



N°6054 - 378 -2023 / DRHPN

Koné, le 28/12/2023

LA PROVINCE NORD

RECRUTE

La province Nord recrute **un(e) assistant(e) administratif**

Affectation : Direction du développement économique et de l'environnement – service agriculture

Poste à pourvoir : dès que possible

Durée : de 6 mois

Missions : Venir en appui à la cheffe de service dans les différentes tâches administratives et en particulier l'instruction des demandes de subvention et la mise en œuvre des dispositifs de soutien dans le secteur agricole.

Activités principales :

- Compilation des documents nécessaires à l'instruction des dossiers ;
- Rédaction de documents administratifs ;
- Suivi de l'instruction et relance des acteurs impliqués ;
- Tâches de secrétariat.

Savoir / Connaissance/Diplôme exigé :

- Titulaire d'un diplôme de niveau III (CAP ou BEP) dans le domaine administratif ;
- Connaissance dans les missions et les activités des organismes agricole de la Nouvelle-Calédonie ;
- Connaissance du monde rural agricole calédonien et du contexte en province Nord ;
- Titulaire du permis B (apprécié).

Savoir-faire :

- Bonnes capacités rédactionnelles ;
- Maîtrise des outils bureautique ;
- Savoir collecter et contrôler les pièces justificatives ;
- Savoir hiérarchiser les tâches et organiser son activité en tenant compte des contraintes et échéances ;

Comportement professionnel :

- Autonomie ;
- Prise d'initiatives ;
- Capacité d'organisation ;
- Aisance relationnelle.

Pour tout renseignement complémentaire, vous pouvez contacter **Madame Leïla Apithy, Chef du service de l'agriculture** - Tél : 47.73.91 / mail : l.apithy@province-nord.nc

Pour postuler, merci de faire parvenir une lettre de motivation mentionnant vos prétentions salariales, accompagnée d'un curriculum vitae détaillé, d'une copie du (ou des) diplôme(s) obtenu(s), d'une copie du permis de conduire en cours de validité et d'une copie de la carte électorale spéciale ou une attestation de leur commune relative à leur inscription sur la liste électorale spéciale ou, à défaut, de tout document permettant de justifier d'une durée de résidence en Nouvelle-Calédonie, à :

Direction des ressources humaines de la province Nord
Service emplois et développement des compétences
BP 41 - 98860 Koné
ou par mail à :
drh.emplois@province-nord.nc

au plus tard le mercredi 17 janvier 2024 terme de rigueur.

La province Nord se réserve le droit de ne pas donner de suite au présent appel à candidatures.
L'ensemble des appels à candidatures lancés par la province Nord à l'attention des personnes non-fonctionnaires sont consultables sur son site internet : www.province-nord.nc/avp

Direction des Ressources Humaines
de la Province Nord

Destinataires :
- Cap Emploi (Koné)