

# OFFRE D'EMPLOI RECRUTEMENT CONTRACTUEL

N°offre SE : 2023-10-505

Date de dépôt : 13/10/2023

LOCALISATION DU POSTE	DESCRIPTIF DU POSTE
<p>Direction : Services bancaires Service : Relation client Site : 7 rue Eugène Porcheron, Nouméa</p>	<p>Intitulé du poste : Conseiller Financier Multicanal Durée du contrat : 1 an Nombre de poste à pouvoir : 1 <u>Date de recrutement</u> : 06 novembre 2023</p>
<p><b>Ⓜ Les candidatures devront comprendre une lettre de motivation <u>obligatoire</u> et un CV. Toute candidature incomplète sera considérée comme irrecevable</b> <b>Ⓜ Les candidatures à ce poste doivent se faire par l'intermédiaire du SE <u>uniquement</u>.</b></p>	
<p style="text-align: center;"><b><u>Mission principale :</u></b></p> <p>Maintenir la connaissance client (KYC), analyser les besoins, conseiller, et vendre des produits et services bancaires adaptés à son client et l'accompagner dans la gestion de ses opérations. Le conseiller financier multicanal devra exercer ses missions en respect du référentiel des fonctions de l'agent de l'OPT-NC.</p> <p style="text-align: center;"><b><u>Activités :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Principales :<ul style="list-style-type: none"><li>- Prendre les rendez-vous pour les clients bancaires de l'OPT-NC, préparer les entretiens, prendre en charge les clients, en présentiel, à distance (téléphone, visio-conférence, mail),</li><li>- Identifier, pour chaque client, les risques financiers (fraude fiscale, blanchiment, ...)</li><li>- Assurer la complétude des dossiers clients (KYC) en recueillant, analysant et saisissant les différents éléments nécessaires à la connaissance client et à la maîtrise du risque LCB-FT.</li><li>- Etablir, pour chaque client, un diagnostic identifiant son profil, ses besoins et de ses projets,</li><li>- Assurer le conseil, la promotion et la vente des produits et services bancaires de l'OPT-NC</li><li>- Assurer le service après-vente (réclamation, opposition des moyens de paiements, fausse imputation...)</li><li>- Assurer le suivi des entretiens et des clients</li><li>- Renseigner et mettre à jour les fichiers clients dans le système d'information</li><li>- Mettre à jour les modes opératoires des positions de travail</li><li>- Réaliser un reporting vis-à-vis de son manager</li></ul></li> <li>• Secondaires :<ul style="list-style-type: none"><li>- Effectuer toute mission particulière confiée par son N+1 dans le cadre de ses attributions</li><li>- Pratiquer l'entraide</li><li>- Contribuer à l'amélioration continue du service rendu aux clients en proposant ses idées, ou pistes de solution</li></ul></li></ul> <p style="text-align: center;"><b><u>Profils</u></b></p> <p><b>Diplômes : BAC</b> <b>Expérience : relation clientèle souhaitée</b> <b>Qualités : cf savoir-être</b></p>	

Nouvelle-Calédonie SAVOIR	SAVOIR-FAIRE	SAVOIR-ETRE
-Organisation et fonctionnement de l'OPT-NC* -Produits et services financiers commercialisés* -Règlementation et procédures internes du domaine bancaire y compris déontologie, conformité et Lutte contre le blanchiment des capitaux et du financement du terrorisme * -Techniques de communication (phoning, accueil et vente en face à face ou en visio-conférence)* -Utilisation des outils de bureautique et applications informatiques métiers* -Techniques de gestion du stress* -Techniques de gestion de conflits* -Connaissances en matière de droit des sociétés, comptabilité et fiscalité *	-S'exprimer à l'oral -Ecouter avec attention, questionner et reformuler -Rédiger -Instruire un dossier -Maîtriser les délais -Rechercher des données, des informations -Synthétiser des informations, des données, un document -Travailler en équipe -Appliquer la réglementation, les procédures et règles en vigueur	-Être à l'écoute -Capacité d'adaptation -Sens de la pédagogie -Maîtrise de soi -Esprit d'analyse et de synthèse -Rigueur, sens de l'organisation -Discrétion professionnelle absolue -Courtoisie -Réactivité -Esprit d'équipe
<p><b>Spécificités du poste :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Habilitations, permis nécessaires pour l'exercice des fonctions :</u> Permis B</li> <li>- <u>Conditions de travail :</u></li> </ul> Déplacements possibles pour recevoir des clients dans les agences de la zone, rendez-vous physique, en visio-conférence <ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Fourniture ou mise à disposition de matériels, biens ou services :</u></li> </ul> Véhicule de service en cas de déplacement		

**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>