

1 gestionnaire des bourses hors Nouvelle-Calédonie

Référence : 6101-~~768~~ /PR du 26 DEC. 2018



Employeur : Province des îles Loyauté

Corps /Domaine : Rédacteur du cadre d'administration générale de la Nouvelle-Calédonie

Direction : générale des services de Nouméa

Poste à pourvoir : immédiatement

Lieu de travail : Nouméa

Date de dépôt de l'offre : 20 décembre 2018

Date limite de candidature : 18 janvier 2019

Détails de l'offre :

Emploi RESPNC : Gestionnaire des bourses hors Nouvelle-Calédonie

L'agent, placé(e) sous l'autorité du directeur général des services de Nouméa, se verra confier les attributions suivantes :

Missions :

- Assurer l'accueil, la gestion et le suivi des étudiants de la Province des Iles
- Participer à la campagne de bourse pour les études supérieures ;
- Instruire les dossiers de candidature pour les bourses et les prêts pour les études supérieures hors NC ;
- Préparation de la commission des bourses et prêts pour les nouvelles attributions pour les études supérieures hors NC ;
- Préparation de la commission de renouvellement de bourses et prêts pour les études supérieures hors NC ;
- Rédaction des procès-verbaux des réunions de commission ;
- Préparation des décisions de bourses et prêts ;
- Saisie des dossiers sur différents logiciels et suivi des versements des bourses et prêts ;
- Travailler en concertation avec les différents partenaires pour l'accompagnement et le suivi des étudiants en Métropole ;
- Réaliser des bilans intermédiaires ou globaux sur les étudiants (filères suivies, taux de réussite etc...)
- Réaliser d'autres activités à la demande de la Direction.

Profil du candidat

Savoir / Connaissance/Diplôme exigé :

- Compétences et connaissances dans le domaine de l'enseignement supérieur
- Connaissance dans l'organisation administrative et institutionnelle de la collectivité
- Bonne maîtrise de l'outil informatique

Savoir-faire :

- Expérience professionnelle exigée ;
- Maîtrise de la rédaction administrative, de la note de synthèse et du compte-rendu ;
- Connaissance de dispositifs d'aide sur le territoire

Comportement professionnel :

- Esprit d'initiative ;
- Rigueur, sens de l'organisation et des relations humaines ;
- Esprit d'analyse et de synthèse ;
- Discrétion ;
- Très grande disponibilité et mobilité.

**Contact et informations
complémentaires :**

Pour tout renseignement complémentaire, vous pouvez contacter monsieur Armand WAMO à la direction générales des services de Nouméa par tél : 28 18 26 ou par mail : a-wamo@loyalty.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).

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 de l'administration générale de la province des îles Loyauté, service des ressources humaines, par :

- voie postale : BP 50 – 98820 WE LIFOU
- dépôt physique : Hôtel de la province des îles Loyauté à Wé – Lifou
- mail : dag-srh@loyalty.nc
- fax : 45.51.30

Les candidatures de fonctionnaires doivent être transmises sous couvert de la voie hiérarchique.

Pour le Président de la Province
des îles Loyauté et par Délégation
Le Secrétaire Général

Jean-Luc DATIM