



Cadre réservé au CGF

2023 - 109

## OFFRE D'EMPLOI

Nom de la Collectivité : COMMUNE DE FAAA

Intitulé du poste : 1 comptable

Catégorie<sup>1</sup> : A  B  C  D

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

Spécialité<sup>1</sup> : Administrative  Technique  Sécurité Civile  Sécurité Publique

Grade : Adjoint

Service d'affectation : Finances et comptabilité

Localisation : Centre administratif de la Mairie de Faa'a

Emploi à pourvoir à compter du : 15 mai 2023

Type de recrutement<sup>1</sup> : Permanent  Temporaire  (durée du CDD en mois : 3 mois renouvelable)

Temps de travail<sup>1</sup> : Temps complet  Temps non complet  (durée hebdo/annuelle : ...)

Recrutement ouvert soit à :

- Toutes personnes répondant aux critères de recrutement et disposant du diplôme minimum requis.

### Missions principales :

Sous la responsabilité du Chef de service finances et comptabilité, il ou elle assurera le traitement comptable des dépenses et recettes courantes, ainsi que la relation avec les fournisseurs et services de la Commune.

### Activités principales :

- Réceptionne, contrôle, saisie, scanne et classe les pièces budgétaires et comptables,
- Saisie les bons de commande et les engagements sur marchés,
- Vérifie le service fait des factures en partenariat avec les services municipaux et procède au mandatement des factures afférentes,
- Effectue la mise à jour des fichiers et comptes de Tiers,
- Emet les titres de recettes des produits communaux, des subventions et des dotations,
- Réalise le suivi des échéanciers d'emprunts et des subventions reçues,
- Met à jour et suit les tableaux de bord comptable mis à disposition des comptables,
- Suit les lignes de crédits budgétaires et prépare différents états destinés aux marchés et au Trésor,
- Gère les biens immobilisés entrant dans l'inventaire et assure son suivi jusqu'à sa sortie,
- Rend compte régulièrement de ses activités et de toutes anomalies à sa hiérarchie.

### Profil recherché :

- Titulaire d'un BEP comptabilité,
- Connaissance des procédures comptables, administratives et financières,
- Connaissance de la nomenclature de comptabilité publique,
- Connaissance de la réglementation des marchés publics,
- Maîtrise des règles comptables et budgétaires,
- Maîtrise des applications informatiques de gestion financière et bureautique,
- Sens de l'organisation, gestion du temps et rigueur
- Bonne qualité relationnelle,
- Sens de la discrétion.

Rémunération : conditions statutaires

Merci d'adresser votre dossier de candidature à Monsieur le Maire de la Commune de Faa'a - BP 60.002 - 98704 Faa'a centre ou le déposer directement au bureau de la DRH près de la CPS FAAA

### Les dossiers de candidature devront comporter :

- Lettre de motivation et CV avec : adresse mail, contact téléphonique, adresse postale et géographique ;
- Copie d'une pièce d'identité (passeport ou carte d'identité en cours de validité) avec photo lisible ;
- Copie du diplôme et/ou attestations de formation ;
- Copie du permis VL (B).

**Date limite de dépôt des candidatures : 22/03/2023**

**Tout dossier incomplet ne sera pas retenu**