

2 animateurs jeunesse

Référence : 3134-25-1477/SR du 19/09/2025

Employeur : Mairie de Nouméa



Ville de
NOUMÉA

Corps ou Cadre d'emploi / Domaine : animateur socio-éducatif

Direction : de la politique de la Ville

Durée de résidence exigée pour le recrutement sur titre : /

Service : vie de la cité

Poste à pourvoir : janvier 2025

Lieu de travail : Nouméa

Date de dépôt de l'offre : Vendredi 19 septembre 2025

Date limite de candidature : Vendredi 24 octobre 2025

Modification de la date de clôture initialement prévue le 10/10/2025.

Détails de l'offre :

La ville de Nouméa et ses 1600 collaborateurs sont engagés quotidiennement au service des 86.000 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 politique de la Ville a pour mission principale de répondre aux ambitions fixées par l'Exécutif municipal avec une Ville solidaire et à l'écoute des quartiers et de la population. Elle est composée de quatre services :

- le service du développement de la proximité ;
- le service prévention et insertion sociale ;
- le service vie de la cité ;
- le service coordination administrative et financière.

Au sein de cette direction, le service vie de la cité regroupe 3 sections : « actions jeunesse », « programmation et services de proximité » et « territoires ». Il est chargé notamment de l'animation de la vie de la cité et du développement des actions de proximité.

Missions :

Sous l'autorité du chef de section, l'animateur jeunesse contribue à renforcer le lien social avec les jeunes dans les quartiers de la ville de Nouméa.

Il est notamment chargé de :

- Organiser un projet socio-éducatif dédié à la jeunesse ;
- Animer des activités socio-éducatives adaptées à l'âge des participants ;
- Encourager la participation et le développement personnel des jeunes ;
- Construire du lien avec les publics et leur environnement ;
- Co-construire les animations avec le public ;
- Concevoir, développer et diffuser des supports d'information adapté au public cible ;
- Réaliser toutes les activités contribuant à la réalisation des missions de la direction et confiées à l'agent par la hiérarchie.

Caractéristiques particulières de l'emploi :

L'agent retenu sera amené à travailler en soirée, certains week-ends et jours fériés. L'agent pourra également, en cas de besoin et sur demande de la hiérarchie, venir en renfort des autres personnels du service. L'autorisation de congé en période de vacances scolaires est soumise aux nécessités de service.

Profil du candidat**Savoir / Connaissance / Diplôme exigé :**

- Les candidats devront impérativement être titulaires du BPJEPS mention loisirs tous publics ou équivalent ;
- Technique et pédagogie de l'animation ;
- Connaissance des quartiers et de leur fonctionnement ;
- Connaissance des techniques d'animation du numérique ;
- Connaissance du milieu socio-éducatif, culturel et sportif ;
- Mettre en œuvre une règle, une norme, une procédure, un protocole ;
- Travailler en mode projet ;
- Maîtrise de l'outil informatique et des logiciels de bureautique (traitement de texte, tableur, agenda et messagerie électronique) ;
- Maîtrise des outils Google Workspace (Drive, Docs, Sheets, Agenda et Messagerie) ;
- Expérience professionnelle sur un poste similaire appréciée ;
- Permis B exigé.

Contact et informations complémentaires :

Madame Agnès Letellier, directrice de la politique de la Ville
mail : agnes.letellier@ville-noumea.nc – tel : 27 07 79

POUR RÉPONDRE À CETTE OFFRE

Votre candidature doit **obligatoirement** comporter les documents suivants :

- une lettre de motivation ;
- un curriculum vitae (CV) détaillé ;
- la fiche de renseignements dûment complétée à [télécharger ici \(site DRHFPNC\)](#) ;
- l'attestation sur l'honneur de non bénéfice de la rupture conventionnelle à [télécharger ici \(site DRHFPNC\)](#) ;
- la photocopie des diplômes ;
- pour les fonctionnaires, l'arrêté de dernière situation administrative ;
- les justificatifs concernant la citoyenneté ou la durée de résidence **si nécessaire** (liste des pièces à fournir dans le document "notice explicative" à [télécharger ici \(site DRHFPNC\)](#)) ;
- pour les fonctionnaires, la demande de changement de corps ou cadre d'emploi **si nécessaire** (demande à [télécharger ici \(site DRHFPNC\)](#)).

Votre candidature, précisant la référence de l'offre, doit 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.

Toute candidature incomplète ne pourra être prise en considération.