

1 Chef de section personnel des écoles

Référence : 3134-25-0611/SR du 18 avril 2025



Ville de
NOUMÉA

Employeur : Mairie de Nouméa

Corps /Domaine : Rédacteur

Direction : de la Vie Citoyenne, Éducative et Sportive

Durée de résidence exigée pour le recrutement sur titre ¹⁾: /

Service : de la Vie Éducative

Poste à pourvoir : immédiatement

Lieu de travail : Nouméa

Date de dépôt de l'offre : vendredi 18 avril 2025

Date limite de candidature : vendredi 9 mai 2025

Détails de l'offre :

La ville de Nouméa et ses 1600 collaborateurs sont engagés quotidiennement au service des 100.000 Nouméens. Ils œuvrent au développement de la Ville avec plus de 200 équipements et services en lien avec les nombreux domaines de compétence dévolus à la commune.

Placée sous l'autorité du secrétaire général adjoint en charge du pôle vie locale, la direction de la vie citoyenne, éducative et sportive a pour mission générale de développer une offre de services en adéquation avec les besoins des citoyens sur tous les instants de leur vie, de renforcer l'accessibilité et la proximité du service public et de proposer des actions citoyennes, éducatives et sportives. Elle est composée de 4 services :

- service de la coordination administrative et financière
- service de la vie citoyenne
- service de la vie éducative
- service municipal des sports.

Au sein de la direction, le service de la vie éducative est chargé d'assurer le bon fonctionnement des écoles au travers des moyens humains, matériels et financiers alloués. Il met en place les actions en faveur des scolaires et anime le Conseil municipal junior de la Ville.

Missions :

Sous l'autorité du chef de service, le chef de section assure la gestion des agents affectés dans les écoles de la commune. Il est responsable de 3 gestionnaires et assure le lien régulier avec le personnel municipal et les directeurs d'école dans ses missions de suivi et d'accompagnement des acteurs de la communauté éducative. Il est garant de la bonne application des procédures de travail.

Il est principalement chargé de :

- Assurer un accompagnement RH des équipes (visites de terrain, accompagnement du personnel, évaluations, intégration des nouveaux arrivants...).
- Organiser l'activité et coordonner la gestion administrative des agents des écoles (suivi des absences, contrôle de la régularité des documents administratifs, etc.).
- Coordonner les activités de la section.
- Organiser les opérations permettant le contrôle et l'application des protocoles et procédures en vigueur.
- Mettre à jour les tableaux de bord relatifs à la gestion du personnel.
- Rédiger tout type de documents (compte-rendu, notes, courriers...).
- Apporter des éléments d'aide à la décision.

Le chef de section travaille au quotidien avec l'adjoint au chef du service chargé de la supervision du secteur « personnel des écoles ».

Conditions particulières d'exercice :	Permis B requis. Ponctuellement, le chef de section peut être amené à se rendre à des horaires non réguliers dans les écoles.
Profil du candidat :	Savoir / Connaissance/ Diplôme exigé : <ul style="list-style-type: none"> - Être titulaire d'un diplôme de niveau 4 minimum (BAC). - Organiser et définir les méthodes de travail appropriées. - Collaborer en partenariat et en équipe. - Communiquer efficacement avec ses interlocuteurs et ses collègues. - Interagir avec un public varié dans un environnement multiculturel. - Maîtriser Word et Excel ou Docs et Sheets pour les outils de la suite Google. - Détenir des techniques d'animation et d'encadrement. - Avoir des notions des compétences de la Ville et/ou de l'organisation du secteur de l'enseignement en Nouvelle-Calédonie. - Une expérience ayant trait au management, à la gestion du personnel et/ou à la planification constituerait un atout pour ce poste.
Contact et informations complémentaires :	Madame Natacha BARBIER - adjointe au chef du service de la vie éducative. Tél : 24 49 69 - Mail : natacha.barbier@ville-noumea.nc

POUR RÉPONDRE À CETTE OFFRE

Les candidatures (CV détaillé, lettre de motivation, photocopie des diplômes, [fiche de renseignements \(recrutement-fiche-renseignements-candidature.pdf \(noumea.nc\)\)](#), [attestation sur l'honneur de non bénéfice de la rupture conventionnelle](#), ainsi que la demande de changement de corps ou cadre d'emplois si nécessaire⁽²⁾) précisant la référence de l'offre doivent parvenir au maire de la Ville de Nouméa **prioritairement** par :

- mail : mairie.recrutement@ville-noumea.nc

En cas d'impossibilité de candidater par le biais de la messagerie électronique, les dossiers de candidatures peuvent parvenir au maire de la Ville de Nouméa par :

- Voie postale : BP K1 - 98849 Nouméa Cedex
- Dépôt physique : 16, rue du général Mangin Nouméa

Les candidatures de fonctionnaires doivent être transmises sous couvert de la voie hiérarchique

⁽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.