

Directeur adjoint en charge du pôle actions économiques et chef du service de la promotion des filières et de la prospective



Référence : 19-25455/MPRH du 16 juillet 2019

Employeur : Nouvelle-Calédonie

Corps /Domaine : emploi fonctionnel

Direction des affaires économiques (DAE)

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

Lieu de travail : Nouméa

Poste à pourvoir : vacant à partir du 22/11/2019

Date de dépôt de l'offre : Mardi 16 juillet 2019

Date limite de candidature : Vendredi 9 août 2019

Détails de l'offre :

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

Missions :

Le directeur adjoint en charge des actions économiques, assiste le directeur des affaires économiques dans la mise en œuvre et la promotion de la politique économique arrêtée par le gouvernement de la Nouvelle-Calédonie en menant, à leur terme, les réformes et actions engagées notamment en matière de lutte contre la vie chère, de protection du consommateur, de transparence et d'équilibre entre les acteurs économiques. Il participe à la définition des orientations stratégiques en matière de politique économique et d'actions de soutien aux filières d'activité.

Activités principales :

Sous l'autorité du directeur des affaires économiques, en qualité de responsable direct du service de la promotion des filières et de la prospective, le directeur adjoint du pôle actions économiques est notamment chargé de mettre en œuvre les actions suivantes :

- Animer, coordonner et encadrer les services du pôle actions économiques : service du registre du commerce et des sociétés, service de l'accompagnement des entreprises et service de la promotion des filières et de la prospective,
- Animer et encadrer le service dont vous êtes responsable,
- Réaliser des études et enquêtes économiques générales et sectorielles de marché nécessaires à la définition et à la mise en œuvre de la politique économique du gouvernement, notamment en matière de production locale performante, de soutien au développement de filières et de régulation des marchés,
- Elaborer et appliquer la réglementation relative notamment aux secteurs d'activité réglementés, à la vie de l'entreprise, à la régulation des marchés et au soutien des filières,
- Participer avec les institutions et les acteurs économiques aux discussions, études et enquêtes préalables nécessaires à la définition des orientations stratégiques en matière de politique économique, d'amélioration de la compétitivité et de développement de l'ensemble des secteurs d'activité.

Activités secondaires :

- Participer à l'animation des travaux de la direction, à l'amélioration de l'organisation et de ses missions, au pilotage et au reporting,
- Participer à la veille documentaire économique et juridique,
- Être amené à représenter la direction ou assurer l'intérim du directeur.

Profil du candidat

Savoir / Connaissances / Diplôme exigé :

- Formation supérieure (bac + 5 minimum) correspondant aux missions exercées par la direction des affaires économiques,
- Connaissance avérée de l'environnement institutionnel, politique, administratif et économique de la Nouvelle-Calédonie,
- Solides connaissances économiques, commerciales et juridiques, liées aux domaines économiques, fiscaux, douaniers, budgétaires et des finances,
- Pratique des techniques de management de communication, de conduite du changement et de résolution de conflit,
- Expérience dans la gestion de projets transversaux,
- Maîtrise des outils de gestion, de reporting, des systèmes d'information et de communication,
- Maîtrise de l'anglais souhaitée.

Savoir-faire :

- Etablir des argumentaires stratégiques sur les modalités de mise en œuvre des orientations définies,
- Traduire les orientations politiques en plans d'action,
- Apporter une expertise aux responsables et partenaires,
- Innover, impulser, animer, planifier, piloter, contrôler, évaluer et corriger,
- Maîtriser les techniques d'enquêtes, d'analyses en matière économique,
- Elaborer et proposer des stratégies visant à faire évoluer le cadre réglementaire,
- Analyser les besoins d'une organisation, comprendre ses enjeux et ses évolutions,
- Mobiliser et participer à la gestion des ressources humaines,
- Construire le dialogue entre la DAE, les autres directions et les acteurs économiques,
- Arbitrer les moyens d'une structure et en assurer le contrôle de gestion,
- Savoir anticiper et gérer les risques.

Comportement professionnel :

- Sens du service public,
- Leadership,
- Ecoute, diplomatie et pédagogie,
- Sens de la négociation et de la décision,
- Qualités relationnelles et de communication,
- Sens de l'organisation,
- Goût pour le travail en équipe et en groupe projet pluridisciplinaire,
- Initiative et force de proposition,
- Esprit d'analyse et de synthèse,
- Neutralité et rigueur,
- Réactivité et disponibilité,
- Sens du reporting.

**Contact et informations
complémentaires :**

Lionel BORGNE, Directeur des affaires économiques pi
Tél: 23 22 62 / mail : lionel.borgne@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 la 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 Iékawé - 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