

# OFFRE D'EMPLOI RECRUTEMENT CONTRACTUEL

N°offre Cap Emploi : 144980

Date de dépôt : 08/10/2024

LOCALISATION DU POSTE	DESCRIPTIF DU POSTE	
<p><b>Direction</b> : Direction de la Distribution</p> <p><b>Service</b> : Soutien</p> <p><b>Site</b> : Kouaoua / Canal / Thio</p>	<p><b>Intitulé du poste</b> : Chargé de contact clientèle</p> <p><b>Durée du contrat</b> : Jusqu'au 31 décembre 2024</p> <p><b>Nombre de poste à pouvoir</b> : 1</p> <p><b><u>Date de recrutement</u></b> : au plus tôt</p>	
<p><b>Ⓢ Les candidatures devront comprendre une lettre de motivation obligatoire et un CV. Toute candidature incomplète sera considérée comme irrecevable</b></p> <p><b>Ⓢ Les candidatures à ce poste doivent se faire par l'intermédiaire du SE uniquement.</b></p>		
<p><b><u>Activités</u></b></p> <p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- Garantir la conformité de ces opérations ainsi que les activités dites administratives associées, aux guides, procédures et pratiques internes.</li> <li>- Maintenir l'implication dans la lutte contre les non-conformités et suggérer les leviers d'une plus grande maîtrise des opérations confiées</li> <li>- Produire les auto-contrôles et autres activités permettant une meilleure maîtrise/couverture des risques</li> <li>- Rendre compte de l'activité, l'analyser et proposer toutes sources d'amélioration</li> <li>- Contribuer à la meilleure efficacité collective de l'entité de rattachement par la capacité à tenir d'autres positions, à élever son niveau de pratique, à tutorer (sur la base du volontariat) /conseiller ses collègues</li> <li>- Veiller au respect des attendus décrits dans les référentiels de fonction de l'OPT (agents et managers)</li> </ul>		
<p><b><u>Profils</u></b></p> <p><b>Diplôme(s)/habilitations</b> : Pas de diplôme requis</p> <p><b>Expérience(s)</b> : Expérience client serait un plus</p>		
SAVOIR	SAVOIR-FAIRE	SAVOIR-ETRE
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Offre et réglementation des produits et services commercialisés par l'OPT</li> <li>- Organisation et fonctionnement de l'OPT-NC</li> <li>- Techniques de vente</li> <li>- Outils de bureautique, applications informatiques et logiciels de guichet</li> <li>- Techniques de gestes et postures</li> <li>- Règles d'hygiène et sécurité</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gérer une relation client</li> <li>- Communiquer</li> <li>- Accueillir une personne, un groupe, du public</li> <li>- Mettre en œuvre une règle, une norme, une procédure, un protocole</li> <li>- Gérer une situation de crise, d'urgence ou dangereuse</li> <li>- Utiliser les applications informatiques 'métier'</li> <li>- Manipuler du numéraire, tenir une caisse</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sens de l'accueil et relationnel avec le public et le personnel</li> <li>- Esprit d'initiative</li> <li>- Aptitude au changement</li> <li>- Rigueur et méthode</li> <li>- Intégrité et discrétion professionnelle</li> <li>- Esprit d'entreprise</li> <li>- Esprit d'équipe et d'entraide</li> </ul>

**Critères particuliers**

**Langues :** /

**Logiciels :** /

**Permis :** B obligatoire

**Conditions de travail :** / Contrat de 38h45 par semaine du lundi au vendredi de 7h30-11h15 et 12h30-16h00

**Transmission des candidatures :**

Les candidatures à ce poste doivent se faire obligatoirement par l'intermédiaire du Service Emploi (SE) après inscription en tant que demandeur d'emploi.

Pour vous inscrire : <https://www.province-sud.nc/demarches/consulter-et-candidater-en-ligne-aux-offres-du-service-de-l-emploi>