



Pū Ti'auraa e Faaineineraa Tōro'a

Cadre réservé au CGF

2024 - 227

OFFRE D'EMPLOI

Nom de la Collectivité : CGF

Intitulé du poste : Responsable de gestion administrative, comptable et financière

Nombre de poste à pourvoir : 1 poste

Catégorie¹ : A B C D

Grade : Technicien

Niveau de diplôme minimum requis : Aucun DNB/CAP/BEP BAC BAC+3

Spécialité : Administrative Technique Sécurité Civile Sécurité Publique

Domaine : Bâtiment Environnement Restauration scolaire Système d'information
(Ne concerne que la spécialité technique)

Type de recrutement¹ : Permanent Temporaire (CDD durée :)

Temps de travail¹ : temps complet temps non complet (durée hebdo/annuelle :)

Localisation : CGF – Avenue Georges Clémenceau – Immeuble Ia Ora na 3^{ème} étage, Mamao

Emploi à pourvoir à compter de : juin 2024

Recrutement ouvert soit à :

- Tout fonctionnaire communal de spécialité et de grade équivalent ;
- Tout fonctionnaire autre que communal de spécialité et de grade équivalent (en détachement) ;
- Tout candidat lauréat de concours B de la FPC ;
- Tout agent en voie d'intégration dans la spécialité et de grade cité ;
- Tout candidat admis au recrutement sans concours par la voie des emplois réservés ;

À défaut :

- Toute personne non titulaire répondant aux conditions statutaires d'entrée dans la fonction publique communale ainsi qu'au profil recherché ;
Cependant le recrutement sera : Temporaire (durée du CDD en mois : 12 mois avec possibilité d'être renouvelé une fois).

Missions principales : Le (la) responsable de gestion administrative, comptable et financière est chargé(e) de superviser et coordonner les activités liées à la gestion des ressources financières et administratives de l'établissement. Il (elle) garantit la conformité aux réglementations financières et administratives en vigueur.

Sans être une liste exhaustive, il (elle) aura pour missions :

- Manager l'équipe de la direction des finances ;
- Assurer la gestion administrative, comptable et financière ;
- Conseiller et accompagner les services en matière de finances et de marchés publics.

Profil recherché :

¹ Pour cocher la case en version numérique, double cliquer sur la case et sélectionner « case activée » et OK

- Connaître les missions du CGF, ses enjeux et son organisation ;
- Connaître le code polynésien des marchés publics ;
- Connaître les différentes nomenclatures comptables des collectivités locales ;
- Connaître les techniques d'analyse financière et comptable ;
- Connaître des logiciels de gestion et comptable ;
- Connaître les règles de rédaction administrative ;
- Avoir une forte capacité de travail, d'organisation et réactivité ;
- Avoir de bonnes capacités relationnelles et rédactionnelles ;
- Savoir écouter et anticiper ;
- Savoir animer une réunion de travail ;
- Savoir négocier ;
- Avoir un esprit d'analyse et de synthèse ;
- Être discret et loyal ;
- Être titulaire du permis B.

Rémunération : conditions statutaires

Pour consulter la fiche de poste ou pour tout type de renseignement, l'agent en charge du suivi du dossier : **Charles MARERE**, Responsable des richesses et ressources humaines du CGF -Tél : 40 547 810 - charles.marere@cgf.pf

Merci d'adresser votre dossier de candidature (pièces à fournir ci-dessous) :

- Curriculum Vitae (avec photo) ;
- Lettre de motivation adressée au Président du CGF M René TEMEHARO ;
- Copie du diplôme le plus élevé ;
- Attestation d'affiliation CPS ;
- Copie de pièce d'identité et du permis de conduire ;

à CGF-direction des ressources humaines-BP 40 267 Fare Tony-98713 Papeete Tahiti ou par mail à rrh@cgf.pf. Tout dossier incomplet fera l'objet d'un rejet.

Date limite de dépôt des candidatures : 31 mai 2024