

1 Gestionnaire comptable

Référence : 6101-*255* PR du 27 AVR. 2023

Employeur : Province des îles Loyauté



Corps /Domaine : Adjoint administratif du cadre d'administration générale de la Nouvelle-Calédonie

Direction : administrative, juridique, du patrimoine et des moyens

Durée de résidence exigée : au moins égal 10 ans

Lieu de travail : LIFOU

Poste à pourvoir : immédiatement

Date de dépôt de l'offre : Vendredi 28 avril 2023

Date limite de candidature : Vendredi 26 mai 2023

Détails de l'offre :

Emploi RESPNC : comptable

Sous la responsabilité du chef de bureau comptable, l'objectif du comptable est de permettre à la direction par le renforcement de la qualité des comptes, d'obtenir une information fiable et claire qui permettra à la direction de prendre des décisions avec une totale connaissance de la situation budgétaire de la direction.

Elle assure l'exécution budgétaire de la direction en fonctionnement et une partie des investissements et le contact avec les fournisseurs.

Missions :

La personne retenue sera chargée :

- Du suivi des procédures comptables ;
- Du suivi de la consommation des lignes de crédits et des différents états ;
- D'instruire et suivre les dossiers comptables en dépenses (engagements, liquidations et pré-mandatements des factures) ;
- De suivre les marchés publics, les contrats et les conventions diverses ;
- De participer à la préparation du budget de fonctionnement et d'investissement de la direction ;
- De suivre et mettre à jour les tableaux de bord ;
- Réception, vérification et classement des pièces comptables ;
- Gestion des facturiers ;
- Relation avec les agents de la direction en fonction de leurs domaines d'intervention ;
- Gestion des relations avec les fournisseurs et les agents des services.

Profil du candidat

Savoir / Connaissance/Diplôme exigé :

- Les procédures administratives et financières;
- Bonnes connaissances du fonctionnement administratif de la collectivité,
- Maîtrise de la comptabilité publique et la nomenclature M52;
- Outils bureautiques (SURFI, logiciel Word, Excel et Internet);
- Outils de communication;
- Technique de bases et logiciel de comptabilité.

Savoir-faire :

- Maîtriser les procédures administratives et comptables;
- Maîtriser les applications informatiques métiers (SURFI);
- Être capable de mettre en œuvre les procédures de la comptabilité publique

Comportement professionnel :

- Sens de l'organisation et rapidité d'exécution;
- Autonomie et disponibilité;
- Sens de l'accueil et sociabilité;
- Précision et fiabilité pour les comptes;
- Rigueur et sens de contrôle;
- Sens pratique et adaptabilité des tâches;
- Goût pour la polyvalence.

Contact et informations complémentaires :

Pour tout renseignement complémentaire, vous pouvez contacter madame Christiane JONE, directrice à la direction administrative, juridique, du patrimoine et des moyens de la province des îles Loyauté - tel : 45 51 92 ou par mail : sec_dajpm@loyalty.nc.

Vous pouvez consulter l'ensemble des AVP sur le site de la province des îles Loyauté (www.province-iles.nc/avp) ou sur le site de la DRHFPNC (www.drhfpnc.gouv.nc) ainsi que la réglementation et le répertoire des emplois (RESPNC).

POUR RÉPONDRE À CETTE OFFRE

Les candidatures (CV détaillé, lettre de motivation, photocopie des diplômes, fiche de renseignements et demande de changement de corps ou cadre d'emplois si nécessaire) précisant la référence de l'offre doivent parvenir à la direction des ressources humaines du service des recrutements et du développement des compétences de la province des îles Loyauté, par :

- voie postale : BP 50 – 98820 WE LIFOU
- dépôt physique : Hôtel de la province des îles Loyauté à Wé – Lifou
- mail : drh-recrutement@loyalty.nc
- le site de la province des îles Loyauté : www.province-iles.nc/avp

Les candidatures de fonctionnaires doivent être transmises sous couvert de la voie hiérarchique.

Publication et diffusion :

- Établissement provincial pour l'insertion, la formation et l'emploi (EPIFE)
- Tous services provinciaux des îles Loyauté pour affichage.

Pour le Président de la Province
des îles Loyauté par délégation,
le Secrétaire Général

Emile MENE