1 conseiller financier à l'agence de Magenta

Référence : 3134-20-0758/SAFPFI du 24 juillet 2020

Employeur : Office des postes et télécommunications

Corps /Domaine : contrôleur

Direction : des réseaux de vente

Durée de résidence exigée pour le recrutement sur titre [1] : /

Lieu de travail : agence de Magenta

Date de dépôt de l'offre : vendredi 24 juillet 2020

Poste à pourvoir : susceptible d'être vacant

Date limite de candidature : vendredi 21 août 2020

Emploi RESPNC : conseiller financier particulier

Missions :

Le conseiller financier, en charge d'un portefeuille clientèle, assure l'entrée en relation avec les nouveaux clients et le développement des clients existants.
Il accueille la clientèle grand public, identifie les besoins et fournit un conseil adapté. Il assure la vente des produits et services bancaires de l'OPT-NC et garantit la prise en charge et le suivi des demandes clients afin de contribuer à la fidélisation et à la conquête de la clientèle.

Place dans l'organigramme : N - 4 (par rapport au directeur opérationnel)
Fonction du supérieur hiérarchique direct : chef d'agence

Activités principales :
- Prendre des rendez-vous et préparer ses entretiens clients,
- Accueillir et prendre en charge les clients bancaires de l'OPT-NC,
- Etablir, pour chaque client, un diagnostic identifiant son profil, ses besoins et ses projets,
- Assurer le conseil, la promotion et la vente des produits et services bancaires de l'OPT-NC
- Assurer le suivi de ses entretiens et de la clientèle en réalisant sa relance commerciale (via l'ensemble des moyens mis à sa disposition notamment le phoning),
- Assurer le service après-vente en relation en relation avec le centre financier,
- Renseigner et mettre à jour le système d'information et assurer un reporting vis-à-vis de son manager,
- Viser à atteindre ses objectifs en suivant ses résultats commerciaux et mettre en place les actions correctrices, avec l'appui de son hiérarchique,
- Le conseiller financier peut être amené à assurer une fonction de contrôleur des guichets le samedi matin selon les nécessités de service.

Caractéristique particulières de l'emploi :

Habilitations, permis nécessaires pour l'exercice des fonctions : permis B
Conditions de travail : Travail du lundi au samedi en fonction du règlement intérieur de l'agence

Profil du candidat

Savoir / Connaissance/Diplôme exigé :
- Organisation et fonctionnement de l'OPT-NC,
- Procédures et processus de décision bancaire,
- Produits et services financiers commercialisés par l'OPT-NC,
- Réglementation bancaire,
- Techniques de phoning et de vente en face à face,
- Eléments de base en fiscalité,
- Déontologie, conformité,
- Lutte anti-blanchiment,
- Outils de bureautique et applications informatiques.

Savoir-faire :
- Vendre et négocier,
- Identifier un besoin et y répondre,
- Atteindre un niveau d'expertise sur tous les produits et services bancaires

proposés par l'OPT-NC,
- Analyser un risque financier,
- Entretenir, développer et gérer un portefeuille clientèle et un plan de contacts,
- Prendre des décisions dans l'intérêt de l'établissement,
- Rendre compte de son activité auprès de sa hiérarchie,
- Appliquer la réglementation et les procédures en vigueur, les règles de déontologie de l'OPT-NC, de la charte du contrôle interne, …,
- Appliquer les règles de vigilance et les procédures de détection définies dans le cadre de la lutte contre le blanchiment des capitaux et du financement du terrorisme.

Comportement professionnel :
- Recherche du résultat et de la performance,
- Conviction-influence,
- Sens de l'accueil et de l'écoute,
- Esprit d'analyse et de synthèse,
- Rigueur, sens de l'organisation et accompagnement des évolutions de l'OPT-NC,
- Adaptabilité,
- Maîtrise de soi,
- Ponctualité,
- Discrétion professionnelle absolue.

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 : Valérie DJIRAM – chef d'agence de Magenta
Tél : 26.86.76 – mail : valerie.djiram@opt.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 – service des ressources humaines – bureau recrutement mobilité par :

- voie postale et dépôt physique : direction générale – 2 rue Montchovet – Port Plaisance – 98841 NOUMEA Cedex
- mail : mobilite.rh@opt.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