

FICHE DE POSTE

Date de mise à jour 25/08/22

I – DEFINITION DU POSTE

1	DIRECTION OU SERVICE : Agence comptable du Lycée Hôtelier de Tahiti
2	INTITULE DU POSTE : Fondé de pouvoir
3	CATEGORIE : A
4	FONCTION : Adjoint à l'agent comptable
5	<p>CONTEXTE DE RECRUTEMENT :</p> <p><input type="checkbox"/> Poste vacant <input type="checkbox"/> Poste susceptible d'être vacant <input type="checkbox"/> Création</p> <p>Date souhaitable de prise de fonction :</p>
6	LOCALISATION ADMINISTRATIVE ET GEOGRAPHIQUE : Lycée Hôtelier de Tahiti - Punaauia
7	<p>LE POSTE ET SON ENVIRONNEMENT :</p> <p>FONCTION : Fondé de pouvoir</p> <p>NOMBRE D'AGENTS A ENCADRER : A 2 B 1 C</p> <p>CONDITIONS PARTICULIERES D'EXERCICE :</p> <p><input type="checkbox"/> Forte disponibilité</p> <p>DESCRIPTION DE LA STRUCTURE (missions, organisation) :</p>
8	SUPERIEUR HIERARCHIQUE DIRECT : Agent comptable
9	<p>MOYENS SPECIFIQUES LIES AU POSTE :</p> <p><input type="checkbox"/> Outils informatiques <input type="checkbox"/> Poste téléphonique</p>
10	<p>MISSION ET ACTIVITES PRINCIPALES :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sous le contrôle de l'agent comptable, l'adjoint assure aux côtés de celui-ci : - La supervision de l'ensemble des activités de l'agence comptable - L'encadrement et la supervision des activités de régies - La supervision des écritures comptables (veille de la régularité, la sincérité et la continuité des écritures comptables) - Une mission d'aide et de soutien comptable aux établissements rattachés <p>Le fondé de pouvoir contribue à la sécurisation de l'agence comptable en proposant à l'agent comptable une organisation, des processus et procédures à même de maîtriser les risques d'engagement de la responsabilité personnelle et pécuniaire de celui-ci. Le/la fondé(e) de pouvoir a vocation, en cas de nécessité, à assurer l'intérim du poste comptable auquel il est rattaché.</p> <p>Dans la cadre des instructions qui lui sont données par l'agent comptable, et de l'organisation du service que celui-ci arrête, le fondé de pouvoir est plus particulièrement amené à s'investir dans :</p> <ul style="list-style-type: none"> - la bonne tenue de la comptabilité générale, - la conception d'outils et de procédures visant à garantir la sécurité financière et

	<p>comptable,</p> <ul style="list-style-type: none"> - le pilotage et le suivi du contrôle interne et de la maîtrise des risques, - la veille juridique comptable et le respect des calendriers. <p>- Il pourra recevoir mandat de l'agent comptable conformément aux dispositions de l'article 16 du décret n°2012-1246 du 07 novembre 2012 qui prévoit que « les comptables publics peuvent désigner des mandataires ayant qualité pour agir en leur nom et sous leur responsabilité » garantissant ainsi la continuité du service public. L'article R421-63 du Code de l'éducation prévoit également : « Lorsque le conseil d'un établissement membre d'un groupement est appelé à examiner une question relative à l'organisation financière, l'agent comptable ou son représentant assiste aux travaux du conseil avec voix consultative ».</p> <ul style="list-style-type: none"> - L'adjoint sera appelé, si nécessaire, à assurer l'intérim de l'agent comptable après nomination par la Ministre de l'Education et de la modernisation de l'administration, en charge du numérique
--	--

II – PROFIL PROFESSIONNEL

11	CADRE D'EMPLOI :
----	------------------

12	<p>PROFIL SOUHAITE :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Connaissance approfondie des règles de la comptabilité publique ainsi que des principales normes juridiques concernant les établissements scolaires • Capacité à encadrer une équipe de collaborateurs • Sens des relations publiques • Connaissance du logiciel de comptabilité GFC souhaitée • Compétences bureautiques • Savoir tenir la comptabilité générale, mettre en relation la comptabilité de l'ordonnateur et celle du comptable, analyser un bilan et détecter les incohérences ; • Savoir utiliser les applications informatiques spécifiques à la profession (GFC, Régie, EGIMMO ...), • Faire preuve de capacité d'analyse et de synthèse et de qualités de rigueur, d'initiative et d'autonomie,
----	---

<p>Le directeur général de l'éducation et des enseignements</p> <p>Date :</p> <p style="text-align: right;">Signature</p>	<p>L'agent</p> <p>Date :</p> <p style="text-align: right;">Signature</p>
---	--