

L'OPH recrute un gestionnaire instructeur.

Secteur d'activité : administratif

Localisation : Papeete, TAHITI

Type de contrat : CDI

Salaire : Barème de la convention collective de travail des agents non fonctionnaires de l'administration de la Polynésie française (ANFA) en catégorie 2

Expérience requise : minimum 1 an

Description de l'offre :

Positionné(e) au sein du Service Clientèle Fare et AAHI de la Direction de la Maîtrise d'Ouvrage, vous assurez l'accueil de la clientèle, la constitution et l'instruction des dossiers de demandes d'aides au logement, selon les procédures définies.

Profil recherché :

Titulaire du baccalauréat ou d'un diplôme équivalent, une expérience d'un an minimum sur un poste similaire serait souhaitée.

Missions principales :

- Accueillir le client, identifier son besoin et lui fournir tous les renseignements et documents utiles pour constituer son dossier
- Saisir le dossier dans le(s) logiciel(s) prévu(s)
- Assurer la préparation, le suivi administratif et la mise à jour de dossiers (relance, intégration d'informations nouvelles, suivi des échéances...)
- Veiller au respect de la réglementation
- Réaliser les enquêtes socio-administratives et rendre un avis motivé
- Rendre compte de son activité au responsable d'agence et/ou aux adjoints et/ou Directeur
- Rédiger des courriers, comptes rendus (réunions, interventions, rapports d'enquêtes...) et documents administratifs simples.

Missions secondaires :

- Traiter des situations exceptionnelles (sinistres, catastrophes naturelles...).

Compétences :

- Savoirs :
 - Connaissance des procédures d'attribution, de constitution et d'instruction d'un dossier
 - Connaissance des outils bureautiques (Word, Excel, Outlook...)
 - Connaissance du logiciel PREM, HIRO.
- Savoir-faire :
 - Sens de l'organisation
 - Capacité rédactionnelle
 - Rapidité de traitement et respect des délais
 - Rigueur et précision
 - Expression en langue tahitienne
- Savoir-être :
 - Sens de l'accueil et capacité d'écoute
 - Discrétion professionnelle
 - Sens du travail en équipe
 - Adaptabilité au changement.

Déplacement : Titulaire du permis B, Peut être amené à se déplacer fréquemment

Si vous correspondez au profil, nous vous invitons à envoyer votre candidature (curriculum vitae, lettre de motivation et copie de votre diplôme) adressée à Monsieur le Directeur général de l'Office polynésien de l'habitat à l'adresse suivante : recrutement@oph.pf avant le **mercredi 13 juillet 2022 à 12h00.**

Le Directeur Général
Moana BLANCHARD

