

POLYNESIE FRANCAISE
ILE DE TAHITI
COMMUNE DE PAPARA
TEL : 40 54 75 43
FAX : 40 57 37 78

Service des ressources humaines
Courriel : ressources.humaines@papara.pf



REPUBLIQUE FRANCAISE
LIBERTE-EGALITE-FRATERNITE

Cadre réservé au CGI

2025 - 633

OFFRE D'EMPLOI

Emploi à pourvoir
à compter du

1^{er} décembre 2025

Nom de la collectivité : COMMUNE DE PAPARA
Intitulé du poste : **Comptable**
Nombre de poste : 1
Catégorie : Adjoint (C)
Spécialité : Administrative
Grade : Adjoint
Service : Finances
Localisation : Mairie de Papara
Type de recrutement : Temporaire
Temps de travail : Temps complet
Rémunération : Conditions statutaires

Recrutement ouvert à :

- Tout fonctionnaire communal de spécialité et de grade équivalent ;
- Tout fonctionnaire autre que communal de spécialité et de grade équivalent (en détachement)
- Toute personne répondant aux conditions statutaires et au profil recherché ;

Missions principales :

- Réception, vérification et classement des pièces comptables
- Saisie des engagements et mandatements
- Mise à jour des fichiers de tiers
- Préparation et suivi des lignes de crédits et différents états
- Traitement informatique des dossiers
- Gestion des stocks
- Gestion des relations avec les fournisseurs et les agents des services
- Réalisation de travaux de secrétariat
- Tenue et suivi de tableaux de bords

Profil recherché :

- Avoir le sens de la discrétion professionnelle ;
- Être rigoureux (se), loyal(e), impliqué(e) et de bonne foi
- Connaître les règles comptables et de gestion financière
- Connaître les nomenclatures comptables M14 et M57
- Connaître et maîtriser l'informatique et les logiciels bureautiques et comptables (Word/Excel/Progema), Internet ;
- Rendre un travail de qualité ;
- Être à l'écoute de son environnement ;
- Avoir un esprit d'initiatives et une capacité d'autonomie ;
- Savoir faire face à différentes situations ;
- Respecter la hiérarchie ;
- Avoir l'esprit d'équipe ;
- Langues : Tahitien et français (parlées, et écrites) ;
- Détention du permis VL souhaitée ;

Votre dossier de candidature devra comprendre les pièces suivantes :

- Curriculum Vitae
- Lettre de motivation adressée à Madame Sonia TAAE, Maire de la commune de Papara
- Copie de la pièce d'identité valide (*carte d'identité ou passeport*)
- Attestation d'affiliation à la CPS (attention ce n'est pas la carte CPS)
- Copie du diplôme le plus élevé (obligatoire)
- Copie recto/verso du permis VL (souhaité)
- Une copie d'acte de naissance

- Copie du certificat individuel de participation à la journée défense et citoyenneté JDC ou JAPD (*uniquement pour les candidats âgés de moins de 25 ans*)
- Si vous êtes fonctionnaire :
 - Arrêté de nomination dans le grade
 - Dernier avancement d'échelon

Vous avez la possibilité :

- Soit d'envoyer votre dossier de candidature complet par mail à l'adresse suivante : ressources.humaines@papara.pf et copie à mairie@papara.pf
- Ou soit de déposer directement sur place au service des ressources humaines de la mairie de Papara.

Pour tout renseignement complémentaire, contacter l'agent en charge du recrutement au **40 54 75 43** ou par mail à ressources.humaines@papara.pf

Date limite de dépôt des candidatures : 8 novembre 2025 à 11 h 00. Tout dossier incomplet ou non conforme aux exigences et au profil recherché sera rejeté
--