

## Chef de service

Référence : 2019-0022



Employeur : Province Sud

Corps /Domaine : Ingénieur 2ème grade / Economie rurale

Direction du développement rural

Lieu de travail : Nouméa

Durée de résidence exigée pour le recrutement sur titre <sup>(1)</sup>: inférieure à 3 ans

Date de dépôt de l'offre : 12 février 2019

Poste à pourvoir : 1er juin 2019

Date limite de candidature : vendredi 22 mars 2019

### Détails de l'offre :

La direction du développement rural (DDR) a pour mission de mettre en œuvre la politique publique agricole provinciale (PPAP). A ce titre, elle apporte un soutien technique et financier aux agriculteurs, aux éleveurs et aux pêcheurs professionnels afin de concrétiser les voies de réformes de sa stratégie de développement rural visant l'amélioration de l'autosuffisance alimentaire à l'horizon 2025.

Emploi RESPNC : Expert technique rural

#### Missions :

Sous l'autorité du directeur, l'agent recruté coordonne, anime et contrôle les actions du service de près de 60 agents. Il œuvre en faveur du développement des filières agricoles (productions animales, végétales, aquaculture et pêche) en assurant l'appui technico-économique aux exploitations et en offrant une prestation de conseil de gestion aux entreprises. Avec l'encadrement des agents travaillant en pool sur les projets agricoles, il doit être force de propositions dans la définition de la stratégie autour des filières prioritaires et de la mise en œuvre de dossiers d'aides (DISPPAP, aides exceptionnelles).

L'agent retenu devra assurer :

- l'animation du plus gros service de la DDR, le service d'appui technique et de conseils de gestion (SATEG) en coordination avec les autres services et en transversalité au sein du pôle développement durable de la province Sud ;
- l'organisation et le fonctionnement du service tout en assurant un management rapproché de ses quatre collaborateurs directs, du coordonnateur de dossiers d'aide et de son secrétariat ;
- l'appui technique, le conseil individuel et collectif, ainsi que le transfert-vulgarisation des techniques modernes, innovantes et respectueuses de l'environnement ;
- l'instruction et le contrôle rigoureux des dossiers technico-économiques du DISPPAP dans les différentes filières agricoles et du CASE maritime ;
- le conseil de gestion aux professionnels dans le domaine de la gestion économique et financière de leurs activités ou de leurs associations et de leurs groupements ;
- les missions transversales en collaboration avec les autres services des collectivités et en partenariat avec les organisations professionnelles.

Il sera également amené à représenter le service ou la direction auprès des collectivités.

#### Caractéristiques particulières de l'emploi :

#### Profil du candidat

#### Savoir / Connaissance/Diplôme exigé :

- Connaissance du contexte agricole calédonien et du monde rural

- Connaissances dans l'appui technique des filières et en économie de l'entreprise agricole d'au moins 5 ans
- Bonne connaissance de l'organisation administrative et institutionnelle
- Excellente connaissance des techniques de management
- Permis de conduire B obligatoire

**Savoir-faire :**

- Être à l'aise avec l'outil informatique (logiciels bureautiques et professionnels)
- Être capable d'élaborer des études individuelles ou collectives dans le domaine de l'économie agricole
- Savoir travailler en équipe

**Comportement professionnel :**

- Faire preuve d'une grande discrétion liée à la confidentialité des informations individuelles contenues dans les dossiers
- Être animé d'une grande motivation, d'une certaine autonomie et d'un sens aigu des responsabilités
- Être, par ailleurs, très disponible et posséder de bonnes qualités relationnelles

**Contact et informations complémentaires :**

Pour tout renseignement complémentaire, vous pouvez contacter M. Laurent DESVALS – Directeur du Développement Rural de la province Sud - Tél. : 20 38 35 / e-mail : laurent.desvals@province-sud.nc.

Vous pouvez consulter l'ensemble des AVP sur le site de la DRHFPNC ([www.drhfpnc.gouv.nc](http://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](http://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 <sup>(2)</sup>) 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](mailto: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

<sup>(1)</sup>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.

<sup>(2)</sup>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](http://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 de .....auprès 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 :