

1 Technicien(ne) agricole

Référence : 3134-24-0730/SR du 12/04/2024



Employeur : Province des îles Loyauté

Corps ou cadre d'emploi/Domaine : Technicien 1^{er} grade dans le domaine économie rurale

Direction : générale des services de Maré

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

Lieu de travail : Maré

Poste à pourvoir : immédiatement

Date de dépôt de l'offre : Vendredi 12 avril 2024

Date limite de candidature : Vendredi 3 mai 2024

Détails de l'offre :

Emploi RESPNC : 1 Technicien(ne) agricole

L'agent est placé(e) sous l'autorité du chef de bureau de développement de Maré. L'agent aura pour missions :

Missions :

- Assister les agriculteurs pour la maîtrise des productions vivrières et maraîchères
- Conseiller et accompagner les agriculteurs dans le cadre d'installation, d'extension d'exploitation, d'investissement importants ;
- Réaliser des études technico-économiques spécifiques pour les aides afférentes à cette filière, en instruire les dossiers et en assurer le suivi ;
- Participer aux relations de la DDE avec les organismes professionnels partenaires et conventionnés.

Activités principales

- Assurer le suivi des agriculteurs et maraîchers installés sur l'île de Maré :
- Aider à la gestion comptable de l'exploitation,
- Conseiller sur les techniques de production et les bonnes pratiques raisonnées et biologique de l'utilisation d'intrants chimiques,
- Assurer la surveillance de l'utilisation et de l'état des forages agricoles,
- Recenser les besoins des agriculteurs en matière de formation, coordonner leur mise en place et relayer l'information sur le terrain :
- Informer la hiérarchie et les centres de formation des besoins de formation relevée sur le terrain
- Informer par voie d'affichage ou lors de face à face terrain la mise en place de formations dédiées aux agriculteurs.
- Conseiller et accompagner les promoteurs dans leurs démarches personnelles et collectives :
- Visiter ou recevoir les promoteurs et les renseigner sur le métier d'agriculteur,
- Informer sur les débouchés économiques de la filière et les actions mises en œuvre par la collectivité (subvention, prêt, formation...)

- Présenter aux promoteurs les outils et les organismes professionnels partenaires dans le développement de la filière (aide à la formation, association des maraîchers et vivriers, UCPA, ADECAL, DIA...)
- Mettre en réseau tous les acteurs du développement pour dynamiser et professionnaliser les agriculteurs, par l'organisation de réunions de concertation.
- Instruire les demandes d'aides financières à l'installation, à l'extension ou la diversification d'activités liées au maraîchère et vivrière :
- Visiter les promoteurs sur site et conseiller sur la faisabilité et la mise en place de projet,
- Réaliser une étude technico – économique des dossiers de demandes d'aides financières relevant de la Province des Iles, Présenter les dossiers lors des commissions de développement économique de Maré
- Assurer le suivi technique de tous les projets agricoles agréées par la province des îles sur l'île de Maré et aider à la mise en place du projet,
- Tenir à jour un tableau de suivi de la filière vivrière et maraîchère sur Maré (identité de l'agriculteur, localisation, état d'avancement du projet...),
- Renseigner la hiérarchie et l'Observatoire de l'économie en fournissant des données chiffrées liées à la filière.
- Coordonner sur le terrain les actions de la DDE et des différents partenaires professionnels ou conventionnés :
- Aider, accompagner et faciliter le travail d'agents extérieurs (technicien, ADECAL, Formateur CFPPA...)
- Relayer les demandes DIA sur l'île de Maré :
- Assurer le suivi des dossiers DIA par la mise à jour mensuelle d'un tableau de suivi.

Profil du candidat

Savoir / Connaissance/Diplôme exigé/ expérience professionnelle :

- Milieu agricole loyaltien
- Technique de production vivrière et maraîchère
- Economie agricole
- Dispositifs d'aides mis en place
- Techniques de communication
- Expérience professionnelle exigé
- Permis B

Savoir-faire

- Utiliser les outils technologiques d'accès aux données
- S'adapter et réagir rapidement aux nouvelles techniques
- Rédiger et s'exprimer avec conviction et pédagogie
- Rédiger des PV de réunion, des rapports, et de note de synthèse
- Sens de l'organisation et capacité d'initiative Qualités rédactionnelle, de synthèse et de communication appréciées,

Comportement professionnelle

- Posséder un sens des relations humaines avec une aptitude naturelle au travail en équipe, sens de l'écoute et force de proposition
- Faire preuve d'assiduité
- Disponibilité
- Mobilité, Rigueur,
- Esprit d'initiative et d'organisation
- Autonomie
- Forte disponibilité

Contact et informations complémentaires :

Pour tout renseignement complémentaire, vous pouvez contacter Monsieur WAICANE Georges, directeur à la direction générale des services de Maré de la province des îles Loyauté - tel : 45.49.15 ou par mail : G-Waicane@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, 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 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

⁽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

