



Pū Ti'aauraa e Faaineineraa Tōro'a

Cadre réservé au CGF

2024 - 229

OFFRE D'EMPLOI

Nom de la Collectivité : CGF

Intitulé du poste : Directeur(trice) des affaires financières et comptables

Nombre de poste à pourvoir : 1 poste

Catégorie¹ : A ☒ B ☐ C ☐ D ☐

Grade : Conseiller / Conseiller qualifié / Conseiller principal

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 du : selon disponibilité de la personne retenue

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 A de la FPC ;
- Tout candidat lauréat à l'examen professionnel du grade « Conseiller qualifié ou principal » 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 : 24 mois avec possibilité d'être renouvelé une fois).

Missions principales : Sous l'autorité hiérarchique de la direction générale des services, le (la) directeur(trice) des affaires financières et comptables assure la direction du service financier, budgétaire et comptable de l'établissement.

Ainsi il (elle) supervise les procédures budgétaires, la gestion de la trésorerie, les analyses financières et propose des stratégies. Il (elle) met en place des tableaux de bord et la gestion comptable. C'est également l'acheteur public du CGF.

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

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

- Construire une démarche de pilotage et de mise en œuvre de la stratégie budgétaire et financière de la structure ;
- Définir et animer la politique d'achat public du CGF ;
- Superviser, organiser et coordonner les services administratifs des finances et marchés publics ;
- Participer aux projets stratégiques et transversaux du CGF.

Profil recherché du candidat :

- Issu(e) d'une formation en finances et comptabilité ou équivalent
- Bonnes connaissances du droit public, vous maîtrisez les principes généraux en matière de fonction publique et les spécificités de la FPC dans son environnement institutionnel ;
- Vous êtes capable de proposer des modélisations organisationnelles de service, de conduire des projets complexes, de maîtriser la rédaction administrative, de notes juridiques, l'encadrement des équipes, des techniques de communication et d'animation et gérer les différents conflits ;
- Organisation, rigueur et adaptabilité, esprit de synthèse ;
- Être à l'aise dans la conduite du changement ;
- Parler et/ou comprendre le Tahitien apprécié, notamment pour les missions en commune.

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, Monsieur 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 : Le vendredi 31 mai 2024
--