

Conseiller en économie sociale et familiale

Référence : 2019-0013



Employeur : Province Sud

Corps /Domaine : Assistant socio-éducatif - spécialité conseiller en économie sociale et familiale ou éducateur spécialisé

Direction du Logement

Lieu de travail : Nouméa

Durée de résidence exigée pour le recrutement sur titre ⁽¹⁾: au moins égale à 5 ans

Date de dépôt de l'offre : 8 février 2019

Poste à pourvoir : immédiatement

Date limite de candidature : vendredi 15 mars 2019

Détails de l'offre :

Affectée au bureau pour l'accès et le maintien dans le logement, la personne retenue sera chargée de l'accompagnement social du public fragilisé, intégré aux dispositifs de la direction de logement.

Emploi RESPNC : Travailleur social

Missions :

Sous l'autorité du chef du service de l'accompagnement au logement, l'agent retenu devra :

- participer à la mise en place de la politique d'accompagnement liée au logement social,
- intégrer le dispositif d'aide à la première entrée dans le logement social et le dispositif de maintien dans le logement,
- accompagner les familles bénéficiaires du dispositif sur plusieurs domaines,
- informer les familles bénéficiaires d'un logement sur les droits du consommateur en matière de logement,
- mettre en place des supports spécifiques provinciaux d'accompagnement social liés au logement,
- favoriser l'autonomie des familles et leur adaptation dans le quartier,
- établir un point trimestriel du suivi des familles,
- participer à l'animation d'ateliers collectifs en direction des publics accompagnés, pouvant se dérouler en soirée ou en week-end,
- prendre le relais auprès des familles orientées vers le protocole unique,
- mettre en œuvre des actions transversales visant l'intégration et le lien social,
- diligenter des enquêtes pour le compte du Haut-commissariat dans le cadre des expulsions immobilières,
- assurer l'accompagnement social des familles orientées vers les dispositifs par une approche globale,
- assister aux différentes commissions internes à la direction du logement et/ou celles proposées par les partenaires,
- participer à la formation en recevant des stagiaires,
- favoriser la mise en place d'actions collectives et/ou communautaires pour créer du lien social,
- connaître tous les dispositifs d'insertion sociale des collectivités de la province Sud,
- concerter les différents partenaires des services médico-sociaux pour faire émerger des solutions,
- établir des liens forts avec les bailleurs sociaux.

Caractéristiques particulières de l'emploi :

- Grande disponibilité indispensable (travail ponctuel en soirée et le samedi)

Profil du candidat

Savoir / Connaissance/Diplôme exigé :

- Être titulaire du diplôme d'Etat de conseiller en économie sociale et familiale ou d'assistant de service social ou d'éducateur spécialisé
- Être titulaire du permis B

Savoir-faire :

- Capacité à gérer le partenariat avec le bailleur social
- Capacité à mettre en œuvre des plans d'accompagnement liés au logement
- Capacité à suivre l'évolution des réglementations
- Capacité à passer le relais aux partenaires
- Maîtrise d'actions collectives
- Appui et soutien des dossiers en réunions partenariales
- Qualités rédactionnelles
- Connaissances en informatique

Comportement professionnel :

- Discrétion
- Ponctualité
- Qualités pédagogiques dans la transmission de la technicité
- Aptitude au travail consciencieux et efficace
- Aptitude au travail en autonomie et en équipe
- Sens des relations humaines et goût pour la communication

Contact et informations complémentaires :

Pour tout renseignement complémentaire, vous pouvez contacter Mme Chantal BOUYE – Chef du service de l'accompagnement et des dispositifs - Tél. : 20.42.30 / e-mail : chantal.bouye@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 et 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/avis-vacance-de-poste>
- mail : drh.recrutement@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.

FICHE DE RENSEIGNEMENTS

Poste :

Employeur public :

Direction :

Référence DRHFPNC : _____

Référence employeur : _____

Clôture : __/__/____

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*

Je certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements portés sur le présent imprimé

Date

Signature du candidat

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 STATUTAIREES

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 deauprès 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 :