Chef de cellule audits et vérification à l'Agence Comptable

Référence : 3134-23-0916/SR du 09/06/2023

Employeur : Office des Postes et des Télécommunications

Corps ou Cadre d'emploi /Domaine : contrôleur

Direction : Générale

Durée de résidence exigée pour le recrutement sur titre (1) /

Lieu de travail : Agence comptable
2 rue Paul Montchovet Port Plaisance 98841 Nouméa

Poste à pourvoir : susceptible d'être à pourvoir

Date de dépôt de l'offre : vendredi 9 juin 2023

Date limite de candidature : vendredi 7 juillet 2023

Détails de l'offre :

Emploi RESPNC : comptable

Missions :

Assurer le contrôle sur place et sur pièces des opérations comptables des agences, des centres et des régies.
Participer aux installations des comptables secondaires
Contrôler les comptabilités des comptables secondaires
Manager une équipe.

Place dans l'organigramme : N - 2 (par rapport à l'agent comptable)

Fonction du supérieur hiérarchique direct : Adjoint de l'Agent Comptable, chef du service comptabilité

Nb d'agents encadrés : 2
- Directs : 2
- Indirects : /

Régimes indemnitaires rattachés au poste de travail :
Indemnité hiérarchique de chef de cellule

Habilitations, permis nécessaires pour l'exercice des fonctions :
Permis de conduire B,

Conditions de travail :
Déplacement sur l'ensemble du Territoire de la Nouvelle-Calédonie.

Activités principales :

Activité du poste **:**
- Assurer le contrôle sur place et sur pièces des opérations comptables des agences, des centres et des régies.
- Encadrer et animer l'équipe placée sous sa responsabilité
- Participer aux installations des comptables secondaires et aux formations
- Effectuer les contrôles (stocks, valeurs et matières)
- Vérifier la comptabilité des comptables secondaires
- Apporter un soutien au réseau dans la recherche des erreurs
- Réaliser des EAE
- Réaliser des audits de procédures

Secondaires :

- Polyvalence au sein de l'agence comptable et entraide du service

Profil du candidat

Savoir / Connaissance/Diplôme exigé :
Organisation et fonctionnement de l'OPT-NC
Processus décisionnel de l'OPT-NC
Comptabilité publique et privée
Audit financier
Outils de bureautique
Excel (niveau tableau croisé dynamique)
Applications informatiques (AS400, ORACLE Applications)

Savoir-faire :
Connaitre les techniques de management et d'entretien individuel
Gérer une équipe dans le respect des procédures et des objectifs fixés
Contrôler l'application des règles comptables

Comportement professionnel :
Identifier et relever des irrégularités
Rédiger
Analyser et synthétiser les données
Transmettre des compétences à un public
Être force de proposition pour le développement des applications comptables

Les compétences suivies de (*) pourront être acquises à la suite de la prise de poste via un accompagnement et des formations dispensées au sein de l'office

Contact et informations complémentaires :

M PONSARD, Agent comptable ou Mme Mylène PAGES
Tél. : 26.71.01 ou 26.71.28 ; Mail : mylene.pages@opt.nc

POUR RÉPONDRE À CETTE OFFRE

Les candidatures (CV détaillé, lettre de motivation, photocopie des diplômes, fiche de renseignements, attestation sur l'honneur de non bénéfice de la rupture conventionnelle, ainsi que la demande de changement de corps ou cadre d'emplois si nécessaire [(2)]) précisant la référence de l'offre doivent parvenir à la Direction des ressources humaines, Bureau recrutement, mobilité, accompagnement par :

- Voie postale : Direction Générale – 2 rue Montchovet, Port Plaisance – 98841 NOUMÉA Cedex
- Dépôt physique (adresse) : idem que ci-dessus
- Mail (adresse) : mobilite.rh@opt.nc
- Fax n° 27.54.45

[(1)] Vous trouverez la liste des pièces à fournir afin de justifier de la citoyenneté ou de la durée de résidence dans le document intitulé "Notice explicative : pièces à fournir pour justifier de votre citoyenneté ou de votre résidence" qui est à télécharger directement sur la page de garde des avis de vacances de poste sur le site de la DRHFPNC.

[(2)] La fiche de renseignements et la demande de changement de corps ou cadre d'emploi sont à télécharger directement sur la page de garde des avis de vacances de poste sur le site de la DRHFPNC.
Toute candidature incomplète ne pourra être prise en considération.

Les candidatures de fonctionnaires doivent être transmises sous couvert de la voie hiérarchique