

<b>FICHE DE POSTE</b>
-----------------------

Date de mise à jour : 13/10/2017 BOP

<b>I – DEFINITION DU POSTE</b>
--------------------------------

1	SERVICE : Direction de la santé
2	LIBELLE DU POSTE : Comptable
3	NIVEAU DE RESPONSABILITE : 3
4	CATEGORIE DE LA MAQUETTE FUTURE : B
5	CATEGORIE DE LA MAQUETTE ACTUELLE : B FILIERE DE LA MAQUETTE FUTURE : FAF
6	IMPUTATION BUDGETAIRE : S/CHAP : 96202 CENTRE DE TRAVAIL : 322 CODE POSTE : 8452 PROGRAMME RH : 97002
7	LOCALISATION GEOGRAPHIQUE : Département administratif et financier (DAF) – Direction de la santé – 58 rue des poilus tahitiens – Paofai – Papeete – Tahiti
8	FINALITE / DESCRIPTIF SYNTHETIQUE (maximum 50 mots) : Sous la responsabilité du responsable du bureau de la gestion financière et comptable, l'agent est chargé de l'élaboration du projet de budget de la direction de la santé (section de fonctionnement), de la gestion des crédits alloués au service, de l'élaboration des tableaux de suivi des crédits subdélégués et de la gestion de la logistique .
9	EFFECTIFS ENCADRES            A    B    C    D    Autres NOMBRES :
10	SUPERIEUR HIERARCHIQUE DIRECT : Responsable du bureau de la gestion financière et comptable du DAF
11	MOYENS SPECIFIQUES LIES AU POSTE : poste informatique équipé d'un ordinateur connecté à POLYGF (services centraux et structures)
12	CONTRAINTES ET AVANTAGES DU POSTE : poste demandant une disponibilité importante
13	ACTIVITES PRINCIPALES : <b><u>Gestion logistique :</u></b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Evaluer les besoins de la direction et établir les exigences en équipement, en matériel et en fournitures ;</li><li>- Gérer les appels d'offres, consulter les fournisseurs et examiner les devis ;</li><li>- Déterminer ou négocier les modalités de contrats, accorder les contrats aux fournisseurs ou recommander leur approbation ;</li><li>- Etablir les calendriers de livraison, surveiller l'exécution des contrats et communiquer avec les clients et les fournisseurs pour résoudre les problèmes éventuels ;</li><li>- Gérer une équipe technique de maintenance ;</li><li>- Suivre les travaux liés à la maintenance, entretien et réparation des bâtiments.</li></ul> <b><u>Gestion des crédits alloués et élaboration du projet de budget :</u></b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Rédiger des courriers ou des contrats ;</li><li>- Elaborer des tableaux de bord permettant de suivre l'exécution des crédits,</li><li>- Engager et liquider les dépenses de la direction centrale ou concernant plusieurs structures de la direction de la santé.</li></ul>

14	<b>ACTIVITES ANNEXES :</b> En cas de besoin, participer aux réunions internes ou externes de suivis des opérations d'investissement avec les différents partenaires (direction du budget et des finances, direction de l'équipement, CPS, etc) pour tout ce qui concerne les recettes et les régisseurs.
----	---

**II – PROFIL PROFESSIONNEL**

15	CADRE D'EMPLOI : Rédacteur
16	SPECIALITE SOUHAITABLE : Comptabilité

S : Sensibilisation, A : Application, E : Expert

17	<b>COMPETENCES :</b>	S	A	E
	<b>Connaissances requises :</b>			
	– Formation initiale en comptabilité et budget ;			X
	– Connaissance de l'organisation administrative et du statut de la fonction publique de la Polynésie française ;			X
	– Connaissances du code des marchés publics.		X	
	<b>Savoir-faire requis :</b>			
	– Maniement de la comptabilité budgétaire ;			X
	– Maniement Excel et Word ;			X
	– Savoir rendre-compte.			X
	– Mise en place de tableaux de bord.			X
	<b>Savoir-être requis :</b>			
	– Savoir s'adapter aux situations nouvelles et complexes ;			X
	– Avoir la volonté de travailler en équipe ;			X
	– Avoir le sens de l'anticipation ;			X
	– Etre rigoureux, méthodique et organisé.			X

18	EXPERIENCE PROFESSIONNELLE SOUHAITEE : expérience professionnelle antérieure similaire
----	--

19	FORMATION D'ADAPTATION SOUHAITEE : oui, à déterminer en fonction de l'expérience professionnelle
----	--

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

**Le chef de service**

Date :

Signature :

**L'agent**

Date :

Signature :