....atteste sur l'honneur ne pas avoir perçu d'indemnité de rupture conventionnelle, durant les six années précédentes à cette candidature, de la part d'un employeur de la fonction publique de la Nouvelle-Calédonie.

À

Le

Signature :

Références :

- Loi du pays n°2021-9 du 2 décembre 2021 portant création d'un dispositif de rupture conventionnelle dans la fonction publique
- Délibération n°201 du 27 décembre 2021 prise en application de la loi du pays n°2021-9 du 2 décembre 2021 portant création d'un dispositif de rupture conventionnelle dans la fonction publique
- Toute fausse déclaration est passible d'une amende de 30000 euros et de deux ans d'emprisonnement en application des articles 441-6 et 441-7 du code pénal.