Régisseur de l'AMG

Réorganisation en interne

Référence : 3134-25-0968/SR du 27/06/2025

Employeur : Province des îles Loyauté

Corps /Domaine : Adjoint administratif

Durée de résidence exigée pour le recrutement sur titre [(1)] **:** au moins égale à 10 ans

Poste à pourvoir : immédiatement

Direction : générale des services d'Ouvéa/
Service de la coordination du pôle « l'humain au centre de l'action provinciale »

Lieu de travail : CMS Hulup

Date de dépôt de l'offre : Vendredi 27 juin 2025

Date limite de candidature : Vendredi 18 juillet 2025

Détails de l'offre :

Emploi RESPNC : Régisseur AMG

L'agent retenu est chargé de gérer la régie de l'AMG (Aide médical gratuite) du centre Médical de Hulup.

Missions :

- Gérer la régie de l'AMG du centre Médical de Hulup,
- Établir et enregistrer les renouvellements et les nouvelles demandes de carte d'AMG;
- Encaisser les recettes relatives au paiement des cartes d'AMG;
- Encaisser les recettes relatives au paiement des actes médicaux, paramédicaux;
- Effectuer l'écriture comptable.

Activités :

- Accueillir le public;
- Établir les cartes d'AMG et contrôler les différents documents fournis par les demandeurs;
- Encaisser les paiements de carte d'AMG;
- Mettre à jour le fichier informatique sur les différentes couvertures sociales;
- Recouvrir des impayés,
- Orienter et informer le public;
- Assurer l'encaissement et de recouvrement au Trésor Public.

Profil du candidat

Savoir / Connaissance/Diplôme exigé :

- Connaissance de la réglementation de l'aide médicale de la Province des îles;
- Maîtriser la réglementation des autres caisses de couverture sociale;
- Maîtrise de l'outil informatique,
- Connaissances du statut et de l'organisation administrative des collectivités de la Nouvelle-Calédonie.

Savoir-faire :

- Gérer l'urgence;
- Gérer des situations de personnels difficiles;

- Rédiger des actes administratifs et des procédures.

Comportement professionnel :

- Assiduité et grande disponibilité,
- Sens de l'organisation;
- Sens des relations humaines;
- Esprit d'initiative;
- Confidentialité;
- Aptitude au travail en équipe,
- Rigueur.

Contact et informations complémentaires :

Pour tout renseignement complémentaire, vous pouvez contacter madame Nicoleta OMNIWACK, adjoint au chef de service de l'action sanitaire à la direction générale des services d'Ouvéa de la province des îles Loyauté, Tél : 45.71.07

ou Madame Rina PARAU directrice de la direction générale des services d'Ouvéa de la province des iles loyauté Tél : 45.52.50/ mail : r-parau@loyalty.nc

ou Madame Marie-Rose WAÏA, directrice à la direction de l'action communautaire et de l'action sanitaire de la province des îles Loyauté, Tél :45.52.46/ Mail : : rh-dacas@lyalty.nc

Vous pouvez consulter l'ensemble des AVP sur le site de la province des iles loyauté (www.province-iles.nc/avp) ou sur le site de la DRHFPNC (www.drhfpnc.gouv.nc) ainsi que la réglementation et le répertoire des emplois (RESPNC).

POUR RÉPONDRE À CETTE OFFRE

Les candidatures (CV détaillé, lettre de motivation, photocopie des diplômes, fiche de renseignements et demande de changement de corps ou cadre d'emplois si nécessaire) précisant la référence de l'offre doivent parvenir à la direction des ressources humaines de la province des îles Loyauté, service des recrutements et du développement des compétences, par :

- voie postale : BP 50 – 98820 WE LIFOU
- dépôt physique : Hôtel de la province des îles Loyauté à Wé – Lifou
- mail : drh-recrutement@loyalty.nc
- le site de la province des iles loyauté : www.province-iles.nc/avp

[(1)]Vous trouverez la liste des pièces à fournir afin de justifier de la citoyenneté ou de la durée de résidence dans le document intitulé "Notice explicative : pièces à fournir pour justifier de votre citoyenneté ou de votre résidence" qui est à télécharger directement sur la page de garde des avis de vacances de poste sur le site de la DRHFPNC.

[(2)]La fiche de renseignements, l'attestation sur l'honneur de non bénéfice de la rupture conventionnelle et la demande de changement de corps ou cadre d'emploi sont à télécharger directement sur la page de garde des avis de vacances de poste sur le site de la DRHFPNC.

Toute candidature incomplète ne pourra être prise en considération.

Les candidatures de fonctionnaires doivent être transmises sous couvert de la voie hiérarchique