

# 1 Agent rouleur polyvalent - CMD à la direction de la distribution



Référence : 3134-23-0328/SR du 03/03/2023

Employeur : Office des postes et télécommunications

Corps ou Cadre d'emploi / Domaine : agent d'exploitation

Direction : de la distribution

Durée de résidence exigée pour le recrutement sur titre <sup>(1)</sup> : /

Lieu de travail : agences des communes de Nouméa, Mont Dore, Dumbéa, Païta et Tontouta

Poste à pourvoir : au plus tôt

Date de dépôt de l'offre : Vendredi 03 mars 2023

Date limite de candidature : Vendredi 31 mars 2023

Emploi RESPNC : chargé de contact clientèle

## Missions :

- Remplacer les agents absents dans les établissements OPT-NC de la zone Nouméa – Grand Nouméa,
- Assurer les services opérationnels du guichet, du courrier et du tri.

Place dans l'organigramme : N - .5. (par rapport au directeur opérationnel)

Fonction du supérieur hiérarchique directe : chef de cellule des moyens délocalisés  
- CMD

## Activités principales :

### En fonction des remplacements :

- Tenir une position de guichet informatisée,
- Accueil physique et téléphonique,
- Promouvoir et vendre les produits commercialisés par l'OPT-NC,
- Renseigner et conseiller les clients,
- Contribuer à l'atteinte des objectifs commerciaux fixés,
- Effectuer des opérations de caisse (manipulations de numéraire),
- Trier, oblitérer et distribuer le courrier,
- Assurer l'entraide avec les autres positions de travail,
- Tenir d'autres positions de travail en fonction des besoins d'organisation et de polyvalence,
- Recevoir et dispenser des formations selon les besoins du service.

## Caractéristiques particulières de l'emploi :

### Conditions de travail :

- Permis B + véhicule personnel obligatoire

### Conditions de travail :

- Horaires de travail du lundi au samedi en fonction des règlements intérieurs,
- Tenu d'être joignable au moyen d'une ligne de sécurité,
- Calendrier de congés pouvant être limité pour des raisons de service.

### Régimes indemnitaires rattachés au poste de travail :

- Indemnité forfaitaire mensuelle d'utilisation de véhicule personnelle,
- Indemnité de guichet.

## Profil du candidat

### Savoir / Connaissance / Diplôme exigé :

- Organisation et fonctionnement de l'OPT-NC,
- Réglementation postale, financière et télécom\*,
- Offre OPT-NC en matière de produits et services postaux, financiers et télécoms\*,
- Techniques de vente\*
- Réglementation bancaire et lutte anti-blanchiment\*.

### Savoir-faire :

- Maîtriser les applications informatiques utilisées en agences (BSCS, AS400, BP WEB, ...)\*,
- Conseiller et renseigner les clients,
- Appliquer les procédures et règlements en vigueur,
- 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\*
- Appliquer les techniques de vente,
- S'exprimer avec aisance et clarté.

### Comportement professionnel :

- Sens de l'accueil et relationnel avec le public et le personnel,
- Dynamisme, aptitude aux changements,
- Esprit d'initiative,
- Rigueur et méthode,
- Intégrité et discrétion professionnelle,
- Grande disponibilité,
- Esprit d'entreprise,
- Maîtrise de soi.

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 :

Chrystel JEANTEAU – chef de bureau exploitation des agences VNA  
Tél : 26.79.70 ; Mail : [chrystel.jeanteau@opt.nc](mailto:chrystel.jeanteau@opt.nc)

## POUR RÉPONDRE À CETTE OFFRE

---

Les candidatures (CV détaillé, lettre de motivation, photocopie des diplômes, fiche de renseignements, attestation sur l'honneur de non bénéfice de la rupture conventionnelle, ainsi que la demande de changement de corps ou cadre d'emplois si nécessaire <sup>(2)</sup>) précisant la référence de l'offre doivent parvenir à la direction des ressources humaines – bureau recrutement mobilité accompagnement par :

- Voie postale : Direction générale – 2 rue Montchovet, Port Plaisance – 98841 Nouméa Cedex
- Dépôt physique : même adresse
- Mail : [mobilite.rh@opt.nc](mailto:mobilite.rh@opt.nc)

<sup>(1)</sup> 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.

<sup>(2)</sup> La fiche de renseignements, l'attestation sur l'honneur de non bénéfice de la rupture conventionnelle 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***