

FICHE DE POSTE

Date de mise à jour : 13/10/2017 BOP

I – DEFINITION DU POSTE

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 : 9419 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 responsable du bureau de la gestion financière et comptable, l'agent est chargé de l'élaboration du budget d'investissement financé par le contrat de projets et les fonds propres (collecter les besoins, proposer un financement, établir les plannings, etc). Il a également à sa charge le suivi des opérations votées (engagements, liquidations, etc).
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 : <u>Elaboration du budget de la direction de la santé :</u> - Collecter les demandes des structures aussi bien au titre du contrat de projets que pour les opérations financées par les fonds propres. <u>Exécution du budget voté au titre du contrat de projets (CDP) :</u> - Préparer les dossiers à présenter au financement du CDP ; - Mettre en œuvre les opérations relatives au CDP (ouverture d'AE, vérification des imputations budgétaires, engagements de bons de commandes et des conventions) ; - Assurer le suivi des dossiers (vérifier l'avancement des travaux, mise à jour des plannings) ; - Effectuer la liquidation des dépenses et des recettes (liquider les bons de commandes, les conventions, etc) ; - Procéder aux demandes d'avances, d'acomptes et de soldes auprès de l'Etat ; - Clôturer les conventions annuelles entre l'Etat et le Pays. <u>Exécution du budget voté au titre des fonds propres :</u> - Vérifier la cohérence du projet à financer en lien avec le service porteur du projet ; - Assurer le suivi des opérations d'investissement (demander l'ouverture des AE, vérifier les

	imputations budgétaires, etc) ; - Proposer les redéploiements de crédits nécessaires en cours d'année au vu de l'avancement des projets.
--	---

14	ACTIVITES ANNEXES : 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	COMPETENCES :	S	A	E
	Connaissances requises :			
	- 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
	Savoir-faire requis :			
	- Maniement de la comptabilité budgétaire ;		X	
	- Maniement Excel et Word ;		X	
	- Savoir rendre-compte.		X	
	- Mise en place de tableaux de bord.		X	
	Savoir-être requis :			
	- 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 :