

## Conseiller pédagogique - Référent "Langue et culture kanak"

Référence : 25-59373/MPRH du 22 août 2025



**Employeur :** Nouvelle-Calédonie

**Corps ou Cadre d'emploi /Domaine :** professeur des écoles Direction de l'enseignement de la Nouvelle-Calédonie (DENC)

**Pôle pédagogique**

**Durée de résidence exigée pour le recrutement sur titre <sup>(1)</sup> :**

**Lieu de travail :** Nouméa

**Poste à pourvoir :** vacant à partir du 01/02/2026

**Date de dépôt de l'offre :** Vendredi 22 août 2025

**Date limite de candidature :** Vendredi 12 septembre 2025

### Détails de l'offre :

La direction de l'enseignement de la Nouvelle-Calédonie est chargée :

- des programmes scolaires de l'école primaire publique, sous réserve de la compétence des provinces pour leur adaptation en fonction des réalités culturelles et linguistiques ;
- de la formation initiale et continue des maîtres de l'enseignement primaire public ;
- du contrôle pédagogique de l'enseignement primaire public, c'est à dire notamment de l'animation, de l'aide et de l'inspection pédagogique dans les écoles publiques et privées.

La direction comprend , un service administratif, financier et de la communication, un service pédagogique , une antenne à Koné, 7 circonscriptions et un service de la prévention du décrochage scolaire.

**Emploi RESPNC :** Conseiller pédagogique

### Missions :

Au sein du service pédagogique, sous l'autorité de la directrice l'agent retenu, a vocation à intervenir sur l'ensemble de la Nouvelle-Calédonie, titulaire du CAFIPEMF et détenteur de compétences avérées dans les domaines tant de l'enseignement des éléments fondamentaux de la culture kanak (ELCK), il exercera ses missions, en collaboration avec ses collègues de circonscriptions.

Il est référent principal des domaines « langue et culture ELK ». Il participe dans le cadre de la continuité de service public à la gestion directe ou indirecte des actions afférentes à l'ensemble des autres domaines disciplinaires.

## Activités principales :

- Participer à la mise en œuvre de la politique éducative de la Nouvelle-Calédonie, en lien avec les circonscriptions ;
- Participer et/ou coordonner tous les travaux de production d'outils et de suivi des enseignements pour les domaines dont il est référent : programmes, progressions, programmations, ressources pédagogiques ;
- Assurer le suivi de l'enseignement des langues kanak et océaniques : programmes, progressions, programmations, ressources pédagogiques... ;
- Assurer le suivi de l'enseignement des éléments fondamentaux de la culture kanak (EFCK): programmes, progressions, programmations, ressources pédagogiques... ;
- Aider au pilotage du réseau des écoles bilingues langue kanak ou océanique - français de la Nouvelle-Calédonie ;
- Participer à l'organisation et la mise en œuvre d'actions de formation à l'attention des différents personnels investis dans l'enseignement des langues kanak et océaniques y compris en utilisant les outils de la formation ouverte à distance (FOAD);
- Participer à l'organisation et la mise en œuvre d'actions de formation relatives à l'EFCK y compris en utilisant les outils de la FOAD ;
- Participer à différents groupes de travail initiés par la DENC, afin notamment de répondre aux priorités pédagogiques fixées par la direction ou le gouvernement;
- Concevoir et produire des outils pédagogiques sous l'autorité de la directrice dans l'ensemble des domaines disciplinaires et d'activité de l'enseignement du premier degré;
- Assurer l'accompagnement de ces outils, en lien avec les conseillers de circonscription;
- Valoriser les réussites, suivre et impulser les innovations et expérimentations porteuses d'amélioration des résultats des élèves;
- Proposer des actions ou des projets porteurs pour les apprentissages et apporter son expertise pédagogique aux initiatives déjà engagées, à la demande des classes, des écoles et des équipes de circonscriptions;
- Développer et entretenir des relations partenariales permettant d'optimiser la qualité des dispositifs d'accompagnement proposés aux enseignants, notamment dans les domaines dont il est référent principal;
- Participer à l'élaboration du plan de formation continue de l'enseignement du premier degré, notamment en faisant des propositions de formation et/ou en coordonnant des stages (présentiel ou FOAD);
- Analyser les supports pédagogiques proposés par les partenaires et émettre des avis pédagogiques et recommandations sur leur utilisation par les enseignants;
- Accompagner les enseignants et les circonscriptions dans la mise en œuvre opérationnelle des priorités pédagogiques et éducatives des circonscriptions, des provinces et de la Nouvelle-Calédonie;
- Intervenir, de façon régulière ou ponctuelle, en formation initiale des maîtres de NC;
- Assurer des visites d'évaluation des stagiaires de la formation initiale en stage accompagné ou en responsabilité;
- Participer au suivi ponctuel des personnels contractuels et des sortants d'instituts, en renfort aux circonscriptions;
- Inscrire ses actions dans une cohérence d'ensemble au niveau de l'école primaire et dans la continuité avec le secondaire.

**Activités secondaires :**

- Participation à des jurys d'examen et/ou de concours, ou bien à leur préparation ;
- Assurer un reporting régulier à sa hiérarchie sur les activités conduites et les déplacements professionnels effectués via les outils de gestion de la direction;
- Présenter un rapport d'activités à la directrice de la DENC ;
- Assurer un rôle d'expert technique auprès des partenaires institutionnels afin d'accompagner la mise en œuvre de leurs priorités éducatives et pédagogiques;
- Missions et/ou affectation ponctuelle sur une circonscription en fonction des besoins de la direction de l'enseignement;
- Assurer une veille pédagogique et technologique, émettre des propositions à sa hiérarchie pour déployer les outils et dispositifs.

**Profil du candidat**

## Savoir / Connaissances / Diplôme exigé :

- Techniques de pédagogie et andragogie ; titulaire du CAFIPEMF ;
- Permis B exigé ;
- Missions et programmes de l'école primaire ;
- Objectifs de l'école et textes réglementaires ;
- Institutions et leurs rôles, notamment dans l'organisation de l'enseignement du premier degré ;
- Orientations du gouvernement.

## Savoir-faire :

- Assister les équipes enseignants ;
- Capacité au travail en équipe ;
- Capacité à produire des documents pédagogiques de qualité ;
- Maîtrise indispensable des outils bureautiques et collaboratifs (Word, Excel ; Drive ; Google Sheet... ) ;

## Comportement professionnel :

- Sens du service public,
- Forte polyvalence en termes de domaines disciplinaires et de modalités d'action;
- Ambition pour les élèves de NC ;
- Capacité de remise en question ;
- Rigueur ;
- Sens du relationnel (collègues et enseignants) ;
- Sens de l'organisation ;
- Curiosité intellectuelle ;
- Qualités relationnelles ;
- Esprit d'équipe ;
- Capacité à rendre compte.

**Contact et informations complémentaires :**

Christelle VARNEY  
Tél: 77 62 76 / mail : [christelle.varney@gouv.nc](mailto:christelle.varney@gouv.nc)

ou  
sabine RIPOLL

Tél: 23 95 90 / mail : [sabine.ripoll@gouv.nc](mailto:sabine.ripoll@gouv.nc)

**Informations salaire :**

[https://drhfpnc.gouv.nc/sites/default/files/atoms/files/filiere\\_enseignement.pdf](https://drhfpnc.gouv.nc/sites/default/files/atoms/files/filiere_enseignement.pdf)

## **POUR RÉPONDRE À CETTE OFFRE**

---

Les candidatures (CV détaillé, lettre de motivation, photocopie des diplômes et fiche de renseignements, ainsi que la demande de changement de corps ou cadre d'emplois si nécessaire<sup>(2)</sup>) 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 : **Bureaux 106 et 107 - Section recrutement - DRHFPNC - Centre administratif Jacques Iékawé - 1er étage - 18 avenue Paul Doumer - Centre-ville de Nouméa**
- mail : **drhfpnc.recrutement@gouv.nc**

<sup>(1)</sup>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.

<sup>(2)</sup>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***