

OFFRE D'EMPLOI RECRUTEMENT CONTRACTUEL

N°offre SE : 2024-06-74

Date de dépôt : 12/06/2024

LOCALISATION DU POSTE	DESCRIPTIF DU POSTE	
<p>Direction : Agence Comptable</p> <p>Service : Dépenses</p> <p>Site : Waruna I</p>	<p>Intitulé du poste : Agent chargé des dépenses</p> <p>Durée du contrat : Jusqu'au 31/12/2024</p> <p>Nombre de poste à pouvoir : 1</p> <p><u>Date de recrutement</u> : Dès que possible</p>	
<p style="color: red;">Ⓜ Les candidatures devront comprendre une lettre de motivation <u>obligatoire</u> et un CV. Toute candidature incomplète sera considérée comme irrecevable</p> <p style="color: red;">Ⓜ Les candidatures à ce poste doivent se faire par l'intermédiaire du SE <u>uniquement</u>.</p>		
<p><u>Activités</u></p> <p>Contrôle de la régularité des dépenses fournisseurs (charges - immobilisations). Recherche d'informations à la demande des fournisseurs. Classement et archivage.</p>		
<p><u>Profils</u></p> <p>Diplôme(s)/habilitations : niveau BAC Expérience(s) : 6 mois en comptabilité</p>		
SAVOIR	SAVOIR-FAIRE	SAVOIR-ETRE
<p>Organisation et fonctionnement de l'OPT-NC*</p> <p>Processus de décision de l'OPT-NC*</p> <p>Règles de la comptabilité privée et publique</p> <p>Connaissance du code des marchés publics</p> <p>Outils de bureautique (Word et Excel) et applications informatiques (Oracle)</p>	<p>Apprécier la validité des pièces justificatives</p> <p>Appliquer la réglementation en vigueur</p> <p>Assurer le contrôle des mandats de dépenses dans les délais fixés.</p> <p>Renseigner les fournisseurs</p> <p>Classer et archiver des documents</p>	<p>Esprit d'initiative</p> <p>Esprit d'analyse et de synthèse</p> <p>Méthode et sens de l'organisation</p> <p>Rigueur</p> <p>Intégrité</p> <p>Aptitude au changement</p> <p>Discrétion</p>
<p><u>Critères particuliers</u></p> <p>Langues : /</p> <p>Logiciels : Outils de bureautique (Word et Excel) et applications informatiques (Oracle)</p> <p>Permis : B</p> <p>Conditions de travail : Du lundi au vendredi de 7h30 à 16h avec une pause méridienne de 45 min</p>		

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>