



GROUPEMENT POUR L'INSERTION  
& L'ÉVOLUTION PROFESSIONNELLES

recrute

## UN(E) ASSISTANT(E) INVENTAIRE

**CDD de 3 mois**

Le Groupement pour l'Insertion et l'Évolution Professionnelles en Nouvelle-Calédonie, ensemble de pôles de compétences pour le développement professionnel, recrute **un(e) assistant(e) inventaire** pour une durée de 3 mois.

Poste à pourvoir immédiatement à Nouméa.

### MISSION

Sous l'autorité de la directrice adjointe en charge des finances, l'agent sera chargé(e) de l'inventaire physique de l'ensemble du matériel et des équipements du groupement dans le cadre du déploiement du logiciel **K-inventory**.

### ACTIVITÉS PRINCIPALES

- Réaliser le recensement physique du matériel présent sur les différents sites
- Créer et compléter les fiches d'inventaire dans le logiciel **K-inventory** (description, localisation, valeur, etc.)
- Photographier chaque bien et associer la photo à la fiche correspondante
- Générer et apposer les codes-barres pour le référencement
- Vérifier la cohérence des données saisies et signaler toute anomalie
- Collaborer avec l'équipe du Service des Moyens Généraux pour assurer la bonne intégration des données.

### PROFIL

- Rigueur, organisation et sens du détail
- À l'aise avec les outils informatiques et la saisie de données
- Capacité à travailler de manière autonome tout en rendant compte de son avancement
- Bonne condition physique (déplacements fréquents sur les sites, manutention légère de matériel)
- Une expérience en inventaire, logistique ou gestion de stock serait un plus.

Envoyer CV et lettre de motivation  
à [recrutement@giep.nc](mailto:recrutement@giep.nc) ou par courrier  
GIEP NC - BP 428 - 98845 Nouméa cédex,  
au plus tard le lundi 22 septembre 2025