

DELEGATION DE LA FRANCE AUPRES DE LA COMMUNAUTE DU PACIFIQUE
(MINISTERE DE L'EUROPE ET DES AFFAIRES ETRANGERES)

ASSISTANT(E) DU CHEF DE POSTE

Nouméa, le 15 septembre 2020

AVIS DE RECRUTEMENT

La Délégation de la France auprès de la Communauté du Pacifique (CPS) recrute un agent contractuel à durée déterminée pour exercer les fonctions d'assistant(e).

Sous la responsabilité du Chef de poste, l'assistant(e) assurera les missions ci-après :

- Secrétariat
- Comptabilité du poste
- Gestion des archives du poste
- Gestion du personnel de la résidence du Chef de poste
- Gestion informatique et des télécommunications du poste

Compétences et qualités requises :

- Niveau BAC + 2
- Compétences budgétaires et comptables
- Expérience de l'élaboration de budgets
- Compétences en informatique-bureautique
- Connaissance de l'environnement professionnel
- Anglais écrit et parlé
- Expérience des logiciels de gestion budgétaire et comptable
- Esprit de synthèse
- Bonne capacité d'organisation
- Aptitude à la communication, aisance dans les relations humaines

Conditions de recrutement :

Temps de travail : temps complet soit 39h par semaine, du lundi au vendredi
Durée du contrat : contrat à durée déterminée de 4 mois
Salaire mensuel proposé : 301 000 FCFP brut
Date d'embauche : le 11 janvier 2021

Les candidatures doivent obligatoirement comprendre un CV détaillé et une lettre de motivation ;
Les candidatures sont à envoyer **au plus tard le 15 octobre 2020** par courriel :
paulini.cava@diplomatie.gouv.fr

Cet avis est publié sur le site internet du Haut-commissariat de la République en Nouvelle-Calédonie, et sur le site de l'emploi de la Province Sud.

Bureau des ressources humaines
Haut-commissariat de la République en Nouvelle-Calédonie
1 rue du Maréchal FOCH, BP C5, 98 844 Nouméa Cedex
Tel : (+687) 26 63 00
[http:// www.nouvelle-caledonie.gouv.fr](http://www.nouvelle-caledonie.gouv.fr)