

STATUT DU POSTE : Contractuel ou titulaire de l'université	ÉTABLISSEMENT : <b>Université de la Polynésie française</b>
ORIGINE DE LA VACANCE : création de poste	SERVICE : <b>Agence Comptable</b>
DATE DE LA VACANCE : 01/06/2025	MODALITÉ DE RECRUTEMENT : <b>CDD 1 an en renfort avec possibilité de renouvellement par période de 2 ans. Pour les titulaires, seules les mobilités internes seront prises en considération.</b>
CATEGORIE DU POSTE : Cat 2 équivalent B	

## PRÉSENTATION DE L'ÉTABLISSEMENT

L'université de la Polynésie française (UPF) est un établissement d'enseignement supérieur et de recherche placé sous l'autorité du ministère de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation. L'université occupe une place unique pour le développement de la Polynésie française, territoire d'outre-mer au cœur du pacifique Sud, et conduit ses missions dans un cadre multi-insulaire très spécifique.

La Polynésie française est en effet dans une situation unique d'insularité multi-échelles au sein des territoires ultra-marins : un territoire éloigné de 18 000 km de la France métropolitaine, mais aussi des archipels éloignés du centre économique de Tahiti, et éloignés les uns des autres, avec une population totale d'environ 280 000 habitants.

Ces spécificités résonnent avec les axes stratégiques de l'université, ses ambitions, ses valeurs, et se déclinent aujourd'hui avec le soutien de plusieurs financements PIA significatifs, accélérateurs de changement : Nāhiti pour un maillage territorial de l'appui à l'innovation, avec les acteurs socio-économiques du territoire, mais également Nārua pour la transformation de l'offre de formation ou Archipels Connectés pour l'enseignement à distance.

Ainsi, l'UPF est engagée dans de multiples chantiers et projets portés par la gouvernance de l'établissement, en soutien au développement de ses partenariats avec le gouvernement polynésien, les organismes et acteurs locaux de la recherche, les acteurs socio-économiques du territoire et les partenaires internationaux du pacifique. Ces défis sont relevés avec l'appui d'équipes opérationnelles de taille réduite, dynamiques, agiles, engagées.

### CONTEXTE DU RECRUTEMENT :

Dans un contexte général en pleine mutation, l'UPF est engagée dans de multiples chantiers portés par la gouvernance de l'établissement : schéma directeur du numérique, structuration et développement de ses partenariats avec le gouvernement polynésien, avec les organismes et acteurs locaux de la recherche, avec les partenaires internationaux du Pacifique, amélioration des conditions de réussite des étudiants, modernisation du pilotage stratégique et opérationnel.

**Le poste est ouvert au recrutement dans le cadre d'une période tuilage avec un gestionnaire qui fait valoir ses droits à la retraite. Cette période permettra à la personne recrutée d'assimiler au mieux les missions spécifiques liées au contrôle de la paye de l'ensemble des 300 agents de l'université. Dans ce contexte, les candidat(e)s titulaires internes à l'établissement devront recueillir l'avis favorable motivé de leur supérieur hiérarchique.**

C'est dans ce contexte stimulant et porteur de sens que nous recrutons aujourd'hui, une **ou un Gestionnaire Comptable** en interaction avec les collaborateurs du service Financier et les directions de l'établissement.

### POSITIONNEMENT DANS L'ORGANISATION :

La ou le **Gestionnaire Comptable** est intégré(e) au sein de l'Agence Comptable, sous l'autorité de l'Agent Comptable.

La Direction des Finances et l'Agence Comptable de l'UPF constituent deux entités totalisant 9 personnes. Une partie des agents est en charge des opérations sous la responsabilité de l'Agent Comptable et l'autre équipe est, sous l'autorité de l'ajointe, en charge des services financiers.

L'équipe en charge de l'Agence Comptable qui accueillera le ou la gestionnaire comptable est composée de 4 personnes.

Cette équipe est donc en interaction étroite la Direction des Finances mais également avec les différents services prescripteurs de l'établissement (Direction RH, Direction du Patrimoine, Direction Informatique, Scolarité, ...).

## **MISSIONS ET ACTIVITES LIEES AU POSTE**

### **ACTIVITES PRINCIPALES :**

Sous l'autorité fonctionnelle et hiérarchique de l'Agent Comptable, le ou la gestionnaire se verra confier les missions suivantes :

- Contrôler les saisies et les pièces justificatives des dépenses de personnel.
- Contrôles thématiques à posteriori (à développer).
- Gestion et suivi des acomptes, oppositions sur salaires, précomptes et trop-perçus.
- Préparation, contrôle et suivi des lots de virements institutionnels et employés.
- Comptabilisation des mouvements et suivi des écritures.

### **ACTIVITES ASSOCIEES :**

- Visa et prise en charge des dépenses et des recettes de Fonctionnement.
- Gestion du compte bancaire : identification des flux, comptabilisation sur comptes d'attente ou sur pièces comptables.
- Révision des comptes d'imputation provisoire et lettrage.
- Organiser le classement et l'archivage des justificatifs des opérations comptables et financières.

### **SAVOIRS GENERAUX & COMPÉTENCES OPERATIONNELLES :**

- Connaissance de l'organisation et du fonctionnement d'un EPSCP.
- Connaissance de la comptabilité publique en mode GBCP.
- Maîtrise de la comptabilité générale.
- Maîtrise de GFC-Compta de la suite Cocktail et des outils bureautique (Word et Excel notamment).
- Connaissance générale des règles de conservation des pièces comptables.

### **QUALITÉS PERSONNELLES :**

- Savoir communiquer, adapter ses explications aux divers interlocuteurs.
- Travailler en équipe.
- Respect des règles de confidentialité, rigueur, fiabilité, réactivité, savoir rendre compte.
- Disponibilité et sens du service public.
- Savoir gérer les situations de stress ou d'urgence.

**Le dossier de candidature doit être adressé à l'agent comptable de l'université, il comprend :**

- une lettre de motivation.
- un curriculum vitae détaillé faisant apparaître le cursus universitaire et le parcours professionnel du candidat.

**Ce dossier doit être transmis par courriel UNIQUEMENT à [drh.recrutements@upf.pf](mailto:drh.recrutements@upf.pf) en version numérisée jusqu'au 11 Mai 2025 inclus délai de rigueur, sous couvert du chef de service pour les candidatures en mobilité interne à l'université.**

**Les candidatures envoyées après cette date ne sont pas prises en compte.**

### **CONTACTS**

Concernant les aspects administratifs : [drh.recrutements@upf.pf](mailto:drh.recrutements@upf.pf)

Concernant les missions liées au poste : Emmanuel SALGUERO, Agent Comptable : [emmanuel.salguero@upf.pf](mailto:emmanuel.salguero@upf.pf)