



4 bis rue de Ventadour 75001 Paris
Tél.01 42 86 70 00 – www.mncparis.fr

Paris, le 09 octobre 2017

POSTE A POURVOIR : La Maison de la Nouvelle-Calédonie à Paris (MNC) recrute un(e) Chargé(e) d'accueil (H/F) en CDD

Poste à pourvoir le 4 décembre 2017

Durée : deux mois (renouvelable)

Niveau de diplôme exigé : BAC + 2

Clôture des candidatures le 27/10/2017

Définition du poste

Sous l'autorité du chef du service des Publics, de l'action culturelle et de la communication, l'agent exerce des missions polyvalentes d'accueil des publics et de représentation de l'image de la structure et de la Nouvelle-Calédonie auprès des personnes qu'il/elle accueille, renseigne et oriente.

Lieu de travail : Paris ; possibilité de décentralisation sur sites lors de manifestations où la MNC est présente.

Missions principales

• **Relations avec le public :**

- Assurer l'ouverture et la fermeture de la MNC.
- Accueillir, renseigner, orienter le public en direction des divers espaces et services.
- Assurer la tenue et la gestion du standard téléphonique (réception, traitement, dispatching, statistiques...).
- Contribuer à l'organisation et au bon déroulement des manifestations organisées par la MNC.

• **Assistance et secrétariat du service :**

- Classer, mettre à jour des fichiers, mettre sous pli, assurer le publipostage de documents et invitations.
- Gérer et mettre à jour les divers listings de la MNC, les mailing listes des événements, etc.
- Gérer et mettre à jour les tableaux de bord statistiques du service.
- Assurer les relances téléphoniques.
- Toutes missions d'accueil et de gestion qui lui sont confiées par le chef de service PACC.

Missions transversales

- Soutien aux divers services en matière d'accueil des publics, des prestataires, etc.
- Soutien à l'information touristique vers les antennes de Nouvelle-Calédonie tourisme et d'Aircalin.

Compétences requises

- Connaissance approfondie de la Nouvelle-Calédonie (histoire, institutions, acteurs, services...).
- Techniques de communication ; connaissances en bureautique (Word, Excel, Internet) ; notions d'anglais.
- Disponibilité, ponctualité, sens du service public et diplomatie, rigueur et polyvalence, capacité de reporting, excellente présentation et qualités relationnelles reconnues, respect de la confidentialité.

Dépôt des candidatures : Lettre de motivation manuscrite + CV + copie des diplômes à adresser par courriel ou courrier à :

Mme Anne BIHAN, chef du service PACC : anne.bihan@mncparis.fr

Maison de la Nouvelle-Calédonie à Paris – 4 bis, rue de Ventadour – 75001 Paris.

