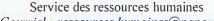
POLYNESIE FRANCAISE ILE DE TAHITI COMMUNE DE PAPARA

TEL: 40 54 75 43 FAX: 40 57 37 78



Courriel: ressources.humaines@papara.pf



REPUBLIQUE FRANCAISE LIBERTE-EGALITE-FRATI RNITE

Cadre réservé au CGF

à compter du

1er décembre 2025

2025 - 633

OFFRE D'EMPLOI Emploi à pourvoir

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