



	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Former les comptables des ministères et services ;</li> <li>➤ Assurer l'intérim des autres chefs d'équipe, en tant que de besoin.</li> </ul>
--	---

**II – PROFIL PROFESSIONNEL**

15	CADRE D'EMPLOI : Rédacteur
16	SPECIALITE SOUHAITABLE : Gestion et comptabilité

S: Sensibilisation, A: Application; E: Expert

17	COMPETENCES	S	A	E
	➤ Connaissances en gestion et en comptabilité privée ;			X
	➤ Maîtriser les règles de la comptabilité publique ;		X	
	➤ Connaître le statut et l'organisation administrative de la Polynésie française ;		X	
	➤ Avoir l'esprit d'analyse et de synthèse ;		X	
	➤ Avoir le sens des responsabilités et de la confidentialité ;		X	
	➤ Savoir organiser son temps ;			X
	➤ Savoir former les comptables des services ;		X	
	➤ Savoir rédiger des lettres et des rapports simples ;			X
	➤ Maîtriser l'utilisation de l'outil informatique (Word, Excel, etc.) ;			X
	➤ Faire preuve de polyvalence ;		X	
	➤ Posséder des notions de droit ;	X		
	➤ Savoir encadrer et manager une équipe.		X	

18	EXPERIENCE PROFESSIONNELLE SOUHAITEE : Responsable de cellule dans un autre service financier
----	---

19	FORMATION D'ADAPTATION OBLIGATOIRE :
----	--------------------------------------

20	DUREE D'AFFECTION SOUHAITABLE DANS LE POSTE : 3 à 5 ans (3 ans minimum)
----	---

Le chef de service

Date :

Signature :

L'agent

Date :

Signature :