



REPUBLIQUE FRANÇAISE

PROVINCE NORD

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

**SERVICE EMPLOIS
ET DEVELOPPEMENT DES COMPETENCES**

BP 41 - 98860 KONE
☎ 47.71.80 – @province-nord.nc

OFFRE DE STAGE N°2

Intitulé du stage à pourvoir : **ASSISTANT GESTIONNAIRE EN INTERNAT**

Direction : **Direction de l'Enseignement, de la Formation, de l'Insertion et de la Jeunesse (DEFIJ)**

Service : **Pôle enseignement / Internat provincial de Poindimié**

Nom du tuteur et sa fonction : **Mme Marie Pierre POUYA, gestionnaire en internat (remplaçante)**

Période souhaitée : selon la période recherchée par le stagiaire

Durée hebdomadaire : **Temps complet – 39h**

Horaires de travail : **7h30 – 11h30 / 12h15 – 16h00**

Lieu de travail : **Commune de Ouégoa – Locaux de l'Internat provincial de Ouégoa**

Permis : ☐ B ☐ exigé ☐ souhaité

Activités liées au poste :

Passage de commandes en collaboration avec la cheffe cuisinière

Contacter les fournisseurs

Etablir les bons de commandes

Traitement des factures en lien avec le service administratif et financier de la DEFIJ

Gestion et suivi des stocks (matériels, travaux et interventions de maintenance en cours)

Capacités et qualités requises :

Maîtrise des concepts Marché / Hors Marché

Passage de commande, négociation avec les fournisseurs

Maîtrise des processus de comptabilité : Engagement, certification, liquidation...

Outils : Pack office (Excel et word - exigé)