

Agent d'exploitation en CDD

MISSIONS

- Assurer le fonctionnement de la marina de Papeete

RATTACHEMENTS HIÉRARCHIQUES

- Chef de site Tahiti
- Responsable de la marina de Papeete

RELATIONS FONCTIONNELLES

- Public
- Clients/ Fournisseurs/ Prestataires
- Service du Port autonome de Papeete

LIEU ET TEMPS DE TRAVAIL

- Marina de Papeete
- Travail en horaires décalés et le week-end et jours fériés

CATÉGORIE

- Catégorie C2 du statut du personnel du Port autonome de Papeete

ACTIVITÉS PRINCIPALES

- Accueillir, conseiller et informer les usagers de la marina (les tarifs, la réglementation, les services de la marina ...) ;
- Utiliser le logiciel de gestion et gestion des emplacements ;
- Participer au secrétariat de la marina (effectuer les travaux administratif et comptable, la facturation et le classement ;
- Tenir la caisse et les comptes divers de la marina ;
- Assurer la surveillance générale de la marina en veillant à l'application du code des ports maritimes et du règlement intérieur ;
- Vérifier la bonne utilisation des infrastructures, des installations et du matériel.

ACTIVITÉS ANNEXES

- Rendre compte de son activité ;
- Assurer des missions particulières demandées par le chef de site dans le cadre de missions liées à la marina ;
- Aider aux manœuvres, bâchage, pompage, amarrage des bateaux, matelotage, entretien général sur les ouvrages, outillage et matériel portuaires.

PROFIL

Diplômes et titres

- BEP ou équivalent
- Permis côtier

Compétences et habilitations

- Maîtriser les outils informatiques et Bureautiques (*Excel, Word, Powerpoint et Oracle*)
- Maîtriser les méthodes de classement et d'archivage
- Maîtrise de l'anglais exigé
- Savoir nager sur une distance minimum de 50 mètres

Personnalité

- Conscience professionnelle et fiabilité
- Intégrité, honnêteté et rigueur
- Sens du service public et de l'accueil
- Autonomie dans le travail et l'organisation
- Aptitude relationnelle, diplomatie

Avant le vendredi 29 novembre 2024, 12H00, envoyer à courrier@portppt.pf votre dossier complet (lettre de motivation, curriculum-vitae, copie du diplôme requis).

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.

La liste des missions de la présente fiche de poste est non exhaustive