

Conseiller pédagogique- Inspection 4ème circonscription

Référence : 26-61717/MPRH du 30 janvier 2026



Employeur : Nouvelle-Calédonie

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

4ème circonscription

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

Lieu de travail : Poindimié

Poste à pourvoir : susceptible d'être vacant le 01/02/2026

Date de dépôt de l'offre : Vendredi 30 janvier 2026

Date limite de candidature : Vendredi 20 février 2026

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 pédagogiques dans les écoles publiques ;

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

La 4ème circonscription est située en Province Nord. Celle-ci exerce sur les communes de Hienghène, Poindimié, Ponérihouen, Houaïlou, Kouaoua, Canala. Nakety, Pouébo

Emploi RESPNC : Conseiller pédagogique

Missions :

Placé sous l'autorité de l'inspecteur de l'enseignement primaire au sein de la 4ème circonscription, le ou la conseillère pédagogique est titulaire d'un CAFIPEMF (Certificat d'aptitude aux fonctions d'instituteur ou de professeur des écoles maître formateur), et détenteur de compétences avérées dans l'usage des technologies de l'information et de la communication pour l'enseignement (TICE). Il est souhaité qu'il porte un intérêt pour la formation ouverte à distance (FOAD).

Il inscrit son action dans le cadre du projet de service de la DENC et du programme de travail de la circonscription, validé par le directeur de l'enseignement de la Nouvelle-Calédonie.

Activités principales :

Former les enseignants dans leurs pratiques professionnelles quotidiennes, en accompagnant en priorité les nouveaux nommés ;
- Concevoir et organiser des animations pédagogiques ;
- Assister les équipes enseignantes dans l'organisation et le fonctionnement des cycles pédagogiques, contribuer à la réalisation et au suivi des projets d'école ;
- Favoriser le développement des usages du numérique dans la mise en œuvre des programmes et du socle commun des connaissances et des compétences et promouvoir l'utilisation des nouvelles technologies en favorisant l'émergence de projets pédagogiques intégrant leur utilisation.

Expertise pédagogique:

- Participer à l'élaboration des documents et outils d'accompagnement des nouveaux programmes ;

- Participer à la mise en œuvre des projets pédagogiques d'envergure ;

Caractéristique particulière de l'emploi : Les missions dévolues à l'agent recruté à Poindimié nécessitent des déplacements fréquents sur de longues distances

- Aider à l'intégration harmonieuse des TICE dans les stratégies d'apprentissage et d'enseignement ;

- Participer de manière secondaire à l'élaboration de sujets de concours et à certains jurys.

Activités secondaires :

- Participation à des jurys d'examen et/ou de concours, ou bien à leur préparation ;

- Participer aux conseils d'école, en renfort des équipes de circonscriptions ;

- Inscrire ses actions dans une cohérence d'ensemble au niveau de l'école primaire et dans la continuité avec le secondaire ;

- 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 sa hiérarchie en fin d'année scolaire ;

- 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 autre circonscription en fonction des besoins de la direction de l'enseignement.

Caractéristiques particulières de l'emploi :

Les missions dévolues à l'agent recruté à Poindimié nécessitent des déplacements fréquents sur de longues distances.

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

- Titulaire d'un CAFIPEMF (Certificat d'aptitude aux fonctions d'instituteur ou de professeur des écoles maître formateur) ou vivement souhaité ;

- Parfaite connaissance des programmes scolaires et culture pédagogique actualisée pour les 3 cycles de l'école primaire ;

- Bonne connaissance du système éducatif et de la répartition des compétences de l'enseignement en Nouvelle-Calédonie ;

- Bonne culture générale ;

- Techniques de pédagogie et andragogie ;

- Missions et programmes de l'école primaire ;

- Objectifs de l'école et textes réglementaires ;

- Institutions et leurs rôles ;

- Orientations du gouvernement.

- Disposer de bonnes connaissances des approches pédagogiques et didactiques ;

- Maîtriser les technologies de l'information et de la communication ;

- Bonne connaissance des TICE et de la FOAD.

Savoir-faire :

- Assister les équipes d'enseignants ;
- Organiser et mener des sessions de formation initiale et continue ;
- Concevoir des outils pédagogiques.

Comportement professionnel :

- Rigueur ;
- Sens de l'organisation ;
- Curiosité intellectuelle ;
- Qualités relationnelles ;
- Esprit d'équipe ;
- Sens de l'écoute ;
- Professionnalisme ;
- Capacité à rendre compte.

Contact et informations complémentaires :

Monsieur Léonard WAMALO
Tél: 77 56 92 / mail :leonard.wamalo@gouv.nc ou
denc.safco.rh@gouv.nc
Tél: 23 95 90

Informations salaire :

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⁽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 : **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**

⁽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