

Chargé des recettes à l'agence comptable



Référence : 3134-24-1485/SR du 27 septembre 2024

Employeur : Office des postes et télécommunications

Corps ou Cadre d'emploi /Domaine :
Agent d'exploitation

Direction : agence comptable

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

Lieu de travail : Direction générale OPT – immeuble Waruna
– 2 rue Paul Montchovet – 98841 NOUMEA

Poste à pourvoir : 01/12/2024

Date de dépôt de l'offre : Vendredi 27 septembre 2024

Date limite de candidature : Vendredi 18 octobre 2024

Détails de l'offre :

Emploi RESPNC : Gestionnaire comptable

Missions :

Prise en charge et recouvrement amiable des créances ordinaires/régulières de l'OPT-NC.

Place dans l'organigramme : N - 3 (par rapport à l'Agent comptable)

Fonction du supérieur hiérarchique direct : chef de la cellule recouvrement

Activités du poste :

Principales :

Vérification des titres de recettes
Envoi des lettres de rappels aux officiels
Traitement des demandes des clients internes et externes
Analyse des règlements non lettrés et non identifiés et lettrage et/ou corrections
Saisie des chèques
Annulation des chèques rejetés
Traitement des fichiers de prélèvements
Traitements de remboursement clients
Préparation des ordres de paiement huissiers et impôts
Suivi et apurement des restes à recouvrer
Elaboration des EDS de classe 4 affectés à la fonction et liquidations afférentes
Participation à l'élaboration des procédures.
Accompagnement et formation en doublure des nouveaux arrivants.
Assurer la suppléance et le renfort pour les missions identifiées dans le cadre du tableau de polyvalence du service.

Secondaires :

Classement et archivage,
Relation avec la clientèle et les services internes de l'OPT,
Entraide au sein de l'Agence Comptable

**Caractéristiques particulières de
l'emploi :**

Habilitations, permis nécessaires pour l'exercice des fonctions :
Permis B

Conditions de travail :

Temps plein
Horaires adaptables
Bureau en open-space
Télétravail possible

Profil du candidat

Savoir / Connaissance/Diplôme exigé :

Organisation et fonctionnement de l'OPT-NC*
Processus de décision de l'OPT-NC*
Règles de la comptabilité
Outils de bureautique (Word et Excel) et applications informatiques (AS400, BSCS et Oracle)
Techniques de gestion de conflits clients

Savoir-faire :

Mettre à jour des tableaux de bord du recouvrement
Identifier les clients défaillants et procéder aux relances
Lettrage des encaissements
Travailler en équipe et en réseau
Maîtriser les délais
Appliquer les procédures et proposer des évolutions

Comportement professionnel :

Réactivité et gestion de l'urgence
Esprit d'initiative
Esprit d'analyse et de synthèse
Méthode et sens de l'organisation
Discrétion
Diplomatie
Avoir l'esprit d'équipe
Aisance orale et écrite

Les compétences suivies de * pourront être acquises à la suite de la prise de poste via un accompagnement et des formations dispensées au sein de l'office

**Contact et informations
complémentaires :**

Diane RODRIGUEZ, chef du service recouvrement ou Julie DESAYMOZ, chef de cellule recouvrement
Tél : 26.71.03 ou 26.71.17
Mail : diane.rodriquez@opt.nc ou julie.desaymoz@opt.nc

POUR RÉPONDRE À CETTE OFFRE

Les candidatures (CV détaillé, lettre de motivation, photocopie des diplômes, fiche de renseignements, attestation sur l'honneur de non-bénéfice de la rupture conventionnelle, 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, Bureau recrutement, mobilité, accompagnement par :

- Voie postale : Direction Générale – 2 rue Montchovet, Port Plaisance – 98841 NOUMÉA Cedex
- Dépôt physique (adresse) : idem que ci-dessus
- Mail (adresse) : mobilite.rh@opt.nc
- Fax n° 27.54.45

⁽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