1 directeur(trice)

Référence : 3134-23-1753/SR du 24/11/2023

Employeur : Province des îles Loyauté

Corps /Domaine : attaché

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

Poste à pourvoir : immédiatement

Direction : des finances et du budget

Lieu de travail : LIFOU

Date de dépôt de l'offre : Vendredi 24 novembre 2023

Date limite de candidature : Vendredi 15 décembre 2023

Détails de l'offre : emploi fonctionnel

Emploi RESPNC : 1 directeur(trice)

L'agent, placé(e) directement sous l'autorité du secrétaire général de la province des îles Loyauté, se verra confier les attributions suivantes :

Missions :

- Mise en œuvre du plan stratégique de la collectivité
- Définition du projet de direction de la DFB
- Superviser, arbitrer et organiser les moyens et les ressources affectées à sa direction;
- Apporter au manager stratégique et à l'exécutif des éléments d'aide à la décision;

Activités principales :

- Assurer le pilotage budgétaire de la collectivité
- Piloter la stratégie financière de la collectivité
- Élaborer et assurer la mise en œuvre des procédures comptables
- Assurer le bon fonctionnement du centre de service partagé-comptable
- Assurer la bonne exécution du budget
- Être l'interface entre les services provinciaux et le trésorier payeur de la province des îles Loyauté
- Assister le secrétaire général et formuler des propositions en matière de politique budgétaire et financière
- Évaluer les politiques publiques en matière budgétaire
- Rédiger les rapports annuels d'activités
- Rendre compte ponctuellement des activités de la direction
- Représenter la province des îles Loyauté
-Préparer des projets de budget et superviser l'exécution du budget de la direction
- Manager son personnel
- Définir et proposer les actions de formation pour le personnel en concertation avec les services
- Veiller au respect des procédures administratives, juridiques et financières
- Assurer périodiquement des réunions avec les services placés sous son autorité afin de garantir la continuité du service public de manière optimale
- Engager les mesures disciplinaires appropriées pour tout écart de conduite des agents placés sous son autorité

Profil du candidat **Savoir /Connaissance/Diplôme exigé :**

- Solides connaissances de l'organisation administrative et politique des institutions et des collectivités publiques de la Nouvelle-Calédonie,
- Bonnes connaissances de la réglementation applicable en matière,
- de statuts de la fonction publique de Nouvelle-Calédonie,
- de droit du travail,
- de finances publiques et de droit budgétaire,
- de marché public,
- Parfaite connaissance du contexte socio-culturel loyaltien.
- Goût des relations humaines et des capacités relationnelles
- Sens de l'humilité, de l'objectivité et de la remise en question
- Sens du service public et des responsabilités

Savoir-faire :

-Sens de l'écoute et de la communication,
- Qualités rédactionnelles,
- Facilité dans la communication
- Initiative et force de proposition
- Écoute, diplomatie et pédagogie
- Capacité à rendre compte
- Sens de l'humilité, de l'objectivité et de la remise en question
- Grande capacité de travail
- Animer une réunion
- Déléguer et responsabiliser
- Conseiller et soutenir ses collaborateurs
- Optimiser les moyens pour améliorer la performance et la qualité des services et pour le public
- Capacité de gérer l'urgence et les priorités

Comportement professionnel :

-Autonomie et esprit d'initiative
- Efficacité, rigueur et réactivité
- Respect de la confidentialité

Contact et informations complémentaires :

Pour tout renseignement complémentaire, vous pouvez contacter monsieur le secrétaire général, au secrétariat général de la province des îles loyauté, tél : 45 51 10 ou par mail : sec-seg@loyalty.nc.

Vous pouvez consulter l'ensemble des AVP sur le site de la province des iles 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.

*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.