

Chef du service de prévention et de promotion de la santé

Référence : 2017-0177



Employeur : Province Sud

Corps /Domaine : Cadre de santé ou sage-femme ou infirmier en soins généraux

Direction provinciale de l'Action Sanitaire et Sociale

Lieu de travail : Nouméa

Durée de résidence exigée

pour le recrutement sur titre : au moins égale à 10 ans

Date de dépôt de l'offre : 13 juillet 2017

Poste à pourvoir : Immédiatement

Date limite de candidature : vendredi 18 août 2017

Détails de l'offre :

Emploi RESPNC : Responsable de programmes de santé publique

Missions :

Sous l'autorité hiérarchique de la directrice adjointe, l'agent retenu est appelé à assurer les missions suivantes :

- élaborer et mettre en œuvre le schéma directeur de l'action sanitaire et sociale et particulièrement en ce qui concerne le développement des actions de prévention, de promotion de la santé et de développement de la santé communautaire sur chaque territoire de la province ;
- animer le service pluridisciplinaire chargé de l'éducation sanitaire et de la promotion de la santé au sein de la direction provinciale de l'action sanitaire et sociale (DPASS) et notamment le dispositif de permanence d'écoute psychologique (PEPS) en cours d'ajustement ;
- contribuer à la mise en œuvre en province Sud des programmes définis par les autres institutions en matière de prévention et d'éducation sanitaire (gouvernement, agence sanitaire et sociale), notamment le plan DO KAMO ;
- soutenir les différentes équipes de la DPASS dans leurs actions de prévention et de promotion de la santé, notamment en contribuant à leur formation et en leur mettant à disposition des outils pratico-pratiques d'intervention à la fois individuelle et collective ;
- participer à l'évaluation des programmes menés en lien avec la cellule d'évaluation, études et prospectives de la DPASS ;
- assurer la référence en matière de prévention et de promotion de la santé au sein de la province et vis-à-vis des différents partenaires ;
- suivre et soutenir les associations intervenant dans le champ de la prévention, particulièrement celles faisant l'objet d'un soutien financier provincial ;
- contribuer au partenariat actif avec les autres directions de la province Sud, comme la direction de l'enseignement (notamment pour la mise en place d'un label « santé » dans les écoles).

Caractéristiques particulières de l'emploi :

Ce cadre sera amené à poursuivre la dynamique engagée auprès des différentes UPASS et CMS, conformément aux orientations stratégiques arrêtées par l'Exécutif provincial. Cela nécessite un fort dynamisme, une capacité à travailler avec toutes les équipes de proximité pour un service public actif, positif et innovant.

Profil du candidat

Savoir / Connaissance/Diplôme exigé :

- Bonnes connaissances de la prévention et de la promotion de la santé
- Diplôme supérieur en santé publique et /ou en prévention et en promotion de la santé apprécié

- Connaissances sur les méthodes et les outils en communication
- Connaissance des spécificités culturelles néo-calédoniennes

Savoir-faire :

- Expérience dans les domaines suivants :
 - * management d'équipe
 - * conduite de projet
 - * prévention et promotion de la santé
 - * communication
 - * capacité à concevoir des outils efficaces et adaptés à la population calédonienne en matière de santé

Comportement professionnel :

- Dynamisme et esprit positif, deux valeurs indispensables pour exercer ce poste ; un certain charisme serait apprécié
- Réelles capacités relationnelles (gestion d'une équipe, partenariats avec les acteurs locaux : administrations, associations, professionnels privés, particuliers)
- Grande motivation
- Envie d'entreprendre et d'innover
- Capacité de travail
- Adaptabilité
- Disponibilité
- Ouverture d'esprit
- Bonne écoute

Contact et informations complémentaires :

Pour tout renseignement complémentaire, vous pouvez contacter Mme Cécilia Waheo – Directrice adjointe de l'action sanitaire et sociale - Tél. : 24 25 70 / e-mail : cecilia.waheo@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 STATUTAIRE

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 :