

CVD - Assistant commercial

MISSIONS

- Assister le chef de service dans la mise en production du guichet numérique unique (FETIA)
- Collaborer à la création et à la mise à jour des procédures, des modes opératoires (notamment ceux liés à FETIA)
- Assister le chef de service dans l'ensemble de ses missions

RATTACHEMENTS HIERARCHIQUE

- Directeur adjoint du développement et des études prospectives
- Chef de service des relations commerciales et du développement

RELATIONS FONCTIONNELLES

- Equipe
- Public, acteurs portuaires
- Tous les services du port

LIEU ET TEMPS DE TRAVAIL

- La direction du Port Autonome de Papeete
- Travail de jour

CATEGORIE

- Corps Volontaire au Développement (CVD)

ACTIVITES PRINCIPALES

- Exercer des fonctions administratives spécifiques et en assurer le suivi
- Collaborer à la gestion de la facturation des prestations portuaires liées au trafic maritime des navires et à la circulation des marchandises au sein de la circonscription portuaire
- Etablir les états statistiques et tableaux de bord propres au service des relations commerciales et du développement.
- Assurer l'application et l'amélioration du système qualité
- Rendre compte régulièrement à sa hiérarchie

PROFIL

Diplômes

- Licence en Eco gestion parcours administration des entreprises, ou en management et commerce international, ou diplôme équivalent

Expérience

- /

Compétences techniques

- Connaître Gestion de projet
- Maîtriser l'outil informatique (tableur, traitement de texte, présentations Powerpoint)
- Maîtriser l'anglais
- Connaître la comptabilité
- Capacité d'analyse et de synthèse (savoir aller à l'essentiel)
- Très bonne capacité rédactionnelle

Personnalité

- Capacité d'adaptation, d'intégration et de participation
- Aptitudes relationnelles, sens de l'écoute et du travail en équipe
- Discrétion, loyauté et sens de la confidentialité

Avant le lundi 02 octobre 2023, 14H00, envoyer à courrier@portppt.pf votre dossier complet (lettre de motivation, curriculum-vitae, copie du diplôme requis, pièces à fournir pour constituer le dossier CVD : [CVD](#) – L'actualité du Service de l'Emploi (actueemploi.org) /SEFI - Services - Mesures d'aide à l'emploi)

Tout dossier **parvenu** incomplet ou transmis en plusieurs parties ou hors-délai ne sera pas étudié.

Le genre masculin est utilisé dans la présente fiche de poste comme genre neutre, afin d'en faciliter la lecture.