

Adjoint au chef du service de la promotion des filières et de la prospective

Référence : 18-22419/MPRH du 09 novembre 2018



Employeur : Nouvelle-Calédonie

Corps /Domaine : attaché

Direction des affaires économiques (DAE)

Service de la promotion des filières et de la prospective

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

Lieu de travail : Nouméa

Poste à pourvoir : vacant à partir du 28/01/2018

Date de dépôt de l'offre : Vendredi 9 novembre 2018

Date limite de candidature : Vendredi 7 décembre 2018

Détails de l'offre :

La direction des affaires économiques (DAE) est chargée de la mise en œuvre de la politique économique définie par le gouvernement et le congrès de la Nouvelle-Calédonie en veillant à la protection de l'ordre public économique et au développement harmonieux du marché intérieur.

La DAE est organisée en deux pôles placés sous l'autorité de deux directeurs adjoints, l'un chargé des actions économiques (PAE) et l'autre de la consommation et des prix (PCP), chacun étant également chef de l'un des services dont il a la responsabilité.

Au sein du pôle des actions économiques, le service du suivi des filières et de la prospective économique, composé de quatre chargés d'études, un chargé d'instruction, un adjoint et un chef de service, développe au profit du gouvernement l'expertise pour contribuer à la prise de décision en matière économique.

Emploi RESPNC :

Evaluateur des politiques fiscales et économiques

Missions :

L'adjoint au chef du service assiste le chef du service dans l'animation, la coordination et l'encadrement du service. Il participe à la prise de décision en matière de gestion du service. Il est tenu de suppléer le chef du service dans ses fonctions de management, de l'assister dans l'encadrement des travaux et le respect des délais et de concourir à l'amélioration des dispositifs réglementaires. Il peut être amené à le remplacer au sein de comités, de réunions, etc.

Activités principales :

- Participer au soutien des filières économiques : Encadrer la réalisation des études de marché, la collecte des informations, et les présentations des avis en opportunité économique sur les problématiques en jeu,
- Superviser l'étude des secteurs bénéficiant de mesures de commerce extérieur, accompagner leur développement par la définition et le suivi d'objectifs de performance,
- Organiser et participer aux différents comités consultés sur ces secteurs,
- Encadrer les études sur l'intérêt économique de certains programmes éligibles au dispositif de défiscalisation local en basant l'analyse sur leur viabilité, les retombées en termes d'emplois, les résultats prévisionnels d'exploitation, les prix, etc.,
- Participer au suivi et au secrétariat du fonds de garantie pour le développement des terres coutumières (FGTC), ainsi que des zones de développement prioritaires (ZODEP).

Caractéristiques particulières de l'emploi :

- Déplacements possibles sur l'ensemble du territoire,
- Permis B exigé.

Profil du candidat

Savoir / Connaissances / Diplôme exigé :

- Economiste, diplôme universitaire du second cycle, d'école supérieure de commerce, d'institut supérieur ou expérience dans le secteur privé souhaités,
- Connaissance de l'environnement institutionnel et administratif de la Nouvelle-Calédonie,
- Connaissance micro et macro du tissu économique néo-calédonien,
- Connaissance des règles de gestion et de comptabilité d'entreprise.

Savoir-faire :

- Maîtriser les techniques d'analyse en matière économique,
- Posséder une expérience en management,
- Maîtriser les techniques de rédaction administrative,
- Maîtriser les techniques de communication, savoir animer une réunion,
- Savoir innover, impulser, animer, planifier, piloter, contrôler, évaluer et corriger,
- Participer à l'évolution du cadre réglementaire et des pratiques en fonction des besoins du marché,
- Participer à la construction du dialogue entre la DAE, les autres directions et les acteurs économiques.

Comportement professionnel :

- Prise d'initiative et force de proposition,
- Sens de la négociation et de la décision,
- Sens de l'organisation, esprit d'analyse et de synthèse,
- Neutralité, rigueur,
- Autonomie et anticipation,
- Goût pour le travail en équipe et en groupe projet, réactivité et disponibilité,
- Adaptation et polyvalence.

Contact et informations complémentaires :

Lionel BORGNE, directeur adjoint

Tél: 23 22 50 / mail : lionel.borgne@gouv.nc

ou

Yolaine CLAVEL, chef du service administratif et financier

Tél: 23 22 52 / mail : yolaine.clavel@gouv.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⁽²⁾) précisant le référence de l'offre doivent parvenir à la **direction des ressources humaines et de la fonction publique de Nouvelle Calédonie** par :

- voie postale : **B.P M2 - 98849 Nouméa cedex**

- dépôt physique : **DRHFPNC - SDRH / Section recrutement - centre administratif Jacques Iéwaké - 5ème étage - 18 avenue Paul Doumer - centre-ville de Nouméa**

- mail : **drhfpnc.recrutement@gouv.nc**

⁽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.

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