

Directeur de l'enseignement

Référence : 3134-25-0202/SR du 24 janvier 2025

Réorganisation interne

Employeur : Province des Iles Loyauté



Corps /Domaine : emploi fonctionnel

Direction : de l'enseignement

Durée de résidence exigée pour le recrutement sur titre : /

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

La direction de l'enseignement est une direction support dont les actions poursuivent l'atteinte de l'objectif stratégique « Favoriser l'épanouissement des hommes ».

En 2022, la collectivité a voté son projet éducatif (PEPIL) issu des états des lieux du système éducatif loyaltien engagés en 2020. Ce projet répond au plan stratégique de résilience de la collectivité ainsi qu'au projet éducatif de la Nouvelle-Calédonie.

Le directeur supervise la gestion de l'enseignement, contribue à la mise en œuvre du plan stratégique de la collectivité, ainsi qu'à la définition du projet de direction. Il pilote et met en œuvre le projet éducatif de la PIL. Il supervise, arbitre et organise les moyens et les ressources affectées à la direction. Il apporte au manager stratégique et à l'exécutif des éléments d'aide à la décision.

Activités principales :

Dans le cadre du plan stratégique, le directeur est en charge de :

- Piloter la mise en œuvre du PEPIL
- Assurer l'accompagnement des équipes dans les écoles et résidences scolaires dans la mise en œuvre des actions spécifiques à chaque secteur du PEPIL
- Suivre les opérations du PEPIL en lien avec le plan stratégique à travers un tableau de bord
- Concevoir, assurer la mise en œuvre et contrôler les actions et les programmes de développement en matière d'enseignement du 1^{er} degré (carte scolaire, vie scolaire, gestion administrative des enseignants);
- Élaborer et assurer la mise en œuvre des programmes de fonctionnement et d'investissement des internats provinciaux;
- Définir et superviser les programmes de fonctionnement et d'investissements des enseignements privés;
- Promouvoir le développement de l'enseignement et de la culture Kanak;
- Initier et/ou accompagner les projets pédagogiques et d'accompagnement éducatif de la province;
- Évaluer les politiques en matière d'enseignement.
- rédiger les rapports annuels d'activités.
- rendre compte ponctuellement des activités de la direction.
- Préparer et superviser l'exécution du budget de la direction
- Contrôler et assurer le suivi financier et administratif des opérations inscrites dans les contrats;
- Élaborer et assurer la mise en œuvre des procédures dans son champ d'intervention ;

- Représenter la province des îles loyautés;
- Coordonner et superviser les actions administratives et financières des services 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 ;
- Assurer la coordination avec les Directions Générales de Service dans le domaine de l'enseignement

Profil du candidat

Savoir / Connaissance/Diplôme exigé :

- Solides connaissances de la gestion des collectivités locales ;
- Solides connaissances de l'environnement institutionnel, public et privés ;
- Bonnes connaissances de la réglementation applicable en matière d'administration générale ;
- Expérience souhaitée dans le domaine ;
- Expérience dans la gestion du changement souhaitée ;
- Maîtriser les instances, processus et circuits décisionnels de la collectivité ;
- Connaissances de l'organisation administrative et politique de la Nouvelle-Calédonie ;
- Maîtriser l'outil informatique et les techniques d'élaboration de tableaux de bord et bilans d'activité.

Savoir-faire :

- 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 rédactionnelle.

Comportement professionnel :

- Grande capacité de travail ;
- Sens du service public et des responsabilités ;
- Capacité de gérer l'urgence et les priorités ;
- Autonomie et esprit d'initiative ;

- Goût des relations humaines et des capacités relationnelles ;
- Ecoute, diplomatie et pédagogie ;
- Initiative et force de proposition ;
- Efficacité, rigueur et réactivité ;
- Sens de l'écoute et de la communication ;
- Respect de la confidentialité ;
- Capacité à rendre compte ;
- Sens de l'humilité, de l'objectivité et de la remise en question ;
- Respect de la hiérarchie.

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 : 45.51.00 ou par 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 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.