

OFFRE D'EMPLOI RECRUTEMENT CONTRACTUEL

N°offre SE : 2023-10-515

Date de dépôt : 13/10/2023

LOCALISATION DU POSTE	DESCRIPTIF DU POSTE
<p>Direction : FINANCIERE Service : BUDGET FINANCES Site : IMMEUBLE WARUNA – PORT PLAISANCE - NOUMEA</p>	<p>Intitulé du poste : Gestionnaire comptable Durée du contrat : 6 mois Nombre de poste à pouvoir : 1 Date de recrutement : Dès que possible</p>

Ⓜ Les candidatures devront comprendre une lettre de motivation obligatoire et un CV. Toute candidature incomplète sera considérée comme irrecevable

Ⓜ Les candidatures à ce poste doivent se faire par l'intermédiaire du SE uniquement.

Mission principale

Dans le cadre des différents projets menés par la direction des finances (amélioration du délai global de paiement, renforcement des outils de pilotage et de prospective), le gestionnaire comptable polyvalent intervient sur l'ensemble du périmètre d'activités de la direction en gérant divers tableaux de bord comptables et budgétaires.

Cette mission est opérationnelle et nécessite des compétences en comptabilité générale et budgétaire.

Activités

- Collecter, mettre en forme et suivre les données relatives au délai global de paiement des marchés de l'office,
- Collecter et consolider les informations relatives aux engagements juridiques pluriannuels de l'office,
- Assurer le suivi budgétaire des charges et collecter, mettre en forme et suivre les données relatives à l'échéancier prévisionnel de réalisation du plan pluriannuel d'investissement de l'office.

Profils

Diplôme(s)/habilitations : BAC à BAC + 2 Comptabilité ou Gestion

Expérience(s) :

Qualités :

SAVOIR	SAVOIR-FAIRE	SAVOIR-ETRE
<p>Fonctionnement et organisation de l'établissement,</p> <p>Connaissance de la réglementation financière et comptable,</p> <p>Procédures comptables et budgétaires en vigueur,</p> <p>Outils de bureautique,</p> <p>Connaissance souhaitée des applications informatiques (Oracle Applications, GED Fournisseurs...)</p>	<p>Analyser une information, une donnée, une situation, un dispositif</p> <p>Animer un réseau,</p> <p>Communiquer,</p> <p>Appliquer une règle, une procédure, un dispositif.</p>	<p>Esprit d'initiative,</p> <p>Être autonome,</p> <p>Être rigoureux,</p> <p>Sens de l'analyse,</p> <p>Avoir l'esprit d'équipe,</p> <p>Faire preuve de discrétion,</p> <p>Sens de l'organisation,</p>



Critères particuliers

Logiciels : Word, Excel, Outlook

Permis : B

Conditions de travail : /

Transmission des candidatures :

Les candidatures à ce poste doivent se faire obligatoirement par l'intermédiaire du Service Emploi (SE) après inscription en tant que demandeur d'emploi.

Pour vous inscrire : <https://www.province-sud.nc/demarches/consulter-et-candidater-en-ligne-aux-offres-du-service-de-l-emploi>