

II – PROFIL PROFESSIONNEL

15	CADRE D'EMPLOI : REDACTEUR
16	DIPLOMES OU TITRES REQUIS : Diplôme en comptabilité.

S: Sensibilisation, A: Application; E: Expert

17	COMPETENCES	S	A	E
	Connaissance de la législation relatives aux ressources humaines (statut de la fonction publique, droit du travail, social, administratif, jurisprudence statutaire, paie...),		X	
	Connaissance des procédures administratives,			X
	Connaissance de la comptabilité publique,			X
	Maîtrise parfaite des outils informatiques,			X
	Maîtriser la gestion financière,			X
	Capacité à extraire et analyser les données pertinentes,			X
	Analyser et synthétiser les informations,		X	
	Méthodologie de l'analyse statistique,			X
	Autonomie, rigueur, réactivité.			X

18	EXPERIENCE PROFESSIONNELLE SOUHAITEE :
----	--

19	FORMATION D'ADAPTATION OBLIGATOIRE : AS 400 – Sedit marianne - SIT
----	--

20	DUREE D'AFFECTATION SOUHAITABLE DANS LE POSTE : 3 ans
----	---

Le chef de service

Date :

Signature :

L'agent

Date :

Signature :