



APPEL A CANDIDATURES INTERNE

La Chambre d'Agriculture et de la Pêche est susceptible de recruter un CDI, à pourvoir au plus tôt :

SECRETAIRE ADMINISTRATIF ET COMPTABLE **Rome : M1608**

Sous la responsabilité du Responsable du pôle appui aux ressortissants et du Comptable-conseil, il ou elle sera chargé(e) (liste non exhaustive) :

- **D'assurer l'accueil :**
 - Accueil physique, téléphonique et par mails ;
 - Registre de l'agriculture & CFE : traitement de toutes les formalités selon les procédures établies ;
 - Être le relais des services internes de la CAP-NC et ponctuellement des partenaires pour réaliser des missions spécifiques auprès du public de la CAP-NC (logistique, réunions, etc.) ;
 - Tenir des permanences et effectuer des remplacements sur d'autres antennes selon les besoins.
- **D'accompagner les porteurs de projet et ressortissants :**
 - Assister dans la réalisation des formalités concernant le registre de l'agriculture et le Centre de Formalité des Entreprises. Selon les procédures en place, assurer la bonne tenue des formalités liées à la CAP-NC : Registre Agricole et CFE, etc.
 - Assurer des missions d'accompagnement et d'aide aux ressortissants selon les besoins des services : inscriptions, encaissements, distribution de boucles, de livrets, etc.
- **De tenir la régie** (si régisseur) : assurer la bonne tenue de la caisse de l'antenne selon les procédures en place.
- **D'assurer la circulation de l'information** : être garant(e) de la fluidité de l'information interservices et avec sa hiérarchie en faisant preuve de discernement : reporting régulier, informations importantes à partager, etc.
- **De la tenue de la comptabilité pour les adhérents :**
 - Assurer l'accueil, l'information et le soutien auprès des adhérents des CG ;
 - Savoir expliquer tous les documents du centre de gestion de la CAP-NC ;
 - Performer les missions comptables telles que saisies des opérations courantes, diverses et de clôture dans le respect des délais légaux ;
 - Faire le suivi des dossiers : demande de pièces, relance des factures, suivi des créances, remontée d'information, etc.
- **De représenter la CAP-NC :**
 - Informer, expliquer, clarifier le rôle de la CAP-NC auprès des publics rencontrés ;
 - Faire preuve d'exemplarité dans toutes les démarches et en toutes situations ;
 - Promouvoir tous les services de la CAP-NC auprès des adhérents et prospects.
- **De participer aux démarches transversales de la CAP-NC :**
 - Mettre en œuvre toutes les missions conformément aux procédures administratives, qualité, sécurité, etc. en place ;
 - Participer et/ou contribuer à l'élaboration des TDB et d'indicateurs liés à son poste ;
 - Participer à la démarche de santé, sécurité au travail dans son périmètre d'activité.

Localisation : en Province Sud, antenne basée à La Foa avec des déplacements ponctuels sur tout le territoire de la Nouvelle-Calédonie

Profil souhaité :

- Baccalauréat minimum avec expérience professionnelle souhaitée dans le secrétariat comptable et/ou comme agent(e) d'accueil ;
- Permis B obligatoire ;
- Bonne connaissance informatique : pack office et applications métiers (GEC, PHEB, XL compta, etc.) ;

- Maîtrise de la langue française orale et écrite ;
- Excellente capacité organisationnelle et rédactionnelle ;
- Capacité à travailler en équipe, intelligence relationnelle et sens du service ;
- Rigueur, autonomie et discrétion ;
- Adaptabilité et flexibilité dans le fonctionnement ;
- Souriant, accueillant et calme.

Les candidat(e)s intéressé(e)s doivent adresser au plus tard **le samedi 05 mars 2022**, par courrier au siège de la Chambre d'agriculture et de la Pêche – BP 111 – 98845 Nouméa cedex – ou par mail à rh@canc.nc leur dossier complet comprenant :

- Une lettre de motivation adressée au Président de la Chambre d'agriculture ;
- Un CV actualisé indiquant la date d'arrivée sur le Territoire si non Citoyen(ne) calédonien(ne) ;
- Les copies des diplômes ;
- Les prétentions salariales ;

Tout dossier incomplet sera irrecevable.

Les personnes retenues sur dossier seront reçues au siège de la CAP-NC à Nouméa ou à l'antenne de La Foa pour un entretien devant le comité de recrutement.

La Chambre d'agriculture et de la Pêche se réserve le droit de ne pas donner suite ou de ne donner qu'une suite partielle à cette offre d'emploi.

Le Président, Gérard PASCO

