

Chargé d'études

Référence : 2017-0139



Employeur : Province Sud

Corps /Domaine : Rédacteur

Direction de L'Economie de la Formation et de L'Emploi

Durée de résidence exigée
pour le recrutement sur titre :

Lieu de travail : Nouméa

Poste à pourvoir : 2 janvier 2018

Date de dépôt de l'offre : 27 juin 2017

Date limite de candidature : vendredi 28 juillet 2017

Détails de l'offre :

Emploi RESPNC : Statisticien

Missions :

Au sein de la direction de l'économie, de la formation et de l'emploi (DEFE), le chargé d'études a pour mission la gestion et le suivi des informations et des données statistiques corrélatives aux éléments économiques et sociaux dans le cadre du marché de l'emploi (études sectorielles, gestion de l'emploi local, ...), de la formation, de l'accompagnement professionnel et du développement économique.

A ce titre, il sera en charge :

- de l'évaluation de la pertinence des dispositifs de soutien et d'intervention de la direction (formation, accompagnement, information, emploi, développement économique) ;
- de la conception et du suivi d'indicateurs d'activités et d'impact des services de la DEFE ;
- de la veille économique ;
- du recueil, de la compilation, de l'analyse et de la production des données existantes (statistiques, ...) au niveau provincial et gouvernemental, des différents partenaires de la province Sud dans les secteurs de compétence de la direction ;
- de la fiabilisation des données recueillies ;
- de la conception d'un système de mise à jour régulière et continue des données ;
- de la mise à jour des diagnostics territoriaux intégrant les données relevant de différentes directions provinciales ou gouvernementales et de partenaires à l'échelle du pays ;
- de l'assistance au directeur dans différentes tâches relatives à la gestion de projet.

Caractéristiques particulières de l'emploi :

Profil du candidat

Savoir / Connaissance/Diplôme exigé :

- Expérience en études ou en production de statistiques
- Bonne connaissance de l'économie calédonienne et des modèles économiques

Savoir-faire :

- Grande capacité d'analyse et de synthèse
- Qualités rédactionnelles
- Maîtrise des outils informatiques
- Maîtrise de SQL et Business Object
- Conception de tableaux de bord

Comportement professionnel :

- Aisance orale
- Force de proposition
- Autonomie
- Rigueur et organisation
- Aisance relationnelle
- Esprit d'équipe
- Disponibilité

Contact et informations complémentaires :

Pour tout renseignement complémentaire, vous pouvez contacter M. Thierry Reydellet – Directeur de l'économie, de la formation et de l'emploi - Tél. : 23 28 42 / e-mail : thierry.reydellet@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*) précisant la référence de l'offre doivent parvenir à la direction des ressources humaines par :

- soit par internet : via province-sud.nc / démarches et services / les services en ligne / consulter les avis de vacances 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

***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 : 3135-15-_____ du _____

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 : _____ Type :

Non fonctionnaire de la Nouvelle-Calédonie ou des communes

- Fonctionnaire de (préciser :)
- Contractuel dans la fonction publique
(précisez l'employeur) :
- Autre :

J'appartiens :

Filière/cadre :

- Administration générale Technique OPT
- Santé/social Enseignement
- Culture/jeunesse-sport / affaires coutumières
- Incendie Sécurité

Catégorie :

- A B C

Situation actuelle :

- Détachement (date de fin) : __/__/____
- Disponibilité (date de fin) : __/__/____
- Pour ces positions, mon dernier employeur public était :

Je suis :

- Citoyen calédonien
- Résident en Nouvelle-Calédonie depuis :
 moins de 3 ans de 3 à 5 ans
 de 5 à 10 ans plus de 10 ans
- Non résident

Diplôme en adéquation avec le poste :
.....

- Souhaitez-vous faire connaître une situation de handicap ?

J'exerce pour un employeur public, je suis :

- En activité, mon employeur public est :
.....
- Autre :

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

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 :