

OFFRE D'EMPLOI RECRUTEMENT CONTRACTUEL

N°offre SE : 2024-10-227

Date de dépôt : 21/10/2024

LOCALISATION DU POSTE	DESCRIPTIF DU POSTE
<p>Direction : Distribution Service : Agence OPT ILE DES PINS Site : VAO</p>	<p>Intitulé du poste : Chargé(e) de contact clientèle Durée du contrat : CDI (28h45/semaine) Nombre de poste à pouvoir : 1 <u>Date de recrutement</u> : 02/01/2024</p>
<p>① Les candidatures devront comprendre une lettre de motivation <u>obligatoire</u> et un CV. Toute candidature incomplète sera considérée comme irrecevable</p>	
<p>① Les candidatures à ce poste doivent se faire par l'intermédiaire du SE <u>uniquement</u>.</p>	
<p style="text-align: center;"><u>Mission principale</u></p> <p>Garantir la réalisation effective des opérations en agence (commercialisation, opérations de guichet, activités administratives, tenue de poste et renfort...), dans les meilleures conditions d'accueil du client, de conformité aux guides et pratiques et de délai de réalisation</p> <p style="text-align: center;"><u>Activités</u></p> <p>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.</p> <p>-Garantir la conformité de ces opérations ainsi que les activités dites administratives associées, aux guides, procédures et pratiques internes.</p> <p>-Maintenir l'implication dans la lutte contre les non-conformités et suggérer les leviers d'une plus grande maîtrise des opérations confiées</p> <p>Produire les auto-contrôles et autres activités permettant une meilleure maîtrise/couverture des risques</p> <p>Rendre compte de l'activité, l'analyser et proposer toutes sources d'amélioration</p> <p>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</p> <p>Veiller au respect des attendus décrits dans les référentiels de fonction de l'OPT (agents et managers)</p> <p style="text-align: center;"><u>Profils</u></p> <p>Diplômes : Niveau brevet voire bac souhaité</p> <p>Expériences : Tenue de caisse et contact clientèle</p>	

SAVOIR	SAVOIR-FAIRE	SAVOIR-ETRE
<ul style="list-style-type: none"> - Offre et réglementation des produits et services commercialisés par l'OPT * - Organisation et fonctionnement de l'OPT-NC - Techniques de vente * - Outils de bureautique, applications informatiques et logiciels de guichet* - Techniques de gestes et postures - Règles d'hygiène et sécurité - Utiliser les applications informatiques 'métier' - Manipuler du numéraire, tenir une caisse 	<ul style="list-style-type: none"> - Gérer une relation client - Communiquer - Accueillir une personne, un groupe, du public - Mettre en œuvre une règle, une norme, une procédure, un protocole - Gérer une situation de crise, d'urgence ou dangereuse 	<ul style="list-style-type: none"> - Sens du service public - Aisance relationnelle - Esprit d'initiative - Faculté d'adaptation - Être rigoureux - Faire preuve de discrétion - Esprit d'initiative - Avoir l'esprit d'équipe - Maîtrise de soi

Critères particuliers

Conditions de travail : Temps partiel 28h45/semaine

Horaires de travail du lundi au samedi en fonction du règlement intérieur de l'agence

Régimes indemnitaires rattachés au poste de travail : Indemnité de guichet

Permis : B

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>