




AVIS DE VACANCE DE POSTE

dans la fonction publique

N°CS13-3133- 2512 du 4 octobre 2013

LOCALISATION DU POSTE	DESSCRIPTIF DU POSTE
<p>Collectivité : C.H.S. ALBERT BOUSQUET</p>  <p>Service : Psychiatrie infanto-juvénile</p> <p>Sites : Antenne Médico-Psychologique de Wé (Lifou)</p>	<p>Intitulé du poste : 1 psychologue Emploi RESPNC : psychologue Filière / cadre : territorial des psychologues Corps / Grade : psychologue qualification « hospitalière » Catégorie : A</p> <p>Poste à pourvoir : dans les meilleurs délais</p>

Recrutement par voie statutaire

Mutation d'un personnel titulaire

Recrutement externe sur titre parmi les candidats titulaires du diplôme requis pour la qualification hospitalière conformément à l'article 4 du statut concerné. **Les candidats devront fournir une copie du/des diplôme(s) requis ou une attestation de réussite**

L'attention des candidats est appelée sur le fait que le présent appel à candidature s'adresse en priorité :

- aux fonctionnaires appartenant au(x) cadre(s) et corps mentionnés dans le descriptif du poste,
- aux lauréats de concours des cadres, corps, grades référencés dans cet AVP.

Toutefois, en l'absence de candidatures de fonctionnaires correspondant au profil du poste, ce dernier pourra être pourvu par :

un fonctionnaire d'un autre corps / cadre d'emplois réputé équivalent (même niveau de recrutement initial). Une fois sa candidature retenue, l'agent devra solliciter son changement de corps / cadre (art.13 de la délibération modifiée n°81 du 24/07/1990 portant droits et obligations des fonctionnaires territoriaux).

le recrutement d'un contractuel pour une durée déterminée qui n'excédera pas 1 an (art.11 de la délibération modifiée n°81 du 24/07/1990).

Missions

Le psychologue conçoit, élabore et met en œuvre des actions préventives et de recherche à travers des démarches prenant en compte la vie psychique des individus, le fonctionnement des groupes et leur interaction avec l'organisation, afin de promouvoir l'autonomie et le bien être de la personne. Il est placé :

- sous l'autorité hiérarchique de la direction des ressources humaines du C.H.S,
- sous l'autorité fonctionnelle du médecin responsable de l'unité concernée, durant ses interventions dans chaque unité,
- en matière organisationnelle (gestion des plannings, gestion des congés annuels et des absences...), il est rattaché aux cadres de santé des unités concernées.

Activités principales

- Réaliser des entretiens et des suivis psychothérapeutiques des enfants, adolescents, jeunes adultes et de leur entourage (effectuer des consultations de psychologie : accueil, orientation, tests, psychothérapie) ;
- Evaluer des problématiques et orientations vers une démarche de soins adaptée ;
- Construire, mettre en œuvre des dispositifs d'intervention à visée préventive ou curative ;
- Recueillir et analyser des besoins et/ou demandes d'intervention ;
- Demander des bilans spécifiques ;
- Animer des groupes thérapeutiques ;
- Tenir à jour en temps réel le planning de ses rendez vous ;
- Renseigner les dossiers patients avec les comptes-rendus de ses travaux ;
- Animer une équipe et concourir à l'élaboration du travail clinique dans l'animation d'équipes
- Réaliser des bilans psychologiques (recueil d'information, entretien, travail de synthèse, restitution...)
- Consultations psychologiques décentralisées ;
- Etude et analyse des besoins en interventions psychologiques ;
- Intervention dans le cadre de la cellule médico-psychologique d'urgence (le cas échéant) ;
- Participer aux réflexions dans les réunions de synthèse clinique et aux réunions de service ;
- Concourir à la conception et à la mise en œuvre des dispositifs d'intervention à visée préventive ou curative ;
- Accueillir, encadrer et accompagner pédagogiquement des stagiaires psychologues ;
- Créer et développer des liens professionnels avec les partenaires extérieurs ;
- Renseigner le dossier patient en terme de planification des rendez vous et de synthèse des entretiens ;

- Accueillir une population d'adultes en situation d'urgence.

Conditions particulières d'exercice

- Autonomie d'exercice et du choix des modes d'interventions
- Actualisation permanente des connaissances
- Travail de supervision ou de régulation quant à sa pratique en milieu hospitalier
- Ce poste étant rattaché au service de psychiatrie infanto-juvénile, la répartition de l'activité au sein des différentes unités de ce service, pourra être adaptée à tout moment en fonction de l'évolution de l'activité des différentes structures ou des remplacements nécessaires, sur proposition du chef de service.
- Etre titulaire de la licence et de la maîtrise en psychologie et justifiant également d'un diplôme d'études supérieures spécialisées en psychologie ou d'un master 2 mention psychologie exigé pour le recrutement des psychologues de la fonction publique hospitalière métropolitaine.

Profil

SAVOIR	SAVOIR-FAIRE	COMPORTEMENTS PROFESSIONNELS
<ul style="list-style-type: none"> • Connaissances des particularités culturelles présentes sur le territoire et, si possible, disposer d'une expérience en milieu socioculturel traditionnel et océanien • Connaissances du réseau et partenaires collaborant dans la prise en charge des enfants et adolescents en Nouvelle-Calédonie • Expérience dans la prise en charge des enfants, adolescents et jeunes adultes 	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborer un projet de soin et ajuster la thérapie en fonction du patient et de son environnement familial • Adapter sa pratique professionnelle aux situations rencontrées • Rédiger des notes cliniques ou des rapports d'activité • Etre capable de mener un travail de recherche théorique en lien avec la pratique professionnelle 	<ul style="list-style-type: none"> • Travailler en collaboration avec l'équipe pluridisciplinaire • Faire preuve de capacité d'observation, d'écoute, d'analyse et de réflexion • Sensibilisation aux diversités culturelles locales • Faire preuve de curiosité et de capacité d'adaptation • Avoir le sens de l'organisation et des responsabilités • Faire preuve de discrétion, de rigueur, de tact et de diplomatie • Disponibilité

Les candidatures de fonctionnaires doivent être impérativement transmises sous couvert de leur hiérarchie.

Pour tout renseignement complémentaire vous pouvez contacter M. Murgues Joël – directeur des ressources humaines au tél : 24.36.32 ou Melle Hanou Pascale – chargée de l'emploi et des compétences au tél. : 24.36.81 mail p.hanou@chs.nc

Vous pouvez consulter l'ensemble des AVP sur le site de la DRHFPNC (www.drhfpnc.gouv.nc) ainsi que la réglementation et le répertoire des emplois (RESPNC).

Les candidatures précisant **la référence du présent AVP, accompagnées impérativement des documents suivants :**

- **fiche de renseignements ci-jointe** (attention : imprimé différent si vous êtes fonctionnaire ou non titulaire),
- **lettre de motivation et CV détaillé**
- **copie des diplômes ou attestation de réussite** (pour les recrutements sur titre)

doivent parvenir à la direction du C.H.S. « Albert Bousquet » - service des ressources humaines soit **par mail** (p.hanou@chs.nc), par **dépôt direct** (42, rue du Dr Eschembrenner – Nouville) ou par **voie postale** (B.P. 120 – 98845 Nouméa CEDEX).

Date de clôture : Lundi 4 novembre 2013 inclus

Passé ce délai, les candidatures ne seront plus prises en considération.

FICHE DE RENSEIGNEMENTS

(à remplir par les candidats fonctionnaires titulaires ou stagiaires de l'une des 2 fonctions publiques de Nouvelle-Calédonie et à joindre obligatoirement à votre candidature)

AVP N° C|_|_|_| - 3133 - |_|_|_|_| du |_|_| / |_|_| / |_|_|_|_|

Date de clôture : |_|_| / |_|_| / |_|_|_|_|

Intitulé du poste :

Collectivité recruteuse :

Direction : Service :

M Mme Mlle

NOM :

Prénom(s) :

Né(e) le :

Lieu de naissance :

Lieu de domicile habituel :

n° rue

Commune :

Adresse postale :

B.P. :code postal :

Tél. : Fax :

E-mail :

Affectation professionnelle actuelle :

Collectivité :

Direction / service :

Statut dans la fonction publique :

fonctionnaire :
 territorial communal

fonctionnaire stagiaire :
 territorial communal

lauréat(e) d'un concours de la fonction publique.

Précisez lequel :

Année de réussite au concours :

filière / cadre d'appartenance :

administration générale technique santé/social

enseignement culture / jeunesse-sport / affaires coutumières

incendie sécurité

catégorie : A B C

position actuelle :

en activité détachement mis(e) à disposition

disponibilité congé post-natal

autre :

• **Vous êtes en situation d'handicap :** oui non

Si oui, vous devez **obligatoirement** joindre à votre candidature, un **certificat du médecin du travail jugeant votre handicap compatible avec l'emploi postulé** (cf. art. 28- délibération 457 du 8/01/2009 relative à l'emploi des personnes en situation de handicap au sein des fonctions publiques de Nouvelle-Calédonie et de leurs établissements publics).

DIPLOMES

(Faire figurer obligatoirement l'ensemble de vos diplômes dans le tableau ci-dessous)

Avez-vous obtenu un diplôme en Nouvelle-Calédonie : oui non

Intitulé exact du diplôme	Option / Spécialité	Année d'obtention	Lieu d'obtention

JE CERTIFIE SUR L'HONNEUR :

- l'exactitude des renseignements portés sur le présent imprimé.

JE M'ENGAGE A FOURNIR A L'ADMINISTRATION, si je suis retenu(e)

suite à cet AVP, un extrait de casier judiciaire (bulletin n° 3), délivré depuis moins de trois mois.

J'autorise la DRHFPNC à transmettre mon CV aux employeurs publics : oui non

Signature du candidat



RECEPISSE DE DEPOT DE CANDIDATURE (à remplir par le candidat)

AVP N° C|_|_|_| - 3133 - |_|_|_|_| du |_|_| / |_|_| / |_|_|_|_|

NOM :

Prénom(s) :

VISA

FICHE DE RENSEIGNEMENTS

(à remplir par les candidats non titulaires et à joindre obligatoirement à votre candidature)

AVP N° C|_|_|_| - 3133 - |_|_|_|_| du |_|_| / |_|_| / |_|_|_|_|

Date de clôture : |_|_| / |_|_| / |_|_|_|_|

Intitulé du poste :

Collectivité recruteuse :

Direction : Service :

Fiche de renseignements utilisée à des fins statistiques par la DRHFPNC afin de répondre à l'article 24 de la loi organique n°99-209 du 19 mars 1999 relative à la Nouvelle-Calédonie (mesures pour la protection, la promotion et le soutien de l'emploi local)

M Mme Mlle

NOM :

Prénom(s) :

Né(e) le :

Lieu de naissance :

Si vous n'êtes pas né(e) en Nouvelle-Calédonie, êtes-vous résident depuis 1998 : oui non

Si non, depuis quand êtes-vous résident en Nouvelle-Calédonie :

Lieu de domicile habituel :

n° rue

Commune :

Adresse postale :

B.P. : code postal :

Tél. : Fax :

E-mail :

Votre situation actuelle :

salarié secteur privé patenté / profession libérale

étudiant sans profession

autre :

contractuel(le) dans la fonction publique de Nouvelle-Calédonie

Nom de l'employeur public :

fonctionnaire relevant d'une fonction publique autre que celle de la Nouvelle-Calédonie ou des communes :

Précisez laquelle :

lauréat(e) d'un concours de la fonction publique de la Nouvelle-Calédonie.

Précisez lequel :

Année de réussite au concours :

• **Vous êtes en situation d'handicap :** oui non

Si oui, vous devez **obligatoirement** joindre à votre candidature, un **certificat du médecin du travail jugeant votre handicap compatible avec l'emploi postulé** (cf. art. 28- délibération 457 du 8/01/2009 relative à l'emploi des personnes en situation de handicap au sein des fonctions publiques de Nouvelle-Calédonie et de leurs établissements publics).

DIPLOMES

(Faire figurer obligatoirement l'ensemble de vos diplômes dans le tableau ci-dessous)

Avez-vous obtenu un diplôme en Nouvelle-Calédonie : oui non

Intitulé exact du diplôme	Option / Spécialité	Année d'obtention	Lieu d'obtention

JE CERTIFIE SUR L'HONNEUR :

- l'exactitude des renseignements portés sur le présent imprimé,
- jouir de mes droits civiques, n'avoir fait l'objet d'aucune condamnation pénale inscrite au bulletin n°2 de mon casier judiciaire et ne pas être, à ce jour, sous le coup d'une procédure judiciaire,
- être de nationalité française.

JE M'ENGAGE A FOURNIR A L'ADMINISTRATION, si je suis retenu(e) suite à cet AVP, un extrait de casier judiciaire (bulletin n° 3), délivré depuis moins de trois mois.

J'autorise la DRHFPNC à transmettre mon CV aux employeurs publics : oui non

Signature du candidat



RECEPISSE DE DEPOT DE CANDIDATURE (à remplir par le candidat)

AVP N° C|_|_|_| - 3133 - |_|_|_|_| du |_|_| / |_|_| / |_|_|_|_|

NOM :

Prénom(s) :

VISA