# OFFRE D'EMPLOI
# RECRUTEMENT CONTRACTUEL

N°offre CAP EMPLOI : 144419 Date de dépôt : 08/03/2024

| LOCALISATION DU POSTE | DESCRIPTIF DU POSTE |
|---|---|
| **Direction de la Distribution**<br>**Service Soutien**<br>**Sites : Koné, Pouembout, Poya** | **Intitulé du poste :** Chargé de contact clientèle<br>**Durée du contrat :** CDD – 9 mois<br>**Nombre de poste à pouvoir** : 1<br>**Date de recrutement :** 15/04/2024 |

**ⓘLes candidatures devront comprendre une lettre de motivation obligatoire et un CV. Toute candidature incomplète sera considérée comme irrecevable.**
**ⓘ Les candidatures à ce poste doivent se faire par l'intermédiaire de CAP EMPLOI uniquement.**

## Mission principale

Garantir la réalisation effective des opérations en agence (commercialisation, opérations de guichet, activités administratives, tenue de poste et renfort…) y compris poste mobile, dans les meilleures conditions d'accueil du client, de conformité aux guides et pratiques et de délai de réalisation.

## Activités

- Réaliser pour le périmètre 'agence', l'ensemble des opérations concourant à la commercialisation, au conseil client, à la délivrance des produits et services ainsi qu'au meilleur accueil et à la satisfaction des clients.
- Garantir la conformité de ces opérations ainsi que les activités dites administratives associées, aux guides, procédures et pratiques internes.
- Maintenir l'implication dans la lutte contre les non-conformités et suggérer les leviers d'une plus grande maîtrise des opérations confiées
- Produire les auto-contrôles et autres activités permettant une meilleure maîtrise/couverture des risques
- Rendre compte de l'activité, l'analyser et proposer toutes sources d'amélioration
- Contribuer à la meilleure efficacité collective de l'entité de rattachement par la capacité à tenir d'autre positions, à élever son niveau de pratique, à tutorer (sur la base du volontariat) /conseiller ses collègues
- Veiller au respect des attendus décrits dans les référentiels de fonction de l'OPT (agents et managers)

## Profils

**Diplômes :** Brevet des collèges souhaité

**Expériences :** Tenue de caisse, relation clientèle souhaitées

**Qualités :** ***/***

| SAVOIR | SAVOIR-FAIRE | SAVOIR-ETRE |
|---|---|---|
| - Offre et réglementation des produits et services commercialisés par l'OPT<br>- Organisation et fonctionnement de l'OPT-NC<br>- Techniques de vente<br>- Outils de bureautique, applications informatiques et logiciels de guichet<br>- Techniques de gestes et postures<br>- Règles d'hygiène et sécurité | - Gérer une relation client<br>- Communiquer<br>- Accueillir une personne, un groupe, du public<br>- Mettre en œuvre une règle, une norme, une procédure, un protocole<br>- Gérer une situation de crise, d'urgence ou dangereuse<br>- Utiliser les applications informatiques 'métier'<br>- Manipuler du numéraire, tenir une caisse | - Sens de l'accueil et relationnel avec le public et le personnel<br>- Esprit d'initiative<br>- Aptitude au changement<br>- Rigueur et méthode<br>- Intégrité et discrétion professionnelle<br>- Esprit d'entreprise<br>- Esprit d'équipe et d'entraide |

## Critères particuliers

**Langues :**
**Logiciels :** Suite Office 365
**Permis :** B
**Conditions de travail :** Horaires de travail du lundi au vendredi de 7h30 à 16h avec 45 minutes de pause déjeuner.

**Transmission des candidatures :**

Les candidatures à ce poste doivent se faire obligatoirement par l'intermédiaire de CAP EMPLOI après inscription en tant que demandeur d'emploi.

Pour vous inscrire : http://www.cap-emploi.nc/